

# Statut Politechniki Gdańskiej

---

Gdańsk 18 stycznia 2012 r.

Nowy statut Politechniki Gdańskiej jest dedykowany wszystkim, którzy na przestrzeni wieków swoimi talentami i twórczą pracą przyczynili się do rozwoju Gdańska, stworzyli *genius loci* naszego miasta i naszej uczelni. Społeczność Politechniki Gdańskiej wyraża dumę z ponad 1000-letniej historii Gdańska – znaczącego centrum nauki, kultury i sztuki – miejsca twórczej pracy wybitnych architektów, budowniczych, przemysłowców, przyrodników i humanistów, miasta, które w swoich złotych czasach było wzorem wielokulturowej i wielonarodowościowej współpracy. Statut Politechniki Gdańskiej został opracowany w jubileuszowym roku 400-lecia urodzin wielkiego gdańszczyzanina Jana Heweliusza, który jeden z dwunastu odkrytych przez siebie gwiazdozbiorów na cześć polskiego króla nazwał Tarczą Sobieskiego, w 325. rocznicę urodzin w Gdańsku znanego na całym świecie fizyka i wynalazcy Daniela Gabriela Fahrenheita, oraz wobec zbliżającej się 270. rocznicy utworzenia w Gdańsku Societas Physicae Experimentalis (Towarzystwa Przyrodniczego) – jednego z pierwszych towarzystw naukowych na ziemiach Korony Polskiej. Gdańskie Towarzystwo Przyrodnicze przyczyniło się do utworzenia w 1904 roku politechniki w Gdańsku i tej uczelni przekazało swoje zbiory naukowe. Wyrażając wdzięczność wszystkim, którzy pozostawili nam owoce swojej pracy i talentów, w tym profesorom, architektom i budowniczym przybyłym po II wojnie światowej z dawnych polskich uniwersytetów w Wilnie, Lwowie i innych ośrodków akademickich, aby podnieść z gruzów zrujnowane miasto i uczelnię, uchwalamy aktualną treść statutu dla realizacji nowych wyzwań w globalnej przestrzeni naukowo-badawczej i dydaktycznej.

# SPIS TREŚCI

<b>PREAMBUŁA</b>	<b>s. 2</b>
<b>I. POSTANOWIENIA OGÓLNE (§ 1 – § 12)</b>	<b>s. 4</b>
<b>II. ORGANY UCZELNI (§ 13 – § 27)</b>	<b>s. 6</b>
Senat	
Rektor	
Rada Wydziału	
Dziekan	
Zwoływanie i praca organów kolegialnych	
Konwent	
<b>III. ORGANIZACJA UCZELNI (§ 28 – § 40)</b>	<b>s. 13</b>
Jednostki Uczelni – tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek	
Wydział i jednostki wydziałowe	
Jednostki ogólnouczelniane. Centrum naukowe, centrum dydaktyczne i inne jednostki centralne	
Biblioteka uczelniana	
<b>IV. PRACOWNICY UCZELNI (§ 41 – § 63)</b>	<b>s. 18</b>
Nauczyciele akademicki	
Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	
Przepisy wspólne	
<b>V. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI (§ 64 – § 76)</b>	<b>s. 26</b>
Formy kształcenia	
Rekrutacja i opłaty	
Organizacje studenckie, samorząd studentów i doktorantów oraz pomoc materialna	
Postępowanie dyscyplinarne wobec studentów i doktorantów	
<b>VI. WYBORY (§ 77 – § 81)</b>	<b>s. 31</b>
Zasady ogólne	
Wygaśnięcie mandatu	
<b>VII. ADMINISTRACJA, GOSPODARKA I FINANSE UCZELNI (§ 82 – § 88)</b>	<b>s. 33</b>
<b>VIII. PROGRAM NAPRAWCZY (§ 89)</b>	<b>s. 35</b>
<b>IX. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ZGROMADZEŃ (§ 90 – § 91)</b>	<b>s. 35</b>
<b>X. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE (§ 92 – § 95)</b>	<b>s. 36</b>
<b>Załączniki:</b>	
1. Wzór sztandaru, godła i flagi Politechniki Gdańskiej	<b>s. 38</b>
2. Regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Gdańskiej	<b>s. 39</b>
3. Wzór Medalu za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej	<b>s. 41</b>
4. Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Politechniki Gdańskiej	<b>s. 42</b>
5. Regulamin wyborczy Politechniki Gdańskiej	<b>s. 47</b>

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Politechnika Gdańska – uniwersytet techniczny zgodnie z dekretem Rady Ministrów z 24 maja 1945 r. o przekształceniu Politechniki Gdańskiej w polską państwową szkołę akademicką (Dz. U. z 11 czerwca 1945 r., nr 21, poz. 121) jest akademicką uczelnią publiczną.
2. Politechnika Gdańska, zwana w statucie również Uczelnią, ma osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Gdańsk.
3. Misją Politechniki Gdańskiej jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia dla potrzeb dynamicznego rozwoju gospodarki i społeczeństwa opartego na wiedzy oraz prowadzenie badań naukowych i ich komercjalizacja na najwyższym, światowym poziomie w celu uczestnictwa w przemianach cywilizacyjnych i wzbogacania kultury, a w szczególności nauki i techniki.
4. Politechnika Gdańska pielęgnuje tradycje i zwyczaje akademickie, troszczy się o zabytkowe obiekty Uczelni, bada i popularyzuje historię oraz dorobek Uczelni.

## § 2

1. Politechnika Gdańska posiada system identyfikacji wizualnej, w tym sztandar, godło i flagę. Ich wzory zawiera załącznik nr 1 do niniejszego statutu. Zasady używania sztandaru, godła i flagi ustala senat.
2. Nazwa Politechnika Gdańska w tłumaczeniu na inne języki europejskie brzmi następująco:
  - 1) Gdańsk University of Technology – w języku angielskim;
  - 2) École Polytechnique de Gdańsk – w języku francuskim;
  - 3) Technische Universität in Gdańsk – w języku niemieckim;
  - 4) Гданьский Политехнический Университет – w języku rosyjskim;
  - 5) Politecnico di Gdańsk – w języku włoskim;
  - 6) Universidad Politécnica de Gdańsk – w języku hiszpańskim.

## § 3

1. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Symbolami przynależności do społeczności akademickiej Politechniki Gdańskiej są odznaka z godłem Politechniki Gdańskiej oraz czapka studencka o ustalonych przez senat wzorach.
3. Symbolem godności akademickich jest uroczysty strój i insygnia rektora, prorektorów i dziekanów, a także uroczysty strój pozostałych członków senatu. Wzory określa uchwała senatu.

## § 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą. W swoich działaniach kieruje się zasadami: wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej, etyki i poszanowania praw, w tym dotyczących własności intelektualnej.
2. Uczelnia ma samodzielność statutową.

## § 5

Do podstawowych zadań Uczelni należy:

- 1) kształcenie studentów i doktorantów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowanie studentów i doktorantów na światłych, prawych i odpowiedzialnych obywateli oraz utrzymywanie więzi z absolwentami;
- 3) prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych i wdrożeniowych oraz świadczenie usług badawczych;
- 4) prowadzenie szerokiej współpracy z innymi jednostkami krajowymi i zagranicznymi;
- 5) doskonalenie infrastruktury i rozwój zasobów Uczelni;
- 6) kształcenie i rozwój kadr naukowych, eksperckich i menadżerskich;
- 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury i techniki;
- 8) transfer wiedzy i technologii, wspieranie procesu komercjalizacji wyników badań;
- 9) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń zorientowanych na potrzeby rynku pracy oraz na wymagania kształcenia się przez całe życie;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej pracowników, doktorantów i studentów;
- 11) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych;
- 12) działania na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych:
  - a) promocja i wspieranie przedsiębiorczości, współudział w rozwoju gospodarki opartej na wiedzy;
  - b) współpraca z regionalnym środowiskiem edukacyjnym;
- 13) współpraca z organami władzy państwowej i samorządowej.

## § 6

Wykłady na Politechnice Gdańskiej prowadzone w ramach studiów bezpłatnych są otwarte.

## § 7

1. Politechnika Gdańska utrzymuje trwałe więzi ze swymi absolwentami poprzez:
  - 1) monitorowanie karier zawodowych swoich absolwentów (w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów) w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy;
  - 2) współpracę z działającym przy Uczelni Stowarzyszeniem Absolwentów Politechniki Gdańskiej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami.
2. Społeczność Politechniki Gdańskiej utrwała pamięć o zasłużonych pracownikach, a w szczególności o profesorach a także absolwentach, studentach i doktorantach.

## § 8

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez Politechnikę Gdańską jest tytuł doktora honoris causa.
2. Tytuł i godność doktora honoris causa Politechniki Gdańskiej nadaje senat za szczególne zasługi dla Politechniki Gdańskiej lub wybitne osiągnięcia w nauce, technice, edukacji, sztuce, kulturze, działalności społecznej, organizacyjnej lub politycznej.
3. Zasady i tryb nadawania tytułu doktora honoris causa określa regulamin, który stanowi

załącznik nr 2 do statutu.

4. Profesorom tytularnym Politechniki Gdańskiej z chwilą przejścia na emeryturę przysługuje honorowy tytuł profesor emeritus Politechniki Gdańskiej. Uprawnienia z tym związane określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu.

## § 9

1. Politechnika Gdańska honoruje osoby fizyczne i prawne, które w sposób szczególnie przyczyniły się do rozwoju Uczelni, Medalem za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej. Medal przyznaje Kapituła Medalu, a jej skład oraz regulamin działania uchwała senat.
2. Wzór Medalu za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej jest zamieszczony w załączniku nr 3 do statutu.
3. Politechnika Gdańska może ustanawiać i nadawać również inne medale, odznaczenia i wyróżnienia określone w regulaminie wyróżnień i odznaczeń, uchwalonym przez senat na wniosek rektora.

## § 10

1. Osoby szczególnie zasłużone dla Politechniki Gdańskiej oraz wyjątkowe zdarzenia mogą być honorowane tablicami pamiątkowymi. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych oraz wyjątkowych zdarzeń. Uchwały w tych sprawach podejmuje senat.
2. Byłych rektorów Politechniki Gdańskiej honoruje się portretami w Sali Senatu, umieszczeniem ich nazwisk na tablicy przed Salą Senatu oraz powołaniem na Honorowych Członków Senatu Politechniki Gdańskiej.

## § 11

1. Za zgodą rektora w Politechnice Gdańskiej mogą działać, na zasadach określonych w odnośnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, emerytowanych pracowników, doktorantów, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
2. Zgody, o której mowa w ust. 1, nie wymaga działalność organizacji związkowych zrzeszających pracowników Politechniki Gdańskiej.
3. Rektor może w Uczelni tworzyć kluby w celu integracji środowiska akademickiego, wymiany doświadczeń i promocji Uczelni, a także przekształcać je i likwidować. W działalności klubów mogą uczestniczyć pracownicy, emerytowani pracownicy oraz osoby współpracujące z Uczelnią.

## § 12

1. Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich.
2. Za zgodą senatu Uczelnia może przystępować do innych organizacji krajowych i zagranicznych.

## II. ORGANY UCZELNI

### § 13

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.
4. Organem opiniodawczo-doradczym Uczelni jest Konwent.

## **Senat**

### **§ 14**

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Politechniki Gdańskiej.
2. Kadencja senatu trwa cztery lata, rozpoczyna się 1 września roku wyborów i kończy się 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.
3. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący;
  - 2) prorektorzy;
  - 3) dziekani;
  - 4) po jednym wybranym przedstawicielu nauczycieli akademickich z tytułem naukowym lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego z każdego wydziału, przy czym łączna liczba osób, o których mowa w pkt. 1 – 4, wynosi powyżej 50% i nie więcej niż 60% składu senatu;
  - 5) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie 10 – 20% składu senatu;
  - 6) wybrani przedstawiciele pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie do 10% składu senatu;
  - 7) wybrani przedstawiciele studentów i doktorantów, łącznie nie mniej niż 20% składu senatu; liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela.
4. Liczby przedstawicieli, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 – 7, określa każdorazowo ustępujący senat na wniosek rektora-elekta.
5. Członkami senatu nie mogą być osoby pełniące funkcję organu jednoosobowego innej Uczelni.
6. W posiedzeniu senatu z głosem doradczym uczestniczą: kanclerz, kwestor, dyrektor biblioteki Uczelnianej, dyrektorzy centrów dydaktycznych oraz po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
7. Na uroczyste posiedzenia senatu rektor zaprasza Honorowych Członków Senatu Politechniki Gdańskiej.
8. Rektor może zapraszać na posiedzenie senatu inne osoby.

