

S T A T U T
WYŻSZEJ SZKOŁY
HOTELARSTWA I GASTRONOMII
W POZNANIU

Wyższa Szkoła Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu została założona w 1993 roku jako Uczelnia niepubliczna przez dr. Romana Dawida Taubera

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Wyższa Szkoła Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 lipca 2011 r jest wpisana na pozycję 28 do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych (MNiSW – DNS – WUN – 6013 – 16290-4 /KT/11) . Założycielem Uczelni jest Irena Czyżewska

§2

1. Wyższa Szkoła Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu (The Academy of Hotel Management and Catering Industry) jest Uczelnią niepubliczną, zawodową działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U.poz 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i niniejszego Statutu.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną.
3. Oficjalnym skrótem uczelni jest WSHiG
4. Siedzibą uczelni jest miasto Poznań.
5. Nadzór nad uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zwany dalej „ministrem”, w zakresie określonym ustawą oraz niniejszym statutem.

§3

Do kompetencji Założyciela należy w szczególności:

- 1) podjęcie decyzji o likwidacji uczelni;
- 2) podjęcie decyzji o połączeniu uczelni z inną uczelnią oraz przystąpieniu do związku uczelni;
- 3) powoływanie i odwoływanie po zasięgnięciu opinii Senatu, Kanclerza, Rektora, wicekanclerza, prorektorów;
- 4) nadawanie regulaminu organizacyjnego uczelni;
- 5) zatwierdzanie regulaminu pracy i regulaminu wynagrodzeń pracowników uczelni;
- 6) zatwierdzanie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne i zasad ich pobierania;
- 7) zatwierdzanie na wniosek kanclerza planu rzeczowo-finansowego uczelni i sprawozdania z jego wykonania
- 8) wyrażanie zgody na podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni w zakresie przekraczającym zwykły zarząd;
- 9) wyrażanie zgody na zaciągnięcie przez uczelnię kredytów bankowych;
- 10) wyrażanie zgody na nabywanie, obciążanie i zbywanie przez uczelnię nieruchomości;
- 11) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o nadanie uprawnienia do prowadzenia studiów na danym kierunku i poziomie kształcenia;
- 12) wyrażanie zgody na tworzenie, likwidację i przekształcanie jednostek organizacyjnych;
- 13) wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych;
- 14) kontrolowanie oraz zlecanie kontroli wszystkich jednostek organizacyjnych uczelni i prac wykonywanych przez ich pracowników;
- 15) udzielanie wytycznych i instrukcji organom, dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych uczelni.

§4

1. Uczelnia ma sztandar i godło. Wzór godła określa załącznik do statutu.
2. Godło i nazwa Uczelni podlegają ochronie prawnej i są elementami tradycji uczelni.
3. Godło Uczelni może być umieszczane w pomieszczeniach uczelni, na drukach i wydawnictwach uczelni.

4. Prawo do noszenia odznaki z godłem uczelni mają wszyscy członkowie społeczności Uczelni..
5. Godło Uczelni pozostaje w poszanowaniu wszystkich członków społeczności akademickiej.
6. Zgodę na użycie sztandaru wyraża Założyciel. Poczet sztandarowy Uczelni jest obecny przy podniosłych okazjach.
7. Uczelnia posiada insygnia rektorskie, kanclerskie, togi i birety.

§5

Do podstawowych zadań Uczelni należy:

- 1) prowadzenie kształcenia na studiach;
- 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
- 3) kształcenie i promowanie kadr uczelni;
- 4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,
- 5) kształcenie, wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
- 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych
- 9) możliwość prowadzenia stołówki i domów studenckich

§6

Uczelnia wykonując zadania określone w § 5 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi szkołami wyższymi, instytucjami naukowymi, przedsiębiorcami i innymi jednostkami, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§7

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia.
2. Uczelnia prowadzi studia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Uczelnia dopuszcza, aby część lub całość zajęć było prowadzonych z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość.

4. Wykłady w Uczelni są zamknięte. Rektor może wyrazić zgodę na udział w wykładach osób trzecich.

5. Absolwenci studiów wyższych otrzymują dyplomy ukończenia studiów potwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego określonego przez ministra.

6. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe oraz kursy dokształcające i szkolenia razem z inną uczelnią lub instytutem zagranicznym wydając stosowne dyplomy.

Rozdział 2

Organizacja Uczelni

§ 8

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są: katedry, pracownie, zespoły badawcze, laboratoria, studia oraz jednostki administracji, jednostki usługowe i gospodarcze.

2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w porozumieniu z Kanclerzem za zgodą Założyciela, z zastrzeżeniem ust.3.

3. Jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze tworzy, likwiduje i przekształca kanclerz za zgodą Założyciela.

4. Dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni powołuje i odwołuje Kanclerz za zgodą Założyciela. Powołanie i odwołanie kierowników jednostek dydaktycznych wymaga opinii rektora.

§ 9

Katedra organizuje i prowadzi działalność dydaktyczno - rozwojową w zakresie określonych dziedzin i dyscyplin naukowych.

§ 10

Dla wykonania określonego zadania badawczego można w ramach jednostki organizacyjnej powołać zespół badawczy. Zespół badawczy może być również powołany jako jednostka ogólnouczelniana.

§11

1. Dla realizacji celów uczelni mogą być powoływane jednostki ogólnouczelniane.
2. Uczelnia może tworzyć jednostki międzyuczelniane oraz jednostki wspólne w trybie określonym w ustawie.

§12

1. W celu wypełniania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka ogólnouczelniana.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia i specjalizacji. Studium może mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Studium można utworzyć jeżeli zatrudniona będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

§13

1. Ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych jest biblioteka.
2. Biblioteka stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni.
3. Strukturę organizacyjną systemu biblioteczno-informacyjnego określają regulaminy organizacyjne tych jednostek wydane przez kanclerza na wniosek Rektora

§14

1. Z systemu biblioteczno-informacyjnego mają prawo korzystać nieodpłatnie pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów doszkalających prowadzonych przez Uczelnię.
2. W ramach posiadanych możliwości, ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki

§15

Organizację i zasady działania administracji uczelni oraz zakres działania kierowników jednostek administracji określa regulamin organizacyjny uczelni nadany przez Założyciela.

Rozdział 3 **Organy Uczelni**

§16

1. Organem kolegialnym uczelni jest Senat i Konwent.
2. Konwent jest organem opiniodawczym i doradczym dla pozostałych organów.
3. Organami jednoosobowymi uczelni są:
 - 1) Kanclerz;
 - 2) Rektor;
 - 3) wicekanclerze i prorektorzy
 - 4) kierownicy i zastępcy jednostek organizacyjnych Uczelni

§17

1. W skład Senatu uczelni wchodzi:
 - a) nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, którzy stanowią nie mniej niż 50% składu Senatu
 - b) studenci, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu senatu
 - c) nauczyciele akademicki nieposiadający stopnia doktora i pracownicy niebędący nauczycielami akademickim, którzy stanowią nie mniej niż 25% składu senatu
2. Członkiem Senatu może być osoba, która:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni prac publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;

- 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2017r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
- 6) nie ukończyła 67 roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.

§18

1. W posiedzeniach Senatu uczestniczą również:

- 1) Założyciel
 - 2) Kanclerz
 - 3) Wicekanclerze
 - 4) prorektorzy;
 - 5) kierownicy katedry
 - 6) kierownicy studium, zakładów, pracowni (jeśli te jednostki są powołane;)
2. Rektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach Senatu z głosem doradczym inne osoby.
3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczy przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w uczelni, jeżeli taki związek został utworzony..

§ 19

1. Kompetencje Senatu określa niniejszy statut i ustawa, chyba, że statut taką kompetencję zastrzega dla innego podmiotu, w tym w szczególności dla Kanclerza.

