

STATUT  
POLITECHNIKI  
WARSZAWSKIEJ



WARSZAWA 1991

STATUT  
POLITECHNIKI  
WARSZAWSKIEJ



WARSZAWA 1991

# STATUT POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Uchwalony na posiedzeniu Senatu w dniu 20 marca 1991 roku



120-3-91-D

*Politechnika Warszawska nawiązuje do tradycji wcześniej działających w Warszawie polskich uczelni technicznych – powstałego w roku 1826 staraniem Stanisława Staszica Instytutu Politechnicznego oraz utworzonej w roku 1895 Szkoły Hipolita Wawelberga i Stanisława Rotwanda.*

*Politechnika Warszawska rozpoczęła niezależną działalność w roku 1915 staraniem Towarzystwa Kursów Naukowych i Komitetu Obywatelskiego Miasta Warszawy. Działając nieprzerwanie, Politechnika pomnaża szeregi swoich absolwentów oraz wzbogaca swój dorobek naukowy i techniczny. Politechnika szczyci się swą działalnością w latach wojen i okupacji, znaczącym wkładem pracowników i studentów w odbudowę kraju ze zniszczeń wojennych, a także w odzyskanie suwerenności narodowej i kształtowanie ładu demokratycznego.*

*Politechnika Warszawska przywiązuje wielką wagę do patriotycznych i obywatelskich postaw swej społeczności akademickiej, mając stale w pamięci słowa Jana Zamoyskiego wyryte w Wielkiej Auli: „Zawsze takie Rzeczypospolite będą, jakie ich młodzieży chowanie”.*



## DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Politechnika Warszawska jest państwową akademicką szkołą wyższą mającą osobowość prawną. Siedzibą Politechniki Warszawskiej jest Warszawa.

## § 2

Politechnika Warszawska stanowi samorządną społeczność studentów, nauczycieli akademickich i innych pracowników, kierowaną przez wybieralne organy akademickie. W organach kolegialnych reprezentowane są wszystkie grupy tej społeczności.

## § 3

Głównym zadaniem Politechniki Warszawskiej jest kształcenie studentów oraz prowadzenie badań naukowych w dziedzinach związanych z techniką. W tej działalności Politechnika Warszawska kieruje się najlepszymi tradycjami akademickimi, a przede wszystkim:

- poszanowaniem prawdy i obowiązkiem jej głoszenia,
- poszanowaniem godności osoby ludzkiej i jej uczuć narodowych,
- poszanowaniem wolności nauki, nauczania i tolerancji światopoglądowej,
- obowiązkiem kształtowania w społeczności Uczelni poczucia odpowiedzialności oraz świadomości praw i obowiązków obywatelskich,
- obowiązkiem kształtowania aktywności i solidarności społecznej.

## § 4

Politechnika Warszawska uczestniczy w dziele wszechstronnego rozwoju nauki, kultury i gospodarki, prowadząc działalność naukową w dziedzinach związanych z techniką i biorąc udział w rozwiązywaniu ważnych problemów naukowych, technicznych, gospodarczych i społecznych.

## § 5

Politechnika Warszawska podejmuje działania zmierzające do wykorzystania osiągnięć nauki i techniki w gospodarce. Podejmuje również działania i wyraża opinie dotyczące rozwoju kraju.

## § 6

Politechnika Warszawska podejmuje inicjatywy na rzecz tworzenia lub zmiany aktów normatywnych, jeżeli wymaga tego dobro nauki lub interes społeczny.

## § 7

1. Politechnika Warszawska kształci studentów w zakresie techniki i nauk z nią związanych oraz zarządzania, stwarzając im warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do samodzielnej i twórczej działalności zawodowej i naukowej. Umożliwia im również kontakt z innymi uczelniami w kraju i za granicą.

2. W swej działalności dydaktycznej Politechnika Warszawska kieruje się zasadą podmiotowego traktowania studentów.
3. Politechnika Warszawska stwarza studentom warunki pełnego rozwoju intelektualnego, zapewniając możliwość studiowania przedmiotów humanistycznych oraz uczestniczenia w różnych formach życia kulturalnego Uczelni i środowiska.
4. Politechnika Warszawska dba o zachowanie zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny studentów, zapewniając im opiekę lekarską oraz umożliwiając uprawianie sportu.

#### § 8

1. Politechnika Warszawska stwarza swym pracownikom warunki wszechstronnego rozwoju.
2. Politechnika Warszawska kształci i rozwija pracowników nauki, uwzględniając potrzeby własne oraz innych ośrodków naukowych i gospodarczych.

#### § 9

Politechnika Warszawska wymaga od nauczycieli akademickich uzdolnień do pracy naukowej i dydaktycznej oraz zaangażowania do pracy z młodzieżą, stawiając im wysokie wymagania etyczne.

#### § 10

1. Podstawowym systemem kształcenia są studia dzienne – magisterskie lub inżynierskie. Politechnika Warszawska może prowadzić studia w innych systemach, w tym wieczorowe, zaoczne, eksternistyczne, a także studia i kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe i naukowe, w szczególności studia podyplomowe i doktoranckie oraz kursy specjalistyczne.
2. Politechnika Warszawska może prowadzić, za zgodą Ministra Edukacji Narodowej, szkoły ponadpodstawowe.
3. Wykłady w Politechnice Warszawskiej są otwarte.

#### § 11

Politechnika Warszawska nadaje tytuły zawodowe magistra inżyniera, magistra oraz inżyniera w zakresie prowadzonych kierunków studiów, nadaje stopnie naukowe doktora i doktora habilitowanego, a także występuje o nadanie tytułu naukowego.

#### § 12

Politechnika Warszawska nadaje tytuł doktora honoris causa osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, techniki i kultury. Uchwałę o nadaniu tego tytułu podejmuje Senat na wniosek rady wydziału lub rady naukowej instytutu uprawnionego do nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

#### § 13

Politechnika Warszawska honoruje, w sposób określony uchwałą Senatu, swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały.

## § 14

1. Profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej, nie zatrudnionemu w Politechnice Warszawskiej, może być przyznany status honorowego profesora wydziału.
2. Osobie nie zatrudnionej w Politechnice Warszawskiej, a szczególnie przydatnej dla realizacji jej zadań statutowych, może być przyznany status honorowego wykładowcy wydziału.
3. Status honorowego profesora i honorowego wykładowcy przyznaje Rektor na wniosek dziekana złożony za zgodą rady wydziału.
4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania statusu honorowego profesora i honorowego wykładowcy oraz zasady udziału honorowego profesora i honorowego wykładowcy w działalności wydziału ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

## § 15

Politechnika Warszawska prowadzi działalność wydawniczą, publikując prace naukowe, podręczniki i skrypty, a także informacje i materiały dotyczące działalności Uczelni. Zasady prowadzenia działalności wydawniczej ustala Senat.

## § 16

Politechnika Warszawska i jej jednostki organizacyjne mogą, za zgodą Senatu, uczestniczyć we wspólnych przedsięwzięciach naukowych, technicznych lub gospodarczych z innymi instytucjami krajowymi lub zagranicznymi.

## § 17

1. Politechnika Warszawska ma godło, sztandar i wielką pieczęć okrągłą z godłem państwowym.
2. Prawo używania wielkiej pieczęci przysługuje wyłącznie Senatowi i Rektorowi.
3. Sztandar Politechniki Warszawskiej jest uroczystym symbolem Uczelni. Zgodę na użycie sztandaru wyraża Rektor. Poczet sztandarowy Politechniki Warszawskiej jest obecny przy podniosłych okazjach.

## § 18

1. Pracownikom, studentom i absolwentom Politechniki Warszawskiej przysługuje prawo noszenia odznaki z godłem Politechniki Warszawskiej. Senat może przyznać prawo noszenia tej odznaki innym osobom.
2. Studentom Politechniki Warszawskiej przysługuje prawo noszenia czapki studenckiej.
3. Wzory i opisy godła oraz czapki studenckiej Politechniki Warszawskiej są zamieszczone w załącznikach 1 i 2 do statutu.

## § 19

1. Nauczyciele akademicy i studenci Politechniki Warszawskiej składają ślubowanie akademickie.
2. Osoby, którym Politechnika Warszawska nadała stopień naukowy doktora, składają ślubowanie doktorskie.



3. Teksty ślubowań, o których mowa w ust. 1 i 2, są zamieszczone w załącznikach 3 i 4 do statutu.

#### § 20

1. Politechnika Warszawska zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Politechnika Warszawska troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
3. Senat Politechniki Warszawskiej może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwalać umieszczenie na terenie Politechniki Warszawskiej pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
4. Zachowaniu tradycji służy muzeum gromadzące dobra kultury i pamiątki związane z historią Politechniki Warszawskiej.

#### § 21

1. W Politechnice Warszawskiej odbywają się uroczyste inauguracje roku akademickiego oraz uroczystości wręczania dyplomów doktora honoris causa, doktora habilitowanego i doktora.
2. Inne uroczystości uczelniane odbywają się na mocy uchwały Senatu.
3. Podczas uroczystości, o których mowa w ust. 1 i 2, używane są stroje akademickie, a Rektor, prorektorzy oraz dziekani noszą insygnia pełnionych funkcji.
4. Rektor, prorektorzy i dziekani mogą używać przysługujących im strojów oraz insygniów podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Politechniką Warszawską.

#### § 22

W Politechnice Warszawskiej mogą działać organizacje społeczne zrzeszające pracowników i studentów.

#### § 23

1. Na terenie Politechniki Warszawskiej mogą odbywać się, na zasadach określonych przepisami prawa i statutem, zgromadzenia organizowane przez członków społeczności akademickiej, a także przez partie polityczne i organizacje społeczne działające poza Uczelnią.
2. Przepisy porządkowe dotyczące organizowania i odbywania zgromadzeń na terenie Politechniki Warszawskiej są zawarte w załączniku 5 do statutu.
3. Teren Politechniki Warszawskiej określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.

#### § 24

Politechnika Warszawska działa na podstawie ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej Ustawą, oraz niniejszego statutu.

**DZIAŁ II****JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ****ROZDZIAŁ 1****WYDZIAŁ**

## § 25

Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uczelni.

## § 26

1. Wydział jest powołany do samodzielnego organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i technicznej, związanej z kierunkiem lub kierunkami studiów w Politechnice Warszawskiej oraz z odpowiednimi dyscyplinami naukowymi.
2. Wydział zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 12 osób zajmujących stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Wydział powinien spełniać warunki potrzebne do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
4. Mienie wydziału stanowi wydzieloną część mienia Uczelni. Wydział dysponuje posiadanymi środkami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora.

## § 27

1. Wydział zamiejscowy w Płocku oraz związane z nim jednostki organizacyjne tworzą Ośrodek Naukowo-Dydaktyczny Politechniki Warszawskiej w Płocku, działający na podstawie regulaminu organizacyjnego uchwalonego przez Senat na wniosek Rektora.
2. Mienie Ośrodka stanowi wydzieloną część mienia Uczelni. Ośrodek dysponuje środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora.

## § 28

Wydziały, za zgodą Rektora, mogą podejmować wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne.

## § 29

Wydziały tworzy, znosi i przekształca Senat na wniosek Rektora.

## ROZDZIAŁ 2

### JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE WYDZIAŁU

#### Podstawowe jednostki organizacyjne wydziału

##### § 30

1. Jednostkami organizacyjnymi wydziału mogą być instytuty wydziałowe, katedry i zakłady.
2. Instytuty wydziałowe mogą być instytutami o zadaniach ogólnouczelnianych.
3. W instytucie wydziałowym mogą być tworzone zakłady.

##### § 31

Rada wydziału określa zadania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału i sprawuje nadzór nad ich realizacją.

#### Instytut wydziałowy

##### § 32

1. Instytut wydziałowy jest powołany do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i technicznej związanej z określonym kierunkiem studiów lub z określoną specjalnością studiów, bądź z grupą przedmiotów nauczania, odpowiadających dyscyplinie lub dyscyplinom naukowym uprawianym na wydziale.
2. Instytut wydziałowy zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 5 osób na stanowiskach profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, docenta ze stopniem naukowym albo posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Mienie instytutu wydziałowego stanowi wydzieloną część mienia wydziału lub Uczelni. Instytut wydziałowy dysponuje posiadanymi środkami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami organów Uczelni.

#### Instytut wydziałowy o zadaniach ogólnouczelnianych

##### § 33

1. Instytut wydziałowy o zadaniach ogólnouczelnianych jest powołany do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i technicznej związanej z dyscyplinami naukowymi, uprawianymi na wydziale, a odpowiadającymi przedmiotowi lub grupie przedmiotów nauczania wchodzących w skład różnych kierunków studiów na wielu wydziałach.
2. Instytut, o którym mowa w ust.1, zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 8 osób na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Instytut, o którym mowa w ust.1, powinien spełniać warunki do nadawania stopnia naukowego doktora.
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną instytutu, o którym mowa w ust.1, określa jego

regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Senat na wniosek Rektora. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład instytutu mogą być także powiązane z innymi, niż macierzysty, wydziałami.

5. W instytucie, o którym mowa w ust.1, posiadającym uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, działa rada naukowa. Skład rady naukowej oraz jej kompetencje określa regulamin organizacyjny instytutu.
6. Mienie instytutu, o którym mowa w ust.1, stanowi wydzieloną część mienia wydziału lub Uczelni. Instytut dysponuje posiadanymi środkami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami organów Uczelni.

## **Katedra**

### § 34

1. Katedra jest powołana do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i technicznej związanej z przedmiotem lub grupą przedmiotów nauczania prowadzonych na wydziale.
2. Katedra zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedną osobę z tytułem naukowym.

## **Zakład**

### § 35

1. Zakład jest jednostką organizacyjną powołaną do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i technicznej związanej z przedmiotem lub grupą przedmiotów nauczania prowadzonych w jednostce, w której skład wchodzi zakład.
2. Zakład zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedną osobę na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadającą stopień naukowy doktora habilitowanego.

## **Zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze i komórki organizacyjne**

### § 36

Na wydziale oraz w jednostkach organizacyjnych wydziału mogą być tworzone zespoły dydaktyczne i zespoły badawcze oraz komórki organizacyjne, a w szczególności: laboratoria, pracownie, warsztaty.

