

Towarzystwo Naukowe Płockie
Biblioteka im. Zielińskich
Plac Narutowicza № 2
09-402 PŁOCK

Materiały W. Smoleńskiego

S-1

Towarzystwo Naukowe Warszawskie

Ustawa Tow. ,regulaminy, protokół

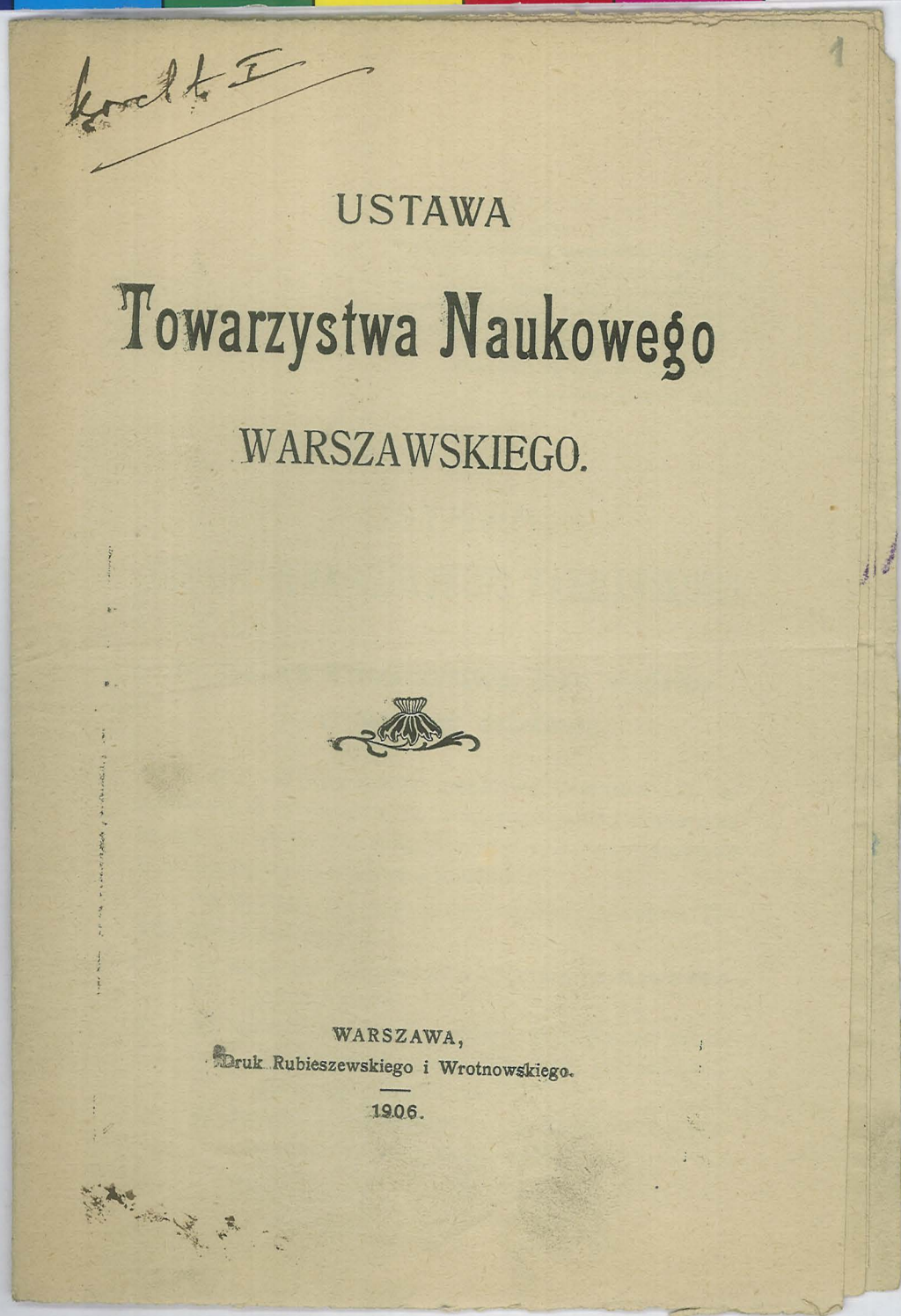
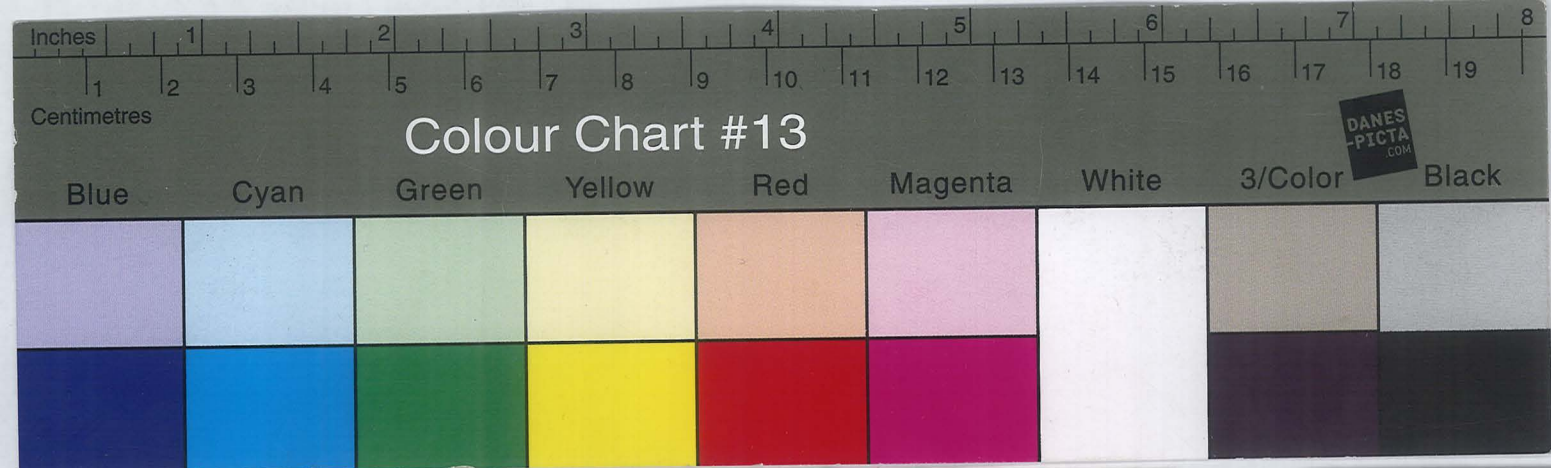
Komisji Rewizyjnej, projekty budż. ...

B.d. 1906, 1916-1917, 1924

49

49





2

Towarzystwo Naukowe Warszawskie wciągnięto zostało pod № 71 do rejestru Stowarzyszeń i Związków w gubernii Warszawskiej, na zasadzie decyzji Urzędu Gubernialnego Warszawskiego do spraw o Stowarzyszeniach zapadłej w dniu 26 lutego (st. st. 1907 r.)

Warszawa d. 20 lutego (st. st. 1907 r.).

Przewodniczący *Baron Wreuski.*

USTAWA TOWARZYSTWA NAUKOWEGO WARSZAWSKIEGO.

I. Nazwa Towarzystwa, jego siedziba i terytorium działania.

§ 1. Towarzystwo naukowe Warszawskie zakłada się w Warszawie, w celu rozwijania i popierania badań we wszystkich gałęziach wiedzy, oraz ogłaszania dzieł naukowych w języku polskim.

§ 2. Dla osiągnięcia wymienionych celów Towarzystwo ma prawo:

a) urządzać peryodyczne zebrania naukowe swoich członków;

b) ogłaszać drukiem prace swoje w postaci protółów, pamiętników, zbiorów, jakoteż osobnych opracowań i dzieł;

c) dostarczać członkom swym środków do prowadzenia badań naukowych;



- d) urządzić wycieczki naukowe;
- e) ogłaszać konkursy na zadania naukowe i przyznawać nagrody za najlepsze prace;
- f) urządzić wykłady i odczyty publiczne;
- g) utrzymywać bibliotekę i niezbędne do badań naukowych zbiory, gabinety, pracownie;
- h) nabywać wszelkiego rodzaju majątki stosownie do Najwyżej zatwierdzonych przepisów czasowych o towarzystwach i związkach d. 4-go marca 1906 r.

3. Towarzystwo składa się z trzech wydziałów: 1) językoznawstwo i literatury; 2) nauk antropologicznych, społecznych, historii i filozofii; 3) nauk matematycznych i przyrodniczych.

§ 4. Każdy Wydział może tworzyć w swoim gronie komisje do opracowywania zagadnień naukowych, należących do zakresu zajęć wydziału.

§ 5. Działalność Towarzystwa rozciąga się na Królestwo Polskie. Siedziba jego Zarządu jest Warszawa.

§ 6. Towarzystwo posiada pieczęć z napisem: „Towarzystwo Naukowe Warszawskie“.

II. Członkowie Towarzystwa, ich prawa i obowiązki.

§ 7. Towarzystwo składa się z członków rzeczywistych i honorowych.

§ 8. Członkami rzeczywistymi mogą być: osoby

posiadające stopnie naukowe, jako też znane z prac w dziedzinie nauki lub literatury.

§ 9. Chcący zostać członkiem rzeczywistym, powinien być przedstawiony przez dwóch przynajmniej członków rzeczywistych, którzy o jego kwalifikacjach składają Towarzystwu dane na piśmie.

Każde takie przedstawienie rozważa najprzód Zarząd.

Komunikat Zarządu o osobach przedstawionych na członków podaje się do wiadomości na najbliższym zwyczajnym Zebraniu Ogólnym Towarzystwa, wybór zaś dokonywa się na następnym z kolei takim samym Zebraniu przez głosowanie tajne większością głosów.

§ 10. Członkowie rzeczywisci, mieszkający w Warszawie, obowiązani są uczestniczyć we wszystkich zebraniach naukowych swego wydziału, oraz w zebraniach ogólnych; zamiejscowi zaś w tych zebraniach, które przypadną na czas pobytu w Warszawie; poza tem zaś uczestniczą w pracach naukowych Towarzystwa za pośrednictwem komunikatów piśmiennych.

§ 11. Członkowie rzeczywisci mogą zapisywać się do tego z trzech wydziałów Towarzystwa, w którego pracach chcą uczestniczyć.

§ 12. Członkowie rzeczywisci miejscowi i zamiejscowi wnoszą do kasy Towarzystwa nie mniej niż 10 rubli rocznie. Członek nowowstępujący uiszcza opłatę roczną w całości, chociażby był wybrany w końcu roku kalendarzowego.

Składki roczne mogą być zastąpione przez wkład jednorazowy w wysokości rubli dwustu.

§ 13. Członek rzeczywisty, pragnący wystąpić z Towarzystwa uwiadamia o tem piśmiennie Zarząd, który na tej podstawie wykreśla go z listy członków. Członek rzeczywisty, który nie wniósł składki za dwa lata, uważany jest za zrzekającego się charakteru członka i jedynie po uiszczeniu zaległości może być ponownie przyjęty bez głosowania.

§ 14. Członkowie rzeczywisci miejscowi i zamiejscowi, obecni na zebraniu wydziałowem lub ogólnem, mają głos stanowczy we wszystkich przedmiotach rozstrząsanych na zebraniu; na urzędy zaś w Towarzystwie wybierani być mogą jedynie członkowie stale mieszkający w Warszawie.

§ 15. Na członków honorowych mogą być wybierane osoby zaszczytnie znane z prac naukowych lub literackich, tudzież te, które położyły szczególne zasługi dla Towarzystwa.

§ 16. Wybór członków dokonywa się na dorocznem Zebraniu Towarzystwa, na podstawie piśmiennych wniosków Zarządu przez głosowanie tajne, większością nie mniejszą, niż dwie trzecie ogólnej liczby obecnych członków.

§ 17. Członkowie honorowi korzystają ze wszystkich praw członków rzeczywistych i wolni są od rocznych składek członkowskich; tudzież otrzymują dyplomy na tę godność.

§ 18. Wszyscy członkowie Towarzystwa otrzymują bezpłatnie protokoły zebrań i sprawozdania Towarzystwa, oraz wszystkie wydawnictwa Towarzystwa po cenie niższej.

III. Urzędy w Towarzystwie. Wybory członków Zarządu.

§ 19. Prezes, Wiceprezes i Sekretarz Towarzystwa wybierani są z pośród zamieszkałych w Warszawie członków honorowych i rzeczywistych na trzy lata. Występujący mogą być ponownie wybrani.

§ 20. Zarząd Towarzystwa składa się z Prezesa, Wiceprezesa i Sekretarza Towarzystwa, z Przewodniczących w wydziałach i sześciu członków Towarzystwa, wybieranych na trzy lata z liczby zamieszkałych w Warszawie członków honorowych i rzeczywistych. Z tych sześciu członków Zarządu występuje corocznie dwóch z kolei; występujący mogą być ponownie wybrani.

§ 21. Wybór osób wymienionych w art. 19 i 20, dokonywa się na zwyczajnem Zebraniu Ogólnem Towarzystwa bezwzględną większością głosów przez głosowanie tajne.

§ 22. W razie ustąpienia w ciągu trzechlecia z jakiegokolwiek powodu którego bądź z wymienionych członków Zarządu dokonywa się na najbliższem Zebraniu Towarzystwa wybór na opróżniono miejsce na czas pozostały do upłynięcia trzechlecia w sposób w poprzednim artykule określony.

§ 23. Każdy Wydział wybiera z pośród swoich członków, zamieszkałych w Warszawie, przewodniczącego i sekretarza wydziału na trzy lata. Wybór dokonywa się w sposób art. 19 określony. Przepis po-

przedniego art. 23 ma zastosowanie i do urzędów wydziałowych.

§ 24. W ten sam sposób Zarząd wybiera z spośród swych członków: skarbnika i redaktora wydawnictw Towarzystwa na rok jeden. Występujący mogą być ponownie wybrani. W przewidzianym art. 22 razie urzędy te Zarząd obsadza na czas pozostały do końca roku.

§ 25. Prezes Towarzystwa zwołuje, zagaja i zamyka posiedzenia zebrań ogólnych i Zarządu, czuwa nad wykonaniem ustawy i jako przedstawiciel Towarzystwa w jego imieniu komunikuje się w razie potrzeby z władzami i osobami urzędowymi. W razie nieobecności Prezesa te same obowiązki pełni Wiceprezes.

§ 26. Sekretarz Towarzystwa prowadzi protokoły Zebrań Ogólnych i posiedzeń Zarządu, załatwia bieżące czynności biurowe Towarzystwa, układa projekty sprawozdań i przedstawia sprawy, ulegające rozpoznaniu na zebraniach ogólnych, oraz na posiedzeniach Zarządu.

§ 27. Przewodniczący i Sekretarze Wydziałów względem Swego Wydziału mają takie same prawo i obowiązki jak Prezes i Sekretarz Towarzystwa względem jego Zebrań Ogólnych.

IV. Zakres działalności Zarządu Towarzystwa.

§ 28. Zarząd załatwia bieżące sprawy Towarzystwa i zbiera się, w miarę potrzeby, na wezwanie Pre-

zesa Towarzystwa, który zarazem jest przewodniczącym w Zarządzie.

§ 29. Do obowiązków Zarządu należy:

- a) Obmyślanie i rozważanie wniosków, dotyczących rozwoju działalności Towarzystwa;
- b) uprzednie rozpatrywanie przedstawień członków Towarzystwa, celem wniesienia ich na Zebranie Ogólne wraz ze swojemi wnioskami;
- c) układanie i przedstawianie do zatwierdzenia zwyczajnego Zebrania Towarzystwa regulaminu czynności biurowych i rachunkowości, jako też przepisów, dotyczących korzystania z Biblioteki i innych pomocy naukowych i t. p.;
- d) kierownictwo biurem Towarzystwa;
- e) nadzór nad drukiem protokółów zebrań Towarzystwa i sprawozdań z jego działalności i prac;
- f) trząsanie i przedstawianie wraz z opinią swoją na zwyczajnym Zebraniu Towarzystwa projektów poszukiwań naukowych, jako też wniosków co do przyznawania członkom lub osobom postronnym zasiłków na dokonywanie badań lub na ogłaszanie prac naukowych;
- g) zatwierdzanie przedstawionych przez Wydziały spisów książek, dla biblioteki Towarzystwa, tudzież przedmiotów dla innych zbiorów naukowych w granicach zatwierdzonego budżetu;

- h) układanie projektu budżetu dochodów i wydatków Towarzystwa na następny rok kalendarzowy, tudzież sprawozdania ze stanu funduszków w roku ubiegłym;
- i) uprzednie rozpatrywanie, układanego przez Sekretarza, projektu sprawozdania rocznego z działalności Towarzystwa;
- j) dokonywanie wszelkiego rodzaju wydatków w granicach budżetu;
- k) przedsięwzięcie środków potrzebnych do zachowania i pomnożenia majątku Towarzystwa.

§ 30. Dla ważności posiedzenia Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej sześciu członków, a w tej liczbie Prezesa lub Wiceprezesa i Sekretarza lub tego członka, któremu Zarząd poruczył czasowe zastępstwo Sekretarza.

Decyzje Zarządu zapadają prostą większością głosów; w razie równości głosów przeważa głos Prezesa.

V. Zebrania Towarzystwa.

§ 31. Towarzystwo miewa zebrania ogólne i wydziałowe. Ogólne zebrania są zwyczajne i doroczne.

§ 32. Zebrania Ogólne zwyczajne odbywają się przynajmniej dwa razy na rok, w czasie od października do maja włącznie, w terminach wyznaczonych przez Zebranie doroczne na cały rok następny. Dla ważności zwyczajnego Zebrania Ogólnego wymagana jest obecność przynajmniej trzeciej części członków rzeczywistych i honorowych, zamieszkałych w Warszawie.

W razie przybycia na Zebranie mniejszej liczby członków wyznacza się dla rozpoznania przeznaczonych do przedstawienia spraw, drugie Zebranie za tydzień, na którem rozstrzygają się sprawy bez względu na liczbę obecnych członków.

§ 33. Zebrania Ogólne zwyczajne mają za przedmiot: a) roztrząsanie i decydowanie przedstawię Zarządu Towarzystwa; b) wybory na członków rzeczywistych kandydatów przedstawionych przez Zarząd; c) wybory na urzędy w Towarzystwie, oraz wybór komisji rewizyjnej, złożonej z pięciu członków, celem kontrolowania działalności i stanu funduszków; d) zatwierdzenie sprawozdania rocznego i projektu budżetu na podstawie wniosków Komisji rewizyjnej, wybranej w roku poprzedzającym rok sprawozdawczy; e) roztrząsanie proponowanych zmian w Ustawie Towarzystwa; f) postanowienie w sprawie rozwiązania Towarzystwa i zamknięcia jego czynności.

Uwaga. Do rozstrzygnięcia pytań pod e) i f) wymagana jest większość $\frac{3}{4}$ głosów obecnych na zebraniu Członków.

§ 34. Na Zebraniu Ogólnem dorocznem, odbywanem w rocznicę otwarcia Towarzystwa, odczytywanem będzie sprawozdanie z działalności naukowej Towarzystwa za rok ubiegły, wydawane będą nagrody, wygłaszane mowy treści naukowej, ogłaszane konkursy na prace naukowe i wybierani członkowie honorowi Towarzystwa. Uczestniczą w nich goście zaproszeni przez Zarząd Towarzystwa.

§ 35. Zebrania wydziałowe odbywają się co miesiąc, albo i częściej jeżeli zachodzi tego potrzeba.

§ 37. Na Zebraniach wydziałowych odczytują rozprawy naukowe, rozpatrują wnioski i komunikaty w kwestiach naukowych, należących do zakresu zajęć każdego wydziału; oceniają się rozprawy i dzieła przedstawione Towarzystwu przez osoby postronne i wskutek ogłaszanych konkursów, rozpatrują podania o zasiłki na badania naukowe, oraz na ogłaszanie drukiem prac naukowych na koszt Towarzystwa.

Na Zebraniach naukowych wydziałowych mogą się znajdować goście, zaleceni przynajmniej przez dwóch członków wydziału.

§ 37. O terminie, miejscu i przedmiotach zajęć na Zebraniach Towarzystwa i jego wydziałów Prezes i odnośni zawiadamiają członków w czasie właściwym przez awizacje.

VI. Środki majątkowe Towarzystwa.

§ 38. Do kapitału obrotowego przeznaczanego na zaspakajanie bieżących potrzeb Towarzystwa, zaliczają się: a) składki roczne członków; b) połowa jednorazowych wkładów członków rzeczywistych; c) wpływy ze sprzedaży wydawnictw Towarzystwa; d) opłaty za wstęp na odczyty publiczne; e) ofiary osób postronnych; f) odsetki od kapitału zasobowego.

§ 39. Do kapitału zasobowego Towarzystwa zaliczają się: a) połowa jednorazowych wkładek członków; b) sumy ofiarowane bez określonego przeznaczenia przez formalne darowizny między żyjącymi lub zapisy testamentowe; c) sumy otrzymane ze sprzedaży

sądowej nieruchomości przeszłych na własność Towarzystwa na skutek darowizn lub zapisów w sposób powyższy formalnie uczynionych, o ile takowe akty nie objęły przeciwnego temu rozporządzenia ze strony darującego lub testatora i o ile użytkowanie w sposób odpowiedni przeznaczeniu nieruchomości byłoby dla Towarzystwa niemożliwe lub bardzo utrudnione.

§ 40. Kapitał zasobowy przeznaczony jest głównie na założenie, uzupełnienie i utrzymanie biblioteki i innych pomocy naukowych jakoteż na różne kosztowne wydawnictwa.

§ 41. Sumy i majątki ofiarowane na mocy aktów darowizny lub zapisów testamentowych na rzecz Towarzystwa pod warunkiem, aby jedynie odsetki lub dochody od nich były wydatkowane, zachowują się w całości jako nienaruszalne.

Odsetki lub dochody, o ile darujący lub testator nie nadał im szczególnego przeznaczenia zaliczają się do kapitału zasobowego; w razie gdy przeznaczenie szczególne zastrzeżone zostało, wydatkują się zgodnie z takowem.

§ 42. Kapitały zasobowe i nienaruszalne (żelazne) pomieszczone są w papierach państwowych lub przez rząd poręczonych, albo też w listach zastawnych instytucji kredytowych opartych na zbiorowej odpowiedzialności dłużników i składają się do przechowywania na imię Towarzystwa w instytucjach kredytowych miejscowych, wskazanych przez zwyczajne ogólne Zebranie Towarzystwa.

Sumy obrotowe pomieszczone będą na rachunku

przekazowym w instytucji Kredytowej wskazane przez Zebranie Ogólne.

§ 43. W razie zamknięcia Towarzystwa majątek jego przechodzi na jedną z miejscowych instytucji ogólnego pożytku stosownie do postanowienia Zebrania Ogólnego.



999/51.

9

PROJEKT
Regulaminu Towarzystwa Naukowego
Warszawskiego.

Čzynność Zarządu.

1. (Do § 20 Ust.) Zarząd Towarzystwa składa się z Prezesa, Wice-Prezesa, Sekretarza T-wa, Przewodniczących w Wydziałach, oraz z sześciu członków T-wa, wybieranych 25 Listopada na lat trzy na Zebraniu Ogólnem z pośród zamieszkałych w Warszawie członków honorowych i rzeczywistych.

2. Corocznie ustępuje z kolei dwóch członków Zarządu. Wybór ich następców odbywa się na Zebraniu Ogólnem 25 listopada po podaniu przez Zarząd nazwisk członków ustępujących. Pownowny wybór ich jest dopuszczalny. Nowoobrani rozpoczynają swoje urzędowanie od początku roku kalendarzowego (§ 22 Ust.)

3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, w razie jego nieobecności Wice-Prezes, w razie zaś choroby lub nieobecności i Wice-Prezesa — Sekretarz T-wa lub najstarszy wiekiem członek Zarządu.

U w a g a: Posiedzenia te prowadzone być winny podług zasad, wyłuszczonech w § 34—39 reg. Wydz.

4. (Do § 28 Ust.) Posiedzenia Zarządu odbywają się w czasie od września do czerwca włącznie, nie rzadziej, jak raz na miesiąc. W miarę jednak potrzeby mogą być zwoływane częściej.

5. Każdy członek Zarządu, w razie niemożności przybycia na posiedzenie, obowiązany jest zawiadomić o tem jednego z członków Prezydium. W razie wyjazdu na czas dłuższy, niż tydzień, powinien zawiadomić o tem prezydium z podaniem terminu swojego powrotu.

6. O każdym posiedzeniu Zarządu członkowie jego otrzymują, przynajmniej na trzy dni przed jego terminem, zawiadomienie wraz ze szczegółowym porządkiem dziennym posiedzenia, ułożonym przez Prezydium Zarządu.

7. Przedmiotem obrad Zarządu może też być każda sprawa lub wniosek, przedstawiony przez członka Zarządu Prezesowi lub jego zastępcy już po rozestaniu porządku dziennego posiedzenia. O każdym takim przypadku Prezes zawiadamia Zarząd przy rozpoczęciu posiedzenia, przyczem Zarząd decyduje odrazu, czy sprawę tę rozpatrywać na tem samem posiedzeniu po wyczerpaniu porządku dziennego, czy też uznać ją za nagłą i podlegającą rozpatrzeniu przed nim. W każdym razie treść odnośnych rozpraw zostaje zapisana do protokółu.

8. (Do § 24 Ust.). Na pierwszym posiedzeniu Zarządu po wyborze nowych jego członków Zarząd rozdziela pomiędzy 6-iu jego członków z wyboru czynności specjalne. Jeden z nich zostaje obrany skarbnikiem, drugi redaktorem wydawnictw T-wa—obaj

na rok jeden. Czynności pozostałych członków Zarządu zostają przez niego wyznaczane każdorazowo.

9. Również na pierwszym posiedzeniu świeżo ukonstytuowanego Zarządu zostaje zaproponowany na rok kandydat na czasowego zastępcę Sekretarza T-wa, który pełni jego obowiązki tylko na wypadek jego choroby lub nieobecności.

10. Protokoły posiedzeń Zarządu prowadzi Sekretarz T-wa. W protokole winni być wymienieni wszyscy członkowie Zarządu, obecni na posiedzeniu, oraz osoby, któreby z upoważnienia Zarządu uczestniczyły w jego naradach. Brulion szczegółowy protokołu już odbytego posiedzenia winien być odczytany przez Sekretarza T-wa na najbliższym posiedzeniu Zarządu w celu uwzględnienia zmian i poprawek, proponowanych przez jego członków, oraz podecyfrowania. Na drugim z kolei posiedzeniu Zarządu protokół ten, po wniesieniu do specjalnej księgi protokółów, zostaje przedstawiony do podpisu obecnym członkom Zarządu.

11. (Do § 29-a Ust.) Zarząd obmyśla lub rozważa wnioski, dotyczące rozwoju T-wa, nie tylko postawione przez członków Zarządu, ale przez któregośkolwiek z członków T-wa lub nawet wyniki z propozycji oraz próśb osób postronnych.

12. W razie potrzeby Zarząd powierza rozpatrzenie ważniejszych spraw specjalnym komisjom; członków tych komisji wybiera przez głosowanie jawne ze swego grona lub z pomiędzy innych członków T-wa. Przewodniczącym w komisji jest jeden z członków prezydium T-wa, sekretarzem zaś najmłodszy jej członek.

13. Każda taka komisja otrzymuje zlecenie ściśle określone, którego zakresu przekraczać nie może, i ściśle również termin, w jakim pracę swą wykonać powinna. Przedłużenie tego terminu jest możliwe jedynie z decyzji Zarządu.

14. Ten sam rygor dotyczy pojedynczych członków Zarządu, którym Prezes albo Zarząd polecił wyjaśnienie lub załatwienie jakiejś sprawy.

15. Protokoły komisji specjalnych winny być przez Przewodniczącego złożone Sekretarzowi T-wa, a przez tego komunikowane Zarządowi w najbliższym jego posiedzeniu dla wykonania lub powzięcia dalszych uchwał lub kroków.

16. Pozostali członkowie Prezydium mają prawo brać udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach każdej komisji. W tym celu powinni być zawiadamiani o każdym jej posiedzeniu.

17. (Do § 29-b Ust.) Po otrzymaniu przedstawienia na członka T-wa, Zarząd zbiera dokładne informacje o kwalifikacji naukowej kandydata przez pośrednictwo odnośnego Wydziału.

U w a g i: a) W tym celu przewodniczący odnośnego Wydziału wyznacza z pośród jego członków referentów, którzy oceniają szczegółowo wartość prac kandydata, oraz wydają opinię o jego stronie etycznej. Dopiero na

zasadzie tych danych Wydział wyraża swoją opinię o kandydacie. b) W odsyłanej do Zarządu opinii Wydziału liczba głosów, jaką opinia ta zapadła, podawana być nie może. c) O ileby ktoś z członków Wydziału miał specjalnie silne motywy, skłaniające go do wyrażenia o kandydacie innego sądu, niż wydany przez Wydział, ma prawo i obowiązek przesłania w ciągu miesiąca do Zarządu swego *v o t u m s e p a r a t u m*, dokładnie rzeczowo uzasadnionego. Rozpatrywania takiego *votum separatum* Zarząd odmówić nie może.

18. Na zasadzie tak zebranego materiału, Zarząd porucza jednemu lub kilku ze swych członków opracowanie ostatecznych motywów i wniosków, co do wyboru odnośnego kandydata. Motywy te i wnioski zostają w całości odczytane na najbliższym Zebraniu Ogólnym, po rozpatrzeniu ich w Zarządzie.

19. Aby mógł zastosować się w każdym przypadku do wszystkich powyżej wyliczonych ewentualności, Zarząd zasadniczo nie przedstawia Zebraniu Ogólnemu swoich wniosków o żadnym kandydacie prędzej, jak w 2 miesiące po otrzymaniu przedstawienia, podpisanego przez dwóch członków, nie licząc w to miesięcy wakacyjnych.

20. W przypadkach zupełnie wyjątkowych Zarząd ma prawo przedstawienia Zebraniu Ogólnemu kandydatury na nowego członka, bez odwoływania się do Wydziału, o ile dotyczyć to będzie osób z szeroko uznanem pierwszorzędnym stanowiskiem naukowym. Postępowanie Zarządu według tej wyjątkowej zasady jest jednak możliwe dopiero po piśmiennem wystąpieniu trzech jego członków, żądającym jej zastosowania. § 19 niniejszego regulaminu winien być zastosowanym i do takich przypadków.

21. Przedstawienia na członków powinny być kierowane wprost do Zarządu (§ 9 Ust.).

22. (Do §§ 15, 16 i 17 Ust.) Do czynności Zarządu należy przedstawienie Zebraniu Ogólnemu wniosków piśmiennych o wyborze osób, znanych zaszczytnie z prac naukowych lub literackich, albo szczególnie względem T-wa zasłużonych na członków honorowych T-wa.

23. Przedstawienie na członka honorowego T-wa winno być złożone Zarządowi na piśmie przez trzech jego członków. Sprawa ta wchodzi na porządek dzienny najbliższego posiedzenia Zarządu, na którym winna być szczegółowo rozpatrzona.

24. Głosowanie na członka honorowego odbywa się w zarządzie dopiero na następnym posiedzeniu, po ponownym wniesieniu sprawy na porządek dzienny. Uchwała odnośna zapada prostą większością głosów (§ 30 Ust.).

25. Dopiero zapadła w ten sposób uchwała zostaje, wraz z dokładnymi motywami, przedstawiona na dorocznym Zebraniu T-wa, które decyduje o wyborze przez głosowanie tajne większością



głosów nie mniejszą, niż $\frac{2}{3}$ ogólnej liczby obecnych na Zebraniu członków.

26. Towarzystwo wydaje członkom honorowym dyplomy na tę godność, podpisane przez cały Zarząd oraz opatrzone wielką pieczęcią T-wa.

27. (do § 13 Ust.) Zarząd wykreśla z listy członków T-wa każdą osobę, która złoży mu na piśmie oświadczenie o swem życzeniu usunięcia się z T-wa, lub nie opłaciła składki w ciągu lat 2-ech. O dokonaniem wykreśleniu Zarząd zawiadamia najbliższe Zebranie Ogólne.

28. (Do § 26 Ust.) Sekretarz T-wa prowadzi protokoły Zebrań Ogólnych i posiedzeń Zarządu, załatwia wszystkie bieżące czynności biurowe T-wa, układa projekty sprawozdań i przedstawia sprawy, ulegające rozpoznaniu na posiedzeniach Ogólnych, oraz na posiedzeniach Zarządu.

29. (Do § 29-i Ust.) Sekretarz T-wa przedstawia Zarządowi do uprzedniego rozpatrzenia projekt sprawozdania rocznego działalności T-wa.

30. (Do § 29-c Ust.) Regulamin czynności biurowych zostaje opracowany przez Sekretarza T-wa, który odpowiada za całe biuro T-wa. Regulamin ten ma być rozpatrzony i przyjęty przez Zarząd i staje się prawomocnym po zatwierdzeniu go na najbliższym Zebraniu Ogólnym T-wa. W ten sam sposób winny być wprowadzane w nim wszelkie zmiany i uzupełnienia.

31. Sekretarz T-wa, w porozumieniu z pozostałymi członkami Prezydium, podaje do wiadomości publicznej to, co uważa za właściwe, i zdaje z tego sprawę na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

32. (Do § 24 Ust.) Ogłaszanie wszelkich wydawnictw T-wa należy do ich redaktora, który jest jedyną osobą odpowiedzialną za normalny bieg rzeczy w tym zakresie, i ma skutek tego prawa i obowiązki, szczegółowo omówione w regulaminie wydawnictw T-wa.

33. Regulamin wydawnictw T-wa układa pierwszy redaktor i przedstawia go do szczegółowego rozpatrzenia Zarządowi, który poddaje go zatwierdzeniu przez Zebranie Ogólne.

34. Wszelkie zmiany i uzupełnienia tego regulaminu winny być wprowadzone tą samą drogą. Każdy członek Zarządu ma pod tym względem prawo inicjatywy. Winien jednak zawiadomić o niej redaktora wydawnictw.

35. (Do § 29 h. j. Ust.) Projekt budżetu T-wa na następny rok kalendarzowy opracowuje skarbnik T-wa w porozumieniu z sekretarzem T-wa, redaktorem wydawnictw T-wa i innymi członkami, którzy dysponują określonymi działami budżetu T-wa. Odnośny projekt winien być przedstawiony Zarządowi na pierwszym jego posiedzeniu grudniowym, ubiegającego roku.

36. Wykonanie wszystkich pozycji budżetu stanowi obowiązek skarbnika, działającego według specjalnego regulaminu, którego projekt opracowuje pierwszy skarbnik T-wa, a zatwierdza Zebranie Ogólne po rozpatrzeniu go przez Zarząd. W ten sam spo-

sób zostają wprowadzane wszelkie zmiany w regulaminie dla skarbnika.

37. Sprawozdanie ze stanu funduszków T-wa opracowuje skarbnik najpóźniej w lutym każdego roku następnego, rozpatruje i przyjmuje Zarząd T-wa, i komunikuje członkom komisji rewizyjnej najpóźniej na miesiąc przed wiosennym zebraniem Ogólnym, innym zaś członkom T-wa najpóźniej na dwa tygodnie przed powyższym terminem.

38. Skarbnik T-wa zdaje na każdym posiedzeniu Zarządu sprawę ze stanu funduszków T-wa (§ 42 Ust.)

39. (Do § 29-f Ust.) Zarząd T-wa przyjmuje od jego członków, a nawet od osób postronnych, projekty wykonania poszukiwań naukowych i poleca do wykonania wnioskodawcy lub osobom według swego uznania. O projektach przyjętych Zarząd przedstawia swoją opinię Zwyczajnemu Zebraniu Ogólnemu.

40. Zarząd przyznaje członkom T-wa lub osobom postronnym, zwracającym się o to na piśmie do Zarządu T-wa lub jednego z Wydziałów, zasiłki na dokonanie badań lub ogłoszenie pism naukowych.

U w a g a: Odnośne podanie rozpatruje Zarząd, który w razach wyjątkowych ma prawo powziąć postanowienie od razu, normalnie zaś dopiero po otrzymaniu wymotywowanej opinii od utworzonego w tym celu komitetu lub od właściwego Wydziału.

41. Powziętą w sprawie zasiłku opinię Zarząd przedstawia Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia.

42. (Do § 2-e Ust.) Konkursy na zadania naukowe Zarząd ogłasza na wniosek odnośnych Wydziałów, które składają mu w tym celu tematy, dokładnie zredagowane, wraz z projektem odnośnej nagrody.

43. Tematy prac konkursowych ogłasza się w pismach, z dokładnym oznaczeniem terminu składania wykonanej pracy na ręce Zarządu, który skierowuje ją bezzwłocznie do Przewodniczącego właściwego Wydziału.

44. Oceny prac, złożonych na konkurs, dokonywają specjalne komitety, wybrane z właściwych Wydziałów. Opinie te komitety przedstawiają właściwym Wydziałom (§ 36 Ust.), które ją rozpatrują i wraz z dokładnymi motywami przesyłają Zarządowi, ten zaś ogłasza je i wydaje nagrody na dorocznym Zebraniu Ogólnym.

