

# Statut Politechniki Gdańskiej

uchwalony przez Senat PG 7 czerwca 2006 r.  
wraz ze zmianami wprowadzonymi 28 lutego i 14 marca 2007 r.  
oraz 21 stycznia 2009 r.  
– tekst jednolity



Gdańsk, 1 maja 2009 r.



## Spis treści

I. Postanowienia ogólne .....	5
II. Organizacja Uczelni .....	7
III. Organy Uczelni .....	11
IV. Wybory .....	19
V. Studia, studenci i doktoranci .....	21
VI. Pracownicy Uczelni .....	26
VII. Administracja, gospodarka i finanse Uczelni .....	35
VIII. Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń .....	37
IX. Przepisy przejściowe i końcowe .....	38
Załącznik nr 1 Wzór sztandaru, herbu i flagi Politechniki Gdańskiej .....	40
Załącznik nr 2 Zasady i tryb nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Gdańskiej .....	41
Załącznik nr 3 Wzór Medalu za Zasługi dla Politechniki Gdańskiej .....	43
Załącznik nr 4 Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Politechniki Gdańskiej .....	44
Załącznik nr 5 Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Gdańskiej przez osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami Politechniki Gdańskiej .....	50
Załącznik nr 6 Regulamin wyborczy Politechniki Gdańskiej .....	53
Załącznik nr 7 Regulamin przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za osiągnięcia w pracy zawodowej .....	57



## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Politechnika Gdańska utworzona dekretem Rady Ministrów z dnia 24 maja 1945 roku (Dz.U. nr 21, poz. 121) jest akademicką uczelnią publiczną.
2. Politechnika Gdańska ma osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Gdańsk.
3. Politechnika Gdańska, zwana w statucie również Uczelnią, działa zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej Ustawą, i innymi obowiązującymi aktami prawnymi oraz niniejszym statutem.

### § 2

1. Politechnika Gdańska posiada sztandar, flagę i herb. Ich wzory zawiera załącznik nr 1 do niniejszego statutu. Zasady używania sztandaru, flagi i herbu ustala senat.
2. Nazwa Politechnika Gdańska w tłumaczeniu na języki obce brzmi następująco:
  - 1) Gdansk University of Technology – w języku angielskim,
  - 2) Université Technologique de Gdansk – w języku francuskim,
  - 3) Technische Universität in Gdansk – w języku niemieckim,
  - 4) Гданьский Политехнический Университет – w języku rosyjskim,
  - 5) Politecnico di Gdansk – 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 herbem Politechniki Gdańskiej oraz czapka studencka o ustalonych przez senat wzorach.

### § 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania, na zasadach określonych w Ustawie.
2. Uczelnia ma samodzielność statutową, tj. prawo do uchwalenia statutu oraz zmian w statucie, wchodzących w życie z dniem określonym w odpowiedniej uchwale senatu.

### § 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej,
  - 2) wychowanie studentów na światłych, prawych i odpowiedzialnych obywateli,
  - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,

- 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
- 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury i techniki,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
- 7) integracja ze społeczeństwem, realizowana przez:
  - a) transfer wiedzy i technologii,
  - b) współudział w rozwoju gospodarki opartej na wiedzy,
  - c) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - d) współpracę z regionalnym systemem edukacyjnym.

#### § 6

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

#### § 7

1. Politechnika Gdańska utrzymuje trwałe więzi ze swymi absolwentami poprzez współpracę z działającym przy Uczelni Stowarzyszeniem Absolwentów Politechniki Gdańskiej.
2. Społeczność Politechniki Gdańskiej utrwała pamięć o zasłużonych pracownikach, 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 w uznaniu wybitnych osiągnięć w nauce, technice, edukacji, sztuce, kulturze, działalności społecznej lub politycznej.
3. Zasady i tryb nadawania tytułu doktora honoris causa określa regulamin, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

#### § 9

1. Politechnika Gdańska honoruje osoby, które w sposób szczególny 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 zdarze-

nia mogą być honorowane tablicami pamiątkowymi. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych oraz wyjątkowych zdarzeń. Uchwały w tych sprawach podejmuje senat.

2. Rektorów Politechniki Gdańskiej honoruje się portretami umieszczonymi w Sali Senatu oraz umieszczeniem ich nazwisk na tablicy przed Salą Senatu.

#### § 11

1. Za zgodą rektora w Politechnice Gdańskiej mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, doktorantów, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
2. Zgody, o której mowa w ust. 1, nie wymaga działalność organizacji związkowych zrzeszających pracowników Politechniki Gdańskiej.

#### § 12

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich.

## II. Organizacja Uczelni

#### § 13

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Gdańskiej są wydziały.
2. W Politechnice Gdańskiej mogą funkcjonować również:
  - 1) jednostki uczelniane: instytut uczelniany, studium, centrum badawcze, centrum dydaktyczne,
  - 2) jednostki wydziałowe: instytut wydziałowy, katedra, zakład, laboratorium, zespół, pracownia,
  - 3) jednostki instytutowe: zakład, laboratorium, zespół, pracownia,
  - 4) jednostki katedralne: zakład, laboratorium, zespół, pracownia,
  - 5) inne jednostki związane z działalnością Uczelni: biblioteka, jednostki administracyjne.

#### § 14

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 spełniać warunki wymagane do nadawania stopnia doktora habilitowanego.
3. Decyzję o utworzeniu, zniesieniu lub przekształceniu wydziału podejmuje senat na wniosek rektora, po zasięgnięciu opinii właściwych rad wydziałów.
4. W razie utworzenia nowego wydziału, także w wyniku podziału lub połączenia dotychczas istniejących wydziałów, zasady organizacji pracy wydziału, do czasu ukonstytuowania się organów wydziału, wybranych zgodnie z postanowieniami statutu, określa senat w uchwale o utworzeniu wydziału.

5. Wewnątrz wydziału, odpowiednio do zadań, mogą być tworzone instytuty, katedry, zakłady, zespoły, pracownie, laboratoria, jednostki administracji oraz inne jednostki organizacyjne.
6. Schemat organizacyjny wydziału zatwierdza rektor na wniosek dziekana, poparty uchwałą rady wydziału.
7. Wydziałem kieruje dziekan, który określa zadania jednostek organizacyjnych wydziału oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją.
8. Administracją wydziału kieruje dyrektor administracyjny wydziału, podlegający dziekanowi.
9. Mienie wydziału stanowi wydzieloną część mienia Uczelni. Wydział prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora.