## **Tryb tworzenia, znoszenia i przekształcania**

### § 37

1. Instytuty wydziałowe, katedry i zakłady tworzy, znosi i przekształca Rektor za zgodą Senatu, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Instytuty wydziałowe o zadaniach ogólnuczelnianych tworzy, znosi i przekształca Rektor za zgodą Senatu, po zasięgnięciu opinii rady wydziału oraz rady naukowej, o ile ona istnieje.

3. Zespoły dydaktyczne i zespoły badawcze oraz komórki organizacyjne na wydziale tworzy, znosi i przekształca dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
4. Zespoły dydaktyczne i zespoły badawcze oraz komórki organizacyjne w jednostkach organizacyjnych wydziału tworzą, znoszą i przekształcają kierownicy tych jednostek.

## ROZDZIAŁ 3

### INNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

#### § 38

1. Studium ogólnouczelniane jest pozawydziałową jednostką organizacyjną powołaną do wykonywania wspólnych dla całej Uczelni zadań dydaktycznych, służących zdobywaniu i rozwijaniu wiedzy i umiejętności z zakresu wykształcenia ogólnego, w tym znajomości języków obcych, lub służących podnoszeniu sprawności fizycznej.
2. Studium ogólnouczelniane działa na podstawie regulaminu organizacyjnego wydanego przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Mienie studium ogólnouczelnianego stanowi wydzieloną część mienia Uczelni. Studium dysponuje posiadanymi środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora.

#### § 39

Studia ogólnouczelniane tworzy, znosi i przekształca Rektor za zgodą Senatu.

#### § 40

1. W Politechnice Warszawskiej mogą być tworzone jednostki organizacyjne inne niż określone w rozdz. 2 i § 38, wykonujące zadania naukowe, dydaktyczne, doświadczalne lub usługowe.
2. Jednostki, o których mowa w ust.1, tworzy, znosi i przekształca Rektor za zgodą Senatu, Utworzenie, zniesienie lub przekształcenie tych jednostek na wydziale następuje na wniosek dziekana.
3. Jednostki, o których mowa w ust.1, działają na podstawie odrębnych regulaminów organizacyjnych wydanych przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu, a w odniesieniu do jednostek wydziałowych – także po zasięgnięciu opinii rady wydziału.

#### § 41

1. Zadania oraz zasady i tryb tworzenia jednostek organizacyjnych systemu biblioteczno-informacyjnego określają przepisy działu VII statutu.
2. Zadania oraz zasady i tryb tworzenia administracyjnych i gospodarczych jednostek organizacyjnych określają przepisy działu VIII statutu.

**DZIAŁ III****ORGANY POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ****ROZDZIAŁ 1****PRZEPISY OGÓLNE**

## § 42

1. Organami kolegialnymi Politechniki Warszawskiej są: Senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Politechniki Warszawskiej są: Rektor i dziekani.

## § 43

1. Kadencja organów Politechniki Warszawskiej trwa trzy lata. Zaczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.
2. Kadencja przedstawicieli studentów w organach kolegialnych trwa jeden rok.

## § 44

Zasady działania organów kolegialnych Politechniki Warszawskiej zawiera załącznik 6 do statutu.

**ROZDZIAŁ 2****SENAT**

## § 45

Senat jest najwyższym organem Politechniki Warszawskiej.

## § 46

1. Senat:
  - ustala ogólne kierunki działalności Politechniki Warszawskiej,
  - sprawuje nadzór nad działalnością Politechniki Warszawskiej,
  - decyduje lub wyraża opinię we wszystkich sprawach przewidzianych przez przepisy prawa lub statut Politechniki Warszawskiej,
  - wyraża opinię społeczności akademickiej Politechniki Warszawskiej we wszystkich sprawach, którymi społeczność ta jest zainteresowana.
2. Do kompetencji Senatu należy w szczególności:
  - a) uchwalanie statutu Politechniki Warszawskiej i dokonywanie jego wykładni,
  - b) uchwalanie regulaminu studiów,
  - c) tworzenie i znoszenie na wniosek rady wydziału kierunków studiów,
  - d) określanie na wniosek rady wydziału zasad i trybu przyjmowania na studia,
  - e) ustalanie pensum dydaktycznego dla poszczególnych stanowisk, warunków jego obniżania oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych,

- f) określanie zasad polityki kadrowej,
- g) określanie zasad i trybu kierowania za granicę pracowników i studentów w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz w celu podjęcia pracy zawodowej,
- h) dbanie o wysoki poziom etyczny pracowników i studentów oraz wypowiedzanie się w sprawach etyki zawodowej,
- i) występowanie do odpowiednich władz o odznaczenia i nagrody,
- j) ustalanie zasad rozdziału środków z budżetu państwa na poszczególne cele oraz ustalanie zasad korzystania przez Uczelnię ze środków przeznaczonych na prace badawcze,
- k) uchwalanie planów rzeczowo-finansowych Uczelni i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją,
- l) ocenianie działalności Rektora oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z działalności Uczelni,
- m) wyrażanie zgody na zawieranie przez Rektora umów z zagranicznymi instytucjami naukowymi,
- n) wyrażanie zgody na tworzenie fundacji oraz na udział Politechniki Warszawskiej w spółkach lub innych organizacjach gospodarczych,
- o) uchylanie uchwał rad wydziałów sprzecznych z przepisami prawa, statutem lub ważnymi interesami Politechniki Warszawskiej,
- p) rozpatrywanie odwołań od decyzji rad wydziałów,
- q) rozpatrywanie skarg na działalność Rektora i dyrektora administracyjnego wnoszonych przez członków Senatu.

#### § 47

1. W szczególnych przypadkach Senat, działając w trybie przewidzianym dla uchwalenia statutu, może na wniosek innego organu Politechniki Warszawskiej lub z własnej inicjatywy zawiesić na czas określony, w całości lub w części, obowiązywanie przepisu statutowego w odniesieniu do konkretnej sprawy, o ile takie zawieszenie nie narusza przepisów ustaw.
2. Podejmując uchwałę zgodnie z ust.1, Senat określa zasady postępowania w sprawie, której uchwałą dotyczy.

#### § 48

Uchwały Senatu podjęte w sprawach należących do zakresu działania Uczelni, są wiążące dla Rektora i innych organów Politechniki Warszawskiej oraz wszystkich członków społeczności akademickiej.

#### § 49

1. W skład Senatu wchodzi:
  - a) Rektor,
  - b) pięciu prorektorów,
  - c) dziekani,
  - d) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora

- zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, wybrani z ich grona, po jednym z każdego wydziału oraz jeden z pozostałych jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej,
- e) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich wybrani z ich grona w liczbie nie mniejszej niż 16% i nie większej niż 20% składu Senatu,
  - f) przedstawiciele samorządu studentów wybrani z ich grona w liczbie równej liczbie przedstawicieli, o których mowa w p.e,
  - g) przedstawiciele pozostałych pracowników Uczelni wybrani: z grona pracowników tej grupy pracujących w jednostkach organizacyjnych zatrudniających nauczycieli akademickich oraz z grona pozostałych pracowników tej grupy, w łącznej liczbie równej połowie liczby przedstawicieli, o których mowa w p.e.
2. W posiedzeniach Senatu uczestniczą z głosem doradczym:
- a) dyrektor administracyjny,
  - b) kvestor,
  - c) dyrektor Biblioteki Głównej,
  - d) przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie Politechniki Warszawskiej, po jednym z każdego związku.
3. Rektor może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek Senatu.

#### § 50

1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje senackie, których zadaniem jest przygotowywanie materiałów dla Senatu.
2. Stałymi komisjami są:
  - a) komisja ds. kształcenia,
  - b) komisja ds. nauki,
  - c) komisja ds. organizacji Uczelni,
  - d) komisja ds. kadr,
  - e) komisja ds. etyki zawodowej,
  - f) komisja ds. mienia i finansów,
  - g) komisja ds. współpracy z zagranicą,
  - h) komisja ds. historii i tradycji.

#### § 51

Członkowie Senatu mają prawo występować z interpelacjami do Rektora.

### ROZDZIAŁ 3

#### REKTOR I PROREKTORZY

#### § 52

Rektor kieruje Politechniką Warszawską, a w szczególności:

- a) reprezentuje Politechnikę Warszawską na zewnątrz,



- b) zwołuje posiedzenia Senatu i przewodniczy jego posiedzeniom z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność,
- c) przedstawia Senatowi sprawy wymagające rozstrzygnięcia przez ten organ,
- d) zapewnia realizację uchwał Senatu,
- e) składa Senatowi roczne sprawozdania z działalności Politechniki Warszawskiej,
- f) określa zakres działania prorektorów,
- g) powołuje komisje rektorskie oraz pełnomocników Rektora,
- h) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Uczelni,
- i) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
- j) wydaje, na wniosek dyrektora administracyjnego, regulamin organizacyjny Uczelni,
- k) dba o przestrzeganie prawa oraz o porządek i bezpieczeństwo na terenie Uczelni,
- l) działa na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni,
- m) jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni oraz przełożonym i opiekunem studentów,
- n) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i zdrowotnych studentów,
- o) podejmuje decyzje w sprawach współpracy Politechniki Warszawskiej z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą,
- p) rozpatruje odwołania od decyzji dziekanów i dyrektora administracyjnego,
- q) podejmuje decyzje w innych sprawach określonych w przepisach prawa i statucie oraz we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, nie zastrzeżonych do kompetencji innych jej organów lub dyrektora administracyjnego.

### § 53

1. Rektor zawieszona wykonanie uchwały Senatu niezgodnej z przepisami prawa lub statutu albo naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie czternastu dni zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeśli Senat nie zmieni albo nie uchyli uchwały sprzecznej z przepisami prawa, Rektor przekazuje ją Ministrowi Edukacji Narodowej. W pozostałych przypadkach uchwała wchodzi w życie, jeśli Senat wypowiedział się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów, przy udziale co najmniej 2/3 statutowego składu.
2. Rektor uchyli decyzje dziekanów sprzeczne z przepisami prawa, statutem lub regulaminem studiów.
3. Rektor może uchylić decyzję dziekana naruszającą ważny interes Uczelni.

### § 54

1. Rektorem może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Prorektorem może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.

## ROZDZIAŁ 4

## RADA WYDZIAŁU

## § 55

Rada wydziału jest organem kolegialnym wydziału.

## § 56

## 1. Rada wydziału:

- ustala ogólne kierunki działalności wydziału,
- sprawuje ogólny nadzór nad działalnością wydziału i jego jednostek organizacyjnych,
- podejmuje decyzje, wyraża opinie i występuje z wnioskami we wszystkich sprawach przewidzianych przez przepisy prawa lub statutu,
- podejmuje uchwały w sprawach dotyczących wydziału, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni,
- wyraża opinię społeczności akademickiej wydziału we wszystkich sprawach, którymi społeczność ta jest zainteresowana.

## 2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:

- a) uchwalanie wniosków w sprawie tworzenia i znoszenia kierunków studiów na wydziale,
- b) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu uchwałodawczego samorządu studentów, programów nauczania i planów studiów,
- c) uchwalanie projektów zasad i trybu przyjmowania na studia prowadzone na wydziale,
- d) powoływanie na wniosek dziekana komisji rekrutacyjnej na wydziale,
- e) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego na wydziale,
- f) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową wydziału oraz rozwojem naukowym i dydaktycznym kadry,
- g) nadawanie stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego oraz podejmowanie odpowiednich uchwał w postępowaniu o nadanie tytułu naukowego – zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- h) dbanie o wysoki poziom etyczny pracowników i studentów wydziału oraz wypowiedzanie się w sprawach etyki zawodowej,
- i) uchwalanie planów rzeczowo-finansowych wydziału i ustalanie zasad gospodarowania środkami przyznanymi wydziałowi,
- j) ocena działalności dziekana oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań dziekana z działalności wydziału,
- k) uchwalanie, w razie potrzeby, regulaminu działania wydziału lub jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału,
- l) rozpatrywanie skarg na działalność dziekana wnoszonych przez członków rady wydziału,
- m) opiniowanie wniosków w sprawach nagród i odznaczeń.

## § 57

Jeżeli na wydziale istnieje instytut wydziałowy o zadaniach ogólnouczelnianych posiadający radę naukową, rada wydziału może przekazać radzie naukowej część swoich kompetencji, z wyjątkiem kompetencji zastrzeżonych dla rady wydziału przez Ustawę.

## § 58

Uchwały rady wydziału, podjęte w sprawach należących do zakresu działania wydziału, są wiążące dla dziekana i wszystkich członków społeczności akademickiej wydziału.

## § 59

1. W skład rady wydziału wchodzi:
  - a) dziekan,
  - b) trzech albo – jeśli Senat na wniosek rady wydziału tak postanowi – czterech prodziekani,
  - c) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni na wydziale,
  - d) nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale na stanowisku docenta, posiadający stopień naukowy doktora,
  - e) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 10% i nie większej niż 15% składu rady wydziału,
  - f) przedstawiciele samorządu studentów wydziału, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 10% i nie większej niż 15% składu rady wydziału,
  - g) przedstawiciele pozostałych pracowników wydziału, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 10% składu rady wydziału.
2. Dokładną liczbę przedstawicieli określonych w ust.1 p. e, f i g ustala ustępująca rada wydziału.
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym:
  - a) przedstawiciele związków zawodowych działających na wydziale, po jednym z każdego związku,
  - b) dyrektorzy instytutów wydziałowych, o ile nie są członkami rady wydziału.
4. W posiedzeniach rady wydziału mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie zwyczajni i nadzwyczajni wydziału.
5. Dziekan może zapraszać na posiedzenia rady wydziału inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek rady wydziału.

## § 60

Rada wydziału powołuje stałe i doraźne komisje, których zadaniem jest przygotowywanie dla niej materiałów.

## § 61

Członkowie rady wydziału mają prawo występowania z interpelacjami do dziekana.

## ROZDZIAŁ 5

## DZIEKAN I PRODZIEKANI

## § 62

1. Dziekan kieruje wydziałem, a w szczególności:
  - a) reprezentuje wydział na zewnątrz,
  - b) zwołuje posiedzenia rady wydziału i przewodniczy im, z wyjątkim posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność,
  - c) przedstawia radzie wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
  - d) zapewnia realizację uchwał rady wydziału,
  - e) wyznacza zakresy działania prodziekanów,
  - f) powołuje komisje dziekańskie oraz pełnomocników dziekana,
  - g) dysponuje środkami finansowymi wydziału, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę wydziału,
  - h) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - i) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
  - j) dba o przestrzeganie prawa oraz porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału,
  - k) ustala szczegółowy plan zajęć prowadzonych na wydziale,
  - l) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
  - m) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Warszawskiej,
  - n) wyraża zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby nie zatrudnione w Politechnice Warszawskiej,
  - o) jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału,
  - p) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów,
  - q) podejmuje decyzje dotyczące wydziału, nie należące do kompetencji innych organów Uczelni lub dyrektora administracyjnego.
2. W odniesieniu do jednostek i komórek organizacyjnych wydziału nie wchodzących w skład instytutów wydziałowych dziekan wykonuje zadania dyrektora instytutu wydziałowego określone w § 86, chyba że regulamin jednostki organizacyjnej wydany zgodnie z § 40 ust. 3, stanowi inaczej.

## § 63

1. Dziekanem może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora lub spełniający wymagania określone w ust.1.
3. Jeden z prodziekanów spełnia wymagania określone w ust.1.

## DZIAŁ IV

## WYBORY

## ROZDZIAŁ 1

## WYBORY ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH I WYBORY DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH

## § 64

1. Rektora wybiera kolegium elektorów.
2. Prorektorów wybiera kolegium elektorów na wniosek Rektora.
3. Kandydatura prorektora do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli samorządu studentów w kolegium elektorów.
4. Regulamin wyboru Rektora i prorektorów zawiera załącznik 7 do statutu.

## § 65

1. Dziekana wybiera kolegium elektorów.
2. Prodziekanów wybiera kolegium elektorów na wniosek dziekana.
3. Kandydatura prodziekana do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli samorządu w kolegium elektorów.
4. Do wyboru dziekana i prodziekanów stosuje się odpowiednio regulamin wyboru Rektora i prorektorów.

## § 66

Rektor, prorektor, dziekan lub prodziekan mogą być wybrani na tę samą funkcję nie więcej niż na dwie następujące po sobie kadencje.

## § 67

1. Wybory do organów jednoosobowych oraz wybory do organów kolegialnych i kolegiów elektorów odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w art.59 ust.1 Ustawy.
2. Wybory przedstawicieli do organów kolegialnych odbywają się zgodnie z postanowieniami § 49 i § 59 statutu.
3. Tryb wyborów przedstawicieli do organów kolegialnych oraz przedstawicieli do kolegiów elektorów określa załącznik 8 do statutu.

## § 68

Wybory organów jednoosobowych oraz wybory do organów kolegialnych i kolegiów elektorów organizują i przeprowadzają komisje wyborcze, o których mowa w rozdziale 3.

## § 69

Senat, nie później niż 1 marca ostatniego roku kadencji, podejmuje uchwałę określającą:

- a) organizację i terminarz wyborów przedstawicieli do organów kolegialnych i do kolegiów elektorów oraz terminarz wyborów organów jednoosobowych,

- b) liczbę przedstawicieli nauczycieli akademickich w Senacie wymienionych w § 49 ust.1 p.e oraz podział mandatów przedstawicieli pracowników wymienionych w § 49 ust.1 p.g,
- c) skład liczbowy kolegium elektorów do wyboru Rektora i prorektorów oraz podział mandatów elektorów na poszczególne jednostki organizacyjne,
- d) składy liczbowe wydziałowych kolegiów elektorów do wyboru dziekana i prodziekanów.

#### § 70

1. Mandat Rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana oraz mandat członka organu kolegiального wygasa w razie:
  - a) upływu kadencji,
  - b) zrzeczenia się mandatu,
  - c) odwołania przez wyborców,
  - d) śmierci.
2. Zrzeczenie się mandatu następuje na piśmie i obejmuje okres pozostały do końca kadencji.
3. Niewybieralny członek organu kolegiального może zrzec się na piśmie swego członkostwa na czas określony, nie dłuższy niż do końca kadencji.

#### § 71

1. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana przed upływem kadencji, wybory na te stanowiska przeprowadza się na okres pozostały do końca kadencji.
2. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora w okresie ostatnich sześciu miesięcy kadencji, Senat może powierzyć jednemu z prorektorów pełnienie obowiązków Rektora w okresie pozostałym do końca kadencji.
3. Zwolnione z powodu wygaśnięcia mandatu stanowisko prorektora może pozostać – w wyniku decyzji Rektora – nie obsadzone.
4. Postanowienia ust.2 i ust.3 stosuje się odpowiednio w przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana w okresie ostatnich sześciu miesięcy kadencji oraz w przypadku wygaśnięcia mandatu prodziekana. Określone w tych przepisach uprawnienia Senatu i Rektora przysługują odpowiednio radzie wydziału i dziekanowi.
5. Okresów, o których mowa w ust.1 i ust.2, nie uwzględnia się przy ustalaniu liczby kadencji zgodnie z § 66.

#### § 72

1. W razie wygaśnięcia mandatu członka organu kolegiального przed upływem kadencji organ ten zarządza wybory uzupełniające.
2. Miejsca w organach kolegialnych nie obsadzone w terminie ustalonym przez Senat traktuje się jak miejsca zwolnione w wyniku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji.
3. Organ kolegialny może nie zarządzać wyborów uzupełniających w ostatnich sześciu miesiącach kadencji. Organ kolegialny może także nie zarządzać wyborów uzupełniających, jeśli wyrazi na to zgodę większość członków organu kolegiального reprezentujących grupę społeczności akademickiej, w której zaistniał wakat.

## § 73

1. Wybrany członek organu kolegialnego, który nie wypełnia ciężących na nim obowiązków lub który utracił zaufanie wyborców, może zostać przez nich odwołany.
2. Podstawą wszczęcia postępowania zmierzającego do odwołania członka organu kolegialnego jest uchwała tego organu lub pisemny wniosek złożony na ręce przewodniczącego organu kolegialnego przez co najmniej 1/5 wyborców.
3. Do odwołania członka organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące zasad i trybu wyboru.

## § 74

Zasady i tryb odwoływania Rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów określa Ustawa.

## ROZDZIAŁ 2

## KOLEGIUM ELEKTORÓW

## § 75

1. W skład kolegium elektorów do wyboru Rektora i prorektorów wchodzi przedstawiciele:
  - a) wszystkich nauczycieli akademickich wybrani przez nich:
    - spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo mających stopień naukowy doktora habilitowanego – w liczbie nie większej niż 50% składu kolegium,
    - spośród pozostałych nauczycieli akademickich – w liczbie  $20 \div 25\%$  składu kolegium,
  - b) samorządu studentów, wybrani z ich grona w liczbie  $20 \div 25\%$  składu kolegium,
  - c) pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, wybrani z ich grona w liczbie  $5 \div 10\%$  składu kolegium.
2. Do składu kolegium elektorów do wyboru dziekana i prodziekanów stosuje się odpowiednio postanowienia ust.1.

## § 76

Członkowie kolegium elektorów są wybierani na okres kadencji i zachowują mandaty do czasu wyboru nowego kolegium elektorów.

## § 77

Na miejsce w kolegium elektorów nie obsadzone w terminie ustalonym przez Senat w uchwale, o której mowa w § 69, lub zwolnione w okresie kadencji nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, chyba że uczelniana komisja wyborcza postanowi inaczej.

## ROZDZIAŁ 3

## KOMISJE WYBORCZE

## § 78

1. Uczelnianą komisję wyborczą powołuje Senat na wniosek Rektora nie później niż 1 lutego ostatniego roku kadencji. Uczelniana komisja wyborcza działa do czasu powołania przez Senat nowej komisji.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi przedstawiciele wszystkich grup społeczności akademickiej, reprezentowanych w Senacie.
3. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:
  - a) przedkładanie Senatowi propozycji organizacji i terminarza wyborów do kolegiów elektorów i organów kolegialnych oraz wyborów organów jednoosobowych, a także składu liczbowego kolegiów elektorów,
  - b) przeprowadzanie wyborów Rektora i prorektorów,
  - c) przeprowadzanie wyborów w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych,
  - d) nadzór nad wyborami przeprowadzanymi na wydziałach przez wydziałowe komisje wyborcze,
  - e) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących wyborów, nie uregulowanych Ustawą i statutem; do rozstrzygania wątpliwości związanych z wyborami przeprowadzanymi na wydziałach uczelniana komisja wyborcza może upoważnić wydziałowe komisje wyborcze.

## § 79

1. Wydziałową komisję wyborczą powołuje rada wydziału na wniosek dziekana na okres pokrywający się z kadencją uczelnianej komisji wyborczej.
2. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi przedstawiciele wszystkich grup społeczności akademickiej, reprezentowanych w radzie wydziału.
3. Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy:
  - a) przeprowadzanie wyborów do rady wydziału,
  - b) przeprowadzanie wyborów przedstawicieli wydziału do Senatu i kolegium elektorów do wyborów Rektora i prorektorów,
  - c) przeprowadzanie wyborów dziekana i prodziekanów,
  - d) przeprowadzanie wyborów do wydziałowego kolegium elektorów.



## DZIAŁ V

## KIEROWNICTWO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁU

## Dyrektor instytutu i jego zastępcy

## § 80

1. Instytutem wydziałowym kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem instytutu wydziałowego może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień naukowy lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.

## § 81

1. W instytucie mogą być powoływani zastępcy dyrektora, w liczbie nie większej niż trzech.
2. O liczbie i zakresie działania zastępców dyrektora decyduje dyrektor instytutu w porozumieniu z dziekanem.
3. Zastępcą dyrektora do spraw naukowych oraz zastępcą dyrektora do spraw dydaktycznych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień naukowy lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.
4. Zastępcą dyrektora do spraw dydaktycznych może być także starszy wykładowca zatrudniony w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Zastępcą dyrektora do spraw technicznych lub administracyjno-ekonomicznych może być osoba zatrudniona w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy, mająca wyższe wykształcenie oraz kwalifikacje odpowiadające zajmowanemu stanowisku.

## § 82

1. Dyrektora instytutu wydziałowego powołuje Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Kandydata na dyrektora instytutu wydziałowego przedstawia radzie wydziału dziekan, po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników instytutu. Tryb i sposób zasięgania opinii ustala rada wydziału. O opinii pracowników dziekan zawiadamia Rektora i radę wydziału.

## § 83

Zastępców dyrektora instytutu wydziałowego powołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę wydziału.

## § 84

Dyrektorzy oraz ich zastępcy są powoływani na kadencje trzyletnie z wyjątkiem zastępcy dyrektora do spraw technicznych lub administracyjno-ekonomicznych, który powoływany jest na czas nie określony.

## § 85

Odwołanie dyrektora i zastępców dyrektora instytutu wydziałowego następuje w trybie analogicznym do trybu ich powołania.

## § 86

Do zadań dyrektora instytutu wydziałowego należy w szczególności:

- a) zarządzanie mieniem instytutu oraz dysponowanie środkami finansowymi instytutu,
- b) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w instytucie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
- c) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników instytutu,
- d) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
- e) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
- f) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
- g) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.

## § 87

Dyrektor instytutu wydziałowego jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.

## § 88

Dyrektor instytutu wydziałowego jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami wydziału i Rektorem.

**Kierownicy katedr i zakładów**

## § 89

1. Kierownikiem katedry może być osoba z tytułem naukowym zatrudniona w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Kierownika katedry powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Kandydata na kierownika katedry przedstawia radzie wydziału dziekan po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników katedry. Tryb i sposób zasięgania opinii ustala rada wydziału. O opinii pracowników dziekan zawiadamia Rektora i radę wydziału.

## § 90

1. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień doktora habilitowanego lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.
2. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.

3. Kandydata na kierownika zakładu przedstawia radzie wydziału dziekan, po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników zakładu i – jeżeli zakład wchodzi w skład instytutu – po uzgodnieniu z dyrektorem instytutu.

#### § 91

Kierownika katedry i kierownika zakładu powołuje się na czas określony we wniosku dziekana, jednak nie dłuższy niż 6 lat. Powołanie może być odnawiane.

#### § 92

1. Do zadań kierownika katedry i kierownika zakładu należy w szczególności:
  - a) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
  - b) organizowanie działalności naukowej,
  - c) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
  - d) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - e) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry lub zakładu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu.
2. Do zadań kierownika katedry i kierownika zakładu nie wchodzącego w skład instytutu należy również:
  - a) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników katedry lub zakładu,
  - b) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących katedry lub zakładu,
  - c) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
3. Kierownik katedry i kierownik zakładu są przełożonymi pracowników zatrudnionych w tych jednostkach.

#### § 93

Kierownik katedry i kierownik zakładu nie wchodzącego w skład instytutu są odpowiedzialni za pracę katedry lub zakładu przed organami wydziału.

#### **Przepis wspólny dla działów III i V**

#### § 94

Nie można jednocześnie pełnić żadnych dwóch spośród następujących funkcji: rektor, prorektor, dziekan, prodziekan, dyrektor instytutu, zastępca dyrektora instytutu. Wyjątkiem jest dziekan wydziału zamiejscowego w Płocku, który może być jednocześnie prorektorem ds. Ośrodka Naukowo-Dydaktycznego Politechniki Warszawskiej w Płocku.

## DZIAŁ VI

## KIEROWNICTWO INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

## § 95

Kierownikiem studium ogólnouczelnianego może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Warszawskiej w pełnym wymiarze czasu pracy.

## § 96

Kierownika studium powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników studium oraz opinii Senatu.

## § 97

Do zadań kierownika studium ogólnouczelnianego należy w szczególności:

- a) zarządzanie mieniem studium oraz dysponowanie środkami finansowymi studium,
- b) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
- c) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium,
- d) występowanie do Senatu i Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium,
- e) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora,
- f) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.

## § 98

Kierownik studium ogólnouczelnianego jest przełożonym wszystkich pracowników studium.

## § 99

Wymagania kwalifikacyjne, zadania oraz tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 40 ust.1, określają regulaminy organizacyjne tych jednostek.

**DZIAŁ VII****SYSTEM BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNY****ROZDZIAŁ 1****PRZEPISY OGÓLNE****§ 100**

1. W Politechnice Warszawskiej działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawowym zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie prac bibliograficznych, badawczych, dydaktycznych i wydawniczych oraz organizowanie i prowadzenie informacji naukowo-technicznej.
2. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Warszawskiej wchodzi: Biblioteka Główna oraz biblioteki specjalistyczne.

**§ 101**

1. Zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego określa regulamin uchwalony przez Senat na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej zaopiniowany przez radę biblioteczną.
2. Organizację Biblioteki Głównej określa regulamin wydany przez Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej zaopiniowany przez radę biblioteczną.

**§ 102**

1. Biblioteki specjalistyczne wchodzi w skład wydziałów, instytutów, katedr, studiów ogólnouczeniowych lub innych jednostek organizacyjnych i są powołane do gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów oraz prowadzenia informacji naukowo-technicznej w zakresie działalności tych jednostek.
2. Biblioteki specjalistyczne wchodzące w skład wydziału lub studium ogólnouczeniowego tworzy, znosi i przekształca Rektor na wniosek dziekana lub kierownika studium ogólnouczeniowego zaopiniowany przez radę biblioteczną i dyrektora Biblioteki Głównej.
3. Pozostałe biblioteki specjalistyczne tworzą, znoszą i przekształcają kierownicy jednostek organizacyjnych, w których skład wchodzi te biblioteki, w porozumieniu z dyrektorem Biblioteki Głównej.

**ROZDZIAŁ 2****RADA BIBLIOTECZNA****§ 103**

1. W Politechnice Warszawskiej działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:
  - a) opiniowanie kierunków i zasad działalności systemu biblioteczno-informacyjnego stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego i badawczego Uczelni,

- b) opiniowanie wniosków dotyczących struktury organizacyjnej systemu biblioteczno-informacyjnego,
- c) przedstawianie kandydatów na dyrektora Biblioteki Głównej,
- d) występowanie do Rektora z wnioskiem o odwołanie dyrektora Biblioteki Głównej,
- e) opiniowanie obsady stanowisk kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej i kierowników bibliotek specjalistycznych,
- f) opiniowanie wniosków o zatrudnianie lub awansowanie pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego na stanowisko kustosa i starszego bibliotekarza,
- g) rozpatrywanie i opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Głównej,
- h) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego.

#### § 104

1. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - a) przedstawiciele nauczycieli akademickich wybrani przez rady wydziałów, po jednym z każdego wydziału,
  - b) przedstawiciele pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego wybrani przez ogólne zebranie tych pracowników, w liczbie równej 2/3 liczby przedstawicieli, o których mowa w p.a,
  - c) przedstawiciel samorządu studentów delegowany przez uczelniany organ samorządu studentów,
  - d) dyrektor Biblioteki Głównej.
2. W posiedzeniach rady bibliotecznej uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego, po jednym z każdego związku.
3. Przewodniczący rady bibliotecznej może zapraszać na posiedzenia rady inne osoby – z własnej inicjatywy lub na wniosek rady bibliotecznej.

#### § 105

1. Kadencja członków rady bibliotecznej, wymienionych w § 104 ust.1 p.a i b, trwa trzy lata i zaczyna się oraz kończy wraz z kadencją organów Uczelni.
2. Kadencja przedstawicieli samorządu studentów trwa jeden rok.

#### § 106

Nadzór nad organizacją wyborów członków rady bibliotecznej sprawuje uczelniana komisja wyborcza.

#### § 107

1. Przewodniczącą rady bibliotecznej wybiera rada spośród osób wymienionych w § 104 ust.1 p.a na swym pierwszym posiedzeniu.
2. Wybór, o którym mowa w ust.1, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art.59 Ustawy.

## ROZDZIAŁ 3

## DYREKTOR BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ

## § 108

1. Dyrektor Biblioteki Głównej sprawuje nadzór merytoryczny nad systemem biblioteczno-informacyjnym i kieruje Biblioteką Główną.
2. Do zadań dyrektora Biblioteki Głównej należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie Biblioteki Głównej na zewnątrz,
  - b) zarządzanie mieniem oraz dysponowanie środkami finansowymi Biblioteki Głównej,
  - c) nadzorowanie działalności bibliotek specjalistycznych oraz występowanie z odpowiednimi wnioskami do kierowników jednostek organizacyjnych, w których skład wchodzi te biblioteki,
  - d) przedstawianie radzie bibliotecznej rocznych sprawozdań z działalności Biblioteki Głównej oraz informacji o działalności systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - e) przedstawianie radzie bibliotecznej wniosków i propozycji w sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - f) występowanie do Senatu i Rektora z wnioskami dotyczącymi systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. Dyrektor Biblioteki Głównej jest przełożonym wszystkich pracowników Biblioteki Głównej.

## § 109

1. Dyrektora Biblioteki Głównej powołuje Rektor na czas nie określony spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Dyrektora Biblioteki Głównej odwołuje Rektor na wniosek rady bibliotecznej lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Senatu.

## § 110

Zastępców dyrektora Biblioteki Głównej powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej zaopiniowany przez radę biblioteczną. Powołanie następuje na czas nie określony.

**DZIAŁ VIII****ADMINISTRACJA I GOSPODARKA****ROZDZIAŁ 1****ADMINISTRACJA****§ 111**

Zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym, technicznym i usługowym, związane z funkcjonowaniem Politechniki Warszawskiej są wykonywane przez jednostki organizacyjne administracji centralnej oraz przez służby administracyjno-finansowe w innych jednostkach organizacyjnych Uczelni.

**§ 112**

1. Jednostki organizacyjne administracji centralnej podlegają dyrektorowi administracyjnemu.
2. Służby administracyjno-finansowe innych jednostek organizacyjnych Uczelni podlegają kierownikom tych jednostek.

**§ 113**

1. Jednostkami organizacyjnymi administracji centralnej są działy oraz inne jednostki powołane do wykonywania zadań określonych w § 111.
2. Jednostki organizacyjne administracji centralnej tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek dyrektora administracyjnego.
3. Organizację i zasady działania jednostek organizacyjnych administracji centralnej oraz służb administracyjno-finansowych innych jednostek organizacyjnych Uczelni określa regulamin organizacyjny, który wydaje Rektor na wniosek dyrektora administracyjnego, po zasięgnięciu opinii Senatu.

**§ 114**

Senat co najmniej raz w okresie kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji.

**ROZDZIAŁ 2****GOSPODARKA****§ 115**

1. Politechnika Warszawska, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i badania własne, określa Senat.



3. Senat na wniosek Rektora określa zasady rozliczeń kosztów działalności badawczej oraz udział jednostek organizacyjnych w zysku z tej działalności.

#### § 116

1. Politechnika Warszawska może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w art.23 ust.2 p.3 Ustawy.
2. Działalność, o której mowa w ust.1, prowadzą jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora na wniosek dyrektora administracyjnego za zgodą Senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez Rektora na wniosek dyrektora administracyjnego.
3. Działalność, o której mowa w ust.1, mogą prowadzić w imieniu Politechniki Warszawskiej, na podstawie odpowiednich umów, także osoby fizyczne.
4. Jednostki organizacyjne określone w ust.2 podlegają dyrektorowi administracyjnemu.

#### § 117

Czynności prawnych dotyczących mienia Politechniki Warszawskiej dokonują:

- a) Rektor – w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu,
- b) dyrektor administracyjny – w sprawach z zakresu zwykłego zarządu.

#### § 118

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić dyrektora administracyjnego do przydzielania składników majątku trwałego określonym kategoriom jednostek.
2. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa Rektor w drodze zarządzenia.

#### § 119

Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.

#### § 120

1. Politechnika Warszawska może przyjmować darowizny, zapisy i spadki.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia lub odrzucenia darowizny, zapisu lub spadku, o wartości większej niż 20-krotna najniższa cena środka trwałego, podejmuje Senat na wniosek Rektora; w pozostałych przypadkach decyzję podejmuje Rektor. Postanowienia niniejsze nie dotyczą nieodpłatnego nabywania aparatury w związku z wykonywaniem prac umownych.

#### § 121

Nabycie lub zbycie przez Politechnikę Warszawską składników mienia o wartości większej niż 10-krotna wartość ustalona w § 120 ust.2 wymaga zgody Senatu. W pozostałych przypadkach decyzje podejmuje Rektor.

## ROZDZIAŁ 3

**DYREKTOR ADMINISTRACYJNY I JEGO ZASTĘPCY**

## § 122

1. Dyrektora administracyjnego Politechniki Warszawskiej powołuje Rektor za zgodą Senatu na czas nie określony, spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu. Dyrektora administracyjnego odwołuje Rektor za zgodą Senatu.
2. Dyrektorem administracyjnym może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie oraz kwalifikacje odpowiadające zajmowanemu stanowisku.

## § 123

1. Dyrektor administracyjny kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz reprezentuje Uczelnię na zewnątrz w sprawach administracyjnych i gospodarczych, a także – w zakresie ustalonym przez Rektora – w innych sprawach.
2. Do zakresu działania dyrektora administracyjnego należą w szczególności sprawy:
  - a) gospodarki i zarządzania mieniem Politechniki Warszawskiej,
  - b) inwestycji oraz konserwacji i remontów budynków,
  - c) konserwacji aparatury i innych urządzeń,
  - d) transportu,
  - e) utrzymania porządku i czystości,
  - f) organizacji i funkcjonowania administracji,
  - g) socjalne i ochrony zdrowia pracowników Uczelni.

## § 124

Dyrektor administracyjny przygotowuje projekt planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz opracowuje i przedstawia Rektorowi i Senatowi analizy ekonomiczne działalności Politechniki Warszawskiej.

## § 125

Dyrektor administracyjny odpowiada przed Rektorem i Senatem.

## § 126

1. Na wniosek dyrektora administracyjnego Rektor powołuje na czas nie określony nie więcej niż czterech zastępców dyrektora administracyjnego. Jednym z zastępców dyrektora administracyjnego jest kwestor.
2. Zastępców dyrektora administracyjnego odwołuje Rektor na wniosek dyrektora administracyjnego.

## § 127

Zakres obowiązków zastępców dyrektora administracyjnego ustala dyrektor administracyjny w uzgodnieniu z Rektorem. Obowiązki i uprawnienia kwestora, jako głównego księgowego, określają odrębne przepisy.

## § 128

1. Dyrektor administracyjny jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych administracji centralnej.
2. Dyrektor administracyjny nawiązuje, zmienia i rozwiązuje, z zastrzeżeniami postanowień § 153 ust.1 p.a, stosunek pracy z pracownikami administracji centralnej, a także przyznaje im nagrody i wyróżnienia oraz wyznacza kary za naruszanie obowiązków służbowych.
3. W odniesieniu do zastępców dyrektora administracyjnego decyzje w sprawach wymienionych w ust.2 podejmuje Rektor na wniosek dyrektora administracyjnego.

## DZIAŁ IX

## PRACOWNICY UCZELNI

## ROZDZIAŁ 1

## PRZEPISY OGÓLNE

## § 129

Wszyscy pracownicy Politechniki Warszawskiej uczestniczą w realizacji jej zadań.

## § 130

1. W Politechnice Warszawskiej nauczycielami akademickimi są:
  - a) pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - profesora zwyczajnego,
    - profesora nadzwyczajnego,
    - adiunkta,
    - asystenta,
  - b) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - starszego wykładowcy,
    - wykładowcy,
    - lektora,
    - instruktora,
  - c) pracownicy naukowci zatrudnieni na stanowiskach określonych w punkcie a.
2. Nauczycielami akademickimi w Politechnice Warszawskiej są także pracownicy mianowani na stanowisko docenta, zajmujący to stanowisko w dniu wejścia w życie Ustawy.

## § 131

Pracownikami Politechniki Warszawskiej nie będącymi nauczycielami akademickimi są:

- pracownicy naukowo-techniczni,
- pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej,
- pozostali pracownicy Uczelni.

## § 132

Za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne pracownicy Politechniki Warszawskiej mogą być wyróżniani i nagradzani niezależnie od charakteru zatrudnienia i zajmowanego stanowiska.

## § 133

1. Politechnika Warszawska utrzymuje stałą więź ze swoimi pracownikami, którzy przeszli na emeryturę lub rentę.
2. Politechnika Warszawska udziela emerytom i rencistom pomocy w zakresie potrzeb kulturalnych i bytowych.

3. Nauczycielom akademickim, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, Politechnika Warszawska stwarza warunki do kontynuowania działalności naukowej.

## ROZDZIAŁ 2

### NAUCZYCIELE AKADEMICY

#### § 134

Nauczycielem akademickim w Politechnice Warszawskiej może być osoba, która oprócz kwalifikacji wymienionych w Ustawie, wykazuje predyspozycje do pracy z młodzieżą i uzdolnienia do pracy naukowej oraz reprezentuje wysoki poziom etyczny.

#### § 135

Nauczyciel akademicki mianowany na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego lub adiunkta w dyscyplinach konstrukcyjnych i technologicznych powinien wykazać się także dorobkiem inżynierskim, konstrukcyjnym lub technologicznym.

#### § 136

1. Nauczyciel akademicki mianowany na stanowisko dydaktyczne powinien posiadać wyższe wykształcenie oraz predyspozycje do pracy dydaktycznej.
2. W szczególnych przypadkach na stanowisko dydaktyczne instruktora można mianować osobę nie posiadającą wyższego wykształcenia, lecz wyróżniającą się wysokimi umiejętnościami zawodowymi i predyspozycjami do pracy z młodzieżą.

#### § 137

1. Na stanowisko wykładowcy można mianować osobę zatrudnioną w szkole wyższej w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 5-letni, wykazującą szczególne kwalifikacje do pracy dydaktycznej.
2. Na stanowisko starszego wykładowcy można mianować osobę zatrudnioną w szkole wyższej w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 10-letni, mającą wyróżniający dorobek dydaktyczny.
3. Na stanowiska wykładowcy lub starszego wykładowcy można mianować także osobę zatrudnioną uprzednio poza Uczelnią, mającą wyróżniający dorobek zawodowy oraz wysokie kwalifikacje do samodzielnego prowadzenia zajęć dydaktycznych.

#### § 138

Obowiązki i prawa nauczycieli akademickich reguluje Ustawa.

#### § 139

1. Mianowanie po raz pierwszy na dane stanowisko w Politechnice Warszawskiej pracownika naukowo-dydaktycznego, pracownika naukowego oraz starszego wykładowcy i wykładowcy następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego.
2. Senat na wniosek Rektora może rozszerzyć wymóg postępowania konkursowego także na inne przypadki zatrudniania i mianowania nauczycieli akademickich.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów określa załącznik 9 do statutu.

#### § 140

1. Na stanowisko profesora zwyczajnego mianuje Minister Edukacji Narodowej na wniosek Rektora, złożony za zgodą właściwej rady wydziału oraz Senatu.
2. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego mianuje Rektor na wniosek dziekana, złożony za zgodą rady wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu. Osobę pełniącą funkcję dziekana mianuje Rektor z własnej inicjatywy za zgodą rady wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Na inne stanowiska nauczycieli akademickich na wydziale mianuje Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
4. Na stanowiska nauczycieli akademickich zatrudnionych w pozawydziałowej jednostce organizacyjnej mianuje Rektor na wniosek kierownika tej jednostki.

#### § 141

1. Mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego osoby mającej tytuł naukowy następuje na stałe.
2. Pierwsze mianowanie osoby nie posiadającej tytułu naukowego na stanowisko profesora nadzwyczajnego następuje na okres pięciu lat, a następne – na czas nie określony.
3. Przed podjęciem uchwały o wyrażeniu zgody na mianowanie na stanowisko profesora nadzwyczajnego na czas nie określony osoby nie mającej tytułu naukowego, rada wydziału zwraca się o przedstawienie opinii o dorobku kandydata do recenzentów mających tytuł naukowy, w tym co najmniej dwóch spoza Politechniki Warszawskiej.
4. Osoba, która po pięcioletnim okresie mianowania na stanowisko profesora nadzwyczajnego nie została mianowana na to stanowisko na czas nie określony lub na stałe, wraca na stanowisko zajmowane w Politechnice Warszawskiej przed mianowaniem na stanowisko profesora nadzwyczajnego.

#### § 142

1. Na stanowisko adiunkta mianuje się na czas nie określony.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinien przekroczyć 40 lat.

#### § 143

1. Na stanowisko asystenta mianuje się na czas nie określony.
2. Osobę, która nie odbyła stażu asystenckiego, mianuje się po raz pierwszy na stanowisko asystenta na okres jednego roku.
3. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora nie powinien przekroczyć 8 lat.

#### § 144

Mianowani nauczyciele akademicy zajmujący w dniu wejścia w życie Ustawy stanowisko docenta pozostają mianowani na tym stanowisku na stałe.

## § 145

Na pozostałe stanowiska nauczycieli akademickich oraz na stanowiska wymienione w § 156 ust. 1 i 2 mianuje się na czas nie określony.

## § 146

1. Na stanowisku nauczyciela akademickiego w Politechnice Warszawskiej można zatrudnić na podstawie umowy o pracę osobę posiadającą kwalifikacje określone w Ustawie i statucie.
2. Umowa o pracę może być zawarta, zgodnie z ust. 1, na czas nie określony lub określony albo na czas wykonania określonych zadań z osobą:
  - a) dla której Politechnika Warszawska ma być dodatkowym miejscem pracy – w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) która ma być zatrudniona w Politechnice Warszawskiej w niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Umowę o pracę zawiera Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, jeśli zatrudnienie ma nastąpić na wydziale, albo na wniosek kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie.

## § 147

Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Rozkład zajęć nauczyciela akademickiego określa jego bezpośredni przełożony.

## § 148

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim mianowanym na czas nie określony może być rozwiązany, pomimo braku negatywnej oceny, z innych niż wymienione w Ustawie ważnych przyczyn, z końcem roku akademickiego z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie stosunku pracy wymaga wówczas zgody Senatu, poprzedzonej – w przypadku nauczyciela zatrudnionego na wydziale – zgodą rady wydziału.
2. Obowiązek określenia ważnych przyczyn, o których mowa w ust. 1, spoczywa na kierowniku jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, przed wystąpieniem o rozwiązanie stosunku pracy w trybie określonym w ust. 1 i 2, jest zobowiązany do powiadomienia o swym zamiarze zainteresowanego nauczyciela akademickiego.

## § 149

1. Dziekan na wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez radę wydziału, udziela mu na zasadach określonych w Ustawie lub kodeksie pracy:
  - a) bezpłatnego urlopu dla celów naukowych, kształcenia lub pracy zawodowej,
  - b) płatnego urlopu uzasadnionego stopniem przygotowania rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej,
  - c) rocznego płatnego urlopu dla celów naukowych.
2. Stopień przygotowania rozprawy doktorskiej określa promotor. Stopień przygotowania rozprawy habilitacyjnej określa habilitant.

3. Bezpłatnego urlopu w celu wykonywania pracy zawodowej, o którym mowa w ust. 1 p.a, udziela się na okres do 3 lat pod warunkiem, że nie spowoduje to zakłócenia pracy Uczelni. W uzasadnionych wypadkach okres urlopu może być przedłużony.

#### § 150

Urlopu dla poratowania zdrowia, o którym mowa w art. 109 ust. 5 Ustawy, udziela nauczycielowi akademickiemu na jego wniosek Rektor, na podstawie orzeczenia właściwego organu służby zdrowia, na okres nie dłuższy niż wynikający z tego orzeczenia.

#### § 151

W stosunku do nauczycieli akademickich zatrudnionych w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych decyzje, o których mowa w § 149 ust. 1 i 3, podejmuje Rektor.

#### § 152

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, stosownie do zakresu ich obowiązków.
2. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się co cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest on zatrudniony.
3. Oceny dokonuje się także przed upływem okresu, na który nauczyciel akademicki został zatrudniony lub przed upływem okresu, o którym mowa w § 143 ust. 3.
4. Podstawowe kryteria i tryb dokonywania oceny nauczycieli akademickich określa załącznik 10 do statutu.

### ROZDZIAŁ 3

#### **PRACOWNICY UCZELNI NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

#### § 153

1. Zatrudnienie pracownika nie będącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, zawiera:
  - a) Rektor – z pracownikami bibliotecznymi, dokumentacji i informacji naukowej oraz z pracownikami zatrudnianymi na wydziale i w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 38 i § 40, a także – jeżeli wymagają tego przepisy szczególne – z innymi pracownikami,
  - b) dyrektor administracyjny – z pozostałymi pracownikami.
2. Rektor lub dyrektor administracyjny mogą upoważnić kierownika jednostki organizacyjnej lub innego pracownika Uczelni do zawierania umowy o pracę z niektórymi pracownikami nie będącymi nauczycielami akademickimi.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.



## § 154

Pracownicy naukowo-techniczni biorą udział w realizacji wszystkich zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym, w których są zatrudnieni, a w szczególności zadań pomocniczych związanych z prowadzeniem dydaktyki, badań naukowych i prac usługo-badawczych.

## § 155

Pracownikom naukowo-technicznym posiadającym wyższe wykształcenie może być, za zgodą rady wydziału i za ich zgodą, powierzane prowadzenie zajęć dydaktycznych. Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych następuje albo w formie włączenia prowadzenia zajęć do zakresu obowiązków, albo na podstawie umowy zlecenia. Pracownicy naukowo-techniczni prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach obowiązków służbowych mogą korzystać z dodatkowych uprawnień. Rodzaj i zakres tych uprawnień ustala Rektor w drodze zarządzenia.

## § 156

1. Przepisy dotyczące pracowników naukowo-dydaktycznych stosuje się odpowiednio do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na stanowiskach: starszego kustosza, starszego dokumentalisty dyplomowanego, kustosza i dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego i adiunkta dokumentacji i informacji naukowej oraz asystenta bibliotecznego i asystenta dokumentacji i informacji naukowej – o ile posiadają uprawnienia bibliotekarzy dyplomowanych lub dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.
2. Przepisy dotyczące pracowników dydaktycznych stosuje się odpowiednio do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na stanowiskach: kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty.

## DZIAŁ X

### STUDIA I STUDENCI

#### ROZDZIAŁ 1

#### PRZYJĘCIA NA STUDIA

##### § 157

Do studiowania w Politechnice Warszawskiej może być dopuszczona wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości. Dotyczy to również studiowania w charakterze wolnego słuchacza.

##### § 158

Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na zasadach i warunkach określonych przez Senat.

##### § 159

1. Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania na studia określa Senat na wniosek rady wydziału.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego określa Senat na okres co najmniej trzech lat.
3. Uchwała Senatu w sprawach, o których mowa w ust.1 i 2, jest podawana do publicznej wiadomości za pośrednictwem ogłoszenia w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, co najmniej na 9 miesięcy przed początkiem następnego roku akademickiego.

##### § 160

1. Rekrutację na wydział przeprowadza wydziałowa komisja rekrutacyjna, powołana przez radę wydziału na wniosek dziekana. Wydziałowa komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia na studia na wydziale.
2. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej w terminie czternastu dni od daty otrzymania decyzji. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor na podstawie wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
3. Uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje Senat na wniosek Rektora. Senat określa zadania uczelnianej komisji rekrutacyjnej.

##### § 161

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami, o których mowa w § 159, i ma na celu:
  - a) wyłonienie kandydatów uprawnionych do ubiegania się o przejęcie na studia,
  - b) wskazanie, w wyniku ustalonej procedury, kandydatów przyjętych na studia.
2. Procedura, o której mowa w ust.1 p.b, może przewidywać poddanie kandydatów sprawdzianowi klasyfikacyjnemu, przeprowadzanemu przez wydziałową komisję rekrutacyjną według zasad ustalonych przez Senat.

3. Sprawdzian klasyfikacyjny przeprowadzany jest w celu uszeregowania kandydatów na podstawie merytorycznej oceny ich wiadomości i umiejętności, a także na podstawie oceny ich uzdolnień, wymaganych ze względu na profil studiów. Wyniki sprawdzianu są jedynym kryterium klasyfikacyjnym, stosowanym w odniesieniu do kandydatów poddawanych sprawdzianowi.

#### § 162

W wyniku rekrutacji kandydaci są przyjmowani na dany wydział. Decyzja wydziałowej komisji rekrutacyjnej może dotyczyć również przyjęcia na różne kierunki, rodzaje lub profile studiów dziennych prowadzonych na wydziale, a także zakwalifikowania na semestr zerowy.

#### § 163

Wyniki rekrutacji są jawne.

#### § 164

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą złożenia ślubowania akademickiego oraz immartykulacji.
2. Spełnienie wymagania immartykulacji następuje z chwilą dokonania wpisu studenta do rejestru studentów Politechniki Warszawskiej, potwierdzonego wydaniem studentowi indeksu.

#### § 165

Zasady i tryb przyjmowania na studia w Politechnice Warszawskiej osób nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

#### § 166

1. Osobę, która nie została przyjęta na studia z powodu braku miejsc, dziekan może dopuścić do studiowania w charakterze wolnego słuchacza.
2. Dziekan może podjąć decyzję o przyjęciu na studia wolnego słuchacza, który zaliczył pierwszy rok studiów.
3. Wolny słuchacz podlega przepisom obowiązującym w Politechnice Warszawskiej.

#### § 167

Dzekan może wyrazić zgodę na przyjęcie na studia studenta przenoszącego się z innej szkoły wyższej, w tym także zagranicznej, jeżeli student ten wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów opuszczanej przez niego szkoły. W takim przypadku dziekan podejmuje również decyzję o zakwalifikowaniu studenta na dany rok lub semestr studiów.

#### § 168

1. Jeśli organizacja studiów na wydziale przewiduje inny niż roczny tryb rejestracji studentów, rygory, których wypełnienie jest uznawane za równoważne spełnieniu warunku zaliczenia pierwszego roku studiów w rozumieniu § 166 ust.2, określa dziekan.
2. Przyjęcie na studia w trybie określonym w § 166 ust.2 lub w § 167 następuje z chwilą spełnienia wymagań, o których mowa w § 164 ust.1.

## ROZDZIAŁ 2

## STUDIA

## § 169

1. Studia odbywają się według planów i programów obowiązujących na wydziale.
2. Student może studiować według programu indywidualnego na zasadach określonych przez radę wydziału zgodnie z regulaminem studiów.
3. Za zgodą właściwych dziekanów student może studiować także na innych kierunkach studiów w Politechnice Warszawskiej lub w innych szkołach wyższych.

## § 170

Prowadzenie zajęć w języku innym niż polski, z wyjątkiem zajęć z języków obcych, wymaga zgody rady wydziału.

## § 171

Student wykonujący na rzecz Uczelni prace naukowo-badawcze i projektowe, w tym prace prowadzone w ramach programu studiów, może otrzymać od Uczelni wynagrodzenie na zasadach określonych przez Senat.

## § 172

1. Podstawowym dokumentem stwierdzającym przebieg studiów jest indeks.
2. Indeks jest własnością studenta.

## § 173

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z podpisem Rektora i dziekana oraz pieczęcią Politechniki Warszawskiej.
2. Rada wydziału może nadać dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem.

## § 174

Szczegółowe przepisy dotyczące przebiegu studiów zawiera regulamin studiów uchwalony w trybie określonym przepisami Ustawy.

## § 175

Rektor ustala harmonogram zajęć w roku akademickim oraz może zawiesić zajęcia na czas określony, jak również wprowadzić inne zmiany do ogłoszonego harmonogramu zajęć.

## ROZDZIAŁ 3

## PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

## § 176

Politechnika Warszawska zapewnia swoim studentom warunki zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do przyszłej pracy zawodowej oraz warunki wszechstronnego rozwoju

naukowego i kulturalnego. Obowiązkiem studenta jest wykorzystanie możliwości stworzonych przez Uczelnię.