U w a g a: Autor pracy konkursowej opatruje ją godłem, wypisanem również na zapieczętowanej kopercie, zawierającej jego nazwisko. Koperty z nazwiskami osób nie nagrodzonych ulegają spaleni. Koperty zaś osób nagrodzonych zostają otwarte na dorocznym Zebraniu Ogólnym, poczem ich autorowie otrzymują zawiadomienie o nagrodzie, podpisane przez Prezydium Zarządu i odnośnego Wydziału oraz opatrzone wielką pieczęcią T-wa.

45. (Do § 29-g Ust.) Żądanie zakupu potrzebnych członkom książek dla biblioteki T-wa, oraz okazów lub przyrządów do badań winno być skierowane za pośrednictwem Wydziałów lub członków Zarządu do tegoż Zarządu, który nadaje mu bieg według swego uznania.

U w a g a: W przyszłości wykonanie odnośnej czynności należy być do bibliotekarza, względnie kustosa T-wa, którzy działać będą według specjalnych regulaminów.

46. (Do § 29-k Ust.) Na Zarządzie ciąży obowiązek dokładania wszelkich starań w celu pomnożenia środków i majątku T-wa.

U w a g i: Pożądane jest w tym celu wytworzenie specjalnego komitetu, złożonego z członków T-wa, powołanych przez Zarząd.

47. (Do § 43-k Ust.) W razie potrzeby zamknięcia T-wa odnośna uchwała zapada w Zarządzie, który układa szczegółowo projekt rozporządzenia majątkiem T-wa i przedstawia go Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia.

48. (Do § 30 Ust.) Dla ważności posiedzenia Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej sześciu jego członków, a w tej liczbie Prezesa lub Wice-Prezesa i Sekretarza lub tego członka, któremu Zarząd poruczył zastępstwo Sekretarza T-wa. — Decyzje Zarządu zapadają prostą większością głosów. W razie równości głosów przeważa głos Prezesa.

49. (Do § 29-c Ust.) Regulamin Zarządu T-wa zostaje przedstawiony Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia. Każdy członek Zarządu może wносить zmiany w regulaminie. Odnośny projekt, o ile oprócz wnioskodawcy, podpisze go jeszcze dwóch innych członków Zarządu, winien być rozesłany pozostałym członkom przy porządku dziennym najbliższego posiedzenia i na nim rozpatrzony, ale poddany głosowaniu dopiero na następnym posiedzeniu.

50. Regulamin czynności Zarządu winien być przesłany każdemu członkowi T-wa obok Ustawy oraz innych ew. opracowanych i przyjętych regulaminów.

II. Wydziały.

1. Wydział miewa w ciągu roku dziewięć zebrań naukowych w miesiącach: styczniu, lutym, marcu, kwietniu, maju, czerwcu, październiku, listopadzie i grudniu, oraz jedno zebranie administracyjne, zwoływane w czasie przynajmniej na miesiąc przed terminem zebrania dorocznego T-wa.

2. Oprócz powyższych zebrań zwyczajnych, mogą być zwoływane zebrania nadzwyczajne bądź naukowe, bądź administracyjne.

3. Zebrania naukowe zwyczajne odbywają się w ustalonym naprzód na przeciąg roku dniu i godzinie.

U w a g i: W razie przypadającego na ten dzień święta lub okoliczności nadzwyczajnych zebranie odbywa się w odpowiednim najbliższym dniu nieświętecznym.

4. W zebraniach naukowych, oprócz członków T-wa, mogą brać udział w charakterze gości i osoby postronne, zaopatrywane każdorazowo w specjalne karty, z podpisem sekretarza i jednego członka Wydziału.

U w a g a: W zebraniach administracyjnych mogą brać udział jedynie członkowie T-wa, przyczem członkowie innych Wydziałów mają głos doradczy.

5. Zebrania naukowe odbywają się bez względu na liczbę obecnych członków.

6. Do prawomocności zebrań administracyjnych wymagana jest obecność przynajmniej $\frac{1}{3}$ liczby zamieszkałych w Warszawie członków Wydziału.

U w a g a: W razie niedojścia do skutku zebrania administracyjnego z powodu niedostatecznej liczby członków, następane zebranie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych.

7. We wszystkich przypadkach, w których ma zapasć w Wydziale jakakolwiek uchwała, mająca wyrażać jego opinię, jako całości, zostaje zarządzane tajne głosowanie kartkami, przyczem bezwzględna większość głosów rozstrzyga. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

8. Najpóźniej na cztery dni przed posiedzeniem członkowie Wydziału otrzymują zawiadomienie, które powinno zawierać porządek dzienny, ułożony przez Przewodniczącego i Sekretarza.

9. Zebrania naukowe mają na celu sprawy badań naukowych w zakresie faktycznych przyczynków, metod, krytyki, oraz pokazów naukowych. W tym celu na zebraniach tych mają być a) odczytywane: K o m u n i k a t y i r e f e r a t y, oparte na badaniach samodzielnych, b) mogą być urządzane p o k a z y n a u k o w e.

10. Tytuły zapowiedzianych komunikatów winny być składane na ręce Sekretarza Wydziału, który notuje ściśle daty zgłoszeń. Przy układaniu porządku dziennego posiedzeń przestrzegana jest ściśle kolejność nadsyłanych komunikatów.

U w a g a: Po za kolejną wchodzić mogą na porządek dzienny przemowy naukowe treści ogólnej, przewidywane na każdym zebraniu, rozpoczynającym nową seryę doroczną.

11. Prace naukowe osób nie należących do T-wa mają być kierowane do Sekretarza Wydziału, który przedstawia je na posie-

dzeniu najbliższem, poczem prace te referują na posiedzeniach wyznaczonych przez Wydział specjaliści w odpowiednich dziedzinach.

12. Pokazy, nadsyłane w przepisany porządku, mają być notowane przez sekretarza na osobnej liście i wnoszone na porządek dzienny według swej kolejności na równi z komunikatami i referatami.

U w a g a: Prócz tego dopuszczane są pokazy, zgłaszanie przegodnie, chociażby bezpośrednio przed posiedzeniem. W tym celu wystarczy uprzedzić o tem Przewodniczącego. Przegodny pokaz nie powinien trwać dłużej, niż 10 minut, dyskusja zaś dopuszczalna jest jedynie za zgodą obecnych członków Wydziału. Przewodniczący może zezwolić jedynie na trzy nadprogramowe pokazy. Na większą liczbę wymagana jest zgoda zebrania. Każdy nadprogramowy pokaz odbywa się przed porządkiem dziennym, po odczytaniu protokołu i załatwieniu spraw bieżących.

13. Każda praca naukowa członka czynnego T-wa, odczytana na posiedzeniu, ogłoszona będzie, wraz z dyskusją nad nią, w „Sprawozdaniach z posiedzeń”. Nadesłana zaś, a nie odczytana, może być ogłoszona jedynie za zgodą Wydziału. Prace osób postronnych, odczytywane, względnie referowane na posiedzeniach, podlegają każdorazowej specjalnej kwalifikacji do druku, zapadającej przez głosowanie tajne.

U w a g a: Biorący udział w dyskusji obowiązani są do piśmiennego streszczenia swoich przemówień i wręczenia ich Sekretarzowi Wydziału przed końcem posiedzenia. Nie dotyczy to jednak zwykłych zapytań i informacji.

14. Zredagowane do druku prace wraz ze znajdującymi się do reprodukcji cynkograficznej rysunkami, oraz streszczeniem w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub włoskim, o ile nie będą wręczone sekretarzowi w dniu posiedzenia, winny być nadsyłane nie później, jak w ciągu tygodnia.

U w a g a: W razie niezachowania powyższego przepisu, w „Sprawozdaniach” przytoczony będzie tylko tytuł komunikatu i ew. treściwa wzmianka.

15. Porządek dzienny każdego posiedzenia naukowego zawiera przed działem czysto naukowym odczytanie protokołu posiedzenia poprzedniego oraz sprawy bieżące, jakoto: komunikaty Zarządu, przedstawienia nadesłanych prac itp.

16. Sprawy, przewidziane w §§ 4 i 36 Ustawy, jako też sprawa kandydatur nowych członków T-wa (z podaniem nazwisk), umieszczane być mają w końcu porządku dziennego posiedzenia.

U w a g a: Powyższe sprawy, na równi ze sprawami administracyjnymi, wymagają obecności na posiedzeniu przynajmniej $\frac{1}{3}$ zamieszkałych w Warszawie członków Wy-

działu, o czem Przewodniczący przypomina w zawiadomieniu o posiedzeniu. W razie nieodzownej potrzeby Wydział ma możność do załatwienia podobnych spraw powoływać specjalne komisje lub zwoływać zebrania administracyjne nadzwyczajne (ob. §§ 18 i 22—33 niniejszego regul.).

17. Doroczne zebranie administracyjne ma na celu sporządzenie dla Zarządu sprawozdania rocznego z działalności Wydziału, oraz ustalenie dnia i godziny zebrań naukowych zwyczajnych na przeciąg następnego roku.

18. Zebrania nadzwyczajne zwoływane być mogą: 1) wskutek złożenia przez członków wniosków, uznanych za nagłe, 2) wskutek złożonego na ręce Przewodniczącego żądania dziesięciu członków Wydziału, oraz 3) z inicjatywy Przewodniczącego.

U w a g a: Zebranie naukowe nadzwyczajne przewiduje się w przypadkach niewyczerpania porządku dziennego, o ile były na nim prace naukowe, których autorom zależy po za tem, jeżeli naderży się nieodzowność rozpatrzenia okolicznościowo ważnej kwestji naukowej. Zebrania nadzwyczajne administracyjne mogą być zwoływane o tyle, o ile wymaga tego pilność spraw, przekazywanych do załatwienia przez Zarząd, oraz pilność omówienia stron technicznych działalności Wydziału.

19. W razie odwołania się Zarządu do Wydziału w sprawie przedstawień na nowych członków, Przewodniczący zarządza ich odczytanie lub zreferowanie na posiedzeniu oraz przed wydaniem opinii otwiera dyskusję rzeczową.

20. Protokoły posiedzeń zawierać mają stałe listę obecności i po zatwierdzeniu podpisywane będą przez Przewodniczącego i Sekretarza Wydziału.

U w a g a: Wszelkie tytuły członków, nie związane z Towarzystwem Naukowym, winny być w protokołach stałe pomijane.

21. Zmiany lub uzupełnienia regulaminu Wydziałów mogą nastąpić po złożeniu przez 10 członków Wydziału odpowiedniego projektu na piśmie. Projekt ten winien być rozesłany członkom Wydziału wraz z porządkiem dziennym najbliższego posiedzenia. Po rozpatrzeniu na niem, zostaje on poddany pod głosowanie na następnem posiedzeniu.

UZUPEŁNIENIA.

A. Komisje Wydziałowe.

22. Wydział tworzy komisje stałe dla oddziałów wiedzy, lub celem dokonania specjalnej pracy, ze swoich członków oraz innych, zaproszonych stałych współpracowników.

23. Komisya może zapraszać na stałych współpracowników osoby, do T-wa nie należące, i motywowane swe wnioski w tym przedmiocie przedstawia Wydziałowi, który wybiera stałych współpracowników przez głosowanie tajne.

24. Komisya, której wszyscy członkowie mają jednakie obowiązki i z równych praw korzystają, opracowuje przedewszystkiem szczegółowy program swych zajęć i prac, jakie przedsięwzię, i przedstawia go Wydziałowi do zatwierdzenia.

25. Po zatwierdzeniu programu zajęć i prac, komisya wybiera Przewodniczącego i Sekretarza, którzy kierują się w swem działaniu regulaminem Wydziałów.

26. Komisye stałe mogą posiadać własne fundusze, z których Zarząd T-wa wydatkuje wyłącznie na ich cele wskutek odnośnego przedstawienia właściwego Wydziału.

27. Komisya korzysta z lokalu T-wa oraz z jego zbiorów i pomocy naukowych i może te ostatnie powiększać za zgodą Przewodniczącego Wydziału, który zawiadamia o tem Zarząd.

28. Komisya urządza posiedzenia w terminach, oznaczonych po porozumieniu się Przewodniczących komisji i Wydziału, dla sprawdzenia prac dokonanych i wysłuchania referatów. Członkowie T-wa, nie należący do komisji, i osoby zaproszone (§ 36 Ust.) na tych posiedzeniach prawa głosu decydującego nie mają. Prezydium T-wa winno być zawiadamiane o każdym posiedzeniu.

29. Komisya kwalifikuje prace, przeznaczone do druku lub wydania, i przedstawia je Wydziałowi z opinią motywowaną do decyzji.

30. Przewodniczący komisji składa Wydziałowi sprawozdania z działalności przynajmniej raz na rok, najpóźniej 20 września.

31. Gdy komisya swe zadanie wykona lub jest bezczynna, może być przez Wydział, na wniosek jego Przewodniczącego, rozwiązana.

32. Dla rozpatrzenia pewnych kwestji naukowych lub innych spraw Wydział może też wylaniać z siebie komisye czasowe, ściśle określając ich zadania oraz termin ich wykonania. O wybraniu każdej komisji czasowej Przewodniczący Wydziału zawiadamia Zarząd.

33. Uzupełnienia niniejszych postanowień, w granicach obowiązującej Ustawy i regulaminów, komisya wypracowuje i przedstawia Wydziałowi do zatwierdzenia.

B. Porządek prowadzenia posiedzeń.

34. Zagają i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący Wydziału lub, w razie jego nieobecności, najstarszy z obecnych na posiedzeniu członków Wydziału.

U w a g a: O ile Przewodniczący występuje sam z komunikatem lub urządza pokaz, ustępuje swe prawa najstarszemu z członków Wydziału.

35. Rozpoczęcie i zamknięcie posiedzenia winno być każdorazowo wyraźnie oznajmione przez Przewodniczącego.

36. Przy udzielaniu głosu do dyskusji przestrzegana jest ściśle kolej zgłaszania się. Przewodniczący zabiera głos ostatni.

37. Przy przewlekaniu dyskusji, Przewodniczący oraz każdy z członków Wydziału mogą postawić wniosek zamknięcia rozpraw.

38. Przewodniczącemu przysługuje w pewnych razach prawo wezwania przemawiających do streszczania się lub ograniczenia czasu przemówienia.

39. Przewodniczący przestrzega, by dyskusya była rzeczowa, nie zamieniała się w rozmowę i nie odbiegała od rzeczy. Odstępujących od tej zasady przywołuje do porządku. W przypadkach ogólnego nieporozumienia Przewodniczącemu przysługuje prawo zamknięcia lub czasowego przerwania posiedzenia przed wyczerpaniem porządku dziennego.

III. Sekretarz Towarzystwa.

1. Sekretarz T-wa wybierany jest na Zebraniu T-wa 25 Listopada przez głosowanie tajne, bezwzględną większością głosów, na lat trzy.

2. W razie ustąpienia Sekretarza T-wa przed upłynięciem trzylecia, najbliższe Zebranie Ogólne T-wa wybiera jego następcę na czas pozostały do upłynięcia trzylecia.

3. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu po swoim wybraniu Sekretarz przedstawia Zarządowi kandydata na jednorocznego swego zastępcę (§ 9 r. Z.).

4. Układa porządek dzienny Zarządu wspólnie z Prezesem lub Wice-Prezesem T-wa.

5. Na posiedzeniach Zarządu przedstawia wszelkie sprawy, zarówno wyniki z treści rozesłanego porządku dziennego, jak i z brzmienia § 7 r. Z., prowadzi protokoły posiedzeń, stosując się przytem do § 10 r. Z. (§ 26 Ust.).

6. (Do § 29 i Ust.). Opracowuje i przedstawia Zarządowi do uprzedniego rozpatrzenia projekt sprawozdania rocznego z działalności T-wa.

7. Przygotowuje wszelki inny materiał na Zebrania Ogólne, redaguje ich porządek dzienny i przedstawia go Zarządowi do zatwierdzenia.

8. Przestrzega prawomocności Zebrań Ogólnych (§ 32 Ust.).

9. Na Zebraniu Ogólnem T-wa przedstawia wszelkie sprawy, podlegające jego rozpatrzeniu, oraz prowadzi ich protokół.

10. W porozumieniu z pozostałymi członkami Prezydium podaje do wiadomości publicznej te fakty z życia T-wa, które uzna za nadające się do ogłoszenia. O każdym jednak takim swym krokiem zdaje sprawę na najbliższem posiedzeniu Zarządu (§ 31 r. Z.).

11. Zastępuje skarbnika T-wa w razie jego nieobecności (§ 2 r. skarb.).

12. Jest jednym z trzech członków Zarządu (Prezes lub Wice-Prezes), którzy z jego decyzji, obok skarbnika, podpisują wszelkie zobowiązania T-wa, czeki do Banku Handlowego oraz akty rejentalne, dotyczące funduszków T-wa (§ 8 r. sk.).

13. Podpisuje co miesiąc asygnacje na pensje urzędników i woźnych T-wa, oraz na bieżące wydatki kancelaryi w miarę potrzeby.

14. Wspólnie z Prezesem przestrzega ścisłego wykonania Ustawy i regulaminów T-wa, wraz z Prezesem zaś i skarbnikiem bacznie na dokładne wykonanie części VI-ej Ust.

15. Odpowiada przed T-wem za całe jego biuro, a zwłaszcza za porządek w aktach. Załatwia wszelkie czynności biurowe T-wa i jest odpowiedzialny za akuratność ich wykonania. O wszystkich czynnościach już dokonanych zawiadamia Zarząd na najbliższym posiedzeniu (§ 29d Ust.).

16. Układa regulamin czynności biurowych (§ 29c Ust.) T-wa i przedstawia go Zarządowi do rozpatrzenia i przyjęcia przed ostatecznym zatwierdzeniem go na najbliższym Zebraniu Ogólnym T-wa. W ten sam sposób wprowadza wszelkie zmiany w regulaminie biura.

17. Jest bezpośrednim przełożonym kancelistów i woźnych, których godzi i zwalnia.

18. Kontroluje prowadzoną przez urzędnika biura księgę papierów wchodzących i wychodzących oraz skorowidz alfabetyczny aktów T-wa.

19. Prowadzi listę terminów urzędowania każdego z członków T-wa i o terminie tym przypomina we właściwym czasie Zarządowi.

20. Asystuje wraz ze skarbnikiem komisji rewizyjnej przy jej czynnościach.

21. Podpisuje samodzielnie tylko papiery w imieniu swoim lub biura T-wa, wspólnie zaś z Prezesem lub Wice-Prezesem wszystkie odezwy w imieniu Zarządu lub całego T-wa, tj. jego Zebrań Ogólnych.

22. Jest stróżem pieczęci T-wa, z których wielką pieczętuje tylko dyplomy członków honorowych i oznajmienia o nagrodach konkursowych, małą zaś nominacje na członków T-wa, wszelkie odezwy w imieniu T-wa oraz Zarządu i korespondencje z instytucjami.