#### § 15

1. Instytut wydziałowy jest jednostką organizującą i prowadzącą działalność dydaktyczną, wychowawczą i naukową oraz techniczną związaną z określonym kierunkiem studiów bądź z grupą przedmiotów nauczania odpowiadających określonej dyscyplinie naukowej.
2. Instytut można utworzyć, gdy jego stan kadrowy spełnia ustawowe wymagania co do nadawania stopnia naukowego doktora. Kompetencje rady instytutu określa rada wydziału oraz 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 późniejszymi zmianami).
3. Jeżeli przez okres trzech lat instytut nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w trybie określonym w § 20 ust. 2.
4. W ramach instytutu mogą istnieć: zakłady, zespoły, pracownie, laboratoria, jednostki administracyjne i inne jednostki organizacyjne.
5. Instytutem kieruje dyrektor, który odpowiada za realizację zadań tej jednostki.
6. Dyrektora instytutu zatrudnia rektor na wniosek dziekana, przedstawiony po przeprowadzeniu postępowania konkursowego. Dyrektorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
7. Na wniosek dyrektora, zaakceptowany przez dziekana i zaopiniowany przez radę wydziału, w instytucie mogą być zatrudniani przez rektora co najwyżej dwaj zastępcy dyrektora. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
8. Kadencja dyrektora instytutu i jego zastępców trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września, w rok po wyborach rektora. Zatrudnienie dyrektora i jego zastępców może być odnawiane.
9. Dyrektora i zastępców dyrektora instytutu zwalnia rektor na wniosek dziekana wydziału.
10. Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.



11. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
- 1) zarządzanie mieniem instytutu oraz dysponowanie środkami finansowymi instytutu,
  - 2) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i wychowawczej w instytucie oraz koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
  - 3) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników instytutu,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
  - 5) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
  - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
  - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
12. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami wydziału i rektorem.

#### § 16

1. Katedra jest jednostką organizacyjną wydziału.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i naukowej oraz kształcenie kadry naukowej i innych pracowników.
3. Katedra może być utworzona, gdy zatrudniona w niej będzie, jako podstawowym miejscu pracy, co najmniej jedna osoba z tytułem naukowym lub dwie osoby ze stopniem doktora habilitowanego.
4. Jeżeli przez okres trzech lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, podlega zniesieniu lub przekształceniu w trybie określonym w § 20 ust. 2.
5. Kierownikiem katedry może być profesor lub doktor habilitowany zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
6. Zakład naukowy lub naukowo-dydaktyczny prowadzi badania naukowe w zakresie specjalności i/lub uczestniczy w procesie dydaktycznym. Zakład dydaktyczny prowadzi wyodrębnioną działalność dydaktyczną.
7. Zakład naukowy lub naukowo-dydaktyczny może być utworzony, gdy zatrudniona w nim będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, przynajmniej jedna osoba z co najmniej stopniem naukowym doktora habilitowanego. Zakład dydaktyczny może być utworzony, gdy zatrudniona w nim będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej jedna osoba na stanowisku docenta lub starszego wykładowcy.
8. Kierownika katedry/zakładu zatrudnia rektor na czas nie dłuższy niż cztery lata, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału. Zatrudnienie może być odnawiane.
9. Kierownika katedry/zakładu zwalnia rektor na wniosek dziekana.

10. Do zadań kierownika katedry/zakładu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i naukowej oraz dbanie o właściwy poziom tej działalności,
  - 2) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
  - 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/zakładu.
11. Kierownik katedry/zakładu jest przełożonym pracowników zatrudnionych w katedrze/zakładzie.

#### § 17

1. W celu prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej Uczelnia może tworzyć instytuty uczelniane lub centra badawcze.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, Uczelnia może tworzyć w porozumieniu z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi krajowymi lub zagranicznymi.
3. Tryb ustanawiania kierownictwa, strukturę organizacyjną, cele i zakres działania jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2, określa się w akcie o ich utworzeniu. Akty te są uchwalane lub zatwierdzane przez senat.

#### § 18

1. W celu prowadzenia działalności dydaktycznej oraz związanej z kształceniem i rozwojem studentów, uczelnia może tworzyć centra dydaktyczne.
2. Organizację, zadania i zakres działania centrum określa regulamin, o którym mowa w § 21 ustęp 2.
3. Przepisy § 19 ustęp 4–7 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że do kierowania centrum można zatrudnić dyrektora.

#### § 19

1. W Politechnice Gdańskiej może być utworzone studium uczelniane w celu realizacji zadań dydaktycznych.
2. Organizację i zasady funkcjonowania studium określa regulamin, o którym mowa w § 21 ustęp 2.
3. Studium organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną o określonym zakresie kształcenia.
4. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
5. Kierownika studium zatrudnia i zwalnia rektor.
6. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem studium oraz dysponowanie środkami finansowymi studium,

- 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium,
  - 4) występowanie do senatu i rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium,
  - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora,
  - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
7. Kierownik studium jest przełożonym wszystkich pracowników studium.

#### § 20

1. Jednostki uczelniane, o których mowa w § 13 ust 2. pkt 1, tworzy, przekształca i znosi rektor za zgodą senatu.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dziekana, zaakceptowany przez radę wydziału.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, niewchodzące w skład wydziału, tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek kanclerza.

#### § 21

1. Strukturę organizacyjną wydziału, jego zadania i zakres działania określa regulamin organizacyjny wydziału, uchwalony przez radę wydziału na wniosek dziekana. Regulamin zatwierdza rektor.
2. Organizację, zadania i zakres działania jednostek uczelnianych określają ich regulaminy, wydane przez rektora na wniosek kierownika/dyrektora, poparty uchwałą rady jednostki, o ile w jednostce rada została utworzona. Regulaminy – jeżeli wymaga tego Ustawa lub statut – zatwierdza senat.
3. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną instytutów wydziałowych określają regulaminy uchwalone przez radę wydziału na wniosek dziekana. Regulaminy wchodzą w życie po ich zatwierdzeniu przez rektora.

### III. Organy Uczelni

#### § 22

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.

#### § 23

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Politechniki Gdańskiej.
2. Kadencja senatu trwa cztery lata, rozpoczyna się w dniu 1 września roku wyborów i kończy się z dniem 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 i instytutu uczelnianego, przy czym łączna liczba osób, o których mowa w pkt 1–4, wynosi powyżej 50% i nie więcej niż 60% składu senatu (art. 61 ust. 4 Ustawy),
  - 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, w liczbie nie mniejszej niż 10% składu senatu, oraz wybrani przedstawiciele 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 instytutów uczelnianych, dyrektorzy/kierownicy centrów badawczych i dydaktycznych, kierownicy studiów uczelnianych oraz jeden przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w uczelni.
7. Rektor może zapraszać na posiedzenie senatu inne osoby.