2. Do kompetencji Senatu należy

- 1) uchwalanie statutu Uczelni
- 2) uchwalanie regulaminu studiów
- 3) uchwalanie strategii uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji
- 4) opiniowanie kandydata na rektora
- 5) przeprowadzanie oceny funkcjonowania uczelni
- 6) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne

- 7) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
- 8) określanie sposobu potwierdzenia efektów uczenia się
- 9) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki
- 10) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK” do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia
 - zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015r o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U,z 2017r poz.986 i 1475 oraz z 2018r poz. 650)
- 11) na wniosek Kwestora uchwalanie planu rzeczowo-finansowego uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości. Plan rzeczowo-finansowy oraz sprawozdanie z jego wykonania podlegają zatwierdzeniu przez Założyciela.
- 12) podejmowanie uchwały o nadaniu tytułu honorowego” Zasłużony dla WSHiG w Poznaniu”- wzór dyplomu w załączeniu
- 13) Senat podejmuje uchwały zwykłą większością w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków (§ 26 ust.2)

§ 20

1. Członków Konwentu powołuje Założyciel
2. W skład Konwentu wchodzi Kanclerz, Rektor prorektorzy, i kierownicy katedr, jak również inne osoby wskazane przez Założyciela pochodzące spoza Uczelni, będące specjalistami branżowymi, którzy posiadają wiedzę na temat np. turystyki, hotelarstwa, gastronomii, edukacji, administracji samorządowej i rządowej itd.
3. Konwent wyraża opinie specjalistyczne w sprawach przedłożonych przez Rektora, Kanclerza, Senat, Założyciela
4. Do kompetencji Konwentu należy wydawanie opinii specjalistycznych, o które zwrócić się inne organy uczelni lub Założyciel w sprawach uczelni.
5. Konwentowi przewodniczy osoba wybrana większością głosów Konwentu. Konwent wykonuje swoje kompetencje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego. Opinie wydawane są przez Konwent w drodze głosowania większością głosów osób obecnych na posiedzeniu. Nie ustala się kworum Konwentu

§ 21

1. Kanclerz w ramach posiadanych kompetencji:

- 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i prowadzenia gospodarki finansowej Uczelni.
- 2) nadaje regulamin wynagradzania, regulamin pracy
- 3) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami uczelni;
- 4) zawiera umowy ze studentami oraz o współpracy uczelni z instytucjami naukowo-badawczymi i naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą;
- 5) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką uczelni;
- 6) ustala wysokość i zasady pobierania opłat w uczelni w tym za świadczone przez uczelnię usługi edukacyjne związane z przyjęciem, przebiegiem i ukończeniem studiów;
- 7) opracowuje projekt planu rzeczowo-finansowego uczelni, a po jego zatwierdzeniu przez Założyciela dba o jego realizację;
- 8) podejmuje decyzje w sprawach niezastrzeżonych przez ustawę i niniejszy statut dla innych organów i Założyciela;
- 9) ustala zakres kompetencji i obowiązków wicekanclerza;
- 10) podejmuje decyzje w innych sprawach zastrzeżonych w statucie do jego kompetencji.
- 11) reprezentuje uczelnię przed sądami, organami państwowymi i samorządowymi w sprawach których stroną jest uczelnia oraz udziela pełnomocnictw do reprezentowania uczelni w takich sprawach;

2. Funkcję Kanclerza może pełnić Założyciel;

3. Kanclerz działa przy pomocy wicekanclerzy (w tym wicekanclerza -Kwestora)

4. Powołuje inne osoby do pełnienia funkcji kierowniczych (np. prorektorów). Prorektora, do którego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§22

1. Do kompetencji Rektora należą następujące sprawy:

- 1) reprezentowanie uczelni;
- 2) zwoływanie posiedzeń senatu;

- 3) przewodniczenie obradom senatu;
 - 4) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii uczelni
 - 5) zatwierdzanie regulaminu samorządu studenckiego
 - 6) składanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni
 - 7) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu
 - 8) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w uczelni
2. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w ustawie oraz przepisach odrębnych
3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy
4. W czasie nieobecności Rektora zastępuje go wyznaczony przez niego prorektor. W Uczelni może być powołanych nie więcej niż dwóch prorektorów spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora
5. Funkcję Rektora może pełnić Założyciel.
8. Osoba Rektora zatrudniana jest w uczelni jako podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.

§23

Organy jednoosobowe uczelni, w zakresie swego działania reprezentują uczelnię na zewnątrz, mogą powoływać ciała doradczo-konsultacyjne oraz ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań.

Rozdział 4

Zasady i tryb działania Senatu

§23

1. Posiedzenia Senatu mogą być zwoływane w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor.
3. Posiedzenia zwyczajne zwołuje się nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwoływane są przez Rektora z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek Założyciela, Kanclerza lub co najmniej 1/3 statutowej liczby członków organu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie trzech tygodni

od zgłoszenia wniosku.

5. W przypadku braku działania ze strony rektora nadzwyczajne posiedzenie senatu zwołuje Kanclerz.
6. Posiedzenie Senatu poświęcone wydaniu opinii w sprawie powołania i odwołania Rektora oraz Kanclerza i ich zastępców zwołuje Założyciel.
7. Pisemne imienne zawiadomienia o terminie posiedzenia senatu, wraz z planowanym porządkiem obrad, przekazuje się członkom przynajmniej na tydzień przed tym terminem.
8. Senat podejmuje uchwały jedynie w sprawach, które zostały umieszczone w porządku obrad posiedzenia chyba, że zgodę na podjęcie uchwały wyrazi 2/3 liczby członków obecnych na posiedzeniu.
9. Posiedzenia senatu są protokołowane. Protokoły zostają wyłożone do wglądu członkom organu i podlegają zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu.

§25

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.
2. Stałe komisje powołuje się na okres kadencji.
3. Skład komisji może być poszerzony także o osoby nie będące członkami senatu, w szczególności o osoby zgłoszone przez Założyciela i uczelniany organ wykonawczy samorządu studenckiego.
4. Tryb działania stałych komisji określają odrębne regulaminy uchwalone odpowiednio przez senat.

§26

1. Senat podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych, gdy tak zarządzi przewodniczący oraz na wniosek co najmniej 1/4 statutowej liczby członków senatu.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.

§27

1. W przypadku podjęcia przez Senat uchwały niezgodnej z przepisami prawa, statutem lub naruszającej ważny interes uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie senatu celem powtórnej rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni

ani nie uchylili uchwały, Rektor przekazuje ją Założycielowi, który może tę uchwałę zmienić lub uchylić.

2. W przypadku podjęcia przez rektora decyzji niezgodnej z przepisami prawa, statutem lub naruszającej ważny interes uczelni, Kanclerz zawiesza jej wykonanie, wzywając rektora do zmiany lub uchylecia decyzji. Jeżeli nie zmieni ani nie uchylili uchwały, Kanclerz przekazuje ją Założycielowi, który może tę uchwałę zmienić lub uchylić.

Rozdział 5

Tryb powoływania i odwoływania organów Uczelni

§28

1. Organy jednoosobowe uczelni powołuje i odwołuje, po zasięgnięciu opinii senatu Założyciel na czas nieokreślony. O wyborze Rektora Założyciel zawiadamia ministra właściwego do spraw. szkolnictwa wyższego.
2. Stosunek pracy z Kanclerzem i Rektorem nawiązuje i rozwiązuje Założyciel. Założyciel ustala ich wynagrodzenie.
3. Odwołanie organu jednoosobowego uczelni może nastąpić na wniosek osoby pełniącej daną funkcję albo w każdym czasie z inicjatywy Założyciela. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu rektora do dnia wyboru nowego, obowiązki rektora pełni najstarszy członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora, przy czym osoba ta nie może być jednocześnie Kanclerzem.
4. Przepisy ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio do zastępców organów jednoosobowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych.
5. W przypadku gdy Założyciel miałby objąć funkcję Kanclerza, składa na piśmie stosowne oświadczenie woli, a Rektor zawiera z nim stosowną umowę i Rektor powołuje go na to stanowisko.

§29

Funkcji Rektora i prorektora można łączyć z innymi funkcjami pełniącymi w Uczelni.