### **§ 15**

1. Do kompetencji senatu należy:
  - 1) uchwalanie statutu i jego zmian;
  - 2) uchwalanie strategii i głównych kierunków działalności Uczelni;
  - 3) uchwalanie regulaminów wszystkich studiów oraz zasad przyjęć na studia;
  - 4) zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności Uczelni;
  - 5) ocena działalności rektora, wydziałów oraz innych jednostek Uczelni;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia, przekształcenia i likwidacji wydziału;
  - 8) nadawanie tytułu doktora honoris causa;
  - 9) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, radę wydziału albo co najmniej 1/5 członków

senatu lub wszystkich przedstawicieli grupy społeczności akademickiej w senacie, jeżeli ich liczba jest mniejsza niż 1/5 składu senatu.

2. Do kompetencji senatu należy także:
  - 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
  - 2) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Politechniki Gdańskiej zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz podejmowanie uchwał w sprawie podziału zysku bądź pokrycia straty finansowej;
  - 3) dokonywanie wyboru podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Politechniki Gdańskiej;
  - 4) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz obrocie papierami wartościowymi;
  - 5) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
  - 6) wyrażanie, na wniosek rektora, z zastrzeżeniem art. 90 ust. 4 Ustawy, zgody na:
    - a) nabycie, zbycie lub obciążenie mienia oraz zawieranie umów o wartości powyżej 250 000 euro;
    - b) utworzenie oraz przystąpienie do spółki celowej i fundacji powstającej w celu wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, spółdzielni albo innej organizacji;
  - 7) podejmowanie uchwał w innych sprawach wymienionych w Ustawie lub statucie.
3. Uchwały senatu są publikowane na stronie domowej Politechniki Gdańskiej.

## **Rektor**

### **§ 16**

1. Rektor piastuje najwyższą godność na Uczelni i przysługuje mu tytuł: Jego Magnificencja.
2. Rektorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Rektor kieruje Uczelnią i reprezentuje ją na zewnątrz. Rektor jednoosobowo składa oświadczenia woli w imieniu Uczelni, jest przełożonym jej pracowników, studentów i doktorantów.

### **§ 17**

1. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni uchwalaną przez senat.
2. Rektor opracowuje zasady polityki kadrowej i przedstawia je senatowi do zaopiniowania.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza. Rektor w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie nabycia, zbycia lub obciążenia mienia, do wysokości określonej w Ustawie i statucie;
  - 2) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne wskazane przez statut;
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i badawczą Uczelni, sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem Uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;



- 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni;
- 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
4. Rektor rozstrzyga w sprawach związanych z funkcjonowaniem Politechniki Gdańskiej, a nieuregulowanych przepisami Ustawy i innymi aktami prawnymi lub postanowieniami niniejszego statutu.
5. Rektor może w formie pisemnej:
  - 1) upoważniać imiennie pracowników Politechniki Gdańskiej do załatwiania spraw w określonym zakresie, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w ramach stosowania przez Uczelnię kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy i innych obowiązujących ustaw;
  - 2) udzielać pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni w zakresie czynności cywilnoprawnych, w tym zawierania umów.
6. Rektor sprawuje nadzór nad współpracą międzynarodową Uczelni i jej jednostek oraz zawiera umowy z podmiotami zagranicznymi, a o ich zawarciu w uzasadnionych wypadkach zawiadamia senat na najbliższym zwyczajnym posiedzeniu.

## **§ 18**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektorów. Liczbę prorektorów, od dwóch do pięciu, określa rektor-elekt.
2. Prorektorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, zatrudniony w Politechnice Gdańskiej jako podstawowym miejscu pracy.
3. Zakres obowiązków i kompetencji prorektorów określa rektor.

## **§ 19**

### **Rada wydziału**

1. Rada wydziału jest najwyższym organem kolegialnym wydziału.
2. Kadencja rady wydziału trwa cztery lata, rozpoczyna się 1 września w roku wyborów i kończy się 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.
3. W skład rady wydziału wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący;
  - 2) prodziekani;
  - 3) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni na wydziale jako podstawowym miejscu pracy, przy czym łączna liczba osób, o których mowa w pkt. 1 – 3, wynosi powyżej 50% i nie więcej niż 60% składu rady wydziału;
  - 4) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, w liczbie stanowiącej 10 – 20% składu rady wydziału;
  - 5) wybrani przedstawiciele pracowników zatrudnionych na wydziale, niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie stanowiącej do 10% składu rady wydziału;
  - 6) wybrani przedstawiciele studentów i doktorantów, łącznie nie mniej niż 20% składu rady wydziału. Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup na wydziale, z tym że doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela, jeśli wydział prowadzi studia doktoranckie lub współprowadzi je w ramach środowiskowych studiów doktoranckich.
4. Po wyborze dziekana i prodziekanów rada wydziału na wniosek dziekana-elekta ustala

liczbowy skład rady wydziału następnej kadencji spełniający wymogi art. 67 ust. 4 i 5 Ustawy i § 19 ust. 3 statutu z uwzględnieniem § 4 ust. 2 załącznika nr 5.

5. W przypadku, gdy na wydziale zatrudnionych jest ponad czterdziestu profesorów i doktorów habilitowanych, w skład rady wydziału, na mocy uchwały rady wydziału, podjętej w trybie określonym w ust. 4, mogą wchodzić ich przedstawiciele w liczbie określonej przez radę wydziału, jednak nie mniejszej niż 1/3 profesorów i doktorów habilitowanych.
6. Członkami rady wydziału mogą być nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studenci i doktoranci Politechniki Gdańskiej. Członkami rady wydziału nie mogą być osoby pełniące funkcję organu jednoosobowego innej Uczelni.
7. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym:
  - 1) dyrektor administracyjny wydziału;
  - 2) po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego działającego na wydziale.
8. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez dziekana:
  - 1) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w Uczelni jako dodatkowym miejscem pracy oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) przedstawiciele absolwentów;
  - 3) inne osoby.

## § 20

Do kompetencji rady wydziału, należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
- 2) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego wydziału;
- 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat Uczelni, planów studiów i programów kształcenia;
- 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat Uczelni, planów i programów studiów doktoranckich;
- 5) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat Uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
- 6) prowadzenie, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami (ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, Dz. U. nr 65, poz. 595, z późn. zm.) przewodów kwalifikacyjnych w zakresie stopni naukowych i tytułu naukowego;
- 7) opiniowanie wniosków w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników w przypadkach określonych w statucie;
- 8) podejmowanie innych uchwał określonych w Ustawie lub statucie.

## § 21

1. Dziekanowi przysługuje prawo złożenia odwołania od uchwały rady wydziału do senatu.
2. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia podjęcia uchwały.

## Dziekan

### § 22

1. Dziekan jest najwyższym organem jednoosobowym wydziału.
2. Dziekanem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Funkcji dziekana (prodziekana) nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej Uczelni.
3. Dziekan opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni.
4. Do zadań i kompetencji dziekana należy w szczególności:
  - 1) dbanie o rangę i pozycję wydziału;
  - 2) reprezentowanie wydziału na zewnątrz;
  - 3) zwoływanie posiedzeń rady wydziału i przewodniczenie im;
  - 4) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozpatrzenia przez ten organ
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników w przypadkach określonych w statucie oraz nagradzania i awansowania pracowników;
  - 6) realizacja uchwał rady wydziału w zakresie jego kompetencji;
  - 7) powoływanie komisji dziekańskich oraz pełnomocników dziekana;
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi wydziału zgodnie z zasadami ustalonymi przez senat, rektora i radę wydziału;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
  - 10) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału;
  - 11) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału;
  - 12) ustalanie szczegółowych planów zajęć prowadzonych na wydziale;
  - 13) rozdział zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału;
  - 14) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz uczelnianymi jednostkami organizacyjnymi;
  - 15) tworzenie warunków do udziału pracowników i studentów we współpracy krajowej i międzynarodowej;
  - 16) wdrażanie i doskonalenie wewnętrznych systemów jakości kształcenia oraz podejmowanie innych działań pro jakościowych;
  - 17) wyrażanie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni;
  - 18) decydowanie, w porozumieniu z samorządem studentów, o rozdziale funduszu pomocy materialnej dla studentów;
  - 19) podejmowanie decyzji dotyczących wydziału, nienależących do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza.
5. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem doktorantów i studentów wydziału.
6. Dziekan uchyla lub zmienia decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z Ustawą, niniejszym statutem lub narusza ważny interes Uczelni lub wydziału.
7. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

### **§ 23**

1. Dziekan kieruje działalnością wydziału przy pomocy prodziekanów. Liczbę prodziekanów, od dwóch do czterech, określa dziekan-elekt.
2. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora i zatrudniony w Politechnice Gdańskiej jako podstawowym miejscu pracy.
3. Dziekan określa kompetencje i zakres obowiązków prodziekanów zgodnie z Ustawą i statutem.

## **Zwoływanie i praca organów kolegialnych**

### **§ 24**

1. Udział stałych członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni, jak również w wyłonionych przez te organy komisjach jest obowiązkowy.
2. Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych określa załącznik nr 4, stanowiący integralną część statutu.
3. W sprawach dotyczących stopni i tytułów naukowych uchwały są podejmowane w trybie przewidzianym ustawą o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

## **Konwent**

### **§ 25**

1. Senat powołuje konwent na wniosek rektora, na kadencję odpowiadającą kadencji organów Uczelni.
2. Do kompetencji konwentu należy udzielanie opinii i przeprowadzanie konsultacji, w przedmiocie:
  - 1) kierunków rozwoju Uczelni w zmieniającym się otoczeniu gospodarczym;
  - 2) nawiązywania kontaktów z otoczeniem gospodarczym;
  - 3) bieżących i perspektywicznych potrzeb pracodawców oraz rynku pracy;
  - 4) współpracy Uczelni z władzami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami.
3. Na forum konwentu odbywa się także wymiana doświadczeń i informacji z przedstawicielami innych Uczelni i instytucji naukowych.

### **§ 26**

1. W skład konwentu wchodzi rektor oraz zaproszeni przez rektora przedstawiciele:
  - 1) jednostek Uczelni;
  - 2) organów państwowych;
  - 3) samorządu terytorialnego;
  - 4) organizacji pracodawców;
  - 5) stowarzyszeń naukowych i twórczych;
  - 6) stowarzyszenia absolwentów;
  - 7) innych Uczelni i podmiotów stale współpracujących z Uczelnią.

2. Rektor może zaprosić do konwentu inne osoby zasłużone dla Uczelni, kraju i regionu.
3. Członków konwentu powołuje rektor na podstawie pisemnych, imiennych propozycji przedstawionych przez podmioty zaproszone do konwentu.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora konwent wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.
5. Członkostwo w konwencie wygasa na skutek:
  - 1) upływu kadencji;
  - 2) ustania reprezentacji podmiotu zaproszonego do konwentu przez członka konwentu, np. w przypadku ustania stosunku pracy, stosunku członkostwa lub zaprzestania pełnienia funkcji w podmiocie zaproszonym do konwentu;
  - 3) rezygnacji członka konwentu.
6. Wygaśnięcie członkostwa w konwencie stwierdza przewodniczący konwentu, a w przypadku przewodniczącego konwentu rektor.
7. Na okres do końca kadencji nowi członkowie konwentu zostają powołani w trybie określonym w ust. 3.
8. Członek konwentu niebędący organem jednoosobowym Uczelni nie może być członkiem konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje.

### § 27

Strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i tryb działania konwentu określa regulamin zaopiniowany przez senat na wniosek przewodniczącego konwentu i zatwierdzony przez rektora.

## III. ORGANIZACJA UCZELNI

### Jednostki Uczelni – tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek

### § 28

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Gdańskiej są wydziały.
2. W ramach wydziału mogą być tworzone podstawowe jednostki wydziałowe:
  - 1) katedra, zespół, laboratorium, pracownia – dla prowadzenia działalności dydaktycznej i badawczej;
  - 2) jednostki administracji wydziałowej: np. biuro, dziekanat, sekcja – dla działalności administracyjnej.
3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Jednostki wydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.

### § 29

1. W Politechnice Gdańskiej mogą być tworzone również jednostki ogólnouczelniane:
  - 1) jednostki centralne: centrum naukowe, centrum dydaktyczne, biblioteka uczelniana;
  - 2) administracja centralna – składa się z jednostek administracji centralnej wykonujących zadania o charakterze finansowym, gospodarczym, informacyjnym, technicznym i usługowym: centrum, dział, zespół, sekcja, biuro;
  - 3) inne jednostki centralne przeznaczone do wspomagania bądź realizacji przedsięwzięć: centrum, biuro, zespół.
2. O ile Ustawa lub statut nie stanowią inaczej, jednostki ogólnouczelniane, o których mo-

wa w ust. 1, pkt 1 – 3 tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu, a w przypadku jednostek administracji centralnej po zasięgnięciu opinii kanclerza.

3. Zespoły o charakterze jednostek ogólnouczeniowych tworzy się stosując odpowiednio treść § 33 statutu.

### **§ 30**

Rektor, po zasięgnięciu opinii senatu lub rady/rad wydziałów, może tworzyć inne jednostki, zespoły realizacyjne, których usytuowanie w strukturze organizacyjnej, zadania i tryb funkcjonowania określa regulamin stanowiący załącznik do aktu ich utworzenia.

## **Wydział i jednostki wydziałowe**

### **§ 31**

1. Zadaniem wydziału, podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i naukowej oraz kształcenie kadry naukowej i innych pracowników.
2. Wydział powinien prowadzić co najmniej jeden kierunek studiów, studia doktoranckie lub badania co najmniej w jednej dyscyplinie naukowej.
3. Wydziałem kieruje dziekan, który określa zadania jednostek organizacyjnych wydziału oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją i odpowiada za rozwój wydziału.
4. Administracją wydziału kieruje dyrektor administracyjny wydziału, zatrudniony przez rektora na wniosek dziekana. Obowiązki i uprawnienia dyrektora administracyjnego wydziału określa i aktualizuje rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii kanclerza.
5. Mienie wydziału stanowi wydzieloną część mienia Uczelni. Wydział prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora.
6. Strukturę organizacyjną wydziału, jego zadania i zakres działania określa regulamin organizacyjny wydziału, zaopiniowany przez radę wydziału. Regulamin na wniosek dziekana zatwierdza rektor.
7. Zasady organizacji pracy nowoutworzonego wydziału, do czasu ukonstytuowania się organów wydziału, wybranych zgodnie z postanowieniami statutu, określa rektor w zarządzeniu o utworzeniu wydziału.

### **§ 32**

1. Katedra jest podstawową jednostką organizacyjną wydziału.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej wychowawczej, naukowej, a także kształcenie kadry naukowej i innych pracowników.
3. Katedra może być utworzona, gdy zatrudniona w niej będzie, jako podstawowym miejscem pracy, co najmniej jedna osoba z tytułem naukowym profesora lub dwie osoby ze stopniem doktora habilitowanego.
4. Jeżeli przez okres dwóch lat katedra nie spełnia wymagań określonych w ust. 2 i 3, podlega zniesieniu lub przekształceniu w trybie określonym w § 28, ust. 4.
5. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
6. Kierownikiem katedry nie może być osoba, która osiągnęła wiek określony w art. 127 ust. 2 Ustawy.

7. Kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału. Powołanie następuje na czas nie dłuższy niż cztery lata i może być odnawiane.
8. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i naukowej oraz dbanie o wysoki poziom tej działalności;
  - 2) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników oraz właściwe relacje międzyludzkie;
  - 3) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków naukowych i dydaktycznych przez pracowników, doktorantów oraz zaangażowanych w pracę dydaktyczną i naukową studentów;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry.
9. Kierownik katedry jest przełożonym pracowników katedry.
10. Na wniosek kierownika katedry dziekan może z upoważnienia rektora powołać/odwołać zastępcę kierownika katedry ze stopniem co najmniej doktora.

### **§ 33**

1. Zespół może być utworzony do realizacji określonego przedsięwzięcia w wyznaczonym czasie, przy zapewnionych środkach finansowych do realizacji tego zadania.
2. Zadania, środki finansowe, skład osobowy zespołu wraz z kierownikiem zespołu i jego kompetencjami oraz osobę odpowiedzialną za przejęcie dokumentacji zespołu i wykonywanie czynności wymaganych po rozwiązaniu zespołu, zależnie od rodzaju przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem postanowień § 46 ust.1, określa odpowiednio rektor lub dziekan.

### **§ 34**

Zadania, strukturę i zakres działania pozostałych jednostek organizacyjnych wydziału określa regulamin organizacyjny wydziału, o którym mowa w § 31 ust. 6.

## **Jednostki ogólnouczelniane. Centrum naukowe, centrum dydaktyczne i inne jednostki centralne**

### **§ 35**

1. Jednostki centralne, o których mowa w § 29 ust. 1, pkt 1, tj. centrum naukowe, centrum dydaktyczne i biblioteka uczelniana, realizują wyodrębnione zadania dydaktyczne badawcze i informacyjne.
2. Administracja centralna, o której mowa w § 29 ust. 1, pkt 2, jest jednostką ogólnouczelnianą, jej zadania i zasady działania określone są w rozdz. VII.
3. Inne jednostki centralne, o których mowa w § 29 ust. 1, pkt 3, tj. centrum, biuro i zespół, wspomagają bądź realizują przedsięwzięcia międzywydziałowe, międzyuczelniane i międzynarodowe, w tym również projekty strukturalne. Są one tworzone przez rektora w ramach struktury Uczelni lub na podstawie umowy z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi krajowymi lub zagranicznymi.
4. O ile Ustawa lub statut nie stanowi inaczej, organizację i strukturę, zadania i zakres działania jednostek ogólnouczelnianych, o których mowa w ust. 1 i 3 określają ich regulaminy, wydane przez rektora na wniosek odpowiednio: dziekana/dyrektora lub kanclerza, zaopiniowane przez radę jednostki, jeżeli w jednostce zgodnie ze statutem, Ustawą lub aktem o utworzeniu jednostki rada jest utworzona.

## **§ 36**

1. Centrum naukowe i centrum dydaktyczne, o których mowa w § 29 ust. 1, pkt 1 może być utworzone odpowiednio:
  - 1) w celu prowadzenia działalności naukowo-badawczej;
  - 2) w celu prowadzenia działalności dydaktycznej oraz związanej z kształceniem i rozwojem studentów. Centrum organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną o określonym obszarze kształcenia.
2. Dyrektorem centrum może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Dyrektora centrum powołuje i odwołuje rektor.
4. Do zadań dyrektora centrum należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem centrum oraz dysponowanie środkami finansowymi centrum;
  - 2) wdrażanie i doskonalenie wewnętrznych systemów odpowiednio: jakości kształcenia, pracy badawczej oraz podejmowanie innych działań pro jakościowych;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania i nagrażania pracowników centrum;
  - 4) występowanie do senatu i rektora oraz innych organów i jednostek Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących centrum;
  - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora;
  - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących centrum, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
5. Dyrektor centrum jest przełożonym wszystkich pracowników centrum.
6. W centrum działa rada centrum. Jej skład i zadania określa regulamin centrum, o którym mowa w § 35 ust.4.

## **Biblioteka uczelniana**

### **§ 37**

1. Bibliotekę uczelnianą tworzy Biblioteka Główna z filiami, stanowiąc jednolity system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
2. Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni przez pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Gdańskiej określa Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uczelnianej Politechniki Gdańskiej.
3. Z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni mogą korzystać osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami Politechniki, według następujących zasad:
  - 1) prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu ma każdy zainteresowany legitymujący się ważnym dokumentem tożsamości;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniach bibliotecznych jest bezpłatne;
  - 3) prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych poprzez wypożyczenia na zewnątrz mają osoby posiadające aktywne konto czytelnicze.
4. Szczegółowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni przez osoby niebędące pracownikami, studentami i doktorantami określają odpowiednie postanowienia Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uczelnianej Politechniki Gdańskiej.
5. Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uczelnianej Politechniki Gdańskiej



zatwierdza rektor na wniosek dyrektora biblioteki uczelnianej.

6. Dla potrzeb systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni biblioteka uczelniana przetwarza następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: imiona i nazwisko, adres zamieszkania, adres aktualnego pobytu, adres elektroniczny, numer telefonu, miejsce pracy, nazwę Uczelni, formę i kierunek studiów, rok studiów, numer albumu, nazwę i numer dokumentu tożsamości, PESEL.
7. Biblioteka może prowadzić działalność wydawniczą.

### **§ 38**

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) przedstawiciel każdego z wydziałów Uczelni, delegowany przez radę wydziału spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym co najmniej doktora;
  - 2) dyrektorzy ogólnouczelnianych centrów dydaktycznych lub ich przedstawiciele delegowani przez dyrektorów spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym co najmniej doktora;
  - 3) jeden przedstawiciel studentów delegowany przez uczelniany organ samorządu studentów;
  - 4) jeden przedstawiciel doktorantów delegowany przez uczelniany organ samorządu doktorantów;
  - 5) dyrektor biblioteki uczelnianej.
3. Przewodniczącemu rady bibliotecznej wyznacza rektor spośród przedstawicieli nauczycieli akademickich, którzy wchodzi w skład rady.
4. W posiedzeniach rady bibliotecznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącą rady.

### **§ 39**

1. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji, funkcjonowania i finansowania systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, a w szczególności:
  - 1) wyrażanie opinii w sprawach związanych z działalnością oraz rozwojem biblioteki uczelnianej;
  - 2) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego biblioteki uczelnianej oraz sprawozdań z jego wykonania;
  - 3) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
  - 4) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki uczelnianej składanych rektorowi;
  - 5) występowanie do rektora z wnioskiem o zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego biblioteki uczelnianej.
2. Tryb działania rady bibliotecznej określa regulamin opracowany przez radę biblioteczną, zatwierdzony przez rektora.

### **§ 40**

1. Biblioteką uczelnianą kieruje dyrektor.
2. Do kompetencji dyrektora biblioteki uczelnianej należy kierowanie jednolitym systemem biblioteczno-informacyjnym Uczelni, a w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem i dysponowanie posiadanymi środkami finansowymi;

- 2) przygotowywanie planu rzeczowo-finansowego biblioteki uczelnianej;
  - 3) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach dotyczących zatrudniania, zwalniania, awansów i nagród;
  - 4) sporządzanie sprawozdań dla rektora.
3. Dyrektor biblioteki uczelnianej jest przełożonym wszystkich pracowników biblioteki uczelnianej.
  4. Dyrektora biblioteki uczelnianej powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.

## **IV. PRACOWNICY UCZELNI**

### **Nauczyciele akademicy**

#### **§ 41**

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) profesora zwyczajnego;
    - b) profesora nadzwyczajnego;
    - c) profesora wizytującego;
    - d) adiunkta;
    - e) asystenta;
  - 2) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego wykładowcy;
    - b) wykładowcy;
    - c) lektora lub instruktora;
  - 3) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.

#### **§ 42**

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w Ustawie i spełniające warunki określone w ust. 2 – 9.
2. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba z tytułem naukowym. Jej działalność naukowa musi mieć cechy szkoły naukowej, a dorobek powinien być uznany w skali międzynarodowej.
3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba z tytułem naukowym profesora bądź, na czas określony, osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 2.
4. Na stanowisku profesora wizytującego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 2 może zostać zatrudniona osoba z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, o znacznym dorobku naukowym i dydaktycznym. Dorobek naukowy powinien być prezentowany na forum międzynarodowym. Kandydat powinien przedstawić radzie wydziału program działalności naukowej i dydaktycznej w okresie zatrudnienia na Politechnice Gdańskiej.

5. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba, która ma co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która ma co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
7. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba ze stopniem naukowym doktora i co najmniej 5-letnim stażem pracy dydaktycznej lub zawodowej albo z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym i co najmniej 10-letnim stażem pracy dydaktycznej lub zawodowej w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych.
8. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba ze stopniem naukowym doktora albo tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym i co najmniej 5-letnim stażem pracy dydaktycznej lub zawodowej w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych. Dziekan/dyrektor jednostki może wnioskować o zatrudnienie na stanowisku wykładowcy osoby, która nie posiada 5-letniego stażu pracy, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dydaktycznymi jednostki.
9. Na stanowisku lektora/instruktora może być zatrudniona osoba z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym.

#### § 43

1. Osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem § 45 ust. 4, może być zatrudniona na stanowisku adiunkta na czas nieokreślony, a na stanowisku profesora nadzwyczajnego na okres sześciu lat. Okres zatrudnienia na tym stanowisku może być przedłużony do dziesięciu lat łącznie, jeśli dorobek naukowy rokuje uzyskanie w tym okresie tytułu naukowego.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może zostać zatrudniona na czas określony do sześciu lat osoba, która nie spełnia wymagań określonych w art.114 ust. 2 i 3 Ustawy oraz § 42 ust. 3 i 4 statutu. Kandydat musi mieć stopień naukowy doktora oraz znaczne osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej.
3. Do potwierdzenia osiągnięć osoby wymienionej w ust. 2 i zatrudnienia jej na podstawie umowy o pracę stosuje się odpowiednio tryb określony w § 47 statutu.