#### § 24

1. Do kompetencji senatu, określonych w Ustawie, należy:
  - 1) uchwalanie statutu,
  - 2) ustalanie strategii i głównych kierunków działalności Uczelni,
  - 3) uchwalanie regulaminów wszystkich studiów oraz zasad przyjęć na studia,
  - 4) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wydziałów i innych jednostek w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
  - 5) zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności Uczelni,
  - 6) ocena działalności rektora, wydziałów oraz innych jednostek Uczelni,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii, wydziału zamiejscowego lub zamiejscowego ośrodka dydaktycznego oraz w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów,
  - 8) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową,

- 9) nadawanie tytułu doktora honoris causa,
  - 10) 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, 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 ustawą o rachunkowości oraz podejmowanie uchwał w sprawie podziału zysku bądź pokrycia straty finansowej,
  - 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
  - 4) określanie zasad zarządzania własnością intelektualną Uczelni,
  - 5) wyrażanie, z zastrzeżeniem art. 90 ust. 4 Ustawy, zgody na:
    - a) nabycie, zbycie lub obciążenie mienia o wartości powyżej 1.000.000 PLN, na wniosek rektora,
    - b) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji.
  - 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach wymienionych w Ustawie lub statucie.
3. Uchwały senatu są publikowane w serwisie informacyjnym Politechniki Gdańskiej w formie drukowanej lub w Internecie.

## § 25

Tryb zwoływania posiedzeń i pracy senatu określa załącznik nr 4.

## § 26

1. Rektor jest najwyższym organem jednoosobowym Politechniki Gdańskiej.
2. Rektorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, 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.
4. Kompetencje rektora określają Ustawa i statut. 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,
  - 2) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne wskazane przez statut,
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i badawczą Uczelni,

- 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
- 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
5. Rektor rozstrzyga w sprawach związanych z funkcjonowaniem Politechniki Gdańskiej, a nieuregulowanych przepisami Ustawy i innymi aktami prawnymi lub postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników Politechniki Gdańskiej do podejmowania określonych czynności organizacyjnych oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni.
7. Rektor dokonuje wyboru podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Politechniki Gdańskiej i zawiadamia senat na najbliższym posiedzeniu o dokonany wybór.
8. Rektor zawiera umowy z podmiotami zagranicznymi, a o ich zawarciu zawiadamia senat na najbliższym zwyczajnym posiedzeniu.

#### § 27

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

#### § 28

1. Rada wydziału jest najwyższym organem kolegialnym wydziału.
2. Kadencja rady wydziału trwa cztery lata, rozpoczyna się w dniu 1 września roku wyborów i kończy się z dniem 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, 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 w liczbie nie mniejszej niż 10% składu rady wydziału oraz wybrani przedstawiciele 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, z wyjątkiem sytuacji, gdy na wydziale nie są prowadzone studia doktoranckie.

4. Liczbę przedstawicieli, o których mowa w ust. 3 pkt 4–6, określa każdorazowo ustępująca rada wydziału na wniosek dziekana-elekta. Nie dotyczy to rady nowo utworzonego wydziału w trakcie trwania kadencji pochodzących z wyboru władz Uczelni.
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 wybrani 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 o uregulowanym statusie. 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) jeden przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego na wydziale.
8. W posiedzeniach rady wydziału, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć zaproszeni przez dziekana:
  - 1) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w Uczelni jako dodatkowym miejscu pracy oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 2) emerytowani profesorowie oraz emerytowani doktorzy habilitowani i docenci, którzy byli zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę,
  - 3) inne osoby.

#### § 29

Do kompetencji rady wydziału, określonych w Ustawie, 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 nauczania,
- 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 późniejszymi zmianami), przewodów kwalifikacyjnych w zakresie stopni naukowych i tytułu naukowego,
- 7) podejmowanie innych uchwał określonych w Ustawie lub statucie.

### § 30

Tryb zwoływania posiedzeń i pracy rady wydziału określa załącznik nr 4.

### § 31

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

### § 32

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. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie wydziału na zewnątrz,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady wydziału i przewodniczenie im, z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność,
  - 3) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozpatrzenia przez ten organ,
  - 4) realizacja uchwał rady wydziału w zakresie jego kompetencji,
  - 5) powoływanie komisji dziekańskich oraz pełnomocników dziekana,
  - 6) dysponowanie środkami finansowymi wydziału zgodnie z zasadami ustalonymi przez senat, rektora i radę wydziału,
  - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 8) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
  - 9) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału,
  - 10) ustalanie szczegółowych planów zajęć prowadzonych na wydziale,
  - 11) rozdział zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
  - 12) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz uczelnianymi jednostkami organizacyjnymi,
  - 13) wyrażanie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni,
  - 14) decydowanie, w porozumieniu z samorządem studentów, o rozdziale funduszu pomocy materialnej dla studentów,
  - 15) podejmowanie decyzji dotyczących wydziału, nienależących do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza.
4. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem doktorantów i studentów wydziału.
5. 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.



6. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
7. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

### § 33

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.

### § 34

1. Bibliotekę uczelnianą tworzy Biblioteka Główna z filiami, stanowiąc jednolity system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
2. Strukturę organizacyjną biblioteki uczelnianej określa regulamin organizacyjny, zatwierdzony przez rektora.
3. Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni przez pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Gdańskiej określa regulamin biblioteki.
4. Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni przez osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami Politechniki Gdańskiej określa załącznik nr 5.
5. 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.
6. Biblioteka może prowadzić działalność wydawniczą.

### § 35

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) przedstawiciel każdego instytutu uczelnianego, delegowany przez dyrektora spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym co najmniej doktora,
  - 3) jeden student delegowany przez uczelniany organ samorządu studentów,
  - 4) jeden doktorant delegowany przez uczelniany organ samorządu doktorantów,
  - 5) dyrektor biblioteki uczelnianej.
3. Przewodniczącą 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 przewodniczącego rady.

#### § 36

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.

#### § 37

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 zatrudnienia, awansów i nagród,
  - 4) sporządzanie sprawozdań dla rektora.
3. Dyrektor biblioteki uczelnianej jest przełożonym wszystkich pracowników biblioteki uczelnianej.
4. Dyrektora biblioteki uczelnianej zatrudnia i zwalnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.

#### § 38

Udział stałych członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni, jak również w wyłonionych przez te organy komisjach, jest obowiązkowy.

#### § 39

1. Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych określa załącznik nr 4, stanowiący integralną część statutu.
2. 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.

## IV. Wybory

### § 40

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 6 do statutu.
4. Wybory w Uczelni przeprowadzają komisje wyborcze. Ich skład oraz zadania określa regulamin wyborczy.

### § 41

1. Tryb wyborów do senatu Politechniki Gdańskiej:
  - 1) przedstawiciele profesorów i doktorów habilitowanych poszczególnych wydziałów oraz instytutów uczelnianych wybierają profesorowie i doktorzy habilitowani wydziału lub instytutu,
  - 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 w uchwale o utworzeniu wydziału, 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.

#### § 42

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 w uchwale o utworzeniu wydziału.
4. Szczegółową organizację wyborów z zastrzeżeniem przepisów szczególnych statutu dotyczących nowo utworzonego wydziału określa regulamin wyborczy, uchwalony zgodnie z Ustawą, stanowiący załącznik nr 6 do statutu.

#### § 43

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 dnia 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 w przypadku nauczycieli akademickich lub zatrudnienia poniżej pełnego wymiaru czasu w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 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 kolegialnego lub jednoosobowego stwierdza:
    - a) przewodniczący organu kolegialnego, w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 3-9,
    - b) 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 kolegialnego, 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.

#### § 44

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 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, prodziekana, dyrektora lub zastępcy dyrektora instytutu.
4. Funkcja dziekana i prodziekana nie może być łączona z funkcją dyrektora i zastępcy dyrektora instytutu.

### **V. Studia, studenci i doktoranci**

#### § 45

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia, magisterskie

studia jednolite i studia doktoranckie w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.

2. Politechnika Gdańska może prowadzić studia podyplomowe oraz kursy dokształcające, poza studiami, o których mowa w ust. 1.
3. Politechnika Gdańska może prowadzić studia międzykierunkowe oraz studia w ramach makrokierunków na warunkach ustalonych w Ustawie.
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 określonego rodzaju i systemu studiów następuje na podstawie zarządzenia rektora, wydanego na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.
7. Studia wyższe oraz studia doktoranckie na Politechnice Gdańskiej odbywają się zgodnie z regulaminem studiów i regulaminem studiów doktoranckich oraz z programami kształcenia uchwalonymi przez rady wydziałów. Programy kształcenia akceptuje rektor, w sprawach spornych decyzję podejmuje senat.
8. Zasady funkcjonowania studiów podyplomowych określa regulamin studiów podyplomowych Politechniki Gdańskiej.
9. Student może studiować według indywidualnego programu i planu studiów na zasadach określonych przez dziekana.
10. Student za zgodą dziekana może uzyskać prawo do studiowania za granicą w ramach europejskich lub światowych programów edukacyjnych. W trakcie takich studiów pozostaje on pełnoprawnym studentem Politechniki Gdańskiej.
11. Organizację roku akademickiego ustala rektor, po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu samorządu studentów.

#### § 46

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne, zgodnie z art. 99 Ustawy.
2. Rodzaj usług edukacyjnych, za które Uczelnia pobiera opłaty, oraz szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki zwalniania z tych opłat, w całości lub w części, studentów lub doktorantów osiągających wybitne wyniki w nauce lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, ustala senat.
3. Wysokość opłat ustala rektor na podstawie wyliczenia, przedstawionego przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie.

#### § 47

1. Szczegółowe zasady 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 komisja rekrutacyjna powołana przez kierownika jednostki prowadzącej kierunek studiów.
4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej powołanej przez rektora. Decyzję podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzja rektora jest ostateczna (art. 169 ust. 8 Ustawy).
5. 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.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

#### § 48

Limity przyjęć na pierwszy rok studiów wyższych lub ich powszechną dostępność na poszczególnych kierunkach studiów określa dziekan, a zatwierdza senat na wniosek rektora.

#### § 49

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 współżycia 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 zasad współżycia 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.

#### § 50

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magister-

- skich, 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. Decyzję o przyjęciu studenta-stażysty i podstawowym zakresie jego obowiązków podejmuje dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez radę wydziału.
  3. Za wykonanie czynności asystenta-stażysty studentowi przysługuje stypendium na zasadach określonych w regulaminie własnego funduszu stypendialnego.

#### § 51

1. 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.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych przez Uczelnię, tworzą samorząd studentów.
3. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studentów.
4. Samorząd studentów działa na podstawie Ustawy oraz regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu, zgodnie ze statutem Uczelni.
5. Regulamin samorządu studentów wchodzi w życie po stwierdzeniu jego zgodności z Ustawą i statutem Uczelni przez senat.
6. Samorząd studentów prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych. Organy samorządu studentów decydują w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie.
7. Uczelnia zapewnia środki niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studentów.
8. Samorząd studentów może podjąć, zgodnie z Ustawą, akcję protestacyjną dla poparcia swoich żądań, gdy są one przedmiotem sporu zbiorowego i dotyczą istotnych spraw lub interesów studentów.
9. Doktoranci studiów doktoranckich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd doktorantów.
10. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 3–8.

#### § 52

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.



### § 53

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 sądowej.
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.

### § 54

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów i doktorantów senat do dnia 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 z dniem 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. Pracownicy Uczelni**

### § 55

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

### § 56

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w Ustawie i spełniające warunki określone w ust. 2–8.
2. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba z tytułem naukowym. Jej działalność naukowa musi mieć cechy szkoły naukowej, a dorobek powinien być prezentowany również na forum międzynarodowym.
3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba z tytułem naukowym. Na tym stanowisku może być zatrudniona, na czas określony, osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.

4. Na stanowisku profesora wizytującego 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 docenta może zostać zatrudniona osoba ze stopniem naukowym doktora i co najmniej 15-letnim stażem pracy dydaktycznej lub zawodowej w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych.
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 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 i co najmniej 5-letnim stażem pracy dydaktycznej lub zawodowej w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych.

#### § 57

1. Osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego może być mianowana na stanowisku profesora nadzwyczajnego na okres pięciu lat. Okres mianowania może być przedłużony o kolejne trzy lata, jeśli dorobek naukowy rokuje uzyskanie w tym okresie tytułu naukowego.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba, która nie spełnia wymagań określonych w art. 114 ust. 2 i 3 Ustawy. 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 § 61 statutu.

#### § 58

1. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby, która nie ma stopnia naukowego doktora habilitowanego, nie powinno przekraczać 9 lat. Na wniosek dziekana, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i radę wydziału, po uzyskaniu pozytywnej oceny, decyzją rektora zatrudnienie może być przedłużone najwyżej trzykrotnie:
  - 1) pierwsze przedłużenie – na okres 4 lat,
  - 2) drugie przedłużenie – na okres 2 lat,
  - 3) trzecie przedłużenie – na 2 lata, jeżeli stan zaawansowania rozprawy habilitacyjnej rokuje uzyskanie w tym czasie stopnia doktora habilitowanego.

2. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby, która nie ma stopnia naukowego doktora, nie powinno przekraczać 5 lat. Zatrudnienie na tym stanowisku można przedłużyć do 8 lat, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem 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.