§30

1. Kadencja Senatu trwa 4 lata. Rozpoczyna się w dniu 1 września.
2. Wybór przedstawicieli pracowników odbywa się w danej grupie wyborczej spośród ich grona z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) wybory są ważne niezależnie od liczby uprawnionych do głosowania biorących w nich udział;
 - 2) czynne i bierne prawo wyborcze posiadają pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdej osobie posiadającej czynne prawo wyborcze; kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie;
 - 4) głosowanie jest tajne;
 - 5) wybrani zostają kandydaci na których oddano najwięcej głosów;
 - 6) głosować można tylko osobiście;
 - 7) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów, poprzez wywieszenie ogłoszeń w miejscach przeznaczonych do wywieszania ogłoszeń;
 - 8) jeżeli wybór nie został dokonany, komisja wyborcza przeprowadza następną turę głosowania z udziałem tych samych kandydatów.

§31

1. Najpóźniej do końca maja ostatniego roku kadencji Senatu Uczelni, Rektor powołuje komisje wyborcze i ich przewodniczących.
2. Komisje wyborcze działają do czasu powołania nowych komisji wyborczych.

§32

1. Komisje wyborcze liczą po trzech członków.
2. Rektor ustala termin pierwszego posiedzenia komisji wyborczych.

§33

Komisja wyborcza:

- 1) ustala kalendarz czynności wyborczych;
- 2) przeprowadza wybory i odpowiada za ich prawidłowy przebieg;
- 3) rozstrzyga wątpliwości związane z przebiegiem wyborów;
- 4) stwierdza ważność wyborów i w przypadkach określonych w statucie zarządza ponowne przeprowadzenie wyborów;
- 5) ustala wyniki wyborów i podaje je do publicznej wiadomości;
- 6) dokumentacja wyborcza jest przechowywana w archiwum Uczelni.

§34

1. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu przed upływem kadencji następuje w przypadku:
 - 1) utraty biernego prawa wyborczego;
 - 2) odwołania z pełnienia funkcji;
 - 3) odwołania przez wyborców;
 - 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne oraz wymierzenia kar dyscyplinarnych;
 - 5) pisemnego zrzeczenia się mandatu.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Kanclerz.

§35

1. W przypadku zwolnienia mandatu członka senatu należy w ciągu miesiąca przeprowadzić wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji pozostały mniej niż trzy miesiące.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału.
3. Wyboru w trybie, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się na okres do końca kadencji Senatu.

Rozdział 5 Pracownicy Uczelni

§36

1. Pracownikami uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§37

1. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i statucie;
- 2) nie została ukarana karą dyscyplinarną - wydalenie z pracy w uczelni oraz pozbawienia prawa do wykonywania nauczyciela akademickiego

§38

1. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:

- 1) profesora
- 2) profesora uczelni
- 3) adiunkta
- 4) asystenta

2. Na stanowisku:

- 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora
- 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych
- 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora
- 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, inżyniera albo równorzędny

§39

1. Stosunek pracy z pracownikami uczelni nawiązuje się na podstawie umowy o pracę

2. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego składa do kanclerza rektor po zasięgnięciu opinii kierowników właściwych jednostek organizacyjnych.

2. Kanclerz oceniając wniosek i opinie, o których mowa w ust.2 podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia.

3. Rozwiązanie z nauczycielem akademickim stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z

końcem semestru.

4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje kanclerz w sposób określony w ustawie.
5. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora i Kanclerza uczelni wykonuje Założyciel.

§40

Pomiędzy pracownikiem uczelni i zatrudnionym w uczelni jego małżonkiem, osobami prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

§41

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor po porozumieniu z Kanclerzem
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczyciela akademickiego wynosi:
 - 1) do 240 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego
 - 2) do 180 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo – dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora
 - 3) do 360 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego
 - 4) do 540 godzin dydaktycznych – pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora lub instruktora- przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach wynikających z pełnienia przez nauczyciela akademickiego funkcji organu jednoosobowego lub prorektora albo powierzenia mu ważnych dla uczelni zadań organizacyjnych lub naukowych rektor za zgodą kanclerza może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych.
4. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych udzielane jest na okres roku akademickiego, na czas pełnienia danej funkcji lub na okres powierzonych zadań.

§42

1. Nauczyciele akademicki, z wyjątkiem Rektora, podlegają okresowym ocenom co najmniej raz na dwa lata oraz w innym czasie na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.
2. Przy dokonywaniu oceny kryteriami są:
 - 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania;
 - 2) rzetelność wykonywania obowiązków dydaktycznych;
 - 3) umiejętność w nawiązywaniu kontaktów ze studentami i indywidualna opieka nad nimi;
 - 4) udział w organizacji procesu dydaktycznego;
 - 5) autorstwo i współautorstwo podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych;
 - 6) wyniki prowadzonej działalności naukowo-badawczej, wdrożeniowej i innowacyjnej, o ile do obowiązków ocenianego należy prowadzenie tego typu prac;
 - 7) podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 8) przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej,
 - 9) efekty osiągnięte w kształceniu młodej kadry dydaktycznej o ile należy to do obowiązków ocenianego;
 - 10) osiągnięcia organizacyjne, w szczególności sprawowanie funkcji kierowniczych, udział w organach kolegialnych, komisjach, zespołach itp.;
 - 11) aktywność na kongresach, konferencjach, sympozjach i seminariach.
3. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje osoba powołana przez Kanclerza odpowiedzialna za Wewnętrzny System Jakości Kształcenia funkcjonujący na Uczelni na podstawie opinii własnej oraz w oparciu o przedłożoną przez ocenianego informację o całokształcie osiągnięć. Dokonując oceny może zasięgnąć opinii ekspertów spoza uczelni.
4. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów, z którymi nauczyciel ten prowadzi zajęcia dydaktyczne, przy wykorzystaniu anonimowej ankiety. Treść ankiety jest ustalona przez z osobą odpowiedzialną za Wewnętrzny System jakości Kształcenia w porozumieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studentów. Z wynikami ankiety zapoznawany jest nauczyciel akademicki, którego dotyczą ankiety.
5. Sporządzoną na piśmie ocenę wraz z uzasadnieniem doręcza się ocenianemu

nauczycielowi akademickiemu oraz włącza do akt.

6. Od decyzji osoby odpowiedzialnej za Wewnętrzny System jakości Kształcenia przysługuje nauczycielowi akademickiemu prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty zapoznania się z opinią. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie miesiąca od daty złożenia odwołania.
7. Oceny nauczycieli akademickich są przedstawiane Rektorowi.
8. W przypadku dwóch kolejnych ocen negatywnych danego nauczyciela akademickiego kanclerz podejmuje decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy.
9. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania okresowych ocen nauczycieli akademickich określa regulamin ustalony przez Rektora.

§43

1. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa regulamin pracy.
2. Pozostałe rodzaje urlopów, przewidziane przepisami ustawy, mogą być udzielone przez Kanclerza na podstawie pisemnego wniosku, w którym należy udokumentować przyczynę i zasadność wniosku.
3. W uzgodnieniu z Rektorem, kierując się interesem Uczelni, Kanclerz podejmuje konieczne rozstrzygnięcia,

§44

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie.
2. Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego w uczelni spośród nauczycieli akademickich w stopniu co najmniej doktora. Kadencja rzecznika trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 października w roku powołania, a kończy się z dniem 30 września w roku, w którym upływa kadencja.
3. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich pochodzi z wyboru i składa się z pięciu członków: trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów. Członkiem tej komisji nie może być osoba pełniąca funkcję organu uczelni w trakcie mandatu i co najmniej 4 lata po jego wygaśnięciu.
Członków komisji będących nauczycielami akademickimi wybiera senat. Przewodniczącym komisji dyscyplinarnej może być osoba zatrudniona co najmniej na stanowisku doktora.
4. Członków komisji będących przedstawicielami studentów wybiera organ samorządu

studentów wskazany w regulaminie samorządu studenckiego.

Rozdział 7

Studia i studenci

§45

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści: Stając się członkiem społeczności Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu

Ślubuję uroczyście:

- wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoją osobowość
- rzetelnie dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem
- cenić wartości ogólnoludzkie
- przestrzegać w życiu akademickim zasad życzliwości oraz tolerancji światopoglądowej
- darzyć szacunkiem nauczycieli akademickich i innych pracowników
- przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni
- dbać o godność i honor studenta oraz dobre imię Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu

2. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, a zajmuje się tym samorząd studencki w Uczelni.

§46

1. Rekrutację na studia przeprowadzają komisje rekrutacyjne, prowadząc rekrutację na podstawie ustawy.
2. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
3. Uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje Rektor.
4. Studenci w uczelni tworzą samorząd studencki, który działa zgodnie z ustawą.

§47

1. Nauka w uczelni jest płatna.
2. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne i zasady ich pobierania ustala kanclerz, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Opłaty po ich ustaleniu przed rozpoczęciem rekrutacji nie zwiększają się w danym roku akademickim co do osób przyjętych na ten rok.
3. Kanclerz, po zasięgnięciu opinii Rektora, w uzasadnionych przypadkach może obniżyć lub zwolnić studenta z opłat za pobieranie nauki w uczelni lub należności takie umorzyć.

§48

Student może studiować według indywidualnego planu i programu kształcenia, na zasadach określonych przez Rektora zgodnie z regulaminem studiów.

1. Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów spośród nauczycieli akademickich uczelni. Kadencja rzecznika trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 października w roku powołania, a kończy się z dniem 30 września w roku, w którym upływa kadencja.
2. Komisja dyscyplinarna do spraw studentów i odwoławcza komisja dyscyplinarna liczą po pięciu członków i składają się z trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów. Nie można być równocześnie członkiem obydwu komisji.
3. Kadencja komisji dyscyplinarnej do spraw studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów trwa 2 lata i rozpoczyna się z dniem 1 października w roku powołania, a kończy się z dniem 30 września w roku, w którym upływa jej kadencja.
4. Komisję dyscyplinarną do spraw studentów oraz odwoławczą komisję dyscyplinarną powołuje rektor. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

Mienie i finanse Uczelni

§50

1. Źródłami finansowania uczelni są w szczególności:

- 1) wpływy z opłat związanych z prowadzoną działalnością edukacyjną;
- 2) dochody z organizacji seminariów, konferencji i kongresów;
- 3) odpłatna działalność badawcza i wdrożeniowa;
- 4) opłaty za różne inne prace zlecone oraz z działalności wydawniczej;
- 5) darowizny Założyciela;
- 6) darowizny, zapisy, spadki oraz ofiarność publiczna (także pochodzenia zagranicznego).

2. Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe także z:

- 1) budżetu państwa;
- 2) budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 3) wyodrębnionej działalności gospodarczej;
- 4) udziałów w działalności przedsiębiorców.
- 5) innych źródeł.

§51

1. Decyzje dotyczące mienia i gospodarki uczelni podejmuje kanclerz. Rozporządzanie mieniem i nabywanie praw o wartościach przekraczających 250.000,00 zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) wymaga zgody Założyciela.

2. Do składania oświadczeń i podpisywania dokumentów w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu uczelni upoważniony jest kanclerz, z zachowaniem ust.1.

§52

1. Student może ubiegać się o:

- 1) stypendium socjalne
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych
- 3) zapomogę
- 4) stypendium Rektora
- 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną

2. Stypendia przyznaje komisja stypendialna powołana przez Rektora, zgodnie z zasadami

określonymi w regulaminie ustalonym przez kanclerza. Stypendia dla studentów przyznawane są w uzgodnieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego.

§53

1. Uczelnia może prowadzić, wyodrębnioną w formie zakładów, działalność gospodarczą w zakresie produkcji, handlu i usług w zakresie niesprzecznym z zadaniami i misją uczelni.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje kanclerz za zgodą założyciela.
3. Zakłady, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje Kanclerz.
4. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Kanclerza.

§ 54

1. Wpływy i wydatki uczelni określa jej plan rzeczowo-finansowy uczelni.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego uczelni sporządza wicekanclerz /Kwestor/, uchwała Senat, a zatwierdza Założyciel.