23. Może wejść z głosem doradczym w skład każdej komisji, wytworzonej przy Wydziałach T-wa, i winien być zawiadamiany o każdym jej posiedzeniu.

24. Załatwia wszelkie czynności, związane z ogłoszeniem konkursów i przyznawaniem zapomóg członkom T-wa lub osobom postronnym (§§ 40—44 r. Z.).

IV. Wydawnictwa

„Sprawozdań z posiedzeń T. N. W.”.

1. Towarzystwo wydaje swój organ (§ 2c Ust.), obejmujący protokoły posiedzeń i rozprawy naukowe.

2. Protokoły posiedzeń wychodzą 9 razy rocznie w postaci miesięcznych zeszytów w okładce ze stałym tytułem: „Sprawozdanie z posiedzeń Towarzystwa Naukowego Warszawskiego”—
Rok Data Zeszyt

U w a g a: „Sprawozdania“ wychodzić mogą wyjątkowo i w zeszytach podwójnych.

3. Rozprawy naukowe wychodzą luźno, z zachowaniem jednak stałego formatu „Sprawozdań” i stałego nagłówka: „Prace Wydziału Tow. Nauk. Warsz. Nr. Rok

U w a g a: „Prace“ poszczególnych Wydziałów posiadać będą oddzielną numerację bieżącą.

4. Każdy zeszyt „Sprawozdań“ za dany miesiąc zawiera protokoły posiedzeń odbytych przez wszystkie Wydziały. W druku protokoły posiedzeń poszczególnych Wydziałów mają oddzielną paginację i stałe szczegółowe nagłówki: Wydział Posiedzenie z dnia roku Nr.

5. Rocznik „Sprawozdań“ stanowi 9 jego zeszytów miesięcznych wraz z 10-y zawierającym sprawozdanie roczne z działalności T-wa.

6. W „Sprawozdaniach“ z posiedzeń znajdują się tylko protokoły posiedzeń naukowych i o charakterze mieszanym. Protokoły posiedzeń czysto administracyjnych pozostają w Aktach Wydziału i będą w „Sprawozdaniach“ tylko streszczane.

7. Protokół z każdego posiedzenia Wydziałowego zawiera: 1) listę obecności, 2) sprawy bieżące, 3) pokazy, 4) komunikaty i referaty.

U w a g a: „Sprawozdania“ zawierać mogą nadto dodatkowo: ogłoszenia i instrukcje od Zarządu i Wydziałów oraz zawiadomienia ze strony redakcyi.

8. Format wszystkich wymienionych wydawnictw T-wa ma być średnia 8°, przy rozmiarach kolumny 11.17 ctm. i liczbie wierszy w pełnej kolumnie (normalnego garmontu) 38 do 40.

9. Wzory nagłówków, układ materiału i styl czcionek ustala się raz na zawsze. Istotne zmiany w tym względzie mogą być przeprowadzone jedynie w razie zasadniczych zmian, wywołanych przez zmianę ustroju T-wa.

10. Na kartach tytułowych odładek wydawnictw T-wa znajduje się mała pieczęć winiętowa T-wa z napisem łacińskim: „Societas scientiarum Varsaviensis“ z ornamentacją pieczęci T-wa.

11. Materiał do każdego zeszytu „Sprawozdań“ dostarczany być winien redaktorowi przez sekretarzy Wydziałów z podpisem Przewodniczących, którzy biorą na siebie odpowiedzialność za ścisłość przeznaczonego do druku protokołu.

12. Cały materiał do druku winien być przesłany redaktorowi najpóźniej w tydzień po odbytem posiedzeniu. W przeciwnym razie „Sprawozdania“ podają tylko tytuł wraz z protokólną wzmianką (§ 14 r. W.).

13. Komunikaty i referaty oraz objaśnienia pokazów ogłasza się w pierwszej linii po polsku. Do oryginału komunikatów i referatów autorowie mogą załączać streszczenie lub przekład w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub włoskim.

U w a g a: Streszczenie dyskusji podaje się bezpośrednio po tekście pracy.

14. Obok komunikatów i referatów, wygłaszanych na posiedzeniach podług porządku dziennego, drukuje się też prace nadsyłane, o ile pochodzą one od członków T-wa w odpowiednich Wydziałach i o ile otrzymane rękopisy zredagowane są do druku.

U w a g a: Sprawozdania z posiedzeń komisji stałych Wydziałowych drukuje się w „Sprawozdaniach“ z posiedzeń Wydziałów bez przerywania ich paginacji, ale z oddzielnym nagłówkiem, nprz. „Komisya meteorologiczna. Posiedzenie z dnia Nr. Obecni“ itd.

15. Poszczególne artykuły nie mogą w „Sprawozdaniach“ przekraczać rozmiarów 2 arkuszy druku. Większe drukowane będą w seryach „Prac“ odpowiedniego Wydziału. „Sprawozdania“ podają o nich tylko wzmiankę protokólną.

16. Autorowie drukowanych w „Sprawozdaniach“ prac otrzymują bezpłatnie 50 zwykłych odbitek łącznie z protokołem ev. dyskusji i streszczeniem, względnie przekładem w języku obcym. Na żądanie większej liczby odbitek, wyrażone przy ostatniej korekcie, mogą otrzymać 100 odbitek. Koszt okładek do odbitek ponoszą autorowie.

17. Odbitki mają stały nagłówek: „Odbitka ze Sprawozdań z posiedzeń T. N. W. — Wydział... Posiedzenie z dnia... rok... Zeszyt...“

U w a g a: Ev. okładki do oddzielnych odbitek opatrzone będą pieczęcią winietową.

18. Wszelkie tytuły przy nazwiskach w „Sprawozdaniach“ będą stale pomijane. Używa się tylko wyrazu: „pan“, przestrzega się jedynie tytułów, mających związek z urzędami w T-wie.

19. Korekty części „Sprawozdań“, redagowanych przez sekretarzy Wydziałów, prowadzą sekretarze; korekty komunikatów i referatów oraz przemówień w dyskusji i objaśnień pokazów prowadzą i podpisują sami autorowie. Ostateczną rewizję prowadzi i podpisuje do druku redaktor.

20. Autorowie winni zwracać drukarni przysłane im korekty w ciągu najdalej trzech dni. Mają też prawo żądania od drukarni przysłania korekty powtórnie. Na ostatniej korekcie autor winien położyć swój podpis.

21. Cena rocznika „Sprawozdań“ w prenumeracie wynosi rb. 4. Cena każdego pojedynczego zeszytu kop. 50.

22. Cenę oddzielnych NNr. „Prac“ ustala się za każdym razem oddzielnie.

23. Liczba odbijanych egzemplarzy zeszytów „Sprawozdań“ wynosi 500. Liczbę zaś egzemplarzy NNr. „Prac“ określa się w każdym poszczególnym przypadku.

24. Do czasu ustalenia pisowni polskiej przestrzega się prawideł pisowni Akademii Umiejętności w Krakowie

U w a g a. Wyjątek w tym względzie robi się jedynie dla autorów prac z zakresu językoznawstwa polskiego, o ile zastrzegli sobie nietykalność pisowni.

II

25. Redaktor „Sprawozdań“ (§ 24 Ust., 8 r. Z) jest jedyną osobą odpowiedzialną za prawidłowy bieg i terminowość w ukazaniu się wydawnictw T-wa.

U w a g a. Redaktor może działać zupełnie samodzielnie, ale ma też prawo stworzenia sobie komitetu redakcyjnego podług swego uznania.

26. Redaktor prowadzi samodzielnie akta wydawnictw i jest za nie odpowiedzialny.

27. Cały nakład wydawnictw przesyła do biura za pokwitowaniem sekretarza, który zarządza natychmiastowe rozesłanie zeszytów.

28. Cała korespondencya w sprawie zamiany i akuratne wykonanie tej ostatniej stanowi obowiązek sekretarza T-wa, który dwa razy rocznie przesyła redaktorowi listę wydawnictw zamiennych i obowiązany jest porobić kroki o te wydawnictwa, z którymi redaktor pragnąłby zamianę ustalić. Dla umożliwienia sekretarzowi wykonania wymienionych tu czynności redaktor kieruje do niego wszelką otrzymaną w sprawie wymiany, poleceń i t. d. korespondencyę.

U w a g a: Wydawnictwa otrzymywane drogą zamiany, znajdują się w biurze (resp. bibliotece) T wa, które prowadzi ich kontrolę.

III.

29. Budżet wydawnictw T-wa redaktor układa corocznie na początku grudnia wraz ze skarbnikiem i sekretarzem T-wa i podaje go do zatwierdzenia na grudniowe posiedzenie Zarządu.

30. W tym samym czasie redaktor przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia warunki umowy z drukarnią. Od chwili przyjęcia



ich przez Zarząd, ten ostatni jest osobą wobec drukarni odpowiedzialną.

31. Rachunki, związane z kosztami wydawnictw, redaktor przedstawia wraz ze swoją adnotacją na najbliższym posiedzeniu Zarządu, w którego imieniu skarbnik prowadzi księgę rachunkową wydawnictw T-wa, i rachunki za asygnacjami Sekretarza T-wa wypłaca.

V. Skarbnik.

1. Skarbnik T-wa zostaje wybrany z pośród członków jego Zarządu na rok jeden na pierwszym Zebraniu Zarządu po wybraniu nowych jego członków. Występujący może być ponownie wybrany (§ 24 Ust. i § 8 r. Z.).

2. Członek Zarządu Skarbnik zarządza kasą T-wa, przyjmuje wszelkie wpływy na rachunek T-wa za kwitami sznurowymi, dokonywa wszelkich wypłat za asygnacjami, podpisanymi przez Sekretarza, prowadzi rachunki wpływów i wydatków, układa projekt budżetu, stosując się do § 35—38 regulaminu r. Z. W razie nieobecności Skarbnika zastępuje go z upoważnienia Zarządu Sekretarz T-wa lub inny członek T-wa. Kwitariusz sznurowy dla przyjmowania składek znajduje się będzie także i u sekretarza T-wa.

3. Składki członków, wkłady i ofiary, płacone być mogą na rachunek T-wa także w Banku Handlowym. Kancelarya zasięgać będzie co tydzień wiadomości o wniesionych tam kwotach i komunikować je skarbnikowi, który wydawać na nie będzie kwity sznurowe, przesyłane przez kancelaryę osobom płacącym.

4. Członkowie T-wa, nie wnoszący składki w ciągu pierwszego kwartału każdego roku, otrzymywać będą drukowane przypomnienia, ułożone i podpisane przez Skarbnika. Nie wnoszący w ciągu następnego kwartału wzywani będą listownie przez Prezydium o zapłacenie składki. Wykreślenie z T-wa z powodu nieplacenia składki następuje po upływie lat dwóch (§ 13 Ust.).

5. Fundusze T-wa (§ 42 Ust.), z wyjątkiem kwoty, nie przekraczającej rb. 200, która pozostawać może w rękach skarbnika, przechowywane będą w Banku Handlowym Warszawskim, a mianowicie: Fundusz obrotowy na rachunku przekazowym, a papiery publiczne zakupione z kapitału zasobowego (§ 39 Ust.), lub kapitałów nienaruszalnych (§ 41 Ust.) za kwitami depozytowymi oddzielnymi dla każdego funduszu.

6. Gdyby kapitał obrotowy przewyższał jednoroczne przewidywania budżetowe, z przewyżki kupowane będą również papiery publiczne i składane za oddzielnym kwitem depozytowym.

7. Rodzaj papierów publicznych, określony będzie przed każdym zakupem przez Zarząd na wniosek skarbnika.

8. Wszelkie zobowiązania T-wa, czeki do Banku Handlowego oraz akty rejentalne, dotyczące funduszy T-wa, podpisywać będą

dą dwaj z pomiędzy czterech urzędników T-wa, którymi są: Prezes, Wice-Prezes, Sekretarz i Skarbnik.

9. Kwity depozytowe na papiery publiczne, książki czekowe i wszelkie dokumenty wartościowe przechowywane będą w kasie ogniotrwałej w biurze T-wa.

U w a g a: Do czasu jej zakupienia rzeczy te przechowuje Skarbnik.

10. Dziennik kasowy prowadzony będzie w dwóch egzemplarzach, z których jeden przez Skarbnika a drugi w kancelaryi T-wa.

VI. Przewodniczący Wydziałów.

1. Przewodniczący zostają wybrani na lat trzy na styczniowym Zebraniu Wydziałowym bezwzględną większością głosów przez głosowanie tajne (§ 21 Ust.).

2. W razie ustąpienia Przewodniczącego w ciągu trzechlecia z jakiegokolwiek powodu, wybór nowego Przewodniczącego na czas pozostały do upłynięcia 3-echlecia następuje na najbliższym posiedzeniu Wydziału, zwołanem przez Sekretarza (§ 22 Ust.).

3. Przewodniczący zwołują (§ 37 Ust.) przynajmniej 10 razy do roku (§ 1 r. W.) posiedzenia Wydziałów przez rozesłanie ułożonego wspólnie z Sekretarzem Wydziału porządku dziennego posiedzenia, który podpisują i składają w biurze T-wa najpóźniej na 8 dni przed posiedzeniem Wydziału (§ 8 r. W.).

4. Mają też prawo zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Wydziału (§ 18 r. W.).

5. Zagajają i przewodniczą na posiedzeniach Wydziałów, pilnie przestrzegając §§ 34—39 r. Wyzd.

6. Mają prawo udzielania trzem członkom Wydziału zezwolenia na nadprogramowe najwyżej 10-iominutowe pokazy przed porządkiem dziennym (§ 12 r. W.) Po za tem przestrzegają, by komunikaty w Wydziałach odbywały się według ogłoszonego porządku dziennego.

7. Przesyłają do Zarządu wszelkie uchwały Wydziału, wymagające korespondencji z Władzami lub instytucjami.

8. Prowadzą samodzielnie korespondencję wewnętrzną Wydziału oraz z organami T-wa i jego członkami, podpisując ją wspólnie z sekretarzem Wydziału i przestrzegając zachowania jej dowodów w aktach Wydziału.

9. Wspólnie z Sekretarzem troszczą się o ruch naukowy Wydziału i przesyłają Sekretarzowi T-wa najpóźniej do 1-go października sprawozdania z czynności Wydziału.

10. Wchodzą z urzędu w skład Zarządu T-wa (§ 20 Ust.), są w nim przedstawicielami swego Wydziału i orędownikami jego za-

dań i interesów, i na żadne inne stałe urzędy w Zarządzie T-wa wybierani być nie mogą (§ 8 r. Z.).

11. W razie niemożności przybycia na posiedzenia Zarządu lub wyjazdu na czas dłuższy, niż tydzień, zawiadamiają o tem jednego z członków Prezydium (§ 5 r. Z.).

12. W wypadkach nagłych wnoszą na Zarządzie sprawy nie objęte jego porządkiem dziennym, zawiadamiając o tem Prezydium chociażby przed samem otwarciem posiedzenia Zarządu (§ 7 r. Z.).

13. Na każdym posiedzeniu Wydziału komunikują wszelkie postanowienia Zarządu i Zebrania Ogólnego, o ile dotyczą choć pośrednio interesów Wydziału (§ 15 r. W.).

14. Zawiadamiają Wydział na najbliższym posiedzeniu o każdym podaniu na członka, wniesionem do Zarządu. O ile rzecz dotyczy kandydata Wydziału, wyznaczają referentów dla oceny jego prac, zakreślając im termin złożenia na piśmie odnośnej opinii, po której otrzymaniu zarządzają na najbliższym posiedzeniu Wydziału rzeczwą dyskusję (§§ 17 r. Z. i 19 r. W.).

15. Otrzymany w sprawie ew. nowego kandydata materiały składają na najbliższym posiedzeniu Zarządu, popierając na niem wnioski Wydziału.

16. Składają w Zarządzie tematy konkursowe, ogłoszone przez Wydział (§ 2 e Ust., 42—44 r. Z.).

17. Przedstawiają Zarządowi dokładnie wymotywowaną opinię komitetów konkursowych, uprzednio omówioną w Wydziale (§ 36 Ust.).

18. Jako członkowie Zarządu, mają obowiązek dokładania wszelkich starań w celu pomnożenia środków i majątku T-wa (§ 29 k Ust. i 46 r. Z.).

19. Zawiadamiają Zarząd o każdej powstałej w Wydziale komisji stałej lub czasowej.

20. Z urzędu mają prawo wstępu z głosem doradczym do każdej komisji wydziałowej.

21. Przestrzegają, by komisje czasowe Wydziału miały ściśle określony termin wykonania swego zadania i zdawały we właściwym czasie sprawę ze swoich czynności Wydziałowi (§§ 4 Ust. i 30 i 32 r. W.).

22. Poddają rozpatrzeniu w Wydziale wszelkie wnioski komisji czasowych i stałych i po przyjęciu przez Wydział, popierają je w Zarządzie. (§§ 30, 32 i 33 r. W.).

VII. Sekretarze Wydziałów.

1. Sekretarz Wydziału zostaje wybrany na styczniowym posiedzeniu Wydziałowem na lat trzy bezwzględną większością głosów przez głosowanie tajne (§ 21 Ust.).

2. W razie ustąpienia Sekretarza w ciągu trzechlecia, wybór nowego sekretarza na czas, pozostały do upłynięcia trzechlecia następuje na najbliższym posiedzeniu Wydziału (§ 22 Ust.).

3. Sekretarz układa wspólnie z Przewodniczącym porządek dzienny posiedzeń Wydziału, przestrzegając kolejności zapowiedzianych komunikatów (§ 10 r. W.) oraz brzmienia §§ 15 i 16 r. W.

4. Zawiadamia Wydział o każdej nadesłanej na jego ręce pracy naukowej osób, nie należących do Towarzystwa, i wnosi wybranie specjalisty, któryby z kolei prace te na Wydziale referował (§ 11 r. W.).

5. Odczytuje na początku posiedzenia protokół z posiedzenia poprzedniego, zredagowany w myśl § 20 r. W., poczem wnosi na niem wszelkie sprawy bieżące.

6. Przedstawiane komunikaty, zredagowane do druku, wraz z rysunkami oraz streszczeniem w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub włoskim, przesyła redaktorowi Sprawozdań najpóźniej w osiem dni po wygłoszeniu odczytu (§ 13 r. W.) i w miarę możliwości dopomaga redaktorowi do wykonania § 14 r. W. i 12 r. Spraw.

7. Od biorących udział w dyskusji odbiera (w Wydziale III przed końcem posiedzenia) piśmienne streszczenia ich przemówień (§ 13 r. W.).

8. Jest jednym z dwóch członków Wydziału, podpisujących karty wstępu na posiedzenia Wydziałowe dla osób postronnych (§ 4 r. W.).