#### § 59

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy na podstawie mianowania 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 późniejszymi zmianami).
3. Mianowanie po raz pierwszy w Uczelni następuje na czas określony, nie dłuższy niż pięć lat, nie dotyczy to osób z tytułem naukowym. Kolejne mianowanie może nastąpić na czas nieokreślony.
4. Na podstawie umowy o pracę zatrudnia się nauczyciela akademickiego:
  - 1) o którym mowa w art. 138 ust. 2 Ustawy,
  - 2) dla którego Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy.
5. Każde nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim może być poprzedzone konkursem. Do postępowania konkursowego stosuje się odpowiednio postanowienia § 61 statutu.
6. Senat ustala kryteria udzielania przez rektora zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej, na podstawie art. 129 ust. 1 Ustawy.
7. Organem kolegialnym właściwym do udzielania zgody, o której mowa w art. 129 ust. 2 Ustawy, jest senat Uczelni.

#### § 60

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez właściwą radę wydziału lub kierownika jednostki uczelnianej.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje rektor:
  - 1) w drodze porozumienia stron,
  - 2) za wypowiedzeniem dokonany przez jedną ze stron,
  - 3) bez wypowiedzenia, w przypadkach wskazanych w art. 126 Ustawy.
3. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim przez rektora może nastąpić na wniosek pracownika, kierownika jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy rektora, po uzyskaniu zgody rady wydziału, a w przypadkach jednostek niewchodzących w skład wydziału – zgody senatu. Zgoda organu kolegialnego 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. 124 Ustawy,
- 3) rozwiązania z nauczycielem akademickim stosunku pracy bez wypowiedzenia, z przyczyn określonych w art. 126 Ustawy.
4. Rektor stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach określonych w Ustawie.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego albo dzień 30 września.

#### § 61

1. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie mianowania następuje po zakwalifikowaniu w wyniku konkursu.
2. Konkurs ogłasza dziekan wydziału, kierownik jednostki uczelnianej lub dyrektor biblioteki uczelnianej. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
3. Ogłoszenie konkursu na stanowiska docenta, profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego wymaga zgody rektora.
4. Komisję konkursową powołuje dziekan wydziału, kierownik jednostki uczelnianej lub dyrektor biblioteki uczelnianej.
5. 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 wyłonienia kandydata.
6. W skład komisji konkursowej wchodzi: osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.
7. 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.
8. Komisja konkursowa przedstawia radzie jednostki organizacyjnej informację o przebiegu konkursu oraz wnioski w sprawie rozstrzygnięcia konkursu. Rada jednostki organizacyjnej opiniuje wniosek komisji konkursowej.

#### § 62

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie w zakresie nale-

żytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 Ustawy. Szczegółowy tryb przeprowadzenia oceny określa uchwalony przez senat regulamin oceny 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 w dniu 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata.

#### § 63

1. Wydziałowa komisja oceniająca ocenia nauczycieli akademickich wydziału.
2. W celu oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie niewchodzącym w skład wydziału należy utworzyć instytutową komisję oceniającą, do której stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wydziałowej komisji oceniającej.
3. Nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych niewchodzących w skład wydziałów oceniają kierownicy tych jednostek.
4. Przewodniczącymi i członkami komisji, o których mowa w ustępie 1, oraz kierownikami jednostek, o których mowa w ustępie 2 i 3, ocenia Uczelniana Komisja Oceny Nauczycieli Akademickich Politechniki Gdańskiej, a jej przewodniczącym ocenia rektor.

#### § 64

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 opinia studentów. Opinię studentów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów, uwzględniającej w szczególności kryteria określone w ust. 1 pkt 1. W szczególnych przypadkach komisja przeprowadza dodatkowe postępowanie wyjaśniające, w celu zweryfikowania opinii studentów. Nauczyciel akademicki nie może uzyskać pozytywnej oceny okresowej z działalności dydaktycznej, jeżeli zweryfikowana przez komisję opinia jest negatywna.
6. Zasady i tryb opracowania, przeprowadzania ankiety i oceny określa regulamin oceniania nauczycieli akademickich, o którym mowa w § 62 ust. 2 statutu.

#### § 65

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 pkt 3 Ustawy.

#### § 66

1. Ocenę nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami przedstawia zainteresowanej osobie dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej.
2. Od ocen dokonanych przez wydziałowe komisje oceniające i kierowników 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 czternastu 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.

#### § 67

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, wymienionych w art. 111 Ustawy.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala bezpośrednio przełożony, a zatwierdza dziekan lub kierownik jednostki uczelnianej.
3. Wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) i zasady obciążenia dydaktycznego na dany rok akademicki ustala senat na wniosek rektora, zgodnie art. 130 ust. 3 Ustawy.
4. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany przedstawić bezpośrednio przełożonemu wykaz godzin, w których będzie na terenie Uczelni wykonywał swoje obowiązki określone w ust. 1 (nie mniej niż 10, nie więcej niż 20 godzin tygodniowo poza pensum).

#### § 68

1. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni (np. pełnienie funkcji pełnomocnika, wykonywanie dodatkowych zadań organizacyjnych) może zmniejszyć, jednak nie niżej niż 50% dolnej granicy, wymiar zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań.



2. W uzasadnionych przypadkach rektor, na wniosek dziekana, może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych do 120 godzin rocznie osobom finalizującym prace doktorskie lub habilitacyjne.
3. Zasady udzielania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa senat.

#### § 69

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor.
2. Urlopu płatnego dla celów naukowych, o którym mowa w art. 134 ust. 1–4 Ustawy, udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez dziekana, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego i rady wydziału, 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 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. 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.

#### § 70

1. Nauczyciel akademicki może ubiegać się o:
  - 1) stypendium doktorskie,
  - 2) stypendium habilitacyjne.
2. Zasady przyznawania stypendiów i korzystania z nich określa senat.

#### § 71

Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych, urlop lub stypendium, o których mowa w § 68 ust. 2, § 69 ust. 2 oraz § 70 ust. 1, można przyznać osobie, dla której Politechnika Gdańska jest jedynym miejscem pracy.

#### § 72

1. Za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne, albo za całokształt dorobku nauczyciele akademicki mogą otrzymywać nagrody rektora.
2. Pracownicy, którzy nie są nauczycielami akademickimi, mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim określa senat, zaś pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi jest określony w załączniku nr 7 do statutu.

### § 73

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom i godności nauczyciela.