#### § 44

1. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby, która nie ma stopnia naukowego doktora habilitowanego, następuje na okres nieprzekraczający sześciu lat. Zatrudnienie na tym stanowisku można przedłużyć do ośmiu lat, jeśli dorobek naukowy rokuje uzyskanie w tym okresie stopnia naukowego doktora habilitowanego.
2. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby, która nie posiada stopnia naukowego doktora, następuje na okres nieprzekraczający sześciu lat. Zatrudnienie na tym stanowisku można przedłużyć do ośmiu lat, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z awansowaniem rozprawy doktorskiej.
3. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2, ulegają zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej.
4. Osoba ze stopniem naukowym doktora może być zatrudniona na stanowisku asystenta na okres nieprzekraczający sześciu lat. Zatrudnienie na tym stanowisku można przedłużyć do ośmiu lat.

## § 45

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie następuje na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy po złożeniu przez niego oświadczenia, że nie jest wliczany w innej Uczelni do minimalnej liczby osób, o której mowa w art. 6 ustawy z 14 marca 2003 r. O stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. nr 65, poz. 595 z późn. zm.) oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 112 a ust. 1 Ustawy.
4. Zatrudnienie może nastąpić na czas określony lub nieokreślony, z tym że zatrudnienie po raz pierwszy w Uczelni, z wyjątkiem mianowania profesora tytularnego, następuje na czas określony, nie dłuższy niż sześć lat. Kolejne zatrudnienie może nastąpić na czas nieokreślony.
5. Organem kolegialnym właściwym do udzielania zgody na dodatkowe zatrudnienie, o którym mowa w art. 129 ust. 5 Ustawy, jest senat Uczelni.

## § 46

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje rektor na wniosek dziekana/dyrektora zaopiniowany przez właściwą radę wydziału/radę jednostki.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje rektor.
3. Rozwiązanie stosunku pracy następuje:
  - 1) w drodze porozumienia stron;
  - 2) za wypowiedzeniem dokonany przez jedną ze stron;
  - 3) bez wypowiedzenia.
4. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim przez rektora może nastąpić na wniosek pracownika, dziekana/dyrektora jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy rektora po uzyskaniu opinii rady jednostki, jeżeli w jednostce zgodnie ze statutem rada jest tworzona. Opinia rady nie jest wymagana w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy w drodze porozumienia stron lub wypowiedzenia przez pracownika;
  - 2) wypowiedzenia stosunku pracy przez Uczelnię, z przyczyn określonych w art. 120 i 124 ust. 2 Ustawy;
  - 3) rozwiązania z nauczycielem akademickim stosunku pracy bez wypowiedzenia.
5. Rektor stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach określonych w Ustawie.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego albo dzień 30 września.

## § 47

1. Każde zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przekraczającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Konkurs ogłasza dziekan wydziału/dyrektor jednostki ogólnouczelnianej. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, w szczególności na stronach internetowych, o których mowa w art. 118 a ust. 2 Ustawy.

3. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie, na tym samym stanowisku, w tej samej Uczelni bez postępowania konkursowego.
4. Ogłoszenie konkursu na stanowiska profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego wymaga zgody rektora.
5. Komisję konkursową powołuje dziekan wydziału/dyrektor jednostki ogólnouczelnianej.
6. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 3) termin składania dokumentów;
  - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 5) zastrzeżenie, że konkurs może być zamknięty bez rozstrzygnięcia.
7. W skład komisji konkursowej wchodzi: osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.
8. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to przewodniczącym komisji powinna być osoba z tytułem naukowym, a pozostali członkowie – co najmniej ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.
9. Komisja konkursowa przedstawia radzie jednostki organizacyjnej informację o przebiegu konkursu oraz wnioski w sprawie rozstrzygnięcia konkursu. Rada jednostki organizacyjnej opiniuje wniosek komisji konkursowej. Decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje rektor.

#### **§ 48**

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 Ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej. Szczegółowy tryb przeprowadzenia oceny określa uchwalony przez senat regulamin oceniania nauczycieli akademickich.
3. W celu okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
  - 1) wydziałowe komisje oceniające;
  - 2) Uczelnianą Komisję Oceny Nauczycieli Akademickich Politechniki Gdańskiej.
4. Przewodniczącym wydziałowej komisji oceniającej jest prodziekan wyznaczony przez dziekana. Członków wydziałowej komisji oceniającej powołuje rada wydziału.
5. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji Oceny Nauczycieli Akademickich Politechniki Gdańskiej jest prorektor wyznaczony przez rektora. Członków komisji powołuje senat.
6. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
7. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata.

#### **§ 49**

1. Wydziałowa komisja oceniająca ocenia nauczycieli akademickich wydziału.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych nie-wchodzących w skład wydziałów oceniają dyrektorzy tych jednostek
3. Przewodniczących i członków komisji, o których mowa w ustępie 1 oraz dyrektorów jednostek, o których mowa w ustępie 2, ocenia Uczelniana Komisja Oceny Nauczycieli

Akademickich Politechniki Gdańskiej, a jej przewodniczącego oraz prorektorów i dziekanów ocenia rektor.

## § 50

1. Podstawę oceny wywiązywania się nauczyciela akademickiego z obowiązków określonych w art. 111 Ustawy stanowią jego osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub artystyczne oraz organizacyjne. W szczególności przy ocenie bierze się pod uwagę:
  - 1) osiągnięcia dydaktyczne, w tym:
    - a) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych;
    - b) autorstwo podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych;
    - c) udział w rozwoju laboratoriów dydaktycznych;
    - d) prowadzenie prac dyplomowych;
    - e) pełnienie funkcji opiekuna roku, grupy, praktyki;
    - f) wychowawczy stosunek do studentów;
    - g) współpracę z kołami naukowymi studentów;
    - h) działalność popularyzatorską;
    - i) rozwijanie współpracy dydaktycznej w skali międzyuczelnianej, międzynarodowej oraz ze środowiskiem gospodarczym;
  - 2) twórcze osiągnięcia naukowe lub artystyczne, wynalazcze i wdrożeniowe udokumentowane, w szczególności:
    - a) prace naukowe lub artystyczne;
    - b) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały;
    - c) wynalazki i patenty z uwzględnieniem ich wdrożenia;
    - d) nagrody i wyróżnienia uczelniane, resortowe, krajowych i zagranicznych instytucji oraz towarzystw naukowych lub artystycznych;
    - e) stopień zaawansowania prac kwalifikowanych;
    - f) opracowane i wdrożone nowe technologie, urządzenia, stanowiska i laboratoria;
  - 3) działalność na rzecz środowiska naukowego lub naukowo-technicznego i gospodarki krajowej, w tym:
    - a) funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach oraz towarzystwach naukowych i naukowo-technicznych lub artystycznych;
    - b) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych;
    - c) udział w komitetach naukowych konferencji z uwzględnieniem ich prestiżu;
    - d) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych;
    - e) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych;
    - f) osiągnięcia będące wynikiem współpracy ze środowiskiem naukowym i gospodarczym;
  - 4) działalność w pracy organizacyjnej na rzecz wydziału, Uczelni i środowiska.
2. Przy ocenie osób z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego bierze się pod uwagę również wyniki osiągnięte w kształceniu i rozwoju kadry naukowej.
3. Organy powołujące komisje oceniające mogą wprowadzić dodatkowe kryteria oceny. Kryteria te mogą być stosowane nie wcześniej niż po upływie roku od ogłoszenia ich wprowadzenia.

4. Ocena dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego przeprowadzona w postępowaniu w sprawie nadania tytułu naukowego, zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego spełnia kryteria oceny okresowej.
5. W trakcie oceny nauczyciela akademickiego, dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych i wychowawczych, musi być wzięta pod uwagę ocena studentów. Ocena studentów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów, uwzględniającej w szczególności kryteria określone w ust. 1 pkt 1. Przy opracowywaniu wyników ankiety uwzględnia się przede wszystkim oceny negatywne, które opatrzone są merytorycznym uzasadnieniem przedstawionym przez osobę oceniającą. W szczególnych przypadkach dziekan/dyrektor/komisja przeprowadza dodatkowe postępowanie wyjaśniające. Należy przy tym rozpatrzyć pisemny komentarz ocenianego nauczyciela.
6. Zasady i tryb opracowania, przeprowadzania ankiety i oceny określa regulamin oceniania nauczycieli akademickich, o którym mowa w § 48 ust. 2 statutu.

### **§ 51**

1. Wnioski wynikające z oceny mają w szczególności wpływ na:
  - 1) wysokość wynagrodzenia;
  - 2) awanse i wyróżnienia;
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych.
2. Negatywna ocena może stanowić podstawę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim następuje w trybie określonym w art. 124 ust. 1 lub 2 Ustawy.

### **§ 52**

1. Ocenę nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami przedstawia zainteresowanej osobie dziekan lub dyrektor jednostki organizacyjnej.
2. Od ocen dokonanych przez wydziałowe komisje oceniające i dyrektorów jednostek organizacyjnych służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Uczelnianej Komisji Oceny Nauczycieli Akademickich Politechniki Gdańskiej.
3. Odwołania od ocen Uczelnianej Komisji Oceny Nauczycieli Akademickich Politechniki Gdańskiej, o których mowa w ust. 2, rozpatruje rektor.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia przedstawienia oceny nauczycielowi akademickiemu. O możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.
5. Organ odwoławczy powinien rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.

### **§ 53**

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, wymienionych w art. 111 Ustawy.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa senat.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala bezpośredni przełożony, a zatwierdza dziekan lub dyrektor jednostki ogólnouczelnianej. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany przedstawić na żądanie bezpośredniego przełożonego do zatwierdzenia wykaz godzin, w których będzie na terenie Uczelni w godzinach pracy jednostki wykonywał swoje obowiązki określone w ust. 1 (nie mniej niż 10 i nie

więcej niż 20 godzin tygodniowo poza pensum).

4. Wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) i zasady obciążenia dydaktycznego na dany rok akademicki ustala senat na wniosek rektora, zgodnie z art. 130 ust. 3 Ustawy.
5. Rektor jest zwolniony z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych.

#### § 54

1. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych jednak nie mniej niż do 50% dolnej granicy w przypadku realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania innych ważnych zadań.
2. W uzasadnionych przypadkach rektor, na wniosek dziekana wydziału lub dyrektora innej jednostki organizacyjnej niewchodzącej w skład wydziału, może obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych pracownikom Politechniki Gdańskiej finalizującym prace habilitacyjne – do 120 godzin, a finalizującym prace doktorskie – do 150 godzin.

#### § 55

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor.
2. Urlopu płatnego dla celów naukowych, o którym mowa w art. 134 ust. 1, a także urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 3 – 4 Ustawy, udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez dziekana/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego i rady wydziału/rady centrum naukowego/dydaktycznego, a w przypadku rozprawy doktorskiej – także promotora.
3. Udzielenie nauczycielowi akademickiemu urlopu, o którym mowa w ust. 2, nie może zakłócić procesu dydaktycznego, toku prac badawczych, pracy organów jednoosobowych i funkcjonowania organów kolegialnych Uczelni.
4. Urlopu dla poratowania zdrowia, o którym mowa w art. 134 ust. 5 Ustawy, udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, złożony za pośrednictwem dziekana/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej. Do wniosku nauczyciel akademicki załącza orzeczenie lekarskie wydane w trybie przewidzianym w rozporządzeniu ministra właściwego ds. zdrowia, o którym mowa w art. 134 ust. 6 Ustawy. W czasie korzystania z urlopu nauczyciel akademicki nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

#### § 56

Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może ubiegać się o stypendium doktorskie.

#### § 57

Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych, urlop lub stypendium, o których mowa w § 54, § 55 ust. 2 oraz § 56, można przyznać osobie, dla której Politechnika Gdańska jest jedynym miejscem pracy.

#### § 58

1. Za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody rektora.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim określa senat.



## § 59

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom i godności nauczyciela.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich.
3. Członków komisji wybiera senat spośród nauczycieli akademickich zgłoszonych przez dziekanów. Członkami komisji reprezentującymi nauczycieli akademickich mogą być nauczyciele z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, przy czym co najmniej jeden z członków komisji powinien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego.
4. Przedstawiciele studentów wybiera senat spośród studentów zgłoszonych przez uczelniany organ samorządu studentów.
5. Spośród członków komisji senat wybiera przewodniczącego komisji oraz jego zastępców.
6. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje jednoosobowych organów Uczelni.
7. Członkowie komisji podlegają obowiązkowemu szkoleniu w zakresie trybu postępowania dyscyplinarnego oraz – w szczególności – prawa własności intelektualnej. Nieodbycie szkolenia skutkuje niedopuszczeniem członka komisji do udziału w toczących się postępowaniach.
8. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni. Członków komisji wybiera senat do 31 sierpnia roku wyborów.
9. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3 – 5.

## **Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

### § 60

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) kanclerz i jego zastępcy, w tym kwesor oraz pozostali pracownicy administracji centralnej, wydziałowej i jednostek ogólnouczelnianych;
  - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 2;
  - 3) pracownicy biblioteki uczelnianej niewymienieni w § 41 ust. 2 pkt 3) statutu;
  - 4) pracownicy naukowo-techniczni, inżynierijno-techniczni;
  - 5) robotnicy i pracownicy obsługi.
2. Radca prawny, specjalista ds. kontroli wewnętrznej, kierownik komórki audytu wewnętrznego Uczelni, rzecznik patentowy, pełnomocnik ds. informacji niejawnych oraz kierownik komórki spraw obronnych podlegają bezpośrednio rektorowi.
3. Zatrudnienie pracownika o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, w wymiarze przekraczającym połowę etatu, na czas określony lub nieokreślony, na podstawie umowy o pracę następuje w wyniku konkursu. W jednostkach administracji centralnej kanclerz powołuje komisję i ogłasza konkurs. Zasady i tryb przeprowadzania konkursu określa regulamin zatwierdzony przez rektora. Zatrudnienie pracownika na zastępstwo lub jednorazowo, na okres nieprzekraczający sześciu miesięcy może nastąpić bez przeprowadzania konkursu.
4. Umowę o pracę z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim zawiera i rozwiązuje rektor. Szczegółowe zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określa regulamin zatwierdzony przez rektora.

## **§ 61**

1. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi podlegają okresowej ocenie.
2. Tryb przeprowadzania oceny określa regulamin oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatwierdzony przez rektora.

## **§ 62**

1. Pracownicy, którzy nie są nauczycielami akademickimi, mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej, wypłacane z funduszu nagród tworzonego corocznie w wysokości 1% od planowanych rocznych wynagrodzeń tej grupy pracowników.
2. Podział i przyznawanie nagród, o których mowa w ust. 1 odbywa się wg następujących zasad:
  - 1) z ogólnej kwoty funduszu nagród wyodrębnia się corocznie, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, kwotę przeznaczoną na rezerwę rektora, pozostałą część funduszu dzieli się na poszczególne jednostki organizacyjne proporcjonalnie do wynagrodzeń osobowych;
  - 2) nagroda, w wysokości nieprzekraczającej dwukrotności średniego miesięcznego wynagrodzenia, może być przyznana pracownikowi, który przepracował w Uczelni co najmniej 12 miesięcy i wykazał się szczególnymi osiągnięciami w wykonaniu konkretnych zadań służbowych lub wyróżniającym się spełnianiem obowiązków służbowych.
3. Szczegółowe zasady podziału i przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 określone są w zarządzeniu rektora.

## **Przepisy wspólne**

### **§ 63**

1. Każdy pracownik ma prawo wystąpić do przełożonych ze skargami lub wnioskami we własnych sprawach pracowniczych. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie dwóch tygodni, pozostali przełożeni w terminie jednego miesiąca.
2. Organy Uczelni współdziałają ze związkami zawodowymi w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

## **V. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI**

### **Formy kształcenia**

#### **§ 64**

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia trzeciego stopnia – studia doktoranckie, w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Uczelnia może prowadzić studia międzyobszarowe na warunkach ustalonych w Ustawie.
3. Politechnika Gdańska może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię oraz kursy i szkolenia.
4. Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia, o których mowa w ust. 1 – 3, w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi oraz innymi podmiotami, w tym również zagranicznymi.

5. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla słuchaczy, którzy nie są studentami.
6. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonej formy studiów następuje na podstawie zarządzenia rektora wydanego na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.

## **§ 65**

1. Studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (doktoranckie) na Politechnice Gdańskiej odbywają się zgodnie z regulaminem studiów uchwalonym przez senat oraz z programami kształcenia uchwalonymi przez rady wydziałów stosownie do wytycznych ustalonych przez senat. Programy kształcenia akceptuje rektor, w sprawach spornych decyzję podejmuje senat.
2. Zasady funkcjonowania studiów podyplomowych określa regulamin studiów podyplomowych zatwierdzony przez senat.
3. Organizację roku akademickiego ustala rektor, po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu samorządu studentów.
4. Student może studiować według indywidualnego planu i programu nauczania na zasadach określonych przez dziekana.
5. Student może zostać skierowany przez rektora do odbycia części studiów za granicą w ramach programów międzynarodowych po uprzednim uzyskaniu zgody dziekana. W trakcie takich studiów pozostaje on pełnoprawnym studentem Politechniki Gdańskiej.

## **Rekrutacja i opłaty**

### **§ 66**

1. Warunki i tryb rekrutacji na studia wyższe i doktoranckie określa senat w drodze uchwały zgodnie z art. 169 i 196 Ustawy.
2. Uchwała senatu, o której mowa w ust. 1, podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzi Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez rektora oraz wydziałowe komisje rekrutacyjne powołane przez dziekanów.
4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie:
  - 1) do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w przypadku studiów I i II stopnia;
  - 2) do rektora w przypadku studiów III stopnia w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być tylko wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji. Decyzje odpowiednich instancji odwoławczych są ostateczne.
5. W przypadku kandydatów na studia II lub III stopnia, którzy uzyskali dyplomy odpowiedniego stopnia w innych krajach, obowiązują procedury uznawania równoważności lub nostryfikacji dyplomów określone w Ustawie.
6. W skład komisji rekrutacyjnej na studia wyższe wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji, a także na wniosek wydziałowego organu samorządu studentów – student, a w skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej również przedstawiciele samorządu studentów.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

### **§ 67**

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne, zgodnie z art. 99 Ustawy. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, o których mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.

2. Zasady pobierania opłat wiążące rektora przy zawieraniu umów ze studentami, o których mowa w ust. 1 oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat – w całości lub w części – studentów lub doktorantów w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej ustala senat.
3. Wysokość opłat ustala rektor na podstawie wyliczenia, przedstawionego przez dziekana /dyrektora jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie.
4. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 oraz o wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług Uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.

## § 68

1. Liczbę studentów studiów stacjonarnych, finansowanych z budżetu państwa na poszczególnych kierunkach studiów określa senat w drodze uchwały, kierując się zasadą odpowiedzialności za jakość kształcenia oraz możliwościami zapewnienia finansowania ze środków publicznych.
2. Szczegółowe kryteria wyłaniania studentów uprawnionych do studiowania na drugim kierunku studiów bez wnoszenia opłat określa regulamin wydany przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studentów.

## § 69

1. Przyjęcie w poczet studentów Politechniki Gdańskiej następuje po złożeniu uroczystego ślubowania, o treści:  
„Wstępując do wspólnoty akademickiej Politechniki Gdańskiej, ślubuję uroczyście:  
– zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności oraz kształcić umysł i charakter do twórczej i odpowiedzialnej pracy zawodowej;  
– przestrzegać regulaminu studiów, zasad współzycia i tradycji akademickiej;  
– postępować godnie i uczciwie oraz mieć na względzie dobre imię Politechniki Gdańskiej”.
2. Przyjęcie w poczet doktorantów Politechniki Gdańskiej następuje po złożeniu uroczystego ślubowania, o treści:  
„Wstępując do wspólnoty doktorantów Politechniki Gdańskiej, ślubuję uroczyście:  
– zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności oraz kształcić umysł i charakter do twórczej i odpowiedzialnej pracy naukowej;  
– przestrzegać regulaminu studiów, zasad współzycia i tradycji akademickiej;  
– postępować godnie i uczciwie oraz mieć na względzie dobre imię Politechniki Gdańskiej”.
3. Prawa i obowiązki studenta i doktoranta określają Ustawa, statut oraz odpowiednio: regulamin studiów i regulamin studiów doktoranckich, zatwierdzone przez senat.

## § 70

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, który wyróżnił się wybitnymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy i uzyskał za okres studiów średnią ocen z przedmiotów kierunkowych co najmniej dobrą, może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. Procedura przyjęcia studenta-stażysty musi być poprzedzona uzgodnieniem z rektorem finansowania stypendium ze środków własnych Uczelni.
3. Decyzję o przyjęciu studenta-stażysty i podstawowym zakresie jego obowiązków podej-

muje dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez radę wydziału.

4. Szczegółowe zasady przydzielania stypendium studenta-stażysty określa regulamin własnego funduszu stypendialnego.

## **Organizacje studenckie, samorząd studentów i doktorantów oraz pomoc materialna**

### **§ 71**

Studenci Politechniki Gdańskiej mają prawo do zrzeszania się w organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych Ustawą. Decyzję o rejestracji organizacji podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu samorządu studentów.

### **§ 72**

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studentów.
2. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studentów.
3. Samorząd studentów działa na podstawie Ustawy, statutu oraz regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu.
4. Regulamin samorządu studentów wchodzi w życie po stwierdzeniu jego zgodności z Ustawą i statutem Uczelni przez senat.
5. Samorząd studentów prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
6. Uczelnia zapewnia środki niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studentów.
7. Doktoranci studiów doktoranckich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd doktorantów.
8. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2 – 6.

### **§ 73**

Samorzady studentów i doktorantów opracowują i promują odpowiednio: kodeks etyki studenta i kodeks etyki doktoranta.

### **§ 74**

Studenci i doktoranci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w Ustawie oraz regulaminie pomocy materialnej ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianymi organami samorządu studentów i samorządu doktorantów.

## **Postępowanie dyscyplinarne wobec studentów i doktorantów**

### **§ 75**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni lub postępowanie uchybiające godności członka wspólnoty akademickiej, student lub doktorant ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną albo sądem koleżeńskim samorządu studentów lub doktorantów, niezależnie od ewentualnej odpowiedzialności cywilnej, administracyjnej lub karnej.
2. Za przewinienia mniejszej wagi rektor może wymierzyć karę upomnienia. Studentowi

- lub doktorantowi przysługuje prawo do odwołania zgodnie z Ustawą.
3. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów i doktorantów, powołany przez rektora na okres kadencji organów Uczelni spośród nauczycieli akademickich Uczelni. Rektor może powołać kilku rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów i doktorantów.
  4. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów i doktorantów pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną i jest związany poleceniami rektora.

## § 76

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów i doktorantów senat do 31 grudnia roku wyborczego organów Uczelni powołuje:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów;
  - 2) Komisję Dyscyplinarną ds. Doktorantów;
  - 3) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów;
  - 4) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Doktorantów.
2. W skład Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów wchodzi:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
  - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
3. W skład Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów wchodzi:
  - 1) pięciu nauczycieli akademickich, z zastrzeżeniem, iż jeden wydział może być reprezentowany maksymalnie przez jednego nauczyciela akademickiego;
  - 2) pięciu studentów, z zastrzeżeniem, iż jeden wydział może być reprezentowany maksymalnie przez jednego studenta.
4. W skład Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów wchodzi:
  - 1) pięciu nauczycieli akademickich z tytułem naukowym lub ze stopniem naukowym;
  - 2) pięciu przedstawicieli doktorantów.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 – 4, spośród nauczycieli akademickich – zgłaszają dziekani wydziałów, spośród studentów – uczelniany organ samorządu studentów, a spośród doktorantów – uczelniany organ samorządu doktorantów.
7. Na pierwszym posiedzeniu, któremu przewodniczy najstarszy członek komisji, każda z komisji dyscyplinarnych wybiera przewodniczącego i dwóch jego zastępców spośród członków komisji – nauczycieli akademickich.
8. Kadencja komisji rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów i doktorantów – członków komisji trwa rok.
9. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1 i 6.
10. Komisje dyscyplinarne orzekają w składzie pięciu osób, w tym dwóch przedstawicieli studentów lub doktorantów. Składowi orzekającemu przewodniczy przewodniczący komisji lub jego zastępca. Skład zespołu orzekającego ustala przewodniczący komisji. Posiedzenia komisji protokołuje protokolant wyznaczony przez prorektora właściwego ds. studentów spośród podległych mu pracowników na wniosek przewodniczącego komisji.
11. Przewodniczący komisji składają przed senatem coroczne sprawozdanie z działalności komisji.

## **VI. WYBORY**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 77**

1. W Politechnice Gdańskiej wybierani są:
  - 1) senat i rady wydziałów w części pochodzącej z wyboru;
  - 2) rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani;
  - 3) kolegia elektorów.
2. Rektora i prorektorów wybiera uczelniane kolegium elektorów, zaś dziekana i prodziekanów wybierają kolegia elektorów danego wydziału.
3. Składy kolegiów elektorów oraz sposób ich wyboru określa regulamin wyborczy, stanowiący załącznik nr 5 do statutu.
4. Wybory w Uczelni przeprowadzają komisje wyborcze. Ich skład oraz zadania określa regulamin wyborczy.

#### **§ 78**

1. Tryb wyborów do senatu Politechniki Gdańskiej:
  - 1) przedstawiciele profesorów i doktorów habilitowanych poszczególnych wydziałów wybierają profesorowie i doktorzy habilitowani wydziału;
  - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli wybierają pracownicy tej grupy, w poszczególnych okręgach wyborczych;
  - 3) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybierają pracownicy tej grupy w poszczególnych okręgach wyborczych;
  - 4) przedstawiciele studentów wybierają studenci Uczelni w trybie przewidzianym w regulaminie samorządu studentów, z zastrzeżeniem zachowania postanowień art. 71 ust. 1 Ustawy;
  - 5) przedstawiciele doktorantów wybierają doktoranci w trybie przewidzianym w regulaminie samorządu doktorantów, z zastrzeżeniem zachowania postanowień art. 71 ust. 1 Ustawy.
2. Tryb wyborów do rad wydziałów:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, niebędących profesorami lub doktorami habilitowanymi, wybierają pracownicy tej grupy w wyborach wydziałowych;
  - 2) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybierają pracownicy tej grupy w wyborach wydziałowych;
  - 3) przedstawiciele studentów wybierają studenci w trybie przewidzianym przez regulamin samorządu studentów, z zastrzeżeniem jak w ust. 1, pkt 4;
  - 4) przedstawiciele doktorantów wybierają doktoranci w trybie przewidzianym w regulaminie samorządu doktorantów, z zastrzeżeniem jak w ust. 1, pkt 5;
  - 5) wybory przedstawicieli, o których mowa w pkt 1 i 2, przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.
3. Jeżeli w trakcie trwania kadencji władz Uczelni pochodzących z wyboru tworzony jest nowy wydział, skład rady nowego wydziału i tryb jej wyłaniania określa senat, przy zachowaniu warunków Ustawy dotyczących jej składu.
4. Przedstawiciele studentów i doktorantów do wszystkich organów kolegialnych wybiera się co roku.

5. Wybory organizowane przez samorząd studentów oraz samorząd doktorantów muszą odbywać się zgodnie z kalendarzem określonym przez właściwe komisje wyborcze.

## **§ 79**

1. Organy kolegialne Politechniki Gdańskiej do końca listopada ostatniego roku akademickiego swojej kadencji powołują komisje wyborcze i ich przewodniczących. Nie dotyczy to komisji powoływanych w trybie ust. 3.
2. Komisje wyborcze działają do czasu powołania nowych komisji wyborczych.
3. Wybory dziekana, prodziekanów i rady wydziału nowo utworzonego wydziału przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza powołana przez senat.
4. Szczegółową organizację wyborów z zastrzeżeniem przepisów szczególnych statutu dotyczących nowo utworzonego wydziału określa regulamin wyborczy, uchwalony zgodnie z Ustawą, stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

## **Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 80**

1. Mandat wybieralnego członka organu kolegialnego lub jednoosobowego wygasa na skutek:
  - 1) upływu kadencji, na którą został wybrany;
  - 2) upływu 1 roku w przypadku przedstawicieli doktorantów lub studentów, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy właściwy samorząd nie przeprowadzi w wyznaczonych terminach nowych wyborów, mandat trwa do czasu ich przeprowadzenia, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia roku wyborczego;
  - 3) przejścia do innej grupy pracowniczej, w przypadku przedstawiciela grupy w organie kolegialnym;
  - 4) zrzeczenia się mandatu;
  - 5) ustania stosunku pracy, zmiany podstawowego miejsca pracy nauczyciela akademickiego, zatrudnienia poniżej pełnego wymiaru czasu pracy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim albo osiągnięcie wieku powodującego utratę biernego prawa wyborczego w przypadku osoby będącej z wyboru przedstawicielem grupy wyborczej w organie kolegialnym lub wyborczym;
  - 6) uzyskania urlopu na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 7) skazania na karę pozbawienia wolności prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 8) utraty statusu studenta lub doktoranta;
  - 9) ukarania jedną z kar dyscyplinarnych, o których mowa w art. 140 ust. 1, pkt 3 i 4 lub art. 212, pkt 4 Ustawy;
  - 10) odwołania organu jednoosobowego lub jego zastępcy przez organ, który dokonał wyboru;
  - 11) odwołania przedstawiciela doktorantów lub studentów w trybie określonym odpowiednio w regulaminie samorządu doktorantów lub regulaminie samorządu studentów.
2. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony pisemnie przewodniczącemu wydziałowej komisji wyborczej przez co najmniej 2/3 statutowego składu rady wydziału. Wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony pisemnie przez dziekana, a pisemny wniosek o odwołanie prodziekana właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony również przez 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących



- w skład rady wydziału, przewodniczącemu wydziałowej komisji wyborczej.
3. Głosowanie w sprawie odwołania dziekana lub prodziekana jest ważne jeżeli w zebraniu uczestniczy nie mniej niż 2/3 składu członków wydziałowego kolegium elektorów. Odwołanie następuje, jeżeli wniosek o odwołanie dziekana uzyskał co najmniej 3/4 głosów ważnych a wniosek o odwołanie prodziekana uzyskał bezwzględną większość.
  4. Wygaśnięcie, przed upływem kadencji, mandatu wybieralnego członka organu kolegiального lub jednoosobowego stwierdza:
    - 1) przewodniczący organu kolegiального w przypadkach, o których mowa w ust. 1, pkt 3 – 9;
    - 2) przewodniczący właściwej komisji wyborczej, w przypadkach, o których mowa w ust. 1, pkt 10 i 11.
  5. Wygaśnięcie mandatu rektora, prorektora, dziekana, prodziekana lub pochodzącego z wyboru członka organu kolegiального, wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem kadencji, wymaga dokonania wyboru uzupełniającego. Odpowiednie kolegium elektorów w ciągu jednego miesiąca, z wyłączeniem okresu od 25 czerwca do 30 września, dokonuje wyboru w trybie ustalonym w regulaminie wyborczym.
  6. Władze nowego wydziału utworzonego w trakcie trwania kadencji władz Uczelni pełnią swoje funkcje do końca tej kadencji.

#### **§ 81**

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września roku wyborów, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja uczelnianego kolegium elektorów oraz wydziałowych kolegiów elektorów trwa cztery lata i upływa z chwilą wyboru kolegium na nową kadencję.
3. Funkcja rektora i prorektora nie może być łączona z funkcją dziekana lub prodziekana.

## **VII. ADMINISTRACJA, GOSPODARKA I FINANSE UCZELNI**

#### **§ 82**

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

#### **§ 83**

1. Strukturę organizacyjną i szczegółowe zakresy działania jednostek administracji centralnej, administracji wydziałów i jednostek ogólnouczelnianych określają odpowiednio: regulamin organizacyjny Politechniki Gdańskiej, regulaminy organizacyjne wydziałów i regulaminy jednostek ogólnouczelnianych, zatwierdzone przez rektora.
2. Działalność administracji centralnej i jednostek ogólnouczelnianych podlega przynajmniej raz w kadencji ocenie senatu, a działalność jednostek administracji wydziałowej – ocenie rady wydziału.

#### **§ 84**

1. Kanclerza zatrudnia i zwalnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz podlega bezpośrednio rektorowi.

3. Rektor, na wniosek kanclerza, zatrudnia i zwalnia od jednego do czterech zastępców kanclerza. Jednym z zastępców kanclerza jest kwestor powoływany i odwoływany przez rektora.
4. Zakresy obowiązków swoich zastępców ustala kanclerz w uzgodnieniu z rektorem.
5. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego. Obowiązki i uprawnienia kwestora określają odrębne przepisy.

## **§ 85**

1. Kanclerz kieruje, z upoważnienia rektora, administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją i utrzymaniem składników mienia Uczelni oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do wykonywania tych czynności.
3. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni, a także określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni;
  - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
  - 3) pełnienie funkcji przełożonego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni, a w szczególności wszystkich pracowników jednostek administracji centralnej.
4. Podporządkowanie organizacyjne i merytoryczne kanclerzowi jednostek administracji centralnej Uczelni określa regulamin organizacyjny, o którym mowa w § 83 ust.1.
5. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada za nią przedrektorem.

## **§ 86**

1. Politechnika Gdańska prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach środków uzyskiwanych z budżetu państwa i samorządów lokalnych, darowizn, zapisów krajowych i zagranicznych oraz z tytułu odpłatnie prowadzonej działalności dydaktycznej, naukowej, usługowej oraz pozostałej, zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz o rachunkowości na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez senat.
2. Poszczególne jednostki organizacyjne sporządzają plany rzeczowo-finansowe w terminie wskazanym przez kwestora. Plany tych jednostek stanowią podstawę sporządzenia przez kwestora planu rzeczowo-finansowego Politechniki Gdańskiej na dany rok.
3. Rektor przedstawia senatowi sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku sprawozdawczym.
4. Politechnika Gdańska tworzy własny fundusz stypendialny dla pracowników, studentów i doktorantów. Zasady przyznawania stypendiów określa regulamin własnego funduszu stypendialnego zatwierdzony przez rektora.

## **§ 87**

1. Politechnika Gdańska prowadzi wydzieloną działalność gospodarczą w zakresie określonym w uchwale senatu o utworzeniu jednostki prowadzącej taką działalność. Działalność ta może być prowadzona, w szczególności, w zakresie:

- 1) usług projektowych;
  - 2) produkcji wyrobów, sprzętu;
  - 3) usług doświadczalnych;
  - 4) działalności wydawniczej i poligraficznej.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, muszą być dochodowe, bądź ulegną likwidacji.

#### **§ 88**

1. Mienie wydziałów i poszczególnych jednostek organizacyjnych stanowi wydzieloną część mienia Uczelni.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni dysponuje i gospodaruje przydzielonymi środkami finansowymi i jej mieniem zgodnie z przepisami oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia mienia lub przekazania mienia o wartości mniejszej niż określona w § 15 ust. 2, pkt 6 a) statutu podejmuje rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii kanclerza.
4. Kwestie własności intelektualnej określa regulamin uchwalony przez senat.

### **VIII. PROGRAM NAPRAWCZY**

#### **§ 89**

1. W przypadku ponoszenia przez Uczelnię strat o jakich mowa w art. 100 a Ustawy, senat na wniosek rektora uchwała i przedkłada ministrowi nadzorującemu Uczelnię program naprawczy, mający na celu odzyskanie równowagi finansowej.
2. W przypadku ponoszenia przez wydział strat na poziomie odpowiadającym stratom, o których mowa w ust.1 albo w przypadku niskiej kategorii wydziału lub zaistnienia innych okoliczności zagrażających funkcjonowaniu jednostek bądź realizacji przedsięwzięć, rektor zobowiązuje dziekana/dziekanów i radę wydziału/ rady wydziałów do opracowania, uchwalenia oraz przedstawienia rektorowi i wdrożenia w terminie wskazanym przez rektora, programu naprawczego.
3. Jeżeli program naprawczy nie zostanie opracowany, wdrożony lub efekty działań naprawczych nie zostaną uzyskane we wskazanym terminie, rektor może dokonać z własnej inicjatywy zmian organizacyjnych na wydziale. Może także cofnąć upoważnienia i pełnomocnictwa dziekana w sprawach finansowych i osobowych lub wszcząć procedurę przekształcenia/połączenia wydziału/wydziałów.

### **IX. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ZGROMADZEŃ**

#### **§ 90**

1. Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędną jest zgoda rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.

3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu, data i godzina rozpoczęcia oraz planowany czas trwania a także przewidywaną liczbę uczestników zgromadzenia;
  - 3) cel i program zgromadzenia;
  - 4) określenie przez organizatora środków niezbędnych do zapewnienia bezpiecznego przebiegu zgromadzenia, które może dostarczyć Uczelnia.
4. Rektor nie wyraża zgody na zorganizowanie zgromadzenia i zakazuje jego przeprowadzenia, jeżeli:
  - 1) jego cele lub program naruszają przepisy prawa, w tym przepisy ustaw karnych, bądź przepisy niniejszego statutu;
  - 2) przebieg zgromadzenia może zagrażać życiu lub zdrowiu ludzi albo spowodować straty w mieniu.

## **§ 91**

1. Organizatorzy zgromadzenia są odpowiedzialni za przebieg zgromadzenia, z uwzględnieniem bezpieczeństwa zgromadzenia.
2. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela. W przypadku zgromadzenia organizowanego na wydziale przedstawicielem rektora jest dziekan. Jeżeli zgromadzenie przebiega z naruszeniem przepisów prawa, przedstawiciel rektora ma prawo – po uprzedzeniu organizatorów – rozwiązać zgromadzenie.
3. Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni, którzy przeszkadzają, usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela rektora bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia, zgody lub wbrew zakazowi rektora, albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.
4. Szczegółowe przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń na terenie Uczelni określa zarządzenie rektora.

## **X. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### **§ 92**

1. Osoby nieposiadające stopnia doktora habilitowanego, zatrudnione na stanowisku adiunkta, którym przedłużono zatrudnienie wg przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie statutu PG z 7 czerwca 2006 r. oraz niniejszego statutu, pozostają na stanowiskach do wyczerpania przyznanego okresu przedłużenia.
2. Osobom nieposiadającym stopnia doktora habilitowanego, zatrudnionym przed 1 października 2011 r. na stanowisku adiunkta, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i radę wydziału, po uzyskaniu pozytywnej oceny, decyzją rektora wydaną do 30 września 2013 r., można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku, przy czym łączny okres zatrudnienia na tym stanowisku, wraz z przedłużeniem nie może przekroczyć 15 lat.
3. Osoby nieposiadające stopnia doktora habilitowanego, zatrudnione po raz pierwszy w okresie od 1 października 2011 r. do 30 września 2013 r. na stanowisku adiunkta mogą pozostać zatrudnione na tym stanowisku nie dłużej niż dziewięć lat.

4. Zawieszenie biegu terminów, o których mowa w ust. 1 – 3 następuje w przypadkach określonych w § 44 ust. 3.

### § 93

1. Osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy z 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy O stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 84, poz. 455) były zatrudnione na stanowisku docenta na podstawie mianowania na czas nieokreślony albo umowy o pracę na czas nieokreślony, pozostają na tym stanowisku, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym kończą 65. rok życia.
2. Osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy wymienionej w ust.1 były zatrudnione na stanowisku docenta na podstawie mianowania na czas określony albo na podstawie umowy o pracę na czas określony, pozostają na tym stanowisku do czasu upływu okresu wskazanego w akcie zatrudnienia.
3. Osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy wymienionej w ust. 1 na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas nieokreślony, pozostają zatrudnione w tej samej formie stosunku pracy.
4. Osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy wymienionej w ust. 1 na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas określony, pozostają zatrudnione na dotychczasowym stanowisku do czasu upływu okresu zatrudnienia wskazanego w akcie mianowania albo w umowie o pracę.

### § 94

1. Politechnika Gdańska działa zgodnie z ustawą z 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwaną w treści statutu Ustawą i innymi obowiązującymi aktami prawnymi oraz niniejszym statutem.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Interpretacja postanowień statutu należy do senatu.

### § 95

1. Statut uchwalony 18 stycznia 2012 r. przez Senat Politechniki Gdańskiej na podstawie art. 56 ust. 2 Ustawy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Politechniki Gdańskiej z 7 czerwca 2006 r.
3. Akty wewnętrzne Uczelni wydane na podstawie dotychczasowego statutu obowiązują w zakresie niesprzecznym z Ustawą wraz przepisami wykonawczymi i statutem do czasu wejścia w życie aktów wydanych na podstawie niniejszego statutu.

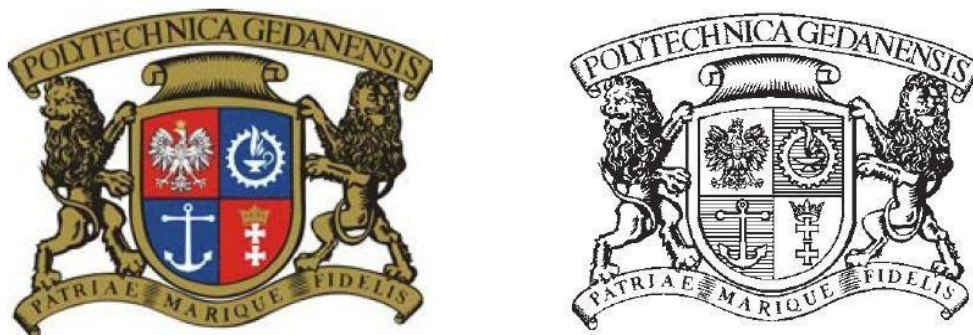
## Załącznik nr 1

### Wzór sztandaru, godła i flagi Politechniki Gdańskiej

1. Wzór sztandaru Politechniki Gdańskiej:



2. Wzór godła Politechniki Gdańskiej:



3. Wzór flagi Politechniki Gdańskiej:



c100m60y5b10

c0m100y100b0

c25m38y86b0

## **Załącznik nr 2**

### **Regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Gdańskiej**

#### **§ 1**

Tytuł i godność doktora honoris causa jest najwyższym honorowym wyróżnieniem akademickim Politechniki Gdańskiej i może być nadany osobom spełniającym warunki określone w § 8 ust. 2 statutu Politechniki Gdańskiej.

#### **§ 2**

Z inicjatywą nadania tytułu doktora honoris causa mogą wystąpić:

- 1) wydział Politechniki Gdańskiej uprawniony do nadawania stopnia doktora habilitowanego;
- 2) rektor Politechniki Gdańskiej.

#### **§ 3**

Doktorat honoris causa Politechniki Gdańskiej jest nadawany przez senat.

#### **§ 4**

W przypadku, gdy inicjatorem nadania tytułu doktora honoris causa jest rektor PG, zwraca się on z prośbą o przeprowadzenie przewodu do wydziału PG mającego uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego.

#### **§ 5**

Wydział, który przeprowadza przewód, podejmuje uchwałę o wszczęciu postępowania oraz wyznacza promotora. Stanowi to podstawę do udzielenia przez senat zgody lub odrzucenia wniosku.

#### **§ 6**

W przypadku pozytywnego stanowiska senatu, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia co najmniej dwóch recenzji. Recenzentem musi być osoba z tytułem naukowym profesora.

#### **§ 7**

Po uzyskaniu pozytywnych recenzji rada wydziału prowadzącego postępowanie podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do senatu PG o nadanie tytułu i godności doktora honoris causa.

#### **§ 8**

Wniosek o nadanie tytułu i godności doktora honoris causa Politechniki Gdańskiej zostaje przedłożony wraz ze szczegółowym uzasadnieniem oraz zebranymi recenzjami senatowi, który w tajnym głosowaniu podejmuje uchwałę o jego nadaniu.

#### **§ 9**

Pozytywna uchwała senatu stanowi podstawę do przeprowadzenia uroczystej promocji doktorskiej według scenariusza stosowanego w Politechnice Gdańskiej, zgodnie z tradycją akademicką.

#### **§ 10**

Dokumentem nadania doktoratu honoris causa Politechniki Gdańskiej jest dyplom wręczany

podczas uroczystego posiedzenia senatu.

### **§ 11**

Nazwiska doktorów honoris causa Politechniki Gdańskiej umieszcza się na specjalnej tablicy znajdującej się w centralnym miejscu gmachu głównego.



### Załącznik nr 3

#### Wzór Medalu za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej

a) Złoty Medal za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej



b) Medal za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej



## **Załącznik nr 4**

### **Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Politechniki Gdańskiej**

#### **I. Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

Kompetencje organów kolegialnych Uczelni i ich skład określają Ustawa i statut.

##### **§ 2**

Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych określają Ustawa i statut.

##### **§ 3**

Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

##### **§ 4**

Stanowisko organów kolegialnych w sprawach należących do ich ustawowych i statutowych kompetencji wyrażane jest w formie uchwały.

##### **§ 5**

Przewodniczącym senatu jest rektor, a przewodniczącymi rad wydziałów są dziekani.

#### **II. Zwoływanie posiedzeń**

##### **§ 6**

Posiedzenia organu kolegialnego zwoływane są w trybie zwyczajnym co najmniej jeden raz w miesiącu, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych lub w trybie nadzwyczajnym.

##### **§ 7**

Posiedzenia w trybie zwyczajnym zwołuje przewodniczący organu kolegialnego z podaniem terminu, miejsca i porządku obrad, co najmniej 48 godzin przed wyznaczoną datą.

##### **§ 8**

1. Posiedzenia w trybie nadzwyczajnym zwołuje przewodniczący:
  - 1) z inicjatywy własnej;
  - 2) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków organu kolegialnego.
2. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący tego organu, przy czym termin posiedzenia zwoływanego na wniosek członków tego organu nie może przypadać później niż w czternaście dni od daty złożenia wniosku.
3. Posiedzenia w trybie nadzwyczajnym, z podaniem terminu, miejsca i porządku obrad zwołuje się co najmniej 24 godziny przed wyznaczoną datą.

#### **III. Ustalanie porządku obrad i rozsyłanie materiałów**

##### **§ 9**

1. Porządek obrad zwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący organu kolegialnego na podstawie:
  - 1) inicjatywy własnej;

- 2) decyzji organu kolegialnego, podjętych na jego poprzednim posiedzeniu, w tym dotyczących spraw wniesionych przez członków organu;
  - 3) wniosku co najmniej 1/5 członków organu kolegialnego lub wszystkich przedstawicieli grupy społeczności akademickiej, jeżeli ich liczba jest mniejsza niż 1/5 składu tego organu.
2. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
  3. 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.

## **§ 10**

Do zawiadomienia o posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym należy dołączyć porządek obrad, protokół z poprzedniego posiedzenia organu kolegialnego oraz projekty uchwał i inne materiały.

## **IV. Obecność na posiedzeniu**

### **§ 11**

1. Uczestnictwo członków organu kolegialnego w jego posiedzeniach jest obowiązkowe.
2. W razie nieobecności należy przedstawić usprawiedliwienie przewodniczącemu organu kolegialnego.

### **§ 12**

W posiedzeniu organu kolegialnego z głosem doradczym uczestniczą lub mogą uczestniczyć osoby, o których mowa odpowiednio: w § 14 ust. 6 i 7 oraz § 19 ust. 7 i 8 statutu.

## **V. Przebieg posiedzenia**

### **§ 13**

1. Posiedzenie organu kolegialnego prowadzi przewodniczący organu kolegialnego lub upoważniony przez niego członek tego organu.
2. Posiedzenie w sprawie przewodniczącego organu kolegialnego prowadzi osoba wybrana przez ten organ.

### **§ 14**

1. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
2. Za zgodą więcej niż 1/2 obecnych członków organu kolegialnego, do porządku obrad mogą być włączone sprawy nieujęte w porządku obrad, z wyjątkiem spraw osobowych.

### **§ 15**

1. Punkt porządku obrad związany z podjęciem uchwały referuje wnioskodawca lub upoważniony przez niego uczestnik posiedzenia.
2. Referujący przedstawia zwięźle przesłanki do podjęcia uchwały, wyniki prac przygotowawczych oraz projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
3. Odpowiednie komisje przedstawiają opinie dotyczące projektów uchwał.

## § 16

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. W razie wniosków formalnych, przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
3. W dyskusji nad projektem uchwały można zabrać głos w zasadzie tylko jeden raz, wypowiadając się za lub przeciw uchwale.
4. Przewodniczący może odebrać głos, jeżeli dyskutant odbiega od tematu dyskusji.

## § 17

1. Głosowanie można przeprowadzić, jeżeli obecnych jest więcej niż połowa członków statutowego składu organu kolegialnego, chyba, że Ustawa lub statut określają wyższe wymagania.
2. Głosowanie w sprawie istotnych decyzji dotyczących poszczególnych grup społeczności akademickiej następuje po zasięgnięciu opinii ich przedstawicieli w organie kolegialnym.

## § 18

1. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - a) w sprawach osobowych;
  - b) na zarządzenie przewodniczącego;
  - c) na wniosek członka organu kolegialnego.

## § 19

Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.

## § 20

1. W sprawie wniosku o nadanie stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego oraz tytułu naukowego profesora głosują tylko osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego.
2. W sprawie uchwały o nadanie doktoratu honoris causa głosują wszyscy członkowie organu kolegialnego.

## § 21

1. Uchwały organu kolegialnego są podejmowane zwykłą większością głosów, chyba że Ustawa lub statut określają wyższe wymagania.
2. W szczególności uchwały senatu w sprawach:
  - 1) przyjęcia lub zmiany statutu – wymagają większości co najmniej 2/3 statutowego składu senatu;
  - 2) osobowych – wymagają większości bezwzględnej;
  - 3) ponownego głosowania uchwał zawieszonych przez rektora – wymagają większości co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu senatu.
3. Uchwały rady wydziału w sprawach osobowych wymagają większości bezwzględnej.

## § 22

1. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że liczba głosów ważnie oddanych za wnioskiem jest większa od liczby głosów przeciw niezależnie od liczby głosów wstrzymujących się.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że za uchwałą (wnioskiem, kandydatem) oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).
3. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały przez większość kwalifikowaną, należy przez to rozumieć, że za uchwałą (wnioskiem, kandydatem) głosowała większa liczba członków organu niż połowa, określona stosunkiem głosów oddanych za uchwałą do ogólnej liczby uprawnionych do głosowania lub ogólnej liczby biorących udział w głosowaniu, np. 2/3, 3/4.

## § 23

1. Członkowie organu kolejalnego mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego.
2. Przewodniczący organu kolejalnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu.

## § 24

Przełożenie obrad nad niewyczerpaną część porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ kolejalny.

## VI. Komisje

### § 25

1. Dla usprawnienia swych prac organ kolejalny powołuje stałe i doraźne komisje oraz określa ich skład i zadania.
2. Przewodniczących komisji powołuje organ kolejalny na wniosek przewodniczącego.
3. Komisje organów kolejalnych składają się z członków danego organu oraz innych pracowników, doktorantów i studentów Uczelni.

### § 26

1. Komisja przyjmuje sprawy przedstawione do rozpatrzenia przez organ kolejalny lub jego przewodniczącego.
2. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ kolejalny.
3. Komisje mają prawo korzystania z pomocy konsultantów i ekspertów.
4. Rezultaty prac komisji przedstawiane są organowi kolejalnemu w formie opinii, wniosków lub projektów uchwał.
5. Stanowisko komisji jest ustalane w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji.

### § 27

Każdy członek organu kolejalnego ma prawo wniesienia własnej koncepcji w rozpatrywanej sprawie poprzez pisemne zgłoszenie jej do komisji.

## **VII. Obsługa organizacyjna**

### **§ 28**

1. Obsługę organizacyjną senatu prowadzi Biuro Rektora, a obsługę rad wydziałów osoba lub osoby wyznaczone przez dziekana.
2. Obsługę organizacyjną komisji organów kolegialnych prowadzą jednostki organizacyjne wyznaczone odpowiednio przez rektora lub dziekana.

### **§ 29**

1. Posiedzenia organu kolegialnego są protokołowane.
2. Protokołowaniu podlegają streszczenia wypowiedzi członków organów kolegialnych i osób zaproszonych, natomiast wnioski i uchwały stanowią załączniki do protokołu.
3. Każdy występujący może wnosić o umieszczenie swojej wypowiedzi w całości jako załącznika do protokołu pod warunkiem, że jego wystąpienie zostało odczytane i złożone na piśmie na tym samym posiedzeniu.
4. Protokół wymaga zatwierdzenia przez organ kolegialny. Każdy uczestnik posiedzenia ma prawo do wniesienia uwag i sprostowań.
5. Uchwały i protokoły obrad organów kolegialnych, z wyjątkiem spraw, o których mowa w ust. 6 – po ich zatwierdzeniu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
6. Części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową mogą być udostępnione jedynie osobom mającym prawa dostępu do tego typu informacji.

### **§ 30**

Senat lub rady wydziałów mogą, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własne regulaminy.

## **Załącznik nr 5**

### **Regulamin wyborczy Politechniki Gdańskiej**

#### **§ 1**

W drodze wyborów obsadzane są w Politechnice Gdańskiej stanowiska rektora, prorektorów, dziekanów, prodziekanów oraz mandaty przedstawicieli pracowników, doktorantów i studentów w organach kolegialnych oraz w kolegiach elektorów.

#### **§ 2**

1. W celu przeprowadzenia wyborów, senat Politechniki Gdańskiej do końca listopada ostatniego roku akademickiego swojej kadencji tworzy okręgi wyborcze oraz powołuje uczelnianą komisję wyborczą liczącą od pięciu do siedmiu osób, w tym jej przewodniczącego.
2. W celu przeprowadzenia wyborów w okręgach obejmujących wydziały, rady wydziałów powołują w terminie określonym w ust. 1 wydziałowe komisje wyborcze, liczące od pięciu do siedmiu osób, w tym ich przewodniczących.
3. Do przeprowadzenia wyborów w pozostałych okręgach rektor, w terminie określonym w ust.1, powołuje okręgowe komisje wyborcze liczące od pięciu do siedmiu osób, w tym ich przewodniczących.

#### **§ 3**

1. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy organizowanie i nadzorowanie przebiegu wyborów w Uczelni, a w szczególności:
  - 1) opracowanie instrukcji wyborczej, w której ustala się szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów w Uczelni, zatwierdzanej przez senat;
  - 2) ustalenie terminarza czynności wyborczych;
  - 3) podział mandatów w uczelnianym kolegium elektorów według stanu zatrudnienia 1 stycznia roku wyborów;
  - 4) podział mandatów, o których mowa w § 14 ust. 3, pkt 5) i 6) statutu, określonych przez ustępujący senat, na poszczególne okręgi wyborcze na zasadzie proporcjonalności;
  - 5) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska rektora i prorektorów;
  - 6) nadzorowanie przebiegu wyborów w okręgach wyborczych;
  - 7) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru rektora i prorektorów;
  - 8) stwierdzenie wyboru członków uczelnianego kolegium elektorów oraz wyboru rektora i prorektorów;
  - 9) rozstrzyganie protestów wyborczych;
  - 10) stwierdzenie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
  - 11) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
  - 12) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
2. Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie szczegółowego terminarza czynności wyborczych;
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie wydziałowych zebrań wyborczych w celu wyboru członków senatu i uczelnianego kolegium elektorów spośród nauczycieli akademic-

- kich i pozostałych pracowników wydziału, z zastrzeżeniem § 9 regulaminu;
- 3) organizowanie i przeprowadzanie wydziałowych zebrań wyborczych w celu wyboru wydziałowego kolegium elektorów;
  - 4) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru przedstawicieli do rady wydziału oraz wyboru dziekana i prodziekanów;
  - 5) informowanie uczelnianej komisji wyborczej o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych oraz o przebiegu i wynikach wyborów;
  - 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
3. Do zadań okręgowej komisji wyborczej należy w szczególności:
- 1) ustalenie szczegółowego terminarza czynności wyborczych;
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie okręgowych zebrań wyborczych w celu wyboru przedstawicieli do senatu i uczelnianego kolegium elektorów spośród pracowników jednostek ogólnouczelnianych;
  - 3) informowanie uczelnianej komisji wyborczej o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych, jak również o przebiegu i wynikach wyborów;
  - 4) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

#### § 4

1. Po wyborze rektora i prorektorów senat ustala liczbowy skład senatu następnej kadencji, spełniający wymogi art. 61 ust. 3 i 4 Ustawy i § 14 ust. 3 i 4 statutu oraz aktualnej struktury Uczelni i na tej podstawie Uczelniana Komisja Wyborcza dokonuje podziału mandatów, o których mowa w § 14 ust. 3, pkt 5) i 6) statutu na poszczególne okręgi wyborcze na zasadzie proporcjonalności.
2. Po wyborze dziekana i prodziekanów rada wydziału na wniosek dziekana-elekta ustala liczbowy skład rady wydziału następnej kadencji spełniający wymogi art. 67 ust. 4 i 5 Ustawy i § 19 ust. 3 statutu. Liczba członków rady w grupie nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego jest równa liczbie nauczycieli akademickich z tej grupy zatrudnionych w dniu podjęcia uchwały z odliczeniem osób, które odejdą z pracy do 30 września roku wyborczego. Osoby nowozatrudnione w tej grupie zwiększają liczbę członków rady wydziału. Jeżeli, na skutek zwiększenia składu rady wydziału w grupie profesorów tytułarnych i doktorów habilitowanych, udział procentowy pozostałych grup uległby zmniejszeniu poniżej minimumów statutowych, należy dokonać wyborów uzupełniających w celu zachowania dotychczasowych procentowych udziałów.

#### § 5

1. Całkowita liczba członków uczelnianego kolegium elektorów jest równa potrójnej liczbie członków ustępującego senatu. Procentowy udział przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej ustala ustępujący senat w granicach odpowiadających procentowemu udziałowi tych grup w senacie.
2. Reprezentanci profesorów i doktorów habilitowanych w uczelnianym kolegium elektorów wybierani są przez profesorów i doktorów habilitowanych na zebraniach zorganizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze.
3. Reprezentanci pozostałych nauczycieli akademickich w uczelnianym kolegium elektorów wybierani są przez członków tej grupy pracowniczej na zebraniach zorganizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze.
4. Elektorów spośród pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydzia-



łami wybiera się na zebraniach organizowanych przez okręgowe komisje wyborcze. Liczba elektorów jest proporcjonalna do stanu zatrudnienia w jednostkach na dzień 1 stycznia roku wyborów.

5. Elektorów spośród studentów i doktorantów wybiera się odpowiednio zgodnie z regulaminem samorządu studentów i regulaminem samorządu doktorantów. Podziału mandatów w obrębie tej grupy wyborczej dokonuje uczelniana komisja wyborcza proporcjonalnie do liczebności studentów i doktorantów według stanu z 30 listopada roku poprzedzającego kalendarzowy rok wyborczy.
6. Elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybiera się na zebraniach organizowanych przez wydziałowe i okręgowe komisje wyborcze.
7. W przypadku, gdy liczba mandatów elektorskich przypadających na grupę pracowniczą określoną w ustępie 3, 4 i 6 jest niższa niż liczba okręgów wyborczych, senat może uchwalić przeprowadzenie wyborów w połączonych okręgach wyborczych.

## **§ 6**

Kadencja uczelnianego kolegium elektorów oraz wydziałowych kolegiów elektorów trwa cztery lata i upływa z chwilą wyboru kolegiów na nową kadencję.

## **§ 7**

Wybory rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez odpowiednie komisje wyborcze, z tym że wybory rektora i prorektorów powinny być przeprowadzone do 31 maja, a dziekanów i prodziekanów do 15 czerwca w ostatnim roku upływającej kadencji.

## **§ 8**

1. Kandydatów na stanowisko rektora mogą zgłaszać wszyscy pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni, którzy mają czynne prawo wyborcze.
2. Liczbę prorektorów, od dwóch do pięciu, określa rektor-elekt, proponując wstępny podział ich funkcji, i przedstawia uczelnianej komisji wyborczej po jednym kandydacie na każde stanowisko prorektora.
3. Kandydat na stanowisko prorektora właściwego ds. studenckich wymaga akceptacji większości przedstawicieli studentów i doktorantów w uczelnianym kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska w terminie pięciu dni roboczych od dnia przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody.

## **§ 9**

Przedstawiciele poszczególnych grup pracowniczych, studentów i doktorantów w senacie są wybierani w trybie określonym w § 77 ust. 1 statutu. W przypadku, gdy liczba mandatów przypadających na grupę pracowniczą jest niższa niż liczba okręgów wyborczych, senat może uchwalić przeprowadzenie wyborów w połączonych okręgach wyborczych.

## **§ 10**

Liczbę członków wydziałowych kolegiów elektorów określają ustępujące rady wydziałów. W skład wydziałowego kolegium elektorów wchodzi wybrani przedstawiciele grup pracowników, studentów i doktorantów. Do ustalenia procentowego składu wydziałowego kolegium elektorów stosuje się odpowiednio § 19 ustęp 3 statutu.

## **§ 11**

1. Kandydatów na stanowisko dziekana mogą zgłaszać wydziałowej komisji wyborczej wszyscy pracownicy wydziału, doktoranci i studenci, którzy mają czynne prawo wyborcze.
2. Liczbę prodziekanów, od dwóch do czterech, oraz wstępny podział ich funkcji określa dziekan-elekt i przedstawia wydziałowej komisji wyborczej po jednym kandydacie na każde stanowisko prodziekana.
3. Kandydat na stanowisko prodziekana właściwego ds. studenckich wymaga akceptacji większości przedstawicieli studentów i doktorantów w wydziałowym kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od dnia przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody.

## **§ 12**

Przedstawiciele poszczególnych grup pracowników, studentów i doktorantów w radzie wydziału wybierani są w trybie określonym w § 77 ust. 2 statutu.

## **§ 13**

W trakcie wyborów organów nowo utworzonego wydziału rolę urzędującego dziekana w procedurach wyborczych spełnia rektor, zaś ustępującej rady wydziału – senat.

## **§ 14**

1. Wybory do organów kolegialnych i wyborczych Uczelni są ważne niezależnie od liczby oddanych głosów.
2. Wybory organów jednoosobowych są ważne wówczas, gdy w zebraniu wyborczym uczestniczy:
  - 1) w pierwszym terminie nie mniej niż 2/3 członków kolegium elektorów;
  - 2) w drugim terminie nie mniej niż 50% członków kolegium elektorów.
3. Wybory są rozstrzygane bezwzględną większością głosów, tj. ponad połową oddanych głosów ważnych. Wyborcy oddają głos do urny osobiście.

## **§ 15**

1. Wybór przedstawicieli pracowników do rad centrów naukowych i dydaktycznych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 statutu następuje bezwzględną większością głosów na zebraniu pracowników jednostki. Ich kadencja trwa cztery lata, rozpoczyna się 1 września roku wyborów i kończy się 31 sierpnia ostatniego roku kadencji organów Uczelni.
2. Szczegółowy tryb wyboru określa instrukcja wyborcza, o której mowa w § 3 ust.1, pkt.1.

## **§ 16**

Kierownicy jednostek organizacyjnych, na wniosek kandydatów do organów jednoosobowych, są zobowiązani zapewnić techniczną obsługę przedwyborczych zebrań informacyjnych zwoływanych w takim terminie, aby zakończyły się nie później niż 24 godziny przed terminem zebrania wyborczego.