9. Wraz z Przewodniczącym ma obowiązek starania się o gromadzenie dla Wydziału materiału naukowego.

10. Z urzędu ma prawo wstępu do każdej komisji Wydziałowej z głosem doradczym.

11. W razie śmierci Przewodniczącego Wydziału zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w celu obioru następcy zmarłego na czas pozostały do końca trzechlecia.

VIII. Członkowie Towarzystwa.

1. (Do § 7 Ust.) Towarzystwo składa się z członków rzeczywistych i honorowych. Jednymi i drugimi mogą być osoby zamieszkałe w Warszawie lub po za nią.

2. (Do § 8 Ust.) Członkami rzeczywistymi mogą być osoby, posiadające stopnie naukowe, a z pomiędzy nieposiadających stopni naukowych tylko osoby znane z prac w dziedzinie nauki i literatury.

3. Kandydaci na członków rzeczywistych T-wa winni być przedstawieni przynajmniej przez dwóch członków rzeczywistych T-wa, którzy wiadomość o jego kwalifikacjach składają Zarządowi na piśmie.

4. Zarząd rozpatruje każde takie przedstawienie w myśl §§ 9 Ust. i 17 do 22 regulaminu czynności Zarządu T-wa i podaje do wiadomości na najbliższym Zebraniu Ogólnem T-wa. Wybór zaś członków

rzeczywistych odbywa się dopiero na następnym z kolei Zwyczajnym Zebraniu Ogólnem przez głosowanie tajne większością głosów.

U w a g a: Członkowie rzeczywisci T-wa otrzymują nominacje, podpisane przez Prezesa (lub Wice-Prezesa i Sekretarza T-wa i opatrzone małą pieczęcią T-wa.

5. (Do § 10 Ust.) Członkowie rzeczywisci zamieszkali w Warszawie obowiązani są uczestniczyć we wszystkich zebraniach naukowych swego Wydziału oraz w Zebraniach Ogólnych, zamiejscowi zaś tylko w tych Zebraniach, które przypadną w czasie ich pobytu w Warszawie.

6. Zamiejscowi członkowie T-wa uczestniczą w jego pracach za pomocą komunikatów piśmiennych.

7. Zredagowany do druku tekst swoich odczytów w Wydziale obowiązani są przesłać Sekretarzowi najdalej w ciągu 7 dni po ich ogłoszeniu (§ 14 r. W.), treść zaś przemówień swych w dyskusji zarówno na posiedzeniach Wydziałowych, jak i na Zebraniach Ogólnych obowiązani są złożyć na ręce odnośnego sekretarza przed końcem posiedzenia.

8. (Do § 11 Ust.) Członkowie T-wa mogą się zapisywać do tego z trzech Wydziałów, w którego pracach pragną uczestniczyć. Odnośne oświadczenie winni jednak złożyć z góry na podaniu przedstawiających ich członków rzeczywistych.

9. (Do § 12 Ust.) Członkowie rzeczywisci miejscowi i zamiejscowi wnoszą do kasy T-wa nie mniej, niż 10 rb. rocznie. Jest bardzo pożądanem, by każdy członek, w miarę swej możliwości niszczał składkę roczną wyższą.

10. Płacący składkę roczną rb 10 winien wnieść ją do skarbnika T-wa w ciągu pierwszego kwartału roku kalendarzowego. Płacący zaś składkę wyższą, niż obowiązująca, może wносить ją w ratach kwartalnych. Powinien jednak uprzedzić o tem skarbnika przy płaceniu pierwszej raty, która nie może wynosić mniej, niż rb. 10.

11. Nowowstępujący członek wnosi opłatę roczną w całości, chociażby był wybrany w końcu roku kalendarzowego.

12. Składki roczne mogą być zastąpione wkładem jednorazowym w wysokości rb. 200

13. (Do § 13 Ust.) Członek rzeczywisty, pragnący wystąpić z T-wa, zawiadamia o tem piśmiennie Zarząd, który wykreśla go na tej podstawie z liczby członków.

14. Członek rzeczywisty, który nie wniósł składki w ciągu lat dwóch, uważany jest za zrzekającego się charakteru członka i jedynie po wniesieniu zaległości może być przyjęty ponownie bez głosowania. W tym celu zawiadamia tylko Zarząd o swej chęci ponownego zostania członkiem T wa.

15. (Do § 14 Ust.) Członkowie rzeczywisci T-wa miejscowi i zamiejscowi mają głos stanowczy na Zebraniu Wydziałowem i Ogólnem we wszystkich sprawach, roztrząsanych na Zebraniu. Na

urzędy zaś w T-wie wybierani być mogą jedynie członkowie stale mieszkający w Warszawie.

16. (Do §§ 15—17 Ust.) Na członków honorowych T-wa mogą być wybierane osoby, znane zaszczytnie z prac naukowych lub literackich oraz takie, które położyły szczególne zasługi dla T-wa. Zostają one obrane na tę godność sposobem przewidzianym w §§ 22—26 regulaminu czynności Zarządu T-wa i otrzymują na nią dyplomy, podpisane przez Zarząd T-wa i opatrzone wielką pieczęcią T-wa.

17. (Do § 18 Ust.) Wszyscy członkowie otrzymują bezpłatnie egzemplarz Sprawozdań i wydawnictw właściwego Wydziału. Z innych zaś wydawnictw T-wa korzystają po cenie niższej.

18. Podawanie do wiadomości publicznej wszelkich doniesień o czynnościach i zamiarach T-wa może nastąpić jedynie z wiedzą i upoważnieniem Zarządu, lub, w razie wyjątkowej potrzeby, samego Prezydium.

IX. Biuro.

1. Za wszelkie czynności biura odpowiada Sekretarz T-wa, który jest bezpośrednim przełożonym kancelistów i woźnych, godzi ich i zwalnia ze służby.

2. Biuro T-wa jest czynne w określonych godzinach, proponowanych przez Sekretarza T-wa, zatwierdzanych przez Zarząd i ogłaszanych na drzwiach wchodowych biura.

3. Biuro rozsyła we właściwym terminie (patrz § 6 r. Z. i § 8 r. W.) zawiadomienia o wszelkich zebraniach i posiedzeniach członków T-wa oraz komisyi jego stałych i czasowych.

4. Biuro prowadzi dziennik papierów wchodzących i wychodzących oraz skorowidz wszystkich aktów T-wa.

5. Wszelką otrzymaną korespondencję opatruje pieczęcią z oznaczeniem daty jej otrzymania, przedstawia sekretarzowi T-wa dla adnotacyi co do miejsca jej dołączenia do akt i wykonywa to ostatnie polecenie w ciągu pierwszej doby po zwróceniu mu dokumentów przez Sekretarza.

6. Prowadzi na początku aktów ich sumaryusz, który ciągle dopełnia.

7. Rozsyła wydawnictwa T-wa w najbliższym czasie po ich otrzymaniu oraz prowadzi kontrolę wydawnictw zamiennych.

8. Do czasu ustanowienia posady bibliotekarza biuro oznacza każdą książkę otrzymaną numerem z katalogu kartkowego i pilnuje, by znajdowała się ona w szafie bibliotecznej w kolei, wynikającej z numeracyi.

9. Prowadzi inwentarz i katalog kartkowy nadsyłanych książek i wydawnictw.

10. Pokrywa bieżące wydatki z sum otrzymywanych awansem od Skarbnika, i zdaje mu z nich co tydzień rachunek szczegółowy z przedstawieniem dokumentów usprawiedliwiających je.

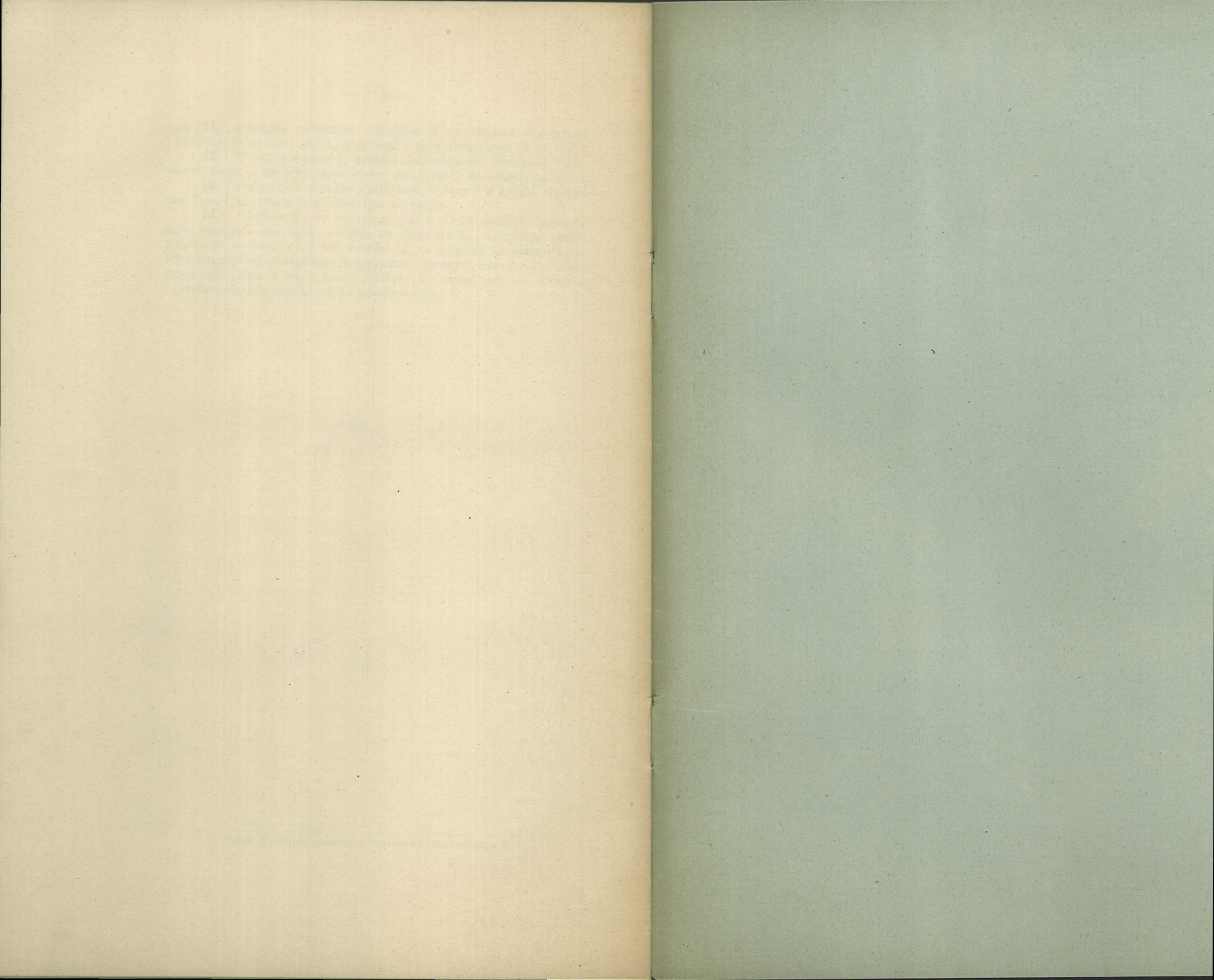
11. Przesyła wszystkim członkom T-wa Ustawę, regulaminy i program zajęć wszystkich instytucji z niem związanych (§ 50 r Z.).

12. W miarę możliwości, udziela interesantom wszelkich informacji, kierując ich przy najmniejszej wątpliwości do sekretarza T-wa.

13. Przestrzega zapasów wszystkich, będących w użyciu blankietów T-wa i utrzymuje je w należyтым porządku.

14. Przestrzega, by wożny spełniał w czasie możliwie najszybszym wszystkie obowiązki, włożone na niego co do wręczania korespondencji, wydawnictw T-wa, wezwań itd., a urzędnik kancelaryi działał ściśle według szczegółowych instrukcji, opracowywanych dla niego przez sekretarza T-wa, w miarę potrzeby, nie mniej niż raz do roku, i przedstawianych Zarządowi do zatwierdzenia.





I. Wydziały.

1. Wydział odbywa w ciągu roku dziewięć zebrań naukowych w pierwszej połowie miesięcy: stycznia, lutego, marca, kwietnia, maja, czerwca, października, listopada i grudnia. Wyjątkowo mogą być zwoływane zebrania nadzwyczajne bądź naukowe, bądź administracyjne.

2. Zebrania naukowe zwyczajne odbywają się w ustalonym naprzód na przeciąg roku dniu i godzinie bez względu na liczbę obecnych członków. W razie przypadającego na ten dzień święta lub okoliczności nadzwyczajnych zebranie odbywa się w odpowiednim najbliższym dniu nieświętecznym.

3. W zebraniach naukowych mogą brać udział w charakterze gości osoby postronne, wprowadzone przez 2-ch członków Wydziału za wiedzą sekretarza. Mogą one zabierać głos w dyskusji tylko nad własnym referatem.

4. Do prawomocności zebrań administracyjnych wymagana jest obecność przynajmniej $\frac{1}{3}$ liczby zamieszkałych w Warszawie członków Wydziału. W razie niedojścia do skutku zebrania administracyjnego z powodu niedostatecznej liczby członków, następane zebranie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych.

5. We wszystkich przypadkach, w których ma zapasę w Wydziale jakakolwiek uchwała, mająca wyrażać jego opinię, jako całości, zostaje zarządzane tajne głosowanie kartkami, przyczem bezwzględna większość głosów rozstrzyga. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

6. Zebrania naukowe mają na celu sprawy badań naukowych w zakresie faktycznych przyczynków, metod, krytyki, oraz pokazów naukowych. W tym celu na zebraniach tych, zaraz po protokóle, mają być a) odczytywane: *Komunikaty i referaty*, oparte na badaniach samodzielnych, dotąd nigdzie nie ogłoszonych; b) mogą być urządzane *pokazy naukowe*. Tytuły zapowiedzianych komunikatów winny być składane na ręce sekretarza Wydziału, który notuje daty zgłoszeń. Przy układaniu porządku dziennego posiedzeń przestrzegana jest kolejność nadsyłanych komunikatów.

7. Prace naukowe osób nie należących do T-wa winny być kierowane do sekretarza Wydziału, który przedstawia je na posiedzeniu najbliższem, poczem prace te referują na posiedzeniach specjaliści w odpowiednich dziedzinach.

8. Dopuszczane są pokazy, zgłaszane do Przewodniczącego chociażby bezpośrednio przed posiedzeniem. Pokaz nie powinien trwać dłużej niż 10 minut. Przewodniczący może zezwolić jedynie na trzy nadprogramowe pokazy. Na większą liczbę wymagana jest zgoda zebrania. Każdy nadprogramowy pokaz odbywa się przed porządkiem dziennym, po odczytaniu protokołu.

9. Prace naukowe członka czynnego T-wa, odczytane na posiedzeniu, ogłoszone będą, wraz z dyskusją nad nimi, w „Sprawozdaniach z posiedzeń“, o ile nie zajdą po temu przeszkody formalne; nadesłane zaś, a nie odczytane, mogą być ogłoszone jedynie za zgodą Wydziału. Prace osób postronnych, odczytywane, względnie referowane na posiedzeniach, podlegają każdorazowej specjalnej kwalifikacji do druku, zapadającej przez głosowanie tajne.

10. Zredagowane do druku prace wraz ze znajdującymi się do reprodukcji cynkograficznej rysunkami, oraz streszczeniem w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub włoskim, o ile nie będą wręczane sekretarzowi w dniu posiedzenia, winny być nadsyłane nie później, jak w ciągu 6 dni.

11. Zebrania nadzwyczajne zwoływane być mogą wskutek złożonego na ręce Przewodniczącego żądania dziesięciu członków Wydziału oraz z inicjatywy Przewodniczącego.

12. W razie odwołania się Zarządu do Wydziału w sprawie przedstawień na nowych członków, Przewodniczący zarządza ich odczytanie, przed wydaniem opinii otwiera dyskusję rzeczową, wyznacza z pośród jego członków referentów, w braku zaś w Wydziale kompetentnych specjalistów, proponuje, na wniosek Wydziału, zarządowi, zwrócić się do znanych specjalistów z prośbą o T-wa. Po zebraniu w ten sposób materiału Przewodniczący otwiera nanowo dyskusję, poczem następuje głosowanie tajne nad każdym kandydatem. Opinia Wydziału zostaje wysłana do Zarządu bez podania, jaką liczbą głosów zapadła.

13. Protokoły posiedzeń zawierają mając stałe listę obecności i po zatwierdzeniu podpisywane będą przez Przewodniczącego i sekretarza Wydziału. Wszelkie tytuły członków, nie związane z Towarzystwem Naukowym, winny być w protokółach stale pomijane.

14. Zmiany lub uzupełnienia regulaminu Wydziałów mogą nastąpić po złożeniu przez $\frac{1}{3}$ członków Wydziału odpowiedniego projektu na piśmie. Projekt ten winien być rozesłany członkom Wydziału wraz z porządkiem dziennym najbliższego posiedzenia. Po rozpatrzeniu na niem, zostaje on poddany pod głosowanie na następnym posiedzeniu.

15. Zagaja i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący Wydziału lub, w razie jego nieobecności, najstarszy z obecnych na posiedzeniu członków Wydziału. O ile Przewodniczący występuje sam z komunikatem lub urządza pokaz, ustępuje swe prawa najstarszemu z członków Wydziału.

16. Rozpoczęcie i zamknięcie posiedzenia winno być każdorazowo wyraźnie oznajmione przez Przewodniczącego.

17. Przy udzielaniu głosu do dyskusji przestrzegana jest ściśle kolej zgłaszania się. Przewodniczący zabiera głos ostatni.

18. Przy przewlekaniu dyskusji, Przewodniczący oraz każdy z członków Wydziału mogą postawić wniosek zamknięcia rozpraw w sposób, określony każdorazowo przez Przewodniczącego.

19. Przewodniczącemu przysługuje w pewnych razach prawo wezwania przemawiających do ograniczenia się w czasie przemówienia.

20. Przewodniczący przestrzega, by dyskusja była rzeczowa. W przypadkach wyjątkowych Przewodniczącemu przysługuje prawo zamknięcia lub czasowego przerwania posiedzenia przed wyczerpaniem porządku dziennego.

II. Komisye i Wydziałowe.

21. Wydział tworzy ze swoich członków Komisye stałe dla działów wiedzy, lub celem wykonania specjalnej pracy.

22. Komisya opracowuje szczegółowy program swych zajęć i przedstawia go Wydziałowi do zatwierdzenia.

23. Komisye stałe mogą posiadać własne fundusze, z których Zarząd T-wa wydatkuje wyłącznie na ich cele wskutek odnośnego przedstawienia właściwego Wydziału.

24. Komisya urządza posiedzenia w terminach, oznaczonych po porozumieniu się Przewodniczących Komisji i Wydziału.

25. Komisya ma prawo zalecania prac do druku, motywując to szczegółowo przed Wydziałem, który sprawę merytorycznie decyduje.

26. Przewodniczący Komisji składa Wydziałowi sprawozdania z działalności przynajmniej raz na rok, najpóźniej 20 września.

27. Gdy Komisya swe zadanie wykona lub jest bezczynna, może być przez Wydział, na wniosek jego Przewodniczącego, rozwiązana.

28. Dla rozpatrzenia pewnych kwestji naukowych lub innych spraw, Wydział może też wyłaniać z siebie Komisye czasowe, ściśle określając ich zadania oraz termin ich wykonania. O wybraniu każdej Komisji czasowej Przewodniczący Wydziału zawiadamia Zarząd.

III. Członkowie Towarzystwa.

1. (Do §§ 7 i 8 Ust.) Towarzystwo składa się z członków rzeczywistych i honorowych. Jednymi i drugimi mogą być osoby zamieszkałe w Warszawie lub po za nią, posiadające stopnie i za-



sługi naukowe, a z pomiędzy nie posiadających stopni naukowych tylko osoby znane z szeregu prac w dziedzinie nauki i literatury.

2. (Do § 9 Ust.). Kandydaci na członków rzeczywistych T-wa winni być przedstawieni przez dwóch członków odpowiedniego Wydziału T-wa, którzy wiadomość o jego kwalifikacjach składają Zarządowi na piśmie. Zarząd rozpatruje każde takie przedstawienie w myśl § 9 Ust. i 17 do 22 regulaminu czynności Zarządu T-wa i podaje do wiadomości na najbliższym Zebraniu Ogólnym T-wa. Wybór zaś członków rzeczywistych odbywa się dopiero na następnym z kolei zwyczajnym Zebraniu Ogólnym przez głosowanie tajne większością głosów. Członkowie rzeczywisci T-wa otrzymują nominacje, podpisane przez Prezesa lub Wice-Prezesa i Sekretarza T-wa i opatrzone małą pieczęcią T-wa.

3. (Do § 10 Ust.). Członkowie rzeczywisci zamieszkali w Warszawie obowiązani są uczestniczyć we wszystkich zebraniach naukowych swego Wydziału oraz w Zebraniach Ogólnych, zamiejscowi zaś tylko w tych zebraniach, które przypadną w czasie ich pobytu w Warszawie. Zamiejscowi członkowie T-wa uczestniczą w jego pracach za pomocą komunikatów piśmiennych.

4. Członkowie zredagowany do druku tekst swoich odczytów w Wydziale obowiązani są przesłać Prezydium najdalej w ciągu 6 dni po ich wygłoszeniu (§ 2 r. W.), treść zaś przemówień swych w dyskusji zarówno na posiedzeniach Wydziałowych, jak i na Zebraniach Ogólnych obowiązani są złożyć na ręce odnośnego Sekretarza przed końcem posiedzenia.

5. (Do § 11 Ust.). Członkowie T-wa mogą się zapisywać do tego z trzech Wydziałów, w którego pracach pragną uczestniczyć.

6. (Do § 12 Ust.). Członkowie rzeczywisci miejscowi i zamiejscowi wnoszą do kasy T-wa nie mniej, niż rb. 10 rocznie. Płacący składkę roczną rb. 10 winien wnieść ją do skarbnika T-wa w ciągu pierwszego kwartału roku kalendarzowego. Płacący zaś składkę wyższą, niż obowiązująca, może wносить ją w ratach kwartalnych.

7. Nowowstępujący członek wnosi opłatę roczną w całości, chociażby był wybrany w końcu roku kalendarzowego. Składki roczne mogą być zastąpione wkładem jednorazowym w wysokości rb. 200.

8. (Do § 13 Ust.). Członek rzeczywisty, pragnący wystąpić z T-wa, zawiadamia o tem piśmiennie Zarząd, który wykreśla go na tej podstawie z liczby członków. Członek rzeczywisty, który nie wniósł składki w ciągu lat dwóch, uważany jest za zrzekającego się charakteru członka i jedynie po wniesieniu zaległości może być przyjęty ponownie bez głosowania. W tym celu zawiadamia tylko Zarząd o swej chęci ponownego zostania członkiem T-wa.

9. (Do § 14 Ust.). Członkowie rzeczywisci T-wa miejscowi i zamiejscowi mają głos decydujący na zebraniu Wydziałowym i Ogólnym we wszystkich sprawach, rozstrząsanych na zebraniu.

Na urzędy zaś w T-wie wybierani być mogą jedynie członkowie, stale mieszkający w Warszawie.

10. (Do §§ 15 — 17 Ust.). Na członków honorowych T-wa mogą być wybierane osoby, znane zaszczytnie z prac naukowych lub literackich oraz takie, które położyły szczególne zasługi dla T-wa. Zostają one obrane na tę godność sposobem, przewidzianym w §§ 15 i 16 regulaminu czynności Zarządu T-wa i otrzymują na nią dyplomy, podpisane przez Zarząd T-wa i opatrzone wielką pieczęcią T-wa.

11. (Do § 18 Ust.). Wszyscy członkowie otrzymują bezpłatnie egzemplarz Sprawozdań i innych wydawnictw T-wa.

12. Podawanie do wiadomości publicznej wszelkich doniesień o czynnościach i zamiarach T-wa może nastąpić jedynie z wiedzą i upoważnieniem Zarządu, lub, w razie wyjątkowej potrzeby, samego Prezydium.

IV. Wydawnictwa.

1. Towarzystwo wydaje swój organ (§ 2 c. Ust.), obejmujący protokoły posiedzeń i rozprawy naukowe, nie przekraczające 2 arkuszy druku, przedstawione na posiedzenie. Protokoły posiedzeń wychodzą 9 razy rocznie w postaci zeszytów miesięcznych w okładce ze stałym tytułem: „Sprawozdanie z posiedzeń Towarzystwa Naukowego Warszawskiego“ — Rok. Data. Zeszyt. Rocznik „Sprawozdań“ obejmuje 9 zeszytów.

2. W „Sprawozdaniach“ z posiedzeń znajdują się tylko protokoły z posiedzeń naukowych i o charakterze mieszanym. Protokoły posiedzeń administracyjnych pozostają w aktach Wydziału i w „Sprawozdaniach“ mają być tylko streszczone.

3. Protokół z każdego posiedzenia Wydziałowego zawiera: 1) listę obecności, 2) sprawy bieżące charakteru naukowego, 3) pokazy, 4) komunikaty i referaty.

4. Formatem „Sprawozdań“ T-wa ma być średnia 8°, przy rozmiarach kolumny 11/17 *cm* i liczbie wierszy w pełnej kolumnie (normalnego garmontu) 38 do 40.

5. Na kartach tytułowych okładek wydawnictw T-wa znajduje się mała pieczęć winietowa T-wa z napisem łacińskim: „Societas scientiarum Varsaviensis“ z ornamentacją pieczęci T-wa, oraz tytuł francuski ponad polskim.

6. Materiał do każdego zeszytu „Sprawozdań“ dostarczać winni redaktorowi sekretarze Wydziałów. Cały materiał do druku winien być przesłany redaktorowi najpóźniej w tydzień po odbytem posiedzeniu. W razie przeciwnym prace wychodzą w zeszycie następnym.

7. Komunikaty i referaty oraz objaśnienia pokazów ogłasza się w pierwszej linii po polsku. Do oryginału komunikatów i re-

feratów autorowie autorowie mogą załączać streszczenie lub przekład w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub włoskim.

8. Streszczenie dyskusji podaje się bezpośrednio po tekście pracy.

9. Autorowie otrzymują do 100 odbitek w opatrzonej winietą T-wa okładce, z tytułem w 2 językach. Odbitki te mają stały nagłówek: „Odbitka ze Sprawozdań z posiedzeń T. N. W. Wydział... Posiedzenie z dnia... roku... Zeszyt...”

10. Wszelkie tytuły przy nazwiskach w „Sprawozdaniach” będą stałe pomijane. Używa się tylko wyrazu: „pan”, przestrzega się jedynie tytułów, mających związek z urzędami w T-wie.

11. Korekty prac, drukowanych w „Sprawozdaniach”, prowadzą i podpisują autorowie. Autorowie zamiejscowi otrzymują tylko jedną korektę, miejscowi zaś mogą żądać korektę powtórna. Obie trwać mogą tylko 3 dni. Ostateczną rewizję podpisuje redaktor.

12. Cena rocznika „Sprawozdań” w prenumeracie wynosi rb. 4. Cena każdego pojedynczego zeszytu kop. 50.

13. Liczba odbijanych egzemplarzy zeszytów „Sprawozdań” wynosi 500. Liczbę zaś egzemplarzy Nr.Nr. „Prac” określa się w każdym poszczególnym przypadku.

14. Do czasu ustalenia pisowni polskiej przestrzega się prawideł pisowni Akademii Umiejętności w Krakowie. Wyjątek w tym względzie robi się jedynie dla autorów prac z zakresu językoznawstwa polskiego, o ile zastrzegli sobie nietykalność pisowni.

15. Oprócz „Sprawozdań” Towarzystwo ogłasza luźno: „Wydawnictwa T. N. W.” z oznaczeniem na okładce tylko właściwego Wydziału, lub Wydziału i Komisji, lub też bez wszelkiej innej dodatkowej intylulacji. Każde z tych trzech kategorii wydawnictw winno mieć stały kolor okładki, format zaś będzie decydowany każdorazowo przez Zarząd po rozpatrzeniu odnośnych motywów. Cenę, nakład i ilość odbitek dla autora decyduje każdorazowo Zarząd.

16. Redaktor „Wydawnictw” (§ 24 Ust.) jest jedyną osobą odpowiedzialną za prawidłowy bieg i terminowe ich ukazywanie się. Może on działać zupełnie samodzielnie, ale ma też prawo stworzenia, według swego uznania, komitetu redakcyjnego.

17. Cały nakład wydawnictw przesyła do biura za pokwitowaniem sekretarza, który zarządza natychmiastowe rozesłanie zeszytów.

18. Cała korespondencja w sprawie zamiany i akuratnie wykonanie tej ostatniej stanowi obowiązek sekretarza T-wa, który dwa razy rocznie przesyła redaktorowi listę wydawnictw zamienionych i obowiązany jest porobić kroki o te wydawnictwa, z którymi redaktor pragnąłby zamianę ustalić. Dla umożliwienia sekretarzowi wykonania wymienionych tu czynności redaktor kieruje do nie-

go wszelką otrzymaną w sprawie wymiany, poleceń i t. d. korespondencję.

19. Budżet wydawnictw T-wa redaktor układa corocznie na początku grudnia wraz ze skarbnikiem i sekretarzem T-wa i podaje go do zatwierdzenia na grudniowe posiedzenie Zarządu. W tym samym czasie redaktor przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia warunki umowy z drukarnią. Od chwili przyjęcia ich przez Zarząd, ten ostatni jest osobą wobec drukarni odpowiedzialną.

20. Rachunki, związane z kosztami wydawnictw, redaktor przedstawia wraz ze swoją adnotacją na najbliższym posiedzeniu Zarządu, w którego imieniu skarbnik prowadzi księgę rachunkową wydawnictw T-wa, i rachunki za asygnacjami sekretarza T-wa wyplaca.

V. Prezes i Wice-Prezes.

1. Prezes i Wice-Prezes T-wa wybierani są 25 listopada z pośród członków honorowych i rzeczywistych T-wa, zamieszkałych w Warszawie, przez głosowanie tajne bezwzględną większością głosów na lat trzy (§ 19 i 21 Ust.). Występujący mogą być ponownie wybierani.

2. W razie ustąpienia Prezesa lub Wice-Prezesa T-wa w ciągu trzechlecia z jakiegokolwiek powodu, pozostały z nich dwóch zarządza dokonanie na najbliższym zebraniu T-wa wyboru na opóźnione miejsce na czas pozostały do upłynięcia trzechlecia (§ 22 Ust.).

3. W razie choroby lub wyjazdu Prezesa T-wa, Wice-Prezes (§ 25 Ust.) zastępuje go we wszystkich poniżej wyliczonych prawach i obowiązkach.

4. Prezes komunikuje się w razie potrzeby w imieniu T-wa z władzami i osobami urzędowymi (§ 25 Ust.), zwołuje, zagaja i zamyka posiedzenia Zebrania Ogólnego oraz Zarządu, na których przewodniczy (§§ 25 i 57 Ust.).

5. Czuwa wspólnie z sekretarzem T-wa nad wykonaniem Ustawy, zatwierdzonych regulaminów T-wa i przepisów rządowych.

6. Czuwa nad rozwojem T-wa, prawidłowym funkcyonowaniem jego Wydziałów, Komisji stałych i czasowych i urzędników oraz zabiega o pomnożenie środków materialnych T-wa.

7. Ma prawo wejścia z głosem doradczym do każdej Komisji Zarządu lub Wydziału i w tym celu winien być zawiadomiony o każdym jej posiedzeniu.

8. Prezes podpisuje:

a) Wraz z całym Zarządem: przepisane na czysto protokoły w księdze, oraz dyplomy członków honorowych.

b) Wspólnie z Wice-Prezesem, sekretarzem oraz Prezydium właściwego Wydziału: oznajmienia o nagrodach konkursowych.

c) Wspólnie ze skarbnikiem lub (w razie jego nieobecności) sekretarzem T-wa: wszelkie zobowiązania pieniężne T-wa, czeki lub akty rejentalne.

d) Wraz z sekretarzem T-wa: protokoły Zebrań Ogólnych, wszelkie odezwy w imieniu T-wa, t. j. jego Zebrań Ogólnych i Zarządu, wszelkie nominacje oraz przypomnienia członkom T-wa o wniesienie składowki.

e) Samodzielnie: wezwania na posiedzenia Zebrań Ogólnych i Zarządu T-wa oraz zwołanie Komisji rewizyjnej.

VI. Sekretarz Towarzystwa.

1. Sekretarz T-wa wybierany jest na Zebraniu T-wa 25-go listopada przez głosowanie tajne, bezwzględną większością głosów, na lat trzy.

2. W razie ustąpienia Sekretarza T-wa przed upłynięciem trzechlecia, najbliższe Zebranie Ogólne T-wa wybiera jego następcę na czas pozostały do upłynięcia trzechlecia.

3. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu po swoim wybraniu Sekretarz przedstawia Zarządowi kandydata na jednoczesnego swego zastępcę, który, w razie jego nieobecności, ma wszelkie prawa i obowiązki Sekretarza.

4. Układa porządek dzienny Zarządu i Zebrań Ogólnych wspólnie z Prezesem lub Wice-Prezesem T-wa.

5. (Do § 29 i Ust.). Opracowuje i przedstawia Zarządowi do uprzedniego rozpatrzenia projekt sprawozdania rocznego z działalności T-wa.

6. Przygotowuje wszelki inny materiał na Zebrania Ogólne, redaguje ich porządek dzienny i przedstawia go Zarządowi do zatwierdzenia.

7. Przestrzega prawomocności Zebrań Ogólnych (§ 32 Ust.), przedstawia na nich wszelkie sprawy, podlegające rozpatrzeniu, oraz prowadzi ich protokoły.

8. Na posiedzeniach Zarządu przedstawia wszelkie sprawy i prowadzi protokół.

9. W porozumieniu z pozostałymi członkami Prezydium podaje do wiadomości publicznej te fakty z życia T-wa, które uzna za nadające się do ogłoszenia. O każdym jednak takim swym kroku zdaje sprawę na najbliższym posiedzeniu Zarządu (§ 31 r. Z.).

10. Jest jednym z trzech członków Zarządu (Prezes lub Wice-Prezes), którzy z jego decyzji, obok skarbnika, podpisują wszelkie zobowiązania T-wa, czeki do Banków oraz akty rejentalne, dotyczące funduszy T-wa (§ 8 r. sk.).

11. Podpisuje co miesiąc asygnacje na pensje urzędników i woźnych T-wa, oraz na bieżące wydatki kancelaryjne w miarę potrzeby.

12. Wspólnie z Prezesem przestrzega ścisłego wykonania Ustawy i regulaminów T-wa, wraz z Prezesem zaś i Skarbnikiem baczy na dokładne wykonanie części VI-ej Ust.

13. Odpowiada przed T-wem za całe jego biuro, a zwłaszcza za porządek w aktach. Załatwia wszelkie czynności biurowe T-wa i jest odpowiedzialny za akuratność ich wykonania. O wszystkich czynnościach już dokonanych zawiadamia Zarząd na najbliższym posiedzeniu (§ 29 d Ust.).

14. Układa regulamin czynności biurowych (§ 29 c Ust.) T-wa i przedstawia go Zarządowi do rozpatrzenia i przyjęcia przed ostatecznym zatwierdzeniem go na najbliższym Zebraniu Ogólnym T-wa. W ten sam sposób wprowadza wszelkie zmiany w regulaminie biura.

15. Jest bezpośrednim przełożonym kancelistów i woźnych, których godzi i zwalnia. Kontroluje prowadzoną przez urzędnika biura księgę papierów wchodzących i wychodzących oraz skorowidz alfabetyczny aktów T-wa. Prowadzi listę terminów urzędowania każdego z członków T-wa i o terminie tym przypomina we właściwym czasie Zarządowi. Asystuje wraz ze skarbnikiem Komisji rewizyjnej przy jej czynnościach i udziela jej wszelkich objaśnień.

16. Podpisuje samodzielnie tylko papiery w imieniu swoim lub biura T-wa, wspólnie zaś z Prezesem lub Wice-Prezesem wszystkie odezwy w imieniu Zarządu lub T-wa.

17. Jest stróżem pieczęci T-wa, z których wielką pieczętuje tylko dyplomy członków honorowych i oznajmienia o nagrodach konkursowych, małą zaś nominacje na członków T-wa, wszelkie odezwy w imieniu T-wa oraz Zarządu i korespondencje z instytucjami.

18. Może wejść z głosem doradczym w skład każdej Komisji, wytworzonej przy Wydziałach T-wa, i winien być zawiadamiany o każdym jej posiedzeniu.

19. Załatwia wszelkie czynności, związane z ogłoszeniem konkursów i przyznawaniem zapomóg członkom T-wa lub osobom postronnym (§§ 40 – 44 r. Z.).

VII. Prezydium.

1. Prezydium Towarzystwa składają: Prezes, Wice-Prezes i Sekretarz generalny.

2. Prezydium ma prawo w sprawach, podlegających kompetencji Zarządu (§ 29 Ust.) powziąć decyzję bez porozumienia się z Zarządem w razie niemożności zwołania posiedzenia Zarządu i w wypadku, gdy sprawa wymaga szybkiego jej załatwienia, a mianowicie: porozumieć się piśmiennie lub telegraficznie z władzami rządowymi, instytucjami naukowymi i osobami prywatnymi,

dać delegację członkom T-wa na obchody uroczystościowe i zjazdy naukowe, komunikować przewodniczącym Wydziałów i Komisji stałych lub czasowych nadeszłe w sprawach ich czynności dokumenty, jeżeli tego szybkie załatwienie sprawy wymaga, oraz wyjątkowo przyjąć darowizny i zapisy, nie obciążające T-wa trudnemi do wykonania zobowiązaniami.

