Uchwała nr 78/V/2026
Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej
z dnia 20 października 2026 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 58 ust. 3 Statutu Politechniki Warszawskiej uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej uchwala Regulamin Rady Wydziału Politechniki Warszawskiej, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 16/IV/2020 Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej z dnia 30 września 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Rady Wydziału
dr inż. Agnieszka Lisowska

Dziekan
Wydziału Zarządzania PW
dr hab. inż. Janusz Zawiła-Niedźwiecki, prof. uczelni

Załącznik do uchwały nr 78/V/2026 Rady Wydziału Zarządzania PW
z dnia 20 października 2026 roku

Regulamin Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej, zwanej dalej „Radą".
2. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Obradom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej, zwany dalej „Przewodniczącym Rady". Pod jego nieobecność obradom przewodniczy wyznaczony przez Dziekana prodziekan. Tej części posiedzenia, która dotyczy oceny działalności Dziekana, przewodniczy członek Rady wybrany przez Radę.
4. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej. Planowany terminarz posiedzeń jest publikowany na stronie internetowej lub platformie komunikacyjnej Rady.
5. Posiedzenia nadzwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady:
   1) z własnej inicjatywy;
   2) na wniosek co najmniej 1/4 członków Rady;
   3) na wniosek Rektora.
6. Posiedzenie zwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady przez wysłanie do wszystkich członków Rady oraz osób uczestniczących w posiedzeniach Rady z głosem doradczym imiennych zawiadomień określających termin i miejsce posiedzenia. Zawiadomienia o posiedzeniu są doręczane drogą elektroniczną na adres służbowych skrzynek pocztowych domeny PW.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad umieszcza się na stronie internetowej lub platformie komunikacyjnej Rady.
8. Czynności, o których mowa w pkt. 6 i 7, powinny zostać wykonane nie później niż cztery dni robocze przed terminem posiedzenia.
9. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala Przewodniczący Rady.
10. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
    1) sprawy wynikające z bieżącej pracy Rady, zaproponowane przez jej Przewodniczącego;
    2) sprawy określone przez Radę na jej poprzednich posiedzeniach;
    3) sprawy zgłoszone Przewodniczącemu w drodze wniosku złożonym przez co najmniej 1/4 członków Rady;
    4) sprawy zgłoszone Przewodniczącemu w pisemnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej, przedstawicieli doktorantów lub przedstawicieli studentów.
11. Wnioski, o których mowa w pkt 10 ppkt 3 i 4, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

12. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Radę.
13. Rada zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego na początku posiedzenia.
14. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić w wyniku decyzji Przewodniczącego Rady po zasięgnięciu opinii jej członków. Rada może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jej członków – w tym Przewodniczącego Rady – a nieobjęte projektem porządku obrad.
15. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 6, 7 i 8.
16. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady powinien być złożony na piśmie do Przewodniczącego Rady.
17. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia Rady określa Przewodniczący Rady. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie Rady na wniosek członków Rady, Przewodniczący Rady ustala porządek obrad zgodnie z treścią wniosku. Przewodniczący Rady ma prawo rozszerzyć porządek obrad.
18. Termin nadzwyczajnego posiedzenia Rady ustala Przewodniczący Rady, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków Rady lub Rektora nie może przypadać później niż w ciągu czternastu dni od daty złożenia wniosku.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne Rady bez zachowania zasad określonych w pkt 6 i 8.
20. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią przyjętego porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Przewodniczący.
21. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Przewodniczący Rady lub osoba przez niego wskazana.
22. Uchwały, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 23, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
23. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
    1) w sprawach osobowych;
    2) na zarządzenie Przewodniczącego Rady;
    3) na wniosek członka Rady, jeśli wniosek ten uzyska poparcie co najmniej 1/5 członków Rady obecnych na posiedzeniu.
24. Uchwała obejmująca więcej niż jedno rozstrzygnięcie może być poddana pod głosowanie łącznie, jeżeli żaden z obecnych członków Rady nie zgłosi sprzeciwu na co najmniej dwa dni robocze przed posiedzeniem Rady.
25. Do podjęcia uchwały Rady konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków Rady, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.

26. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów ważnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
27. Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach Rady, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
    1) w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 członków Rady uprawnionych do głosowania;
    2) co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków Rady wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
28. Ilekroć jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów ważnych, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
29. Ilekroć jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów ważnych, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
30. Członkowie Rady mają prawo występowania z interpelacjami do Przewodniczącego Rady.
31. Przewodniczący Rady lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu Rady.
32. Rada może – z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady – powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
33. Rada określa zadania i uprawnienia jej komisji stałych i doraźnych.
34. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania na potrzeby Rady opinii, wniosków i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez Radę. Komisje działają niezależnie w zakresie formułowania opinii i wniosków, z zachowaniem kompetencji Rady.
35. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin, który wymaga zatwierdzenia przez Radę.
36. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Rady, także inne osoby zatrudnione w Politechnice Warszawskiej oraz doktoranci i studenci delegowani do komisji przez uczelniane organy samorządu studentów i samorządu doktorantów.
37. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez Radę lub jej Przewodniczącego.
38. W przypadku rozbieżności zdań, stanowisko komisji ustala się w drodze głosowania, zwykłą większością głosów ważnych.
39. Obrady komisji są protokołowane przez osobę, którą wyznaczy Przewodniczący.
40. Przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym posiedzeniu Rady Przewodniczący komisji przedstawia przebieg prac komisji oraz jej stanowisko, a także informuje Radę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

41. Każdy członek komisji ma prawo wymagać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem jej pracy.
42. Rada wybiera sekretarza na pierwszym posiedzeniu.
43. Obrady Rady są protokołowane przez sekretarza Rady.
44. Uchwały Rady oraz protokoły jej posiedzeń są udostępniane członkom wspólnoty uczelni, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.
45. Przewodniczący Rady jest obowiązany zagwarantować osobom wymienionym w pkt 36 dostęp do uchwał i protokołów obrad.
46. Nie udostępnia się tych części protokołów, których udostępnienie jest wyłączone lub ograniczone na podstawie przepisów prawa, w szczególności zawierających informacje niejawne lub dane osobowe podlegające ochronie.
47. Przewodniczący Rady publikuje na stronie internetowej Wydziału komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
48. Posiedzenia Rady oraz jej komisji mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
    1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
    2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w toku posiedzenia;
    3) możliwość identyfikacji osób uczestniczących w posiedzeniu;
    4) zapewnienie bezpieczeństwa przebiegu posiedzenia oraz, w przypadku głosowania tajnego, jego tajności.
49. O formie posiedzenia Rady (stacjonarnej, zdalnej, hybrydowej) decyduje Przewodniczący Rady.
50. W przypadku posiedzenia hybrydowego Przewodniczący Rady określa zasady udziału członków Rady w posiedzeniu w poszczególnych formach, z uwzględnieniem możliwości technicznych i organizacyjnych.
51. Udział w posiedzeniach Rady dla jej członków jest obowiązkowy. Nieobecność członka musi być wcześniej przez niego zgłoszona i uzasadniona. Nieobecność przedstawiciela studentów może zgłosić Przewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu lub jego zastępca.
52. Usprawiedliwienie nieobecności w posiedzeniu Rady może wynikać z ważnych obowiązków zawodowych w Uczelni lub na rzecz Uczelni.
53. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady może skutkować podjęciem działań przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa oraz właściwych regulacjach wewnętrznych Uczelni.
54. Rada i jej komisje mogą podejmować uchwały przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o czym decyduje Przewodniczący Rady. Wykorzystywane środki komunikacji

elektronicznej zapewniają niezbędne zasady bezpieczeństwa, w tym dotyczące uprawnień do głosowania czy tajności głosowań.

55. Przebieg i wynik głosowania stwierdza komisja skrutacyjna powołana przez Przewodniczącego Rady. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu głosowania, zawierający w szczególności informację o liczbie osób uprawnionych do głosowania, liczbie oddanych głosów oraz liczbie głosów ważnych, nieważnych, „za", „przeciw" i „wstrzymujących się", z zastrzeżeniem głosów tajnych. Członkami komisji skrutacyjnej są członkowie Rady niepełniący funkcji Dziekana i prodziekanów.
56. Rada uchwala Regulamin oraz jego zmiany bezwzględną większością głosów ważnych, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady. Projekt Regulaminu lub projekt jego zmiany może przedłożyć Dziekan albo grupa co najmniej 1/4 członków Rady.