### § 74

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich.
2. 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.
3. Przedstawicieli studentów wybiera senat spośród studentów zgłoszonych przez uczelniany organ samorządu studentów.
4. Spośród członków komisji senat wybiera przewodniczącego komisji oraz jego zastępców.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje jednoosobowych organów Uczelni.
6. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni. Członków komisji wybiera senat do dnia 31 sierpnia roku wyborów.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2–4.

### § 75

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) kanclerz i jego zastępcy, w tym kwestor oraz pozostali pracownicy administracji centralnej, wydziałowej i jednostek uczelnianych,
  - 2) pracownicy, o których mowa w § 82 statutu,
  - 3) pracownicy biblioteki uczelnianej niewymienieni w § 55 ust. 2 pkt 3) statutu.
  - 4) pracownicy naukowo-techniczni, inżynierjno-techniczni,
  - 5) robotnicy i pracownicy obsługi.
2. Zatrudnienie pracownika, niebędącego nauczycielem akademickim, następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, zawiera i rozwiązuje rektor.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.

### § 76

1. Każdy pracownik ma prawo wystąpić do przełożonych ze skargami lub wnioskami we własnych sprawach pracowniczych. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi lub wniosku.

- wiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 2 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.

## **VII. Administracja, gospodarka i finanse Uczelni**

### § 77

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.

### § 78

1. Administracja Politechniki Gdańskiej dzieli się na:
  - 1) administrację centralną,
  - 2) administrację wydziałów, jednostek uczelnianych.
2. Strukturę organizacyjną i szczegółowe zakresy działania administracji centralnej oraz administracji wydziałów i jednostek uczelnianych określa regulamin organizacyjny Politechniki Gdańskiej, zatwierdzony przez rektora.
3. Działalność administracji centralnej i jednostek uczelnianych podlega przynajmniej raz w kadencji ocenie senatu, a działalność administracji wydziału – ocenie rady wydziału.

### § 79

1. Kanclerza zatrudnia 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. Obowiązki i uprawnienia kwestora, jako głównego księgowego uczelni, określają odrębne przepisy.

### § 80

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 administracji i obsługi centralnej.

#### § 81

Podporządkowanie organizacyjne i merytoryczne kanclerzowi komórek administracji i obsługi Uczelni określa regulamin organizacyjny.

#### § 82

Radca prawny, specjalista ds. kontroli wewnętrznej, kierownik komórki audytu wewnętrznego Uczelni, pełnomocnik ds. informacji niejawnych oraz kierownik komórki spraw obronnych podlegają bezpośrednio rektorowi, który zawiera i rozwiązuje z nimi umowę o pracę.

#### § 83

Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada za nią przed rektorem.

#### § 84

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, w zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez senat.
2. Poszczególne jednostki organizacyjne sporządzają plany rzeczowo-finansowe. 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 dnia 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.

5. 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:
  - usług projektowych,
  - produkcji wyrobów, sprzętu,
  - usług doświadczalnych,
  - działalności wydawniczej i poligraficznej.
6. Jednostki, o których mowa w ust. 5, muszą być dochodowe bądź ulegną likwidacji.

#### § 85

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 § 24 ust. 2 pkt 5) a) statutu podejmuje rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii kanclerza.
4. Kwestie własności intelektualnej określa regulamin uchwalony przez senat.

### **VIII. Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń**

#### § 86

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) zgromadzenia,
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.

#### § 87

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.

#### § 88

Rektor może delegować na zgromadzenie swego 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.

#### § 89

Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela rektora bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora, albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

### **IX. Przepisy przejściowe i końcowe**

#### § 90

1. O przedłużenie zatrudnienia w trybie § 58 ust. 1 statutu mogą ubiegać się osoby, które przed dniem 1 września 2006 r. nie skorzystały z co najmniej 8-letniego przedłużenia zatrudnienia poza okres 9 lat.
2. Osoby, którym przedłużono zatrudnienie wg przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie statutu PG z dnia 7 czerwca 2006 r., pozostają na stanowiskach do wyczerpania przyznanego okresu przedłużenia. Po tym okresie ich dalsze zatrudnienie będzie rozpatrywane z uwzględnieniem zasady, że łączny okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 17 lat.
3. O przedłużenie zatrudnienia w trybie § 58 ust. 2 statutu mogą ubiegać się osoby, które przed dniem 1 września 2006 r. były zatrudnione na stanowisku asystenta nie dłużej niż osiem lat.
4. Pomimo wyczerpania okresu, o którym mowa w ustępie 2, nauczyciele akademicy, o których mowa w art. 267 Ustawy, zatrudnieni na stanowisku adiunkta – po złożeniu wniosku o rozwiązanie stosunku pracy z dniem nabycia uprawnień – mogą uzyskać przedłużenie zatrudnienia na dotychczasowym stanowisku.

#### § 91

Niżej wymienione regulaminy i zarządzenia rektora obowiązujące przed wejściem w życie niniejszego statutu zachowują ważność w zakresie niesprzecznym z Ustawą i statutem do dnia ich uchylecia:

- 1) Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 15/2003 z dnia 12 marca 2003 r. – Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich za osiągnięcia naukowe, artystyczne i dydaktyczne.
- 2) Regulamin wyróżnień i odznaczeń Politechniki Gdańskiej.
- 3) Regulamin Studiów Dziennych.
- 4) Regulamin Studiów Wieczorowych i Zaoczných.
- 5) Regulamin Eksternistycznych Uzupełniających Studiów Magisterskich.

- 6) Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 9/99 z dnia 19 maja 1999 r. – Regulamin Studiów Podyplomowych.
- 7) Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 24/92 z dnia 19 października 1992 r. – Regulamin gospodarki finansowej Politechniki Gdańskiej.
- 8) Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 16/2001 z dnia 26 czerwca 2001 r. – Zasady przyznawania pracownikom dodatków za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia.
- 9) Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 12/2005 z dnia 14 marca 2005 r. – Regulamin Pracy w Politechnice Gdańskiej.
- 10) Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 8/2005 z dnia 25 lutego 2005 r. – Regulamin Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej.
- 11) Regulamin organizacyjny Politechniki Gdańskiej obowiązujący od dnia 1 września 1998 r.
- 12) Instrukcja wyborcza Politechniki Gdańskiej zatwierdzona przez senat dnia 26 stycznia 2005 r.
- 13) Regulamin Samorządu Doktorantów Politechniki Gdańskiej.
- 14) Regulamin Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej.

#### § 92

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Interpretacja postanowień statutu należy do senatu.

#### § 93

1. Statut uchwalony w dniu 7 czerwca 2006 roku przez Senat Politechniki Gdańskiej na podstawie art. 56 ust. 2 Ustawy wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Politechniki Gdańskiej z dnia 3 lipca 1991 r. z wyjątkiem § 62 ust. 7, który wchodzi w życie 1 września 2008 r. Do czasu rozpoczęcia kadencji komisji oceniających, o których mowa w § 62 ust. 3, działają komisje oceniające, których skład został ustalony przed uchwaleniem niniejszego statutu.

## Załącznik nr 1

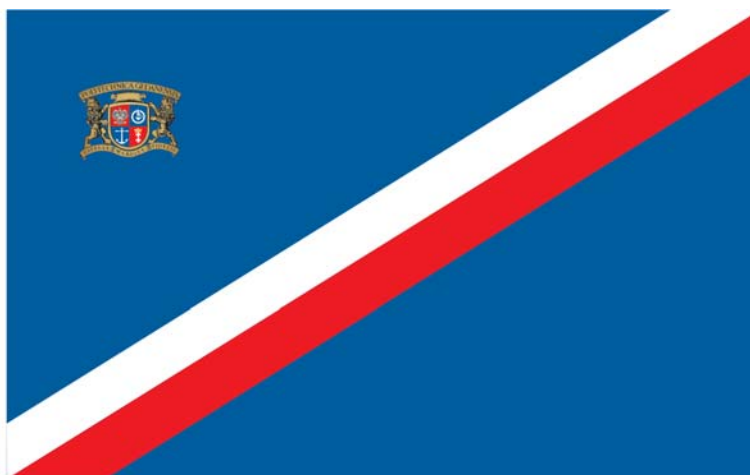
1. Wzór sztandaru Politechniki Gdańskiej:



2. Wzór herbu 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 zebrany-

mi 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**

1. W posiedzeniu senatu z głosem doradczym uczestniczą: kanclerz, kwestor, dyrektor biblioteki uczelnianej, dyrektorzy instytutów uczelnianych, dyrektorzy/kierownicy centrów badawczych i dydaktycznych, kierownicy studiów uczelnianych oraz jeden przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
2. W posiedzeniach rady wydziału:

- 1) uczestniczą, z głosem doradczym, dyrektor administracyjny wydziału, jeden przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego na wydziale,
- 2) mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez dziekana:
  - a) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w Uczelni jako dodatkowym miejscu pracy oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) emerytowani profesorowie oraz emerytowani doktorzy habilitowani i docenci, którzy byli zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę,
3. Przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

## **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 kolejalnym.

#### § 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 kolejalnego.

#### § 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 kolejalnego.

#### § 21

1. Uchwały organu kolejalnego 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 (mniejsza od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się, lecz większa od liczby głosów przeciw).
2. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że za uchwałą (wnioskiem, kandydatem) odda-

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

#### § 24

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

### VI. Komisje

#### § 25

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

#### § 26

1. Komisja przyjmuje sprawy przedstawione do rozpatrzenia przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.
2. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ kolegialny.
3. Komisje mają prawo korzystania z pomocy konsultantów i ekspertów.
4. Rezultaty prac komisji przedstawiane są organowi kolegialnemu 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 kolegialnego 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 wносить 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

### **Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Gdańskiej przez osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami Politechniki Gdańskiej**

#### **I. Zasady ogólne**

1. System biblioteczno-informacyjny Uczelni tworzy biblioteka uczelniana oraz wydziałowe biblioteki specjalistyczne (filie).
2. Szczegółowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni określa Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej.
3. Korzystanie ze zbiorów biblioteki uczelnianej odbywa się w formie:
  - 1) prezentacyjnej – w czytelniach i pracowniach bibliotecznych,
  - 2) wypożyczeń – w wypożyczalni.
4. Korzystanie ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni przez osoby niebędące pracownikami, doktorantami i studentami Politechniki Gdańskiej nie może naruszać umów licencyjnych oraz praw autorskich.

#### **II. Korzystanie ze zbiorów w czytelniach i pracowniach bibliotecznych**

5. Prawo do korzystania ze zbiorów w czytelniach i pracowniach bibliotecznych ma każdy zainteresowany, legitymujący się ważnym dokumentem tożsamości.
6. Korzystanie ze zbiorów w czytelniach i pracowniach bibliotecznych jest bezpłatne.
7. Czytelnie i pracownie biblioteczne udostępniają własne zbiory w zakresie określonym Regulaminem Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej.

#### **III. Korzystanie z wypożyczalni**

8. Osoby niebędące pracownikami, doktorantami i studentami Politechniki Gdańskiej mają prawo do korzystania z wypożyczalni.
9. Wypożycza się zbiory biblioteczne określone w Regulaminie Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej.
10. Dokumentem uprawniającym do wypożyczania zbiorów bibliotecznych jest karta biblioteczna Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej.
11. Kartę biblioteczną Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej mogą otrzymać:
  - 1) pracownicy i studenci państwowych szkół wyższych,
  - 2) pracownicy instytutów naukowo-badawczych województwa pomorskiego,
  - 3) pracownicy instytucji publicznych województwa pomorskiego,
  - 4) uczniowie szkół ponadgimnazjalnych województwa pomorskiego,

- 5) studenci, doktoranci i pracownicy niepublicznych szkół wyższych województwa pomorskiego,
  - 6) właściciele i pracownicy przedsiębiorstw, prowadzących działalność na terenie województwa pomorskiego.
12. Warunkiem otrzymania karty biblioteczej Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej jest przedłożenie:
- 1) wypełnionej deklaracji zawierającej dane personalne i zobowiązanie przestrzegania Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej;
  - 2) przedłożenie dokumentów:
    - a) pracownicy i studenci państwowych szkół wyższych – dowód osobisty i legitymacja studencka oraz skierowanie z biblioteki uczelni macierzystej wraz z klauzulą współodpowiedzialności materialnej za wypożyczone dzieła,
    - b) pracownicy instytutów naukowo-badawczych i pracownicy instytucji publicznych województwa pomorskiego – dowód osobisty i poręczenie instytucji zatrudniającej wraz z klauzulą współodpowiedzialności materialnej za wypożyczone dzieła,
    - c) uczniowie szkół ponadgimnazjalnych województwa pomorskiego – legitymacja szkolna i inny dokument tożsamości oraz poręczenie szkoły wraz z klauzulą współodpowiedzialności materialnej za wypożyczone dzieła,
    - d) studenci, doktoranci i pracownicy niepublicznych szkół wyższych oraz właściciele i pracownicy przedsiębiorstw prowadzących działalność na terenie województwa pomorskiego – dokument tożsamości, legitymacja studencka i poręczenie biblioteki (uczelni) z klauzulą współodpowiedzialności materialnej za wypożyczone dzieła oraz dokonanie wpłaty, która nie podlega zwrotowi, na rzecz Politechniki Gdańskiej, w wysokości określonej w cenniku usług bibliotecznych;
  - 3) wniesienie opłaty za wydaną kartę biblioteczną zgodnie z cennikiem usług bibliotecznych.
13. Ważność karty biblioteczej Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej ustala się następująco:
- 1) studenci państwowych szkół wyższych – na czas trwania studiów,
  - 2) pracownicy państwowych szkół wyższych, instytutów naukowo-badawczych oraz instytucji publicznych województwa pomorskiego – na pięć lat od daty zapisu,
  - 3) uczniowie szkół ponadgimnazjalnych województwa pomorskiego – na czas trwania nauki w szkole,
  - 4) studenci, doktoranci i pracownicy niepublicznych szkół wyższych oraz właściciele i pracownicy przedsiębiorstw prowadzących działalność na terenie województwa pomorskiego – na okres 1 roku od daty zapisu.
14. Przedłużenie karty biblioteczej Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej następuje po przedłożeniu dokumentów wymienionych w pkt 12.