3. O każdym jednak z powyższych wypadków Sekretarza zawiadamia Zarząd na najbliższym jego posiedzeniu.

4. Członkowie prezydium zawiadamiają siebie wzajemnie o projekcie swych wyjazdów i podają dokładny adres pocztowy i telegraficzny. W razie nieobecności Prezesa zastępuje go Wice-Prezes, w razie nieobecności Wice-Prezesa—najstarszy z obecnych w Warszawie członków Zarządu, w razie niebytności Sekretarza—wybrany przez Zarząd (§ 9 Reg. Zarz. i § Reg. Sekr.) jego zastępca.

VIII. Skarbnik.

1. Skarbnik T-wa zostaje wybrany z pośród członków jego Zarządu na rok jeden na pierwszym Zebraniu Zarządu po wybraniu nowych jego członków. Występujący może być ponownie wybrany (§ 24 Ust.).

2. Członek Zarządu Skarbnik zarządza kasą T-wa, przyjmuje wszelkie wpływy na rachunek T-wa za kwitami sznurowemi, dokonywa wszelkich wypłat za asygnacjami, podpisanemi przez Sekretarza, prowadzi rachunki wpływów i wydatków, układa projekt budżetu, stosując się do §§ 35—38 regulaminu r. Z. W razie nieobecności Skarbnika zastępuje go z upoważnienia Zarządu członek tegoż Zarządu. Kwitariusz sznurowy dla przyjmowania składek znajdować się będzie także i u Sekretarza T-wa.

3. Składki członków, wkłady i ofiary, płacone być mogą na rachunek T-wa także w Banku Handlowym.

4. Członkowie T-wa, nie wnoszący składki w ciągu pierwszego kwartału każdego roku, otrzymywać będą drukowane przypomnienia, ułożone i podpisane przez Skarbnika. Nie wnoszący w ciągu następnego kwartału wzywani będą listownie przez Prezydium o zapłacenie składki.

5. Fundusze T-wa (§ 42 Ust.), z wyjątkiem kwoty, nie przeroszącej rb. 200, która pozostawać może w rękach Skarbnika, przechowywane będą w Banku Handlowym Warszawskim, a mianowicie: fundusz obrotowy na rachunku przekazowym, a papiery publiczne zakupione z kapitału zasobowego (§ 39 Ust.), lub kapitałów nienaruszalnych (§ 41 Ust.) za kwitami depozytowymi oddzielnymi dla każdego funduszu.

6. Gdyby kapitał obrotowy przewyższał jednoroczne przewidywania budżetowe, z przewyżki kupowane będą również papiery publiczne i składane za oddzielnym kwitem depozytowym. Ro-

dzaj papierów publicznych określony będzie przed każdym zakupem przez Zarząd na wniosek Skarbnika.

7. Wszelkie zobowiązania T-wa, czeki do Banku Handlowego oraz akty rejestralne, dotyczące funduszy T-wa, podpisywać będą dwaj z pomiędzy czterech urzędników T-wa, którymi są: Prezes, Wice-Prezes, Sekretarz i Skarbnik.

8. Kwity depozytowe na papiery publiczne, książki czekowe i wszelkie dokumenty wartościowe przechowywane będą w kasie ogniotrwałej w biurze T-wa. Do czasu jej zakupu rzeczy te przechowuje Skarbnik.

9. Dziennik kasowy prowadzony będzie w dwóch egzemplarzach, z których jeden przez Skarbnika a drugi w kancelaryi T-wa.

IX. Przewodniczący Wydziałów.

1. Przewodniczący zostają wybrani na lat trzy na rocznym Zebraniu Ogólnem bezwzględna większością głosów członków danego Wydziału przez głosowanie tajne (§ 21 Ust.). W razie ustąpienia Przewodniczącego w ciągu trzechlecia z jakiegokolwiek powodu, wybór nowego Przewodniczącego na czas pozostały do upłynięcia 3-chlecia następuje na najbliższym posiedzeniu Wydziału, zwołanem przez Sekretarza (§ 22 Ust.).

2. Przewodniczący zwołują (§ 37 Ust.) przynajmniej 9 razy do roku (§ 1 r. W.) posiedzenia Wydziałów przez rozesłanie porządku dziennego posiedzenia, który podpisują i składają w biurze T-wa najpóźniej na 8 dni przed terminem posiedzenia Wydziału (§ 8 r. W.). Mają też prawo zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Wydziału (§ 18 r. W.).

3. Zagajają i przewodniczą na posiedzeniach Wydziałów, przestrzegając §§ 34—39 r. Wyzd.

4. Przewodniczący reprezentują Wydział w Zarządzie, przedstawiając na jego posiedzeniach sprawy, dotyczące Wydziału; komunikują Wydziałowi uchwały Zarządu, dotyczące Wydziału i wprowadzają w wykonanie uchwały Wydziału.

5. Wspólnie z Sekretarzem troszczą się o ruch naukowy Wydziału i przesyłają Sekretarzowi T-wa najpóźniej do 1 października sprawozdania z czynności Wydziału i jego Komisji.

6. Na żadne inne stałe urzędy w Zarządzie T-wa wybierani być nie mogą (§ 8 r. Z.).

7. Zawiadamiają Wydział na najbliższym posiedzeniu o każdym podaniu na członka, wniesionem do Zarządu. O ile rzecz dotyczy kandydata Wydziału, wyznaczają referentów dla oceny jego prac, zakreślając im termin złożenia na piśmie odnośnej opinii, po której otrzymaniu zarządzają na najbliższym posiedzeniu Wydziału rzeczową dyskusję.

8. Otrzymany w sprawie nowego kandydata materiały składają na najbliższym posiedzeniu Zarządu, komunikując na niem wnioski Wydziału.

9. Zawiadamiają Zarząd o każdej powstałej w Wydziale Komisji stałej lub czasowej.

10. Z urzędu mają prawo wstępu z głosem doradczym do każdej Komisji Wydziałowej. Przestrzegają, by Komisje czasowe Wydziału miały ściśle określony termin wykonania swego zadania i zdawały we właściwym czasie sprawę ze swoich czynności Wydziałowi. Poddają rozpatrzeniu w Wydziale wszelkie wnioski Komisji czasowych i stałych i po przyjęciu przez Wydział, popierają je w Zarządzie.

X. Sekretarze Wydziałów.

1. Sekretarz Wydziału zostaje wybrany na styczniowym posiedzeniu Wydziałowym na lat trzy bezwzględną większością głosów przez głosowanie tajne (§ 21 Ust.). W razie ustąpienia Sekretarza w ciągu trzechlecia, wybór Nowego Sekretarza na czas, pozostały do upłynięcia trzechlecia następuje na najbliższym posiedzeniu Wydziału (§ 22 Ust.).

2. Zawiadamia Wydział o każdej nadesłanej na jego ręce pracy naukowej osób, nie należących do Towarzystwa, i wnosi wybranie specjalisty, któryby z kolei prace te na Wydziale referował.

3. Odczytuje na początku posiedzenia protokół z posiedzenia poprzedniego, poczem wnosi na niem wszelkie sprawy bieżące.

4. Przedstawiane komunikaty, zredagowane do druku, wraz z rysunkami oraz streszczeniem w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub włoskim, przesyła Redaktorowi Sprawozdań najpóźniej w osiem dni po wygłoszeniu odczytu.

5. Od biorących udział w dyskusji odbiera piśmienne streszczenia ich przemówień przed końcem posiedzenia.

6. Wraz z Przewodniczącym ma obowiązek starania się o gromadzenie dla Wydziału materiału naukowego.

7. Z urzędu ma prawo wstępu do każdej Komisji Wydziałowej z głosem doradczym.

8. W razie śmierci Przewodniczącego Wydziału zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w celu obioru następcy zmarłego na czas pozostały do końca trzechlecia.

XI. Czynności Zarządu.

1. (Do § 20 Ust.) Zarząd Towarzystwa składa się z Prezesa, Wice-Prezesa, Sekretarza T-wa, Przewodniczących w Wydziałach, oraz z sześciu członków T-wa, wybieranych 25 listopada na lat trzy

na Zebraniu Ogólnem z pośród zamieszkałych w Warszawie członków honorowych i rzeczywistych.

2. Corocznie ustępuje z kolei dwu członków Zarządu. Wybór ich następców odbywa się na Zebraniu Ogólnem 25 listopada po podaniu przez Zarząd nazwisk członków ustępujących. Ponowny wybór ich jest dopuszczalny. Nowoobrani rozpoczynają swoje urzędowanie od początku roku kalendarzowego (§ 22 Ust.).

3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, w razie jego nieobecności Wice-Prezes, w razie zaś choroby lub nieobecności i Wice-Prezesa — Sekretarz T-wa lub najstarszy wiekiem członek Zarządu.

4. (Do § 28 Ust.). Posiedzenia Zarządu odbywają się w czasie od września do czerwca włącznie, nie rzadziej, jak raz na miesiąc. W miarę jednak potrzeby mogą być zwoływane częściej.

5. Każdy członek Zarządu, w razie niemożności przybycia na posiedzenie, obowiązany jest zawiadomić o tem jednego z członków Prezydium. W razie wyjazdu na czas dłuższy, niż tydzień, powinien zawiadomić o tem Prezydium z podaniem terminu swojego powrotu.

6. O każdym posiedzeniu Zarządu członkowie jego otrzymują, przynajmniej na trzy dni przed jego terminem, zawiadomienie wraz ze szczegółowym porządkiem dziennym posiedzenia, ułożonym przez Prezydium Zarządu.

7. Przedmiotem obrad Zarządu może też być każda sprawa lub wniosek, przedstawiony przez członka Zarządu Prezesowi lub Sekretarzowi już po rozesłaniu porządku dziennego posiedzenia. O każdym takim przypadku Prezes zawiadamia Zarząd przy rozpoczęciu posiedzenia, przyczem Zarząd decyduje odrazu, czy sprawę tę rozpatrywać na tem samym posiedzeniu po wyczerpaniu porządku dziennego, czy też uznać ją za nagłą i podlegającą rozpatrzeniu przed nim. W każdym razie treść odnośnych rozpraw zostaje zapisana do protokołu.

8. (Do § 24 Ust.). Na pierwszym posiedzeniu Zarządu po wyborze nowych jego członków Zarząd rozdziela pomiędzy 6-ciu jego członków z wyboru czynności specjalne. Jeden z nich zostaje obrany skarbnikiem, drugi redaktorem wydawnictw T-wa—obaj na rok jeden. Czynności pozostałych członków Zarządu zostają przez niego wyznaczane każdorazowo.

9. Również na pierwszym posiedzeniu świeżo utworzonego Zarządu winien być wybrany na rok kandydat na czasowego zastępcę Sekretarza T-wa, który pełni jego obowiązki tylko na wypadek jego choroby lub nieobecności.

10. Protokoły posiedzeń Zarządu prowadzi Sekretarz T-wa. W protokole winni być wymienieni wszyscy członkowie Zarządu, obecni na posiedzeniu, oraz osoby, któreby z upoważnienia Zarządu uczestniczyły w jego naradach. Brulion szczegółowy protokołu już odbytego posiedzenia winien być odczytany przez Sekretarza

T-wa na najbliższym posiedzeniu Zarządu w celu uwzględnienia zmian i poprawek, proponowanych przez jego członków, oraz podcyfrowania. Na drugim z kolei posiedzeniu Zarządu protokół ten, po wniesieniu do specjalnej księgi protokółów, zostaje przedstawiony do podpisu obecnym członkom Zarządu.

11. (Do § 29-a Ust.). Zarząd rozmyśla lub rozważa wniośki, dotyczące rozwoju T-wa, nie tylko postawione przez członków Zarządu, ale przez któregośkolwiek z członków T-wa lub nawet wynikłe z propozycji lub życzeń osób postronnych.

12. W razie potrzeby Zarząd powierza rozpatrzenie ważniejszych spraw specjalnym Komisjom; członków tych Komisji wybiera przez głosowanie jawne ze swego grona lub z pomiędzy innych członków T-wa. Przewodniczącym w Komisji jest jeden z członków prezydium T-wa, Sekretarzem zaś najmłodszy jej członek. Każda taka Komisja otrzymuje zlecenie ściśle określone, którego zakresu przekraczać nie może, i ściśle również termin, w jakim pracę swą wykonać powinna. Przedłużenie tego terminu jest możliwe jedynie z decyzji Zarządu. Ten sam rygor dotyczy pojedynczych członków Zarządu, którym Prezes albo Zarząd polecił wyjaśnienie lub załatwienie jakiejś sprawy.

13. Protokoły Komisji specjalnych winny być przez Przewodniczącego w nich złożone Sekretarzowi T-wa, a przez tego komunikowane Zarządowi na najbliższym jego posiedzeniu dla wykonania lub powzięcia dalszych uchwał lub kroków.

14. Pozostali członkowie Prezydium mają prawo brać udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach każdej Komisji.

15. (Do § 29 b Ust.). Po otrzymaniu przedstawienia na członka T-wa, Zarząd zbiera dokładne informacje o kwalifikacjach naukowych kandydata w ciągu 2-ech miesięcy, nie licząc w to okresu wakacyjnego.

16. Nie odrzuconą kandydaturę Zarząd przesyła do właściwego Wydziału. Na żądanie Wydziału Zarząd zwraca się o opinię co do wartości prac naukowych kandydata do znanych specjalistów po za Towarzystwem.

17. Na zasadzie w ten sposób zebranego materiału, Zarząd porucza jednemu lub kilku ze swych członków opracowanie ostatecznych motywów i wniosków, co do wyboru odnośnego kandydata. Motywy te i wnioski o kandydatach przez Zarząd nie odrzuconych zostają w całości odczytane na najbliższym Zebraniu Ogólnym.

18. W przypadkach zupełnie wyjątkowych Zarząd ma prawo przedstawienia Zebraniu Ogólnemu kandydatury na nowego członka, bez odwoływania się do Wydziału, o ile dotyczyć to będzie osób z szeroko uznanem pierwszorzędem stanowiskiem naukowym. Postępowanie Zarządu według tej wyjątkowej zasady jest jednak możliwe dopiero po piśmiennym wystąpieniu trzech jego

członków, żądającym jej zastosowania. § 15 niniejszego regulaminu winien być zastosowanym i do takich przypadków.

19. (Do §§ 15, 16 i 17 Ust.). Do czynności Zarządu należy przedstawienie Zebraniu Ogólnemu wniosków piśmiennych o wyborze osób, znanych zaszczytnie z prac naukowych lub literackich, albo szczególnie względem T-wa zasłużonych, na członków honorowych T-wa. Przedstawienie na członka honorowego T-wa winno być złożone Zarządowi na piśmie przez trzech jego członków. Sprawa ta wchodzi na porządek dzienny najbliższego posiedzenia Zarządu, na którym winna być szczegółowo rozpatrzona. Głosowanie na członka honorowego odbywa się w Zarządzie dopiero na następnym posiedzeniu, po ponownym wniesieniu sprawy na porządek dzienny. Uchwała odnośna zapada prostą większością głosów (§ 30 Ust.).

20. Dopiero zapadła w ten sposób uchwała zostaje, wraz z dokładnymi motywami, przedstawiona na dorocznym zebraniu T-wa, które decyduje o wyborze przez głosowanie tajne większością głosów nie mniejszą, niż $\frac{2}{3}$ ogólnej liczby obecnych na zebraniu członków. Zarząd wydaje członkom honorowym dyplomy na tę gość, podpisane przez cały Zarząd oraz opatrzone wielką pieczęcią T-wa.

21. (Do § 13 Ust.). Zarząd wykreśla z listy członków T-wa każdego kto złoży mu na piśmie oświadczenie o swym życzeniu usunięcia się z T-wa, lub nie opłaciła składki w ciągu lat 2-ech. O dokonaniem wykreślenia Zarząd zawiadamia najbliższe Zebranie Ogólne.

22. (Do § 29 f Ust.) Zarząd T-wa przyjmuje od jego członków, a nawet od osób postronnych, projekty wykonania poszukiwań naukowych i poleca do wykonania wnioskodawcy lub osobom według swego uznania. O projektach przyjętych Zarząd przedstawia swoją opinię zwyczajnemu Zebraniu Ogólnemu.

23. Zarząd przyznaje członkom T-wa lub osobom postronnym, zwracającym się o to na piśmie do Zarządu T-wa lub jednego z Wydziałów, zasiłki na dokonanie badań lub ogłoszenie pism naukowych. Powziętą w sprawie zasiłku opinię Zarząd przedstawia Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia.

24. Zarząd rozpatruje i zatwierdza tematy konkursowe wybrane z pomiędzy nadesłanych mu przez Wydziały, ogłasza je w pismach z podaniem wysokości nagrody i terminu ostatecznego złożenia w Zarządzie wykonanej pracy, ogłasza wynik konkursu na na posiedzeniu 25/XI i podaje go do wiadomości publicznej.

25. (Do § 29-g Ust.). Żądanie zakupu potrzebnych członkom książek dla biblioteki T-wa, oraz okazów lub przyrzędów do badań, winno być skierowane za pośrednictwem Wydziałów do Zarządu, który nadaje mu bieg według swego uznania.

26. (Do § 29 k Ust.). Na Zarządzie ciąży obowiązek do-

kładania wszelkich starań w celu pomnożenia środków i majątku T-wa.

27. (Do § 43-k Ust.). W razie potrzeby zamknięcia T-wa odnośna uchwała zapada w Zarządzie, który układa szczegółowo projekt rozporządzenia majątkiem T-wa i przedstawia go Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia.

28. (Do § 30 Ust.). Dla ważności posiedzenia Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej sześciu jego członków, a w tej liczbie Prezesa lub Wice-Prezesa i Sekretarza lub tego członka, któremu Zarząd poruczył zastępstwo Sekretarza T-wa. Decyzje Zarządu zapadają prostą większością głosów. W razie równości głosów przeważa głos Prezesa.

29. (Do § 29-c Ust.). Regulamin Zarządu T-wa zostaje przedstawiony Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia. Projekty zmian w regulaminie Zarządu winny być podpisane przez 3 członków Zarządu lub $\frac{1}{4}$ część członków T-wa. Projekt taki winien być rozesłany członków T-wa. Projekt taki winien być rozesłany członkom przy porządku dziennym najbliższego posiedzenia i na nim rozpatrzony, ale poddany głosowaniu dopiero na następnym posiedzeniu.