§ 55

1. Funkcję głównego księgowego uczelni pełni kwestor, który jest zastępcą Kanclerza.
2. Prawa i obowiązki kwestora regulują odrębne przepisy.
3. Stosunek pracy z kwestorem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz za zgodą Założyciela.

Rozdział 9

Przepisy dotyczące odbywania zgromadzeń

§ 56

1. Członkowie uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Wniosek o udzielenie zgody powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i dokładny adres zwołującego zgromadzenie;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca, terminu odbycia i czasu rozpoczęcia zgromadzenia;
 - 3) cel oraz porządek zgromadzenia;
 - 4) wskazanie innych szczególnych okoliczności i danych, jak np. uzależnienie wstępu na zgromadzenie od posiadania odpowiedniego zaproszenia, określenie kręgu osób, dla których zgromadzenie jest organizowane, określenie środków technicznych, które mają być wykorzystane w związku z planowanym zgromadzeniem.
4. Zgromadzenia na terenie uczelni odbywają się zgodnie z przepisami ustawy oraz poniższymi zasadami:
 - 1) w zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia;
 - 2) zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem i może rozwiązać zgromadzenie;
 - 3) organizatorzy i przewodniczący mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza prawo, usiłuje udaremnić zgromadzenie, lub zakłócić jego porządek;
 - 4) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez uzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało zgromadzenie.
5. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów zgromadzenia, rozwiązuje zgromadzenie jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

Rozdział 10

Likwidacja uczelni

§ 57

1. Decyzję w sprawie likwidacji uczelni podejmuje Założyciel za zgodą ministra po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów.
2. Założyciel podejmuje decyzję o likwidacji z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza

w przypadku braku odpowiedniej liczby kandydatów na studia lub gdy uczelnia utraciła zdolność finansową do prowadzenia działalności.

3. Likwidacja uczelni następuje również w przypadku cofnięcia przez ministra pozwolenia na utworzenie uczelni, upływu terminu tego pozwolenia lub wydania przez ministra decyzji nakazującej likwidację uczelni przez Założyciela.

§ 58

1. Założyciel powołuje likwidatora, który przejmuje kompetencje organów uczelni w zakresie dysponowania jej majątkiem. Likwidatorem może być sam Założyciel lub Kanclerz.
2. Z dniem otwarcia likwidacji uczelnia posługuje się dotychczasową nazwą z dodatkiem „w likwidacji” z zastrzeżeniem ust.3.
3. Na wydawanych przez uczelnię dyplomach i świadectwach umieszczona jest dotychczasowa nazwa uczelni.
4. Likwidator podaje do publicznej wiadomości fakt rozpoczęcia likwidacji przez dwukrotne ogłoszenie w prasie w odstępach nie krótszych niż 2 tygodnie i nie dłuższych niż miesiąc i wzywa wierzycieli do zgłoszenia wierzytelności.
5. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie bilansu na dzień otwarcia likwidacji;
 - 2) sporządzenie planu finansowego likwidacji uczelni.
6. Plan finansowy likwidacji oraz bilans podlega zatwierdzeniu przez Założyciela. Likwidator zakończy bieżące interesy uczelni, ściągnie wierzytelności, spienięży majątek uczelni i zaspokoi roszczenia studentów, pracowników i osób trzecich. Pozostały majątek, przejmuje Założyciel.
7. Likwidator niezwłocznie zawiadamia ministra o zakończeniu likwidacji.
8. W przypadku pozostawienia mienia uczelni po przeprowadzeniu jej likwidacji przechodzi ono na własność Założyciela.
9. Likwidator przekazuje dokumentację przebiegu studiów i dokumentację osobową i płacową na przechowanie do właściwego archiwum państwowego. Koszty przechowywania dokumentacji pokrywa się z majątku uczelni.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§59

1. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust.3 ustawy funkcje Założyciela Uczelni będzie pełnił Instytut Zarządzania Edukacją Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.
2. Założyciel może pełnić funkcję kadego organu jednoosobowego uczelni, może być członkiem organu kolegialnego lub może być zatrudniony w uczelni na podstawie umowy o pracę. Założyciel może świadczyć usługi dla uczelni na podstawie dowolnego tytułu prawnego.

§ 60

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.