15. Karta biblioteczna Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej uprawnia czytelników spoza Uczelni do wypożyczenia dwóch dzieł na okres dwóch miesięcy z możliwością prolongaty wypożyczenia na okres jednego miesiąca.
16. Karty bibliotecznej Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej nie wolno odstępować innej osobie. O zagubieniu karty bibliotecznej, a także o zmianie danych osobowych należy niezwłocznie zawiadomić bibliotekę uczelnianą.
17. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu książki biblioteka uczelniana stosuje następujące sankcje:
  - 1) zablokowanie konta czytelniczego,
  - 2) karę pieniężną naliczaną zgodnie z cennikiem usług bibliotecznych,
  - 3) po trzykrotnym bezskutecznym monitowaniu biblioteka uczelniana ma prawo wystąpienia z powództwa cywilnego do sądu właściwego dla siedziby Uczelni.
18. W razie zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych książek sposób uregulowania zobowiązań czytelnika wobec biblioteki uczelnianej określa Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej.
19. Użytkownicy systemu biblioteczno-informacyjnego spoza Uczelni, posiadający kartę biblioteczną Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej, zobowiązani są do uregulowania zobowiązań wobec niej w ciągu 14 dni od utraty poręczenia.

## Załącznik nr 6

### Regulamin wyborczy Politechniki Gdańskiej

#### § 1

W drodze wyborów obsadzone 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 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) ustalanie terminarza czynności wyborczych,
  - 3) podział mandatów w uczelnianym kolegium elektorów według stanu zatrudnienia w dniu 1 stycznia roku wyborów,
  - 4) nadzorowanie przebiegu wyborów w wydziałach,
  - 5) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska rektora i prorektorów,
  - 6) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru rektora i prorektorów,
  - 7) stwierdzenie wyboru członków uczelnianego kolegium elektorów oraz wyboru rektora i prorektorów,
  - 8) rozstrzygnięcie protestów wyborczych,
  - 9) stwierdzenie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
  - 10) rozstrzygnięcie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
  - 11) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
2. Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy w szczególności:

- 1) ustalanie szczegółowego terminarza czynności wyborczych,
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie wydziałowych zebrań wyborczych w celu wyboru członków senatu i uczelnianego kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich 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, o przebiegu i wynikach wyborów,
  - 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
3. Do zadań okręgowej komisji wyborczej należy w szczególności:
- 1) ustalanie szczegółowego terminarza czynności wyborczych,
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie okręgowych zebrań wyborczych w celu wyboru przedstawicieli do senatu i uczelnianego kolegium elektorów spośród pracowników jednostkach uczelnianych i administracji centralnej Uczelni,
  - 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 § 23 ust. 3 i 4 statutu oraz aktualnej struktury Uczelni.
2. Po wyborze dziekana i prodziekanów rada wydziału ustala liczbowy skład rady następnej kadencji, spełniający wymogi art. 67 ust. 4 i 5 Ustawy i § 28 ust. 3 i 4 statutu.

#### § 5

1. Całkowita liczba członków uczelnianego kolegium elektorów jest równa potrójnej liczbie członków ustępującego senatu. Procentowy udział przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej, odpowiada procentowemu udziałowi tych grup w ustępującym senacie.
2. Reprezentanci profesorów i doktorów habilitowanych w uczelnianym kolegium elektorów wybierani są przez profesorów i doktorów habilitowanych na zebraniach zorganizowanych przez wydziałowe i okręgowe 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 wydziałami 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 na dzień 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, kiedy 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 dnia 31 maja, a dziekanów i prodziekanów do dnia 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 5 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 § 41 ust. 1 statutu. W przypadku kiedy 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 § 28 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 3 dni roboczych 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 § 41 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

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 na 24 godziny przed terminem zebrania wyborczego.



## Załącznik nr 7

### **Regulamin przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za osiągnięcia w pracy zawodowej**

#### § 1

Uczelnia tworzy corocznie fundusz nagród w wysokości 1% od planowanych rocznych wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z przeznaczeniem na nagrody dla tej grupy pracowników.

#### § 2

Z ogólnej kwoty funduszu nagród corocznie, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, wyodrębnia się kwotę z przeznaczeniem na rezerwę rektora. Pozostałą kwotę funduszu dzieli się na poszczególne jednostki organizacyjne proporcjonalnie do wykonania wynagrodzeń osobowych za okres od dnia 1 stycznia do 30 czerwca. Wysokość funduszu nagród dla poszczególnych jednostek ustala Dział Płac, a po zatwierdzeniu przez rektora, zawiadamia jednostki o wysokości przyznanej kwoty.

#### § 3

Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, który przepracował w Politechnice Gdańskiej co najmniej jeden rok i wykazał się w ubiegłym roku:

- 1) Szczególnymi osiągnięciami w wykonaniu konkretnych zadań służbowych w tym także w pracach nagrodzonych zespołów naukowo-badawczych.
- 2) Wyróżniającym się spełnianiem obowiązków służbowych.

#### § 4

Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę, na wniosek przełożonego, rektor może przyznać nagrodę przed terminem rozdziału.

#### § 5

Indywidualna wysokość nagrody nie może przekraczać 2-krotnego średniego miesięcznego wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za poprzedni rok.

#### § 6

Kierownicy jednostek organizacyjnych składają do rektora wnioski o przyznanie nagród wytypowanym pracownikom. Kanclerz składa wnioski o nagrody dla podlegających mu kierowników administracji centralnej. Nagrodę dla kanclerza i pracowników podlegających bezpośrednio rektorowi przyznaje rektor z własnej inicjatywy.

#### § 7

Nagrody dla wszystkich pracowników przyznaje rektor.

## § 8

Nagrodzeni przez rektora pracownicy otrzymują okolicznościowe dyplomy, których kopie przekazywane są do akt osobowych pracownika. Wypłata nagród następuje najpóźniej do 5 października.