

□

Uchwała nr 101/XLVII/2009
Senatu Politechniki Warszawskiej
z dnia 17 czerwca 2009 r.

w sprawie określenia podstawowego zakresu obowiązków asystenta-stażysty oraz trybu przyznawania stypendium asystenta-stażysty

Senat Politechniki Warszawskiej, działając na podstawie oraz § 175 ust. 6 Statutu PW, w związku z art. 191 ustawy z dnia 27 lipca 2009 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz.1365 z późn. zm.), ustala następujący podstawowy zakres obowiązków asystenta-stażysty oraz tryb przyznawania stypendium asystenta-stażysty:

1. 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.
2. W ramach zajęć dydaktycznych asystent-stażysta może prowadzić ćwiczenia audytoryjne lub ćwiczenia laboratoryjne.
3. W ramach prac o charakterze badawczo-naukowym asystent-stażysta wykonuje zadania związane z działalnością statutową jednostki, w której odbywa staż, określone przez opiekuna naukowego.
4. Dopuszczenie do rozpoczęcia stażu następuje po odbyciu szkolenia BHP, innych szkoleń związanych z obsługą stanowisk pracy oraz przedstawieniu aktualnych badań lekarskich.
5. Obowiązki wynikające z odbywanego stażu nie mogą kolidować z obowiązkami studenta.
6. Powierzenie obowiązków asystenta-stażysty odbywa się na podstawie decyzji Rektora podjętej na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę tej jednostki.
7. 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.
8. Wnioski należy składać w Biurze Spraw Studenckich, w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.
9. 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.
10. 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.
11. Powierzenie obowiązków asystenta-stażysty nie oznacza nawiązania stosunku pracy

Sekretarz Senatu



dr inż. Teresa Ostrowska

Rektor



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik