

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 149 /2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 25 listopada 2020 r.

w sprawie asystenta - stażysty

Na podstawie § 109 ust. 2 i 5 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Decyzję o powierzeniu studentowi obowiązków asystenta-stażysty oraz o przyznaniu mu lub nie stypendium podejmuje Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, po zaopiniowaniu przez radę tej jednostki.
2. Wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej powinien zawierać termin rozpoczęcia i zakończenia stażu, nazwę jednostki organizacyjnej, w której staż będzie mieć miejsce, imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy opiekuna naukowego.
3. Wnioski należy składać w Biurze Spraw Studenckich, w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.
4. Do wniosku kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej należy dołączyć:
 - 1) podanie studenta w sprawie odbycia stażu;
 - 2) CV studenta;
 - 3) wyciąg z protokołu rady podstawowej jednostki organizacyjnej;
 - 4) zgodę opiekuna naukowego;
 - 5) zgodę kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Decyzja Rektora zawiera:
 - 1) termin rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 2) imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy opiekuna naukowego;
 - 3) nazwę jednostki organizacyjnej, w której student będzie odbywać staż;
 - 4) wysokość stypendium.
6. Asystent-stażysta wykonuje prace dydaktyczne i badawczo-naukowe w łącznym wymiarze czasu nieprzekraczającym 52 godziny miesięcznie, w tym 30 godzin dydaktycznych w semestrze dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia.
7. W ramach zajęć dydaktycznych asystent-stażysta może prowadzić ćwiczenia audytoryjne lub ćwiczenia laboratoryjne.
8. W ramach prac o charakterze badawczo-naukowym asystent-stażysta wykonuje zadania związane z działalnością statutową jednostki, w której odbywa staż, określone przez opiekuna naukowego.
9. Dopuszczenie do rozpoczęcia stażu następuje po odbyciu szkolenia BHP, innych szkoleń związanych z obsługą stanowisk pracy oraz przedstawieniu aktualnych badań lekarskich.
10. Obowiązki wynikające z odbywanego stażu nie mogą kolidować z obowiązkami studenta.
11. Powierzenie obowiązków asystenta-stażysty nie oznacza nawiązania stosunku pracy.

12. Wzór wniosku i decyzji Rektora zawiera załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 26/2009 Rektora PW z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie warunków i trybu podejmowania decyzji o powierzeniu obowiązków asystenta stażysty.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Warszawa, dnia

L. dz.

Wydział/Kolegium

WNIOSEK

Niniejszym proszę Pana Rektora o:

1) powierzenie Pani/Panu

.....
(imię/imiona, nazwisko)

studentce/studentowi roku studiów drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich*
na kierunku

.....
(nazwa kierunku studiów)

obowiązków asystenta-stażysty w
(nazwa jednostki organizacyjnej, w której odbywać się będzie staż)

na okres od dnia do dnia

oraz

2) przyznanie stypendium.*

Opiekunem naukowym asystenta-stażysty będzie:

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej)

Załączniki:

- 1) podanie studenta
- 2) CV studenta
- 3) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału/kolegium
- 4) zgoda opiekuna naukowego
- 5) zgoda kierownika jednostki organizacyjnej

* jeśli dotyczy

Warszawa, dnia

L. dz.

DECYZJA

Na podstawie § 109 ust. 2 Statutu PW, powierzam Pani/Panu

.....,
(imię/imiona, nazwisko)

studentce/studentowi roku studiów drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich*
na kierunku

(nazwa kierunku studiów)

obowiązki asystenta-stażysty w,
(nazwa jednostki, w której odbywać się będzie staż)

na okres od dnia do dnia

i przyznaję stypendium w wysokości**

Opiekunem naukowym asystenta-stażysty będzie:

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

REKTOR

.....

* niepotrzebne skreślić

** jeśli dotyczy