#### § 177

1. Studenci Politechniki Warszawskiej mają prawo do podejmowania działań na rzecz rozwoju własnej osobowości, a w szczególności do:
  - a) udziału w pracach badawczych,
  - b) tworzenia kół naukowych,
  - c) prowadzenia działalności politycznej, społecznej, kulturalnej, turystycznej i sportowej,
  - d) pracy zarobkowej.
2. Studenci mają prawo do pomocy materialnej i opieki lekarskiej na zasadach określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych do Ustawy.

#### § 178

Student zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu studiów oraz stosowania się do przepisów i zarządzeń obowiązujących w Politechnice Warszawskiej.

#### § 179

Politechnika Warszawska wspiera działalność samokształceniową studentów.

#### § 180

Formy opieki nad studenckim ruchem naukowym i zasady jego finansowania określa Rektor w porozumieniu z uczelnianymi organami samorządu studentów.

#### § 181

1. Student ostatniego roku studiów może przygotowywać się w charakterze asystenta-stażysty do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego. Jeśli organizacja studiów na wydziale nie przewiduje podziału na lata studiów, rada wydziału na wniosek dziekana określa stopień zaawansowania studiów konieczny do przyznania statusu asystenta-stażysty.
2. Kandydata na asystenta-stażystę przedstawia dziekanowi kierownik jednostki organizacyjnej. O przyznanie stypendium dla asystenta-stażysty występuje do Rektora dziekan.
3. Asystent-stażysta odbywa staż pod opieką nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez kierownika jednostki organizacyjnej. Opiekun asystenta-stażysty jest odpowiedzialny za właściwe zorganizowanie stażu oraz dokonuje oceny stażu po jego zakończeniu.
4. Senat na wniosek Rektora określa warunki i zasady przyznawania stypendiów asystentom-stażystom.

## ROZDZIAŁ 4

### SAMORZĄD STUDENTÓW

#### § 182

Wszyscy studenci Politechniki Warszawskiej stanowią samorząd studentów i biorą udział w jego działalności.

## § 183

Samorząd studentów działa na podstawie Ustawy, statutu oraz uczelnianego regulaminu uchwalonego przez właściwy organ samorządu studentów. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności ze statutem.

## § 184

Samorząd wyraża opinię społeczności studenckiej, a także reprezentuje jej interesy. Właściwe organy samorządu są uprawnione do wyrażania opinii w imieniu ogółu studentów, w trybie określonym w regulaminie samorządu.

## § 185

Organy samorządu studentów decydują lub współdecydują z organami Politechniki Warszawskiej we wszystkich sprawach dotyczących studentów, w zakresie określonym przepisami prawa lub uzgodnionym z tymi organami.

**ROZDZIAŁ 5****ORGANIZACJE STUDENCKIE**

## § 186

1. Studenci Politechniki Warszawskiej mają prawo do zrzeszania się w studenckich organizacjach i stowarzyszeniach, na zasadach określonych w Ustawie.
2. Organizacje i stowarzyszenia studenckie oraz ich jednostki organizacyjne działają na podstawie przepisów prawa o stowarzyszeniach i Ustawy.

## § 187

Organizacje i stowarzyszenia studenckie, o których mowa w art.158 ust.2 Ustawy, działające w Politechnice Warszawskiej, mają prawo do występowania z wnioskami i postulatami do organów Uczelni i samorządu studentów w sprawach dotyczących studentów i funkcjonowania Politechniki Warszawskiej.

**ROZDZIAŁ 6****SPORY ZBIOROWE I AKCJE PROTESTACYJNE**

## § 188

1. Samorząd studentów Politechniki Warszawskiej, stowarzyszenia zrzeszające studentów oraz organizacje studenckie, których terenem działania jest Politechnika Warszawska, mogą dla poparcia swych żądań – gdy są one przedmiotem sporu zbiorowego i dotyczą istotnych spraw i interesów studentów – podjąć akcję protestacyjną.
2. Zasady przeprowadzania akcji protestacyjnych reguluje Ustawa.

## DZIAŁ XI

## KOMISJE DYSCYPLINARNE

## ROZDZIAŁ 1

## KOMISJA DYSCYPLINARNA DO SPRAW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

## § 189

1. W skład komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich wchodzi:
  - a) mianowani nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego – w liczbie 7.
  - b) mianowani nauczyciele akademicy zatrudnieni na innych stanowiskach – w liczbie 5.
2. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej zgłaszają:
  - a) nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, ze swego grona – po jednym kandydacie z każdego wydziału;
  - b) elektorzy reprezentujący pozostałych nauczycieli akademickich w kolegium elektorów do wyboru Rektora, spośród nauczycieli akademickich innych niż wymienieni w p.a – co najmniej 8 kandydatów.
3. Wybór członków komisji dyscyplinarnej dokonuje Senat spośród kandydatów zgłoszonych zgodnie z ust. 2.

## § 190

1. Komisja dyscyplinarna ds. nauczycieli akademickich wybiera ze swego grona przewodniczącego i jego zastępcę.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności wyznaczanie składów orzekających, ich przewodniczących i protokolantów oraz terminów rozpraw.

## § 191

Wybory, o których mowa w § 189 i § 190, odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w art. 59 Ustawy.

## § 192

Kadencja komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich zaczyna się i kończy wraz z kadencją organów Uczelni.

## ROZDZIAŁ 2

## KOMISJE DYSCYPLINARNE DO SPRAW STUDENTÓW

## § 193

1. W skład komisji dyscyplinarnej ds. studentów wchodzi:
  - a) 9 mianowanych nauczycieli akademickich,
  - b) 6 studentów.
2. W skład odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów wchodzi:
  - a) 6 mianowanych nauczycieli akademickich,
  - b) 4 studentów.
3. Kandydatów do komisji dyscyplinarnych zgłaszają:
  - a) z grona nauczycieli akademickich – rady wydziałów, po dwóch z każdego wydziału,
  - b) z grona studentów – uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studentów, w liczbie co najmniej 15.
4. Wyboru członków komisji dyscyplinarnej ds. studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów dokonuje Senat spośród kandydatów zgłoszonych zgodnie z ust. 3.

## § 194

1. Komisja dyscyplinarna ds. studentów wybiera przewodniczącego i jego zastępcę spośród swoich członków będących nauczycielami akademickimi.
2. Do zadań przewodniczącego komisji dyscyplinarnej należy w szczególności wyznaczanie składów orzekających, ich przewodniczących i protokolantów oraz terminów rozpraw.

## § 195

Do składu orzekającego wchodzi: przewodniczący składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie nauczyciele akademicy i studenci.

## § 196

W przypadku, gdy liczba studentów w składzie komisji dyscyplinarnej zmniejszy się, Senat na wniosek Rektora przeprowadza wybory uzupełniające spośród kandydatów przedstawionych przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studentów.

## § 197

Wybory, o których mowa w § 193, § 194 i § 196, odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w art. 59 Ustawy.

## § 198

Kadencja komisji dyscyplinarnej ds. studentów zaczyna się i kończy wraz z kadencją organów Uczelni.

## § 199

Przepisy § 194 + § 198 stosują się odpowiednio do odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów.



## DZIAŁ XII

## PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

## § 200

1. Mianowani nauczyciele akademicki zajmujący stanowisko docenta, posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, mogą być – na swój wniosek – mianowani w okresie do 27 września 1993 r. w trybie określonym w § 140 ust. 2 na stanowisko profesora nadzwyczajnego na okres pięciu lat, bez przeprowadzenia konkursu.
2. Rada wydziału przed wyrażeniem zgody na mianowanie zwraca się o zaopiniowanie kandydata do recenzentów mających tytuł naukowy, w tym co najmniej jednego spoza Politechniki Warszawskiej. Rada wydziału nie powołuje recenzentów, jeśli uprzednio podjęła uchwałę o poparciu wniosku o nadanie kandydatowi tytułu naukowego.
3. Wymóg wyrażenia zgody przez radę wydziału, o którym mowa w § 140 ust. 2, uważa się za spełniony, jeśli rada wydziału wystąpiła, zgodnie z poprzednio obowiązującymi przepisami, o nadanie kandydatowi tytułu naukowego profesora nadzwyczajnego. Jeśli wniosek o nadanie tytułu naukowego profesora nadzwyczajnego został zaopiniowany przez Senat, wymóg zasięgnięcia opinii Senatu, zgodnie z § 140 ust. 2, uważa się również za spełniony.

## § 201

Nauczyciele akademicki zajmujący stanowisko profesora kontraktowego lub docenta kontraktowego w Politechnice Warszawskiej zachowują to stanowisko do czasu wygaśnięcia umowy o pracę.

## § 202

Wszystkie osoby, wybrane w Politechnice Warszawskiej przed wejściem w życie statutu na stanowiska prorektorów, dziekanów i prodziekanów na kadencję 1990–1993, zachowują stanowiska do końca tej kadencji, nawet jeśli nie spełniają wymagań statutowych.

## § 203

1. Do czasu dostosowania struktury organizacyjnej Uczelni do wymagań statutu zgodnie z § 205:
  - a) instytuty na prawach wydziału, działające w dniu wejścia w życie statutu, są traktowane jak wydziały, ich dyrektorzy i zastępcy dyrektorów – jak dziekani i prodziekani, a rady instytutów – jak rady wydziałów.
  - b) Instytut Nauk Ekonomiczno-Społecznych działa na dotychczasowych zasadach.
2. Istniejące w dniu wejścia w życie statutu jednostki organizacyjne, dla których statut przewiduje regulaminy organizacyjne, do czasu wejścia w życie tych regulaminów działają na dotychczasowych zasadach. Regulaminy tych jednostek powinny być wydane nie później niż w ciągu sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie statutu, chyba że Senat ustali inny termin.

## § 204

Do czasu stwierdzenia przez Senat zgodności uczelnianego regulaminu samorządu studentów ze statutem samorząd studentów działa na podstawie regulaminu dotychczasowego.

## § 205

Senat na wniosek Rektora, nie później niż w ciągu roku od dnia wejścia w życie statutu, podejmie odpowiednie uchwały w sprawach dostosowania struktury organizacyjnej Politechniki Warszawskiej i jej jednostek do wymagań statutu.

## § 206

Kierownicy jednostek organizacyjnych i ich zastępcy zachowują stanowiska do czasu powołania następców, jednak nie dłużej niż przez trzy miesiące od dnia wejścia w życie statutu.

## § 207

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



**ZAŁĄCZNIKI**

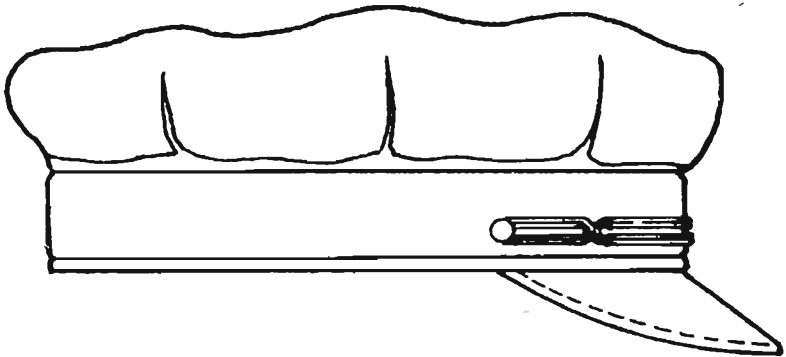
## GODŁO POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Popiersie mężczyzny z głową zwróconą w prawo, trzymającego w prawej ręce młot, a w lewej płonący kaganek. Poniżej popiersia tarcza herbowa z białym orłem w koronie z głową zwróconą w prawą stronę. Wokół godła wieniec laurowy.



**CZAPKA STUDENCKA POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

Ciemenobrazowa z czarnym otokiem i czarnym daszkiem. Na otoku nad daszkiem podwójny złoty sznurek. Z lewej strony na otoku metalowy znaczek z godłem Politechniki Warszawskiej. Kształt wierzchu czapki beretowy, uformowany zaszewkami w ośmiobok.



## ŚLUBOWANIE AKADEMICKIE

Ślubuję:

- strzec godności akademickiej i dobrego imienia Politechniki Warszawskiej,
- wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności oraz stale je pogłębiać,
- dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,
- przestrzegać zasad tolerancji światopoglądowej,
- przyczynić się do pomnażania dorobku społeczności akademickiej Politechniki Warszawskiej.

## ŚLUBOWANIE DOKTORA

Otrzymaliście stopnie naukowe doktora na mocy uchwał Rad Wydziałów naszej Uczelni i ubiegajcie się o to, byśmy Wam na tym uroczystym zebraniu godność tę potwierdzili uroczystym aktem promocji.

Trzeba jednak, byście nas utwierdzili przedtem w przekonaniu, że zawsze będziecie takimi, jak Wam to nakazywać będzie ta godność, którą otrzymacie, i jak my się po Was tego spodziewamy.

Przyrzekniecie przeto:

Najpierw, że Uczelnię naszą, która Was wzniosła na ten wysoki stopień wiedzy, zawsze mieć będziecie we wdzięcznej pamięci oraz że wspomagać ją będziecie w miarę możliwości w jej sprawach i poczynaniach.

Dalej, że godność doktorską, którą Wam nadano, zachowacie w całości i nienaruszoną i nie splamicie jej niegodziwymi postępками ani życiem niesławnym.

Wreszcie, że usilną pracą uprawiać i pomnażać będziecie naukę nie dla pospolitej korzyści ani próżnej chwały, ale by szerzyła się coraz bardziej prawda, od której zawisła przyszłość i szczęście rodzaju ludzkiego.

Czy dobrowolnie i ze szczerym przekonaniem ślubujecie to i przyrzekacie?

Ślubujemy i przyrzekamy

Ślubowanie to potwierdzicie uściskiem dłoni Jego Magnificencji Rektora i Waszych Czcigodnych Promotorów.

Nic więc już nie stoi na przeszkodzie, byśmy Was uroczyście promowali.

Przeto na mocy uchwał Rad Wydziałów ogłaszamy, że mianowano Was DOKTORAMI i nadano Wam wszelkie prawa i przywileje z tym związane; w dowód czego otrzymacie dyplomy opatrzone Pieczęcią Politechniki Warszawskiej.



## PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ZGROMADZEŃ

1. Pracownicy i studenci Politechniki Warszawskiej mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
2. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
3. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają na piśmie Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia, podając cel, formę, miejsce i przewidywany czas trwania zgromadzenia.
4. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć powiadomienie, o którym mowa w p.3, złożone w krótszym terminie.
5. Zgromadzenie powinno być przeprowadzone w taki sposób, aby nie uniemożliwiało wykonywania normalnych czynności przez osoby nie biorące udziału w zgromadzeniu.
6. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Uczelni za przebieg zgromadzenia oraz zachowanie porządku i ochronę mienia w czasie jego organizowania, trwania i zakończenia lub rozwiązania.
7. Na zgromadzenie Rektor może delegować swego przedstawiciela.
8. Rektor lub jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa lub statutu.
9. Z chwilą zakończenia albo rozwiązania zgromadzenia uczestnicy obowiązani są do opuszczenia miejsca, w którym się ono odbywało.
10. Przepisów niniejszych nie stosuje się do zebrań pracowniczych oraz do zebrań zwoływanych przez organizacje społeczne, zawodowe lub studenckie działające w Politechnice Warszawskiej, organy samorządu studentów lub wybieralnych przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni.
11. Jeżeli zebranie, o którym mowa w p.10, ma odbyć się w lokalu innym niż lokal organizatorów, wymagana jest zgoda właściwego dziekana, dyrektora administracyjnego lub Rektora na wykorzystanie tego lokalu.

## ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW KOLEGIALNYCH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

1. Niniejsze zasady określają tryb prac Senatu i rad wydziałów, zwanych dalej organami kolegialnymi.
2. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu obradom przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Rektora, przewodniczy wybrany członek Senatu.
4. Do przewodniczenia obradom rad wydziałów stosuje się odpowiednio przepis p. 3.
5. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
6. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek co najmniej 1/5 członków Senatu,
  - na wniosek dziekanów co najmniej połowy wydziałów.
7. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
8. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek co najmniej 1/5 członków rady wydziału,
  - na wniosek Rektora.
9. Zwołanie posiedzenia zwyczajnego organu kolegialnego dokonuje przewodniczący danego organu przez wysłanie do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym imiennych zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
10. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad wywiesza się na tablicy ogłoszeń danego organu kolegialnego.
11. Czynności, o których mowa w p. 9 i 10, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
12. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
13. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
  - a) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego, zaproponowane przez jego przewodniczącego,
  - b) sprawy określone przez dany organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach,
  - c) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków danego organu kolegialnego.

- d) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów.
14. Wnioski, o których mowa w p. 13c i 13d, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
  15. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
  16. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
  17. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Organ kolegialny może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tego organu, a nie objęte projektem porządku obrad.
  18. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia p. 9, 10, 11.
  19. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego.
  20. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego określa przewodniczący tego organu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego na wniosek członków danego organu, przewodniczący organu określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
  21. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący tego organu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków tego organu nie może przypadać później niż w czternaście dni od daty złożenia wniosku.
  22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w p. 9 i 11.
  23. Porządzenie obrad nad nie wyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ kolegialny.
  24. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana.
  25. Organy kolegialne podejmują uchwały w sprawach merytorycznych i proceduralnych.
  26. Uchwała jest uchwałą w sprawie proceduralnej, jeżeli z jej treści wynika, że jest ona wiążąca wyłącznie dla członków danego organu kolegialnego i tylko na czas danego posiedzenia.
  27. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
    - w sprawach personalnych,
    - na zarządzenie przewodniczącego,
    - na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.

28. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w p. 27, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
29. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
30. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
31. Uchwały w sprawach merytorycznych organ kolegialny podejmuje bezwzględną większością głosów, jeżeli przepis szczególny nie przewiduje większych wymagań.
32. Uchwały w sprawach proceduralnych organ kolegialny podejmuje zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
33. Uchwały w sprawach wniesionych, nie objętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
  - na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków danego organu kolegialnego,
  - co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków danego organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
34. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
35. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż 1/2 głosów.
36. Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów.
37. Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu.
38. Organ kolegialny może – z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego organu kolegialnego – powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
39. Organ kolegialny powołuje komisje stałe i doraźne.
40. Organ kolegialny określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.
41. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb organów kolegialnych materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez te organy. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
42. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ kolegialny.
43. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Politechnice Warszawskiej, przy czym przewodniczącym komisji jest członek organu kolegialnego.
44. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.
45. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.

46. Przewodniczący komisji informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym jej posiedzeniu referuje przebieg dyskusji i decyzję organu kolegialnego w danej sprawie.
47. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
48. Obrady organów kolegialnych są protokołowane.
49. Uchwały i protokoły obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Politechniki Warszawskiej.
50. Przewodniczący organów kolegialnych są obowiązani zagwarantować osobom wymienionym w p. 43 dostęp do uchwał i protokołów obrad.
51. Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
52. Przewodniczący organów kolegialnych publikują komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
53. Każdy organ kolegialny może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

## REGULAMIN WYBORU REKTORA I PROREKTORÓW

### Wybory Rektora

1. Terminarz działań zmierzających do wyboru Rektora określa uchwała Senatu podjęta zgodnie z § 69 statutu. Szczegółowy harmonogram tych działań określa uczelniana komisja wyborcza.
2. Lista kandydatów na stanowisko Rektora zostaje otwarta w dniu określonym uchwałą Senatu, o której mowa w p.1.
3. Prawo zgłaszania kandydatur na stanowisko Rektora ma każdy pracownik i student Politechniki Warszawskiej, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze. Pismenne zgłoszenia kandydatów na Rektora przyjmuje uczelniana komisja wyborcza, która niezwłocznie ogłasza nazwiska kandydatów.
4. Po upływie zgłoszenia uczelniana komisja wyborcza zwraca się do kandydata o wyrażenie pisemnej zgody na kandydowanie. O wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody przez kandydata komisja informuje przez ogłoszenie.
5. Bezpośrednio po upływie przewidzianego uchwałą Senatu okresu na zgłaszania kandydatów na Rektora uczelniana komisja wyborcza ogłasza ostateczną listę kandydatów oraz listę osób zgłoszonych, które nie wyraziły zgody na kandydowanie.
6. W okresie między ogłoszeniem listy osób kandydujących na stanowisko Rektora a dniem wyborów uczelniana komisja wyborcza organizuje spotkanie lub spotkania przedwyborcze z kandydatami na Rektora oraz podaje do publicznej wiadomości dane charakteryzujące kandydatów.
7. W posiedzeniu wyborczym kolegium elektorów biorą udział wyłącznie elektorzy oraz członkowie uczelnianej komisji wyborczej – bez prawa głosu, jeżeli nie są elektorami.
8. Do ważności wyborów niezbędna jest obecność w czasie głosowania 2/3 składu kolegium elektorów.
9. Posiedzenie wyborcze kolegium elektorów otwiera przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej, który:
  - a) przedstawia listę kandydatów na stanowisko Rektora,
  - b) stwierdza prawomocność posiedzenia wyborczego po sprawdzeniu spełnienia wymagań punktów 7 i 8,
  - c) przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór przewodniczącego kolegium elektorów z grona elektorów nie kandydujących do stanowiska Rektora i przekazuje mu przewodnictwo posiedzenia.
10. Przewodniczący posiedzenia wyborczego przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór:
  - a) dwóch zastępców przewodniczącego,
  - b) komisji skrutacyjnej w składzie pięciu osób oraz jej przewodniczącego, spośród jej członków,
  - c) sekretarza posiedzenia wyborczego.

11. Wybór Rektora następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ważnych.
12. Głosowanie przeprowadza się na kartach do głosowania, na których zamieszczona jest lista kandydatów w porządku alfabetycznym oraz numer głosowania.
13. Głos na danego kandydata oddawany jest przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska na karcie do głosowania. Za wyróżnione uważa się nazwisko kandydata, które nie zostało skreślone.
14. Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków komisji. W protokole należy określić liczbę głosujących oraz liczbę głosów ważnych oddanych na każdego z kandydatów. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.
15. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:
  - a) numer głosowania na karcie jest niewłaściwy,
  - b) na karcie jest wyróżnione więcej niż jedno nazwisko kandydata,
  - c) sposób wyróżnienia na karcie jest niewłaściwy lub niejednoznaczny.
16. Jeżeli w głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, głosowanie zostaje powtórzone według następujących zasad:
  - a) jeżeli kandydatów jest więcej niż pięciu, następne głosowanie odbywa się na pięciu kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów,
  - b) jeżeli kandydatów jest czterech lub pięciu, następne głosowanie odbywa się na trzech kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów,
  - c) jeżeli jest trzech kandydatów, następne głosowanie odbywa się na dwóch kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów,
  - d) jeżeli w głosowaniu kilku kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów i wskutek tego nie można określić, których pięciu, trzech lub dwóch kandydatów (p.a, b i c) uzyskało największą liczbę głosów, liczba kandydatów biorących udział w następnym głosowaniu (p.a, b i c) zostaje odpowiednio zwiększona,
  - e) jeżeli jest dwóch kandydatów, głosowanie powtarza się na tych samych kandydatów,
  - f) jeżeli jest ten sam kandydat, głosowanie powtarza się na tego samego kandydata.
17. Jeżeli w następnym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów to:
  - a) gdy głosowanie było powtórzeniem głosowania na dwóch kandydatów (p.16e) lub jednego kandydata (p.16f) głosowanie zostaje zakończone,
  - b) w pozostałych przypadkach głosowanie powtarza się przy zastosowaniu zasad określonych w p.16a ÷ f.
18. Jeżeli w kolejnym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, kontynuuje się postępowanie zgodnie z p.17b aż do wyboru Rektora lub zakończenia głosowania (p.17a).
19. Jeżeli po kolejnych dwóch głosowaniach na tych samych kandydatów nie nastąpi zmniejszenie liczby kandydatów zgodnie z p.16, z listy kandydatów wykreśla się osoby, które otrzymały najmniejszą jednakową liczbę głosów. Jeżeli wszyscy kandydaci uzyskali jednakową liczbę głosów – głosowanie zostaje zakończone.
20. Przed każdym kolejnym głosowaniem przewodniczący posiedzenia podaje aktualną listę

kandydatów oraz numer kolejnego głosowania. Komisja skrutacyjna dostarcza elektorom uaktualnione karty do głosowania.

21. Przewodniczący zamyka posiedzenie wyborcze kolegium elektorów w przypadku:
  - a) wyboru Rektora,
  - b) zakończenia głosowania (p.17a, p.18, p.19),
  - c) braku w czasie głosowania kworum przewidzianego w p.8.
22. W przypadku określonym w p.21c uczelniana komisja wyborcza zwołuje następne posiedzenie kolegium elektorów w celu kontynuowania wyborów.
23. W przypadkach określonych w p.21b uczelniana komisja wyborcza zarządza ponowne wybory i ustala ich szczegółowy harmonogram. Jeżeli terminarz ustalony w uchwale Senatu, o której mowa w § 69 statutu, nie przewiduje ponownych wyborów, uczelniana komisja wyborcza występuje do Senatu o zmianę terminarza.
24. Z posiedzenia kolegium elektorów sporządza się protokół przedstawiający przebieg posiedzenia i jego ostateczny wynik. Załącznikami do protokołu są protokoły głosowań sporządzone przez komisję skrutacyjną.
25. O dokonany wyborze Rektora przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej powiadamia niezwłocznie Ministra Edukacji Narodowej.
26. We wszystkich sprawach dotyczących procedury wyborczej, nie uregulowanych w statucie i regulaminie wyborów Rektora, decyduje kolegium elektorów zwykłą większością głosów.

#### Wybory prorektorów

27. Uczelniana komisja wyborcza ogłasza listę kandydatów, zgłoszonych przez Rektora-elekta i zwołuje w porozumieniu z Rektorem-elektem posiedzenie kolegium elektorów w celu dokonania wyboru prorektorów.
28. Posiedzenie kolegium elektorów dla wyboru prorektorów odbywa się pod przewodnictwem przewodniczącego kolegium elektorów lub – w razie nieobecności – jednego z jego zastępców.
29. Postanowienia regulaminu wyboru Rektora stosuje się odpowiednio do wyborów prorektorów.
30. Głosowanie na każdego kandydata na prorektora przeprowadza się jeden raz. Jeżeli kandydat nie uzyska większości głosów wymaganej w p.11, uczelniana komisja wyborcza zwołuje następne posiedzenie kolegium elektorów dla przeprowadzenia głosowania na następnego kandydata zgłoszonego przez Rektora-elekta.

#### Wybory dziekana i prodziekanów

31. Regulamin wyboru Rektora i prorektorów stosuje się odpowiednio do wyboru dziekana i prodziekanów. Postanowienia dotyczące uczelnianej komisji wyborczej odnoszą się odpowiednio do wydziałowej komisji wyborczej.



## TRYB WYBORÓW PRZEDSTAWICIELI PRACOWNIKÓW DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH I DO KOLEGIÓW ELEKTORÓW

1. Wybory poszczególnych grup przedstawicieli mogą być pośrednie. Decyzję w tej sprawie podejmuje uczelniana komisja wyborcza.
2. Wybory mogą odbywać się na zebraniach wyborczych lub przez oddawanie głosów do urny. Decyzję w tej sprawie podejmuje właściwa komisja wyborcza.
3. Na zebraniu wyborczym przewodniczący właściwej komisji wyborczej:
  - a) otwiera zebranie i stwierdza jego prawomocność,
  - b) przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór przewodniczącego zebrania i przekazuje mu przewodnictwo.
4. Zebranie wyborcze wybiera w głosowaniu jawnym komisję skrutacyjną, a w razie potrzeby – zastępców przewodniczącego zebrania i sekretarza.
5. Przewodniczący zebrania wyborczego, jego zastępcy, sekretarz oraz członkowie komisji skrutacyjnej, a także członkowie komisji wyborczej nie mogą kandydować w wyborach.
6. Głosowanie przeprowadza właściwa komisja wyborcza, a głosowanie na zebraniu wyborczym – przewodniczący zebrania i komisja skrutacyjna.
7. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, na których zamieszczona jest lista kandydatów w porządku alfabetycznym.
8. Zasady przechodzenia kandydatów do następnych głosowań określa właściwa komisja wyborcza przed pierwszym głosowaniem.
9. Głos na danego kandydata oddawany jest przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska na karcie do głosowania. Za wyróżnione uważa się nazwiska kandydatów, które nie zostały skreślone.
10. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:
  - a) na karcie wyróżnionych jest więcej nazwisk niż mandatów do obsadzenia,
  - b) sposób wyróżnienia na karcie jest niewłaściwy lub niejednoznaczny.
11. Z wyborów sporządza się protokół przedstawiający przebieg wyborów i ich rezultat. Protokół z zebrania wyborczego podpisuje przewodniczący zebrania i komisja skrutacyjna. W pozostałych wypadkach protokół podpisują członkowie właściwej komisji wyborczej.
12. Komisje wyborcze ogłaszają wyniki wyborów niezwłocznie po ich zakończeniu. Wyniki poszczególnych głosowań ogłaszają właściwe komisje wyborcze albo komisje skrutacyjne.

## ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW

1. Zatrudnienie i awansowanie nauczycieli akademickich wymaga postępowania konkursowego w przypadkach przewidzianych przez Ustawę i statut.
2. Konkurs na stanowisko profesora zwyczajnego ogłasza Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Konkurs na inne stanowisko nauczyciela akademickiego na wydziale ogłasza dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel ma być zatrudniony.
4. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego w pozawydziałowej jednostce organizacyjnej ogłasza Rektor na wniosek kierownika tej jednostki.
5. Konkurs może być ogłoszony po stwierdzeniu potrzeby zatrudnienia i określeniu wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do zajęcia stanowiska.
6. Ogłoszenie konkursu następuje przez:
  - a) wywieszenie stosownej informacji na tablicach informacyjnych w Politechnice Warszawskiej,
  - b) wysłanie do szkół wyższych i innych instytucji naukowych zawiadomień o konkursie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, a jeżeli organ ogłaszający konkurs tak postanowi – także o konkursie na inne stanowiska,
  - c) zamieszczenie, jeżeli organ ogłaszający konkurs tak postanowi, ogłoszeń w piśmie codziennym o zasięgu ogólnopolskim lub w czasopiśmie specjalistycznym.
7. Ogłoszenie o konkursie powinno określać wymagania stawiane kandydatowi oraz wymieniać dokumenty, których złożenie jest niezbędne.
8. Organ ogłaszający konkurs powołuje komisję konkursową i wyznacza jej przewodniczącego.
9. W skład komisji konkursowej wchodzi 3 ÷ 5 nauczycieli akademickich oraz przysły bezpośredni przełożony zatrudnionego.
10. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami oraz po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.
11. Na wniosek komisji konkursowej rada wydziału może powołać recenzentów spoza Politechniki Warszawskiej, mających tytuł naukowy, do zaopiniowania dorobku kandydata nie mającego tytułu naukowego, ubiegającego się w danym postępowaniu konkursowym o stanowisko profesora nadzwyczajnego.
12. Komisja rekomenduje kandydata lub kandydatów do zatrudnienia lub awansowania, bądź stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
13. Posiedzenia komisji są protokołowane.
14. Rekomendacja komisji konkursowej jest warunkiem wszczęcia postępowania zmierzającego do mianowania kandydata. Postępowanie to wszczyna kierownik jednostki organizacyjnej, w której kandydat ma być zatrudniony.
15. Senat na wniosek Rektora może uchwalić regulamin określający szczegółowy tryb działania komisji konkursowych.

## PODSTAWOWE KRYTERIA I TRYB DOKONYWANIA OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

### Kryteria

1. Okresowa ocena nauczyciela akademickiego jest dokonywana stosownie do zakresu jego obowiązków.
2. Ocena powinna uwzględniać stopień zapewnienia nauczycielowi akademickiemu odpowiednich warunków do prawidłowego i terminowego wykonywania jego obowiązków.
3. Przy ocenie działalności dydaktycznej brane są pod uwagę:
  - a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
  - b) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych,
  - c) umiejętność nawiązywania kontaktu ze studentami,
  - d) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów studiów, programów i treści nowych przedmiotów, konstrukcji nowych stanowisk laboratoryjnych, dydaktycznych programów komputerowych itd.,
  - e) publikacje dydaktyczne (podręczniki, skrypty, artykuły i referaty),
  - f) opieka indywidualna nad studentami.
4. W przypadku oceny działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego albo mającego stopień doktora habilitowanego brane są też pod uwagę efekty kształcenia młodej kadry naukowej.
5. Przy ocenie działalności naukowej brane są pod uwagę:
  - a) zaawansowanie pracy doktorskiej lub habilitacyjnej,
  - b) wyniki badań naukowych własnych i zespołowych,
  - c) publikacje naukowe, w tym monografie i artykuły w czasopismach naukowych,
  - d) referaty na kongresach, konferencjach, sympozjach i seminariach,
  - e) opracowania naukowe wykonane na zamówienie instytucji naukowych i gospodarczych (sprawozdania, ekspertyzy, programy badań eksperymentalnych, prognozy, programy komputerowe itd.),
  - f) recenzje prac doktorskich i habilitacyjnych,
  - g) recenzje książek naukowych, artykułów i referatów.
6. Przy ocenie działalności naukowej uwzględnia się rangę kongresów, konferencji i sympozjów, w których oceniany brał udział, oraz rangę i zasięg czasopism i innych wydawnictw, w których prace ocenianego były publikowane lub cytowane. Uwzględnia się również opinie o poziomie i wartości opracowań, publikacji i wystąpień.
7. Przy ocenie działalności naukowej nauczycieli akademickich brane są także pod uwagę ich osiągnięcia inżynierskie i zawodowe, w tym:
  - a) projekty architektoniczne i urbanistyczne, projekty konstrukcji lub technologii powstałych jako rezultat prowadzonych prac naukowych,

- b) opracowania metod badania i oceny procesów przemysłowych,
  - c) realizacje architektoniczne i urbanistyczne, wdrożenia nowych konstrukcji lub technologii oraz optymalizacja istniejących,
  - d) uzyskane patenty.
8. Przy ocenie działalności w zakresie organizacji dydaktyki, badań naukowych i życia Uczelni brane są pod uwagę:
- a) sprawowanie funkcji organów jednoosobowych,
  - b) sprawowanie funkcji członka organów kolegialnych,
  - c) sprawowanie funkcji kierowniczych w jednostkach organizacyjnych Uczelni albo wydziału lub w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych Uczelni,
  - d) sprawowanie innych funkcji kierowniczych (w komisjach, radach itp.),
  - e) uczestniczenie w pracach komisji, rad i innych zespołów, powoływanych w ramach Uczelni lub wydziału,
  - f) sprawowanie funkcji opiekuna: grupy studenckiej lub roku, specjalności, studiów doktorskich, praktyk studenckich itp.
9. W przypadku oceny nauczyciela akademickiego sprawującego funkcję kierowniczą brane są pod uwagę także osiągnięcia kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej lub zespołu oraz umiejętności organizatorskie, umiejętności współpracy z podwładnymi i inne cechy kierownicze.
10. Komisje oceniające nauczyciela akademickiego mogą ustalać także inne dodatkowe kryteria – związane z charakterem specjalności, którą reprezentuje oceniany nauczyciel.
11. Ocena nauczyciela akademickiego Politechniki Warszawskiej powinna również uwzględniać jego działalność poza Uczelnią, jeśli jest ona związana z działalnością podstawową w Politechnice, a w szczególności:
- a) organizowanie kongresów, konferencji, sympozjów i innych spotkań naukowych,
  - b) redagowanie czasopism,
  - c) uczestnictwo w działalności krajowych, zagranicznych lub międzynarodowych organizacji naukowych i technicznych.

#### Tryb oceniania

- 13. Ocenę nauczyciela akademickiego przeprowadza jego bezpośredni przełożony na podstawie własnej opinii oraz sporządzonego przez ocenianego wykazu jego osiągnięć.
- 14. Przy ocenie pracy dydaktycznej nauczyciela akademickiego jest uwzględniana także opinia samorządu studentów na wydziale, o ile opinia taka została przez samorząd sformułowana.
- 15. Ocenę wraz z uzasadnieniem przedstawia się na piśmie ocenianemu, kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której oceniany jest zatrudniony, oraz dziekanowi. Na żądanie ocenianego, kierownika jednostki organizacyjnej lub dziekana, przedstawia się im dokumenty stanowiące podstawę oceny.
- 16. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się do komisji odwoławczej ds. oceny w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania oceny. Prawo to przysługuje także dziekanowi i bezpośredniemu przełożonemu osoby przeprowadzającej ocenę.

17. Komisja odwoławcza ds. oceny może ocenę dokonaną przez przełożonego utrzymać w mocy albo ją uchylić i dokonać nowej oceny. Postanowienia p.15 stosuje się odpowiednio do decyzji komisji.
18. W celu wyjaśnienia wątpliwości komisja ds. oceny może przeprowadzić rozmowę z ocenianym.
19. Komisję odwoławczą ds. oceny powołuje na okres kadencji organów Uczelni:
  - a) na wydziale – rada wydziału na wniosek dziekana,
  - b) w pozawydziałowej jednostce organizacyjnej – Senat na wniosek kierownika jednostki.
20. W posiedzeniach komisji odwoławczej ds. oceny bierze udział kierownik jednostki organizacyjnej, w której oceniany nauczyciel akademicki jest zatrudniony. W posiedzeniach komisji na wydziale może brać udział także dziekan, jeśli nie jest jej przewodniczącym.
21. W posiedzeniach komisji odwoławczej ds. oceny, na wniosek ocenianego nauczyciela akademickiego, może uczestniczyć przedstawiciel związku zawodowego, wskazanego przez tego nauczyciela.
22. Przewodniczącym komisji odwoławczej ds. oceny na wydziale jest dziekan albo nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, wybrany przez radę wydziału na wniosek dziekana.
23. Przewodniczącymi komisji odwoławczej ds. oceny w pozawydziałowej jednostce organizacyjnej jest nauczyciel akademicki wybrany przez Senat.
24. Nauczyciel akademicki może zażądać, w ciągu czternastu dni od dnia otrzymania oceny dokonanej przez komisję odwoławczą ds. oceny, zbadania tej oceny przez Rektora. Rektor może ocenę dokonaną przez komisję utrzymać w mocy albo ją uchylić i dokonać nowej oceny. Postanowienia p.15 stosuje się odpowiednio do decyzji Rektora. Od decyzji Rektora odwołanie nie przysługuje.
25. Jeśli ocena nauczyciela akademickiego jest negatywna, ponowną ocenę przeprowadza się po upływie roku.
26. Bezpośrednim przełożonym, o którym mowa w p.13, jest kierownik jednostki organizacyjnej najniższego szczebla, której zadania statutowe obejmują wszystkie aspekty działalności ocenianego, będące przedmiotem oceny. Wątpliwości w tym zakresie rozstrzyga dziekan, a w pozawydziałowej jednostce organizacyjnej, kierownik tej jednostki.



## SPIS TREŚCI

Preambuła .....	3
Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
Dział II JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ .....	9
Rozdział 1 Wydział .....	9
Rozdział 2 Jednostki organizacyjne wydziału .....	10
Rozdział 3 Inne jednostki organizacyjne .....	12
Dział III ORGANY POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ .....	13
Rozdział 1 Przepisy ogólne .....	13
Rozdział 2 Senat .....	13
Rozdział 3 Rektor i prorektorzy .....	15
Rozdział 4 Rada wydziału .....	17
Rozdział 5 Dziekan i prodziekani .....	19
Dział IV WYBORY .....	20
Rozdział 1 Wybory organów jednoosobowych i wybory do organów kolegialnych .....	20
Rozdział 2 Kolegium elektorów .....	22
Rozdział 3 Komisje wyborcze .....	23
Dział V KIEROWNICTWO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁU .....	24

Dział VI	
KIEROWNICTWO INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH . . . . .	27
Dział VII	
SYSTEM BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNY . . . . .	28
Rozdział 1	
Przepisy ogólne . . . . .	28
Rozdział 2	
Rada biblioteczna . . . . .	28
Rozdział 3	
Dyrektor Biblioteki Głównej . . . . .	30
Dział VIII	
ADMINISTRACJA I GOSPODARKA . . . . .	31
Rozdział 1	
Administracja . . . . .	31
Rozdział 2	
Gospodarka . . . . .	31
Rozdział 3	
Dyrektor administracyjny i jego zastępcy . . . . .	33
DZIAŁ IX	
PRACOWNICY UCZELNI . . . . .	35
Rozdział 1	
Przepisy ogólne . . . . .	35
Rozdział 2	
Nauczyciele akademicy . . . . .	36
Rozdział 3	
Pracownicy uczelni nie będący nauczycielami akademickimi . . . . .	39
DZIAŁ X	
STUDIA I STUDENCI . . . . .	41
Rozdział 1	
Przyjęcia na studia . . . . .	41
Rozdział 2	
Studia . . . . .	43
Rozdział 3	
Prawa i obowiązki studentów . . . . .	43
Rozdział 4	
Samorząd studentów . . . . .	44

Rozdział 5	
Organizacje studenckie . . . . .	45
Rozdział 6	
Spory zbiorowe i akcje protestacyjne . . . . .	45
Dział XI	
KOMISJE DYSCYPLINARNE . . . . .	46
Rozdział 1	
Komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich . . . . .	46
Rozdział 2	
Komisje dyscyplinarne do spraw studentów . . . . .	47
Dział XII	
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE . . . . .	48
ZALĄCZNIKI	
1. Godło Politechniki Warszawskiej . . . . .	52
2. Czapka studencka Politechniki Warszawskiej . . . . .	53
3. Ślubowanie akademickie . . . . .	54
4. Ślubowanie doktora . . . . .	55
5. Przepisy porządkowe dotyczące zgromadzeń . . . . .	56
6. Zasady działania organów kolejalnych Politechniki Warszawskiej . . . . .	57
7. Regulamin wyboru Rektora i prorektorów . . . . .	61
8. Tryb wyborów przedstawicieli pracowników do organów kolejalnych i do kolegów elektorów . . . . .	64
9. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów . . . . .	65
10. Podstawowe kryteria i tryb dokonywania oceny nauczycieli akademickich Politechniki Warszawskiej . . . . .	66