30. Regulamin czynności Zarządu winien być przesłany każdemu członkowi T-wa obok Ustawy, oraz innych ew opracowanych i przyjętych regulaminów.

XII. Konkursy.

1. Zarząd ogłasza w pismach specjalnych i publicznych tematy konkursowe, wybrane z pomiędzy nadesłanych mu przez Wydziału, podaje w ogłoszeniu wysokość nagrody, termin złożenia w Zarządzie wykonanej pracy, oraz podaje do wiadomości, że nadesłana praca winna być opatrzona godłem, identycznym ze znajdującym się na zapieczętowanej kopercie, zawierającej nazwisko autora.

2. Otrzymane przez Zarząd skierowuje do Przewodniczącego właściwego Wydziału.

3. Ten ostatni zarządza na najbliższym posiedzeniu wydziałem wybór Komisji konkursowej z pomiędzy członków Wydziału. Komisja ta ma jednak w razie wyjątkowej potrzeby prawo kooptowania członków z poza Towarzystwa, zwracając się do nich o to, za pośrednictwem Wydziału, przez Zarząd.

4. Komisja konkursowa ma już przy swoim wybraniu wyznaczony ścisły termin ukończenia pracy, który może być przez Wydział tylko dla wyjątkowo ważnych powodów przedłużony.

5. Komisja wybiera zaraz po swoim powstaniu Przewodniczącego i Sekretarza.

6. Członkowie Komisji konkursowej motywują na piśmie swoje poglądy, lecz głosującą tylko tajnie.

7. Przewodniczący Komisji składa Wydziałowi na piśmie ostateczny wynik głosowania, oraz opinię jej członków. Materiał ten Wydział komunikuje Zarządowi.

8. Zarząd zatwierdza opinię Wydziału, otwiera kopertę z nazwiskiem autora, ogłasza je na Zebraniu dorocznym 25 listopada, przesyła nagrodzonemu uchwałę Towarzystwa, podpisaną przez prezydium T-wa i Wydziału, oraz podaje wynik konkursu do wiadomości publicznej.

XIII. Komisja Rewizyjna.

1. Komisję rewizyjną, w składzie 5-ciu członków, wybiera Zebranie Ogólne 25 listopada (§ 33 c, d Ust.) z pomiędzy członków rzeczywistych i honorowych T-wa, nie wchodzących w skład Zarządu, ani nie będących Przewodniczącymi w jakiegokolwiek Komisji Wydziałowej.

2. Przed listopadowym Zebraniem Ogólnym T-wa corocznie jeden z członków Komisji rewizyjnej zostaje wylosowany. Wybór następcy na miejsce członka wylosowanego, który w tym samym roku wybrany być nie może, następuje 25 listopada.

3. Przewodniczącym w Komisji rewizyjnej jest jej najstarszy członek, a sekretarzem — najmłodszy.

4. Komisja rewizyjna obowiązana jest do zebrania się, ilekroć zostanie wezwana przez Prezesa T-wa, ale nie mniej, niż raz do roku, a mianowicie w lutym.

5. Przewodniczący w Komisji rewizyjnej winien zawiadomić o dniu jej posiedzenia Sekretarza, Skarbnika, oraz Redaktora wydawnictw i ew. innych urzędników, rozporządzających jakąkolwiek częścią budżetu T-wa. Odnośni urzędnicy obowiązani są do stawienia się na posiedzeniu Komisji rewizyjnej i do udostępnienia jej wszelkich ksiąg, kontrol i innych dokumentów, oraz do udzielenia jej wszelkich wyjaśnień.

6. Przewodniczący ma prawo, w razie potrzeby, zaprosić na jej posiedzenie osoby biegłe w różnym zakresie, ale winien zawiadomić o tem Prezesa i Sekretarza T-wa.

7. Komisja rewizyjna.

a) sprawdza sprawozdanie finansowe roczne, projekt budżetu na rok następujący po jej skompletowaniu (§ 33 d Ust.), przy czym redaguje swoje odnośne wnioski; rewiduje szczegółowo księgę kasową, korespondencję kasową, dowody sum wpływających i wydatkowanych, dowody depozytowe, sprawdza gotowiznę i ew. papiery procentowe, znajdujące się w kasie T-wa i t. d.

b) Rewiduje dokładnie księgę protokółów Zarządu, protokoły Zarządu podcyfrowane do przepisania, sprawdza wszystkie do-

kumenty, nie wyłączając dotyczących Wydziałów i Komisji przy nich, wszyte w odnośne tomy, księgę inwentarzową, oraz kontroluje sprawność ruchu kancelaryjnego.

c) W sposób analogiczny do pp. a) i b) niniejszego § Komisja rewizyjna sprawdza czynności Redaktora wydawnictw, bibliotekę, ew. muzea, zbiory i wszelkie ew. nieruchomości T-wa, wnikając wszędzie szczegółowo w kontrolę kasowości i sprawności ruchu administracyjnego.

8. Wynik każdorazowo odbytej rewizji winien być spisany i podpisany przez członków Komisji i najdalej w 3 dni po odbytej rewizji wręczony Sekretarzowi T-wa dla złożenia go na najbliższym posiedzeniu Zarządu i zakomunikowania na najbliższym Zebraniu Ogólnem Towarzystwa.

XIV. Biuro.

1. Za wszelkie czynności biura odpowiada Sekretarz T-wa, który jest bezpośrednim przełożonym kancelistów i woźnych, go dzi ich i zwalnia ze służby.

2. Biuro T-wa jest czynne w określonych godzinach, proponowanych przez Sekretarza T-wa, zatwierdzonych przez Zarząd i ogłaszanych na drzwiach wchodowych biura.

3. Biuro rozsyła we właściwym terminie zawiadomienia o wszelkich zebraniach i posiedzeniach członków T-wa, oraz Komisji jego stałych i czasowych; prowadzi dziennik papierów wchodzących i wychodzących, oraz skorowidz wszystkich aktów T-wa; wszelką otrzymaną korespondencję opatruje pieczęcią z oznaczeniem daty jej otrzymania, przedstawia Sekretarzowi T-wa dla adnotacji co do miejsca jej dołączenia do akt i wykonywa to ostatecznie polecenie w ciągu pierwszej doby po zwróceniu mu dokumentów przez Sekretarza.

4. Rozsyła wydawnictwa T-wa w najbliższym czasie po ich otrzymaniu, oraz prowadzi kontrolę wydawnictw zamienionych.

5. Do czasu ustanowienia posady bibliotekarza biuro oznacza każdą książkę otrzymaną numerem z katalogu kartkowego i pilnuje, by znajdowała się ona w szafie bibliotecznej w kolei, wynikającej z numeracji. Prowadzi też inwentarz i katalog kartkowy nadsyłanych książek i wydawnictw.

6. Pokrywa bieżące wydatki z sum, otrzymywanych awansem od Skarbnika, i zdaje mu z nich co tydzień rachunek szczegółowy z przedstawieniem dokumentów usprawiedliwiających.

7. Przesyła wszystkim członkom T-wa Ustawę, regulaminy i program zająć wszystkich instytucji z nim związanych.

8. W miarę możliwości, udziela interesantom wszelkich informacji, kierując ich przy najmniejszej wątpliwości do Sekretarza T-wa.

9. Przestrzega zapasów wszystkich, będących w użyciu blankietów T-wa i utrzymuje je w należyтым porządku.

10. Przestrzega, by woźny spełniał w czasie możliwie najszybszym wszystkie obowiązki, włożone na niego co do wręczenia korespondencji, wydawnictw T-wa, wezwań i t. d., a urzędnik kancelaryi działał ściśle według szczegółowych instrukcji, opracowywanych dla niego przez Sekretarza T-wa, w miarę potrzeby, nie mniej, niż raz do roku, i przedstawionych Zarządowi do zatwierdzenia.



1002/37

REGULAMIN CZYNNOSCI

Zarządu Towarzystwa Naukowego Warszawskiego.

1. Coroczne wylosowywanie dwóch członków Zarządu (§ 10 Ustawy) odbywa się na jego posiedzeniu, nie później jak na miesiąc przed Zebraniem ogólnem dorocznem.
2. Wiadomość o wylosowanych członkach Zarząd wnosi na porządek dzienny Zebrań Ogólnych, obok punktu o wyborach nowych członków Zarządu.
3. Pierwsze losowanie członków Zarządu następuje w końcu pierwszego roku po jego skompletowaniu.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, w razie jego nieobecności Wice-Prezes, w razie zaś choroby lub nieobecności i Wice-Prezesa, Sekretarz Towarzystwa lub najstarszy wiekiem członek Zarządu.
5. O każdym posiedzeniu Zarządu członkowie jego otrzymują przynajmniej na trzy dni przed jego terminem zawiadomienie wraz ze szczegółowym porządkiem dziennym posiedzenia, ułożonym przez Prezydium Zarządu.
6. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu, po wyborze nowych jego członków, Zarząd rozdziela pomiędzy sześciu jego członków z wyboru czynności specjalne (§ 14 Ustawy). Jeden z nich zostaje obrany skarbnikiem, drugi redaktorem wydawnictw Towarzystwa. Czynności pozostałych członków Zarządu zostają przez niego wyznaczane każdorazowo.
7. Brulion szczegółowy protokołu już odbytego posiedzenia winien być odczytany przez Sekretarza Towarzystwa, na najbliższym posiedzeniu Zarządu, w celu uwzględnienia ewentualnych poprawek oraz podcyfrowania. Na drugim z kolei posiedzeniu Zarządu, protokół ten po wniesieniu do specjalnej księgi protokółów, zostaje przedstawiony do podpisu obecnym członkom Zarządu.
8. W razie potrzeby, Zarząd powierza rozpatrzenie ważniejszych spraw specjalnym komisjom i członków tych komisji wybiera przez głosowanie jawne, ze swego grona lub lub z pomiędzy innych członków Towarzystwa. Przewodniczącym w komisji jest Prezes lub Wice-Prezes Towarzystwa — sekretarzem zaś najmłodszy jej członek.
9. Każda taka komisya otrzymuje zlecenie ściśle określone, którego zakresu przekraczać nie może i ściśle również termin, w jakim pracę swą wykazać powinna. Przedłużenie tego terminu jest możliwe jedynie z decyzji Zarządu.
10. Protokoły komisji specjalnych Zarządu winny być przez przewodniczącego jej składane Sekretarzowi Towarzystwa, a przez tegoż komunikowane Zarządowi na najbliższym jego posiedzeniu, dla wykonania lub powzięcia dalszych uchwał lub kroków.
11. Pozostali członkowie Prezydium mają prawo brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach każdej komisji. W tym celu powinni być zawiadamiani o każdym jej posiedzeniu.
12. Po otrzymaniu przedstawienia na członka Towarzystwa (§ 9 Ustawy), Zarząd zbiera dokładne informacje o kwalifikacji naukowej kandydata przez pośrednictwo odnośnego Wydziału.

Uwagi. a) W tym celu Przewodniczący właściwego Wydziału wyznacza z pośród jego członków referentów, którzy oceniają szczegółowo wartość prac kandydata, oraz wydają opinię o jego stronie etycznej. Dopiero na zasadzie tych danych Wydział wyraża swoją opinię o kandydacie. b) W odsyłanej do Zarządu opinii Wydziału, liczba głosów, jaką opinia ta zapadła, podawana być nie może. c) O ileby ktoś z członków Wydziału miał poważne motywy, skłaniające go do wyrażenia o kandydacie innego sądu, niż wydany przez Wydział, ma prawo i obowiązek przesyłania w ciągu miesiąca do Zarządu swego votum separatum dokładnie rzeczowo uzasadnionego. Rozpatrywania takiego votum separatum Zarząd odmówić nie może.

13. Aby mógł zastosować się w każdym przypadku do wszystkich powyżej przytoczonych ewentualności, Zarząd zasadniczo nie przedstawia Zebraniu Ogólnemu swoich wniosków o żadnym kandydacie prędeż, jak w dwa miesiące po otrzymaniu przedstawienia podpisanego przez dwu członków, nie licząc w to miesięcy wakacyjnych.
14. W przypadkach zupełnie wyjątkowych. Zarząd ma prawo przedstawienia Zebraniu Ogólnemu kandydatury na nowego członka bez odwoływania się do Wydziału, o ile dotyczy to będzie osób z szeroko uznanem pierwszorzędnym stanowiskiem naukowym. Postępowanie Zarządu według tej wyjątkowej zasady jest jednak możliwe dopiero po piśmieniem wystąpieniu trzech jego członków, żądających jej zastosowania. § 13 niniejszego regulaminu powinien jednak być stosowany i do takich przypadków.
15. Przedstawienia kandydatów na członków winny być kierowane wprost do Zarządu (§ 9 Ustawy).
16. Do czynności Zarządu należy przedstawienie Zebraniu Ogólnemu wniosków piśmieniowych o wyborze osób znanych zaszczytnie z prac naukowych lub literackich, albo szczególnie względem Towarzystwa zasłużonych, na członków honorowych Towarzystwa. (§ 15 Ustawy).
17. Przedstawienie na członka honorowego Towarzystwa winno być złożone Zarządowi na piśmie przynajmniej przez trzech jego członków. Sprawa ta wchodzi na porządek dzienny najbliższego posiedzenia Zarządu, na którym winna być szczegółowo rozpatrzona.
18. Zarząd wydaje członkom honorowym dyplomy na tę godność, podpisane przez Prezydium oraz opatrzone wielką pieczęcią Towarzystwa. (§ 17 Ustawy).
19. Zarząd wykreśla z listy członków Towarzystwa każdą osobę, która złoży mu na piśmie oświadczenie o swem życzeniu usunięcia się z Towarzystwa, lub która nie opłaciła składki w ciągu lat dwóch. O dokonaniu wykreślenia Zarząd zawiadamia najbliższe Zebranie Ogólne. (§ 19 Ustawy).
20. Sekretarz Towarzystwa przedstawia Zarządowi do uprzedniego rozpatrzenia projekt sprawozdania rocznego działalności Towarzystwa. (§ 26 Ustawy).
21. Regulamin czynności biurowych zostaje opracowany przez Sekretarza Towarzystwa. Regulamin ten ma być rozpatrzony i przyjęty przez Zarząd i staje się prawomocnym po rozpatrzeniu go i zatwierdzeniu na najbliższym Zebraniu Ogólnem Towarzystwa. W ten sam sposób winny być wprowadzane w nim wszelkie zmiany i uzupełnienia. (§ 19 Ustawy).
22. Sekretarz Towarzystwa w porozumieniu z pozostałymi członkami Prezydium podaje do wiadomości publicznej to, co uważa za właściwe i zdaje z tego sprawę na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
23. Ogłaszanie wszelkich wydawnictw Towarzystwa należy do ich redaktora, który jest jedyną osobą odpowiedzialną za normalny bieg rzeczy w tym zakresie i ma wskutek tego prawa i obowiązki szczegółowo omówione w regulaminie wydawnictw Towarzystwa.
24. Projekt budżetu Towarzystwa na następny rok kalendarzowy opracowuje Skarbnik Towarzystwa, w porozumieniu z Sekretarzem Towarzystwa, redaktorem wydawnictw Towarzystwa i innymi członkami, którzy dysponują określonymi działami budżetu Towarzystwa. (§ 29 h. Ustawy).
25. Wykonanie wszystkich pozycji budżetu stanowi obowiązek Skarbnika, działającego według specjalnego regulaminu, którego projekt opracowuje pierwszy Skarbnik Towarzystwa, a zatwierdza Zebranie Ogólne, po rozpatrzeniu go przez Zarząd. W ten sam sposób zostają wprowadzane wszelkie zmiany w regulaminie dla Skarbnika.
26. Sprawozdanie ze stanu funduszy Towarzystwa opracowuje Skarbnik, rozpatruje i przyjmuje Zarząd Towarzystwa i komunikuje członkom komisji rewizyjnej najpóźniej na miesiąc przed dorocznym administracyjnym Zebraniem Ogólnem, innym zaś członkom Towarzystwa, najpóźniej na dwa tygodnie przed powyższym terminem.
27. Skarbnik Towarzystwa zdaje na każdym posiedzeniu Zarządu sprawę ze stanu funduszy Towarzystwa.
28. Zarząd Towarzystwa przyjmuje od jego członków, a nawet od osób postronnych projekty poszukiwań naukowych i poleca je do wykonania wnioskodawcy, lub osobom do swego uznania. O projektach przyjętych Zarząd przedstawia swoją opinię Zwyczajnemu Zebraniu Ogólnemu. (§ 29 f. Ustawy).
29. Zarząd przyznaje członkom Towarzystwa, lub osobom postronnym, zwracającym się o to na piśmie, do Zarządu Towarzystwa lub jednego z Wydziałów, zasiłki na dokonywanie badań, lub na ogłaszanie pism naukowych.
Uwaga. Odnośne podanie rozpatruje Zarząd, który w razach wyjątkowych ma prawo powziąć postanowienie odrazu, normalnie zaś dopiero po otrzymaniu wymotywowanej opinii od utworzonej w tym celu komisji, lub od właściwego Wydziału.
30. Powziętą w sprawie zasiłku opinię Zarząd przedstawia Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia. (§ 29 f. Ustawy).
31. Konkursy na zadania naukowe Zarząd ogłasza na wniosek odnośnych Wydziałów, które składają mu w tym celu tematy dokładnie zredagowane.
32. Tematy prac konkursowych ogłasza się w pismach z dokładnem oznaczeniem terminu składania wykonanej pracy na ręce Zarządu, który skierowuje ją bezzwłocznie do Przewodniczącego właściwego Wydziału. (§ 36 Ustawy).

33. Oceny pracy, złożonej na konkurs, dokonywa specjalna komisja, wybrana z właściwych Wydziałów. Ocena tę komisja przedstawia właściwym Wydziałom, które ją rozpatrują i wraz z dokładnymi motywami przesyłają Zarządowi, ten zaś ogłasza je i wydaje nagrody na dorocznym Zebraniu Ogólnem. (§ 34 Ustawy).

34. Żądanie zakupu potrzebnych członkom książek dla biblioteki Towarzystwa, oraz okazów lub przyrządów do badań, winno być skierowywane za pośrednictwem Wydziałów lub członków Zarządu, do tegoż Zarządu, który nadaje mu bieg według swego uznania. (§ 29 Ustawy).

Uwaga. W przyszłości wykonanie odnośnej czynności należyć będzie do bibliotekarza, względnie kustosza Towarzystwa, którzy działać będą według specjalnych regulaminów.

35. W razie potrzeby zamknięcia Towarzystwa, odnośna uchwała zapada w Zarządzie, który układa szczegółowo projekt rozporządzenia majątkiem Towarzystwa i przedstawia go Zebraniu Ogólnemu do zatwierdzenia.

36. Regulamin Zarządu Towarzystwa zostaje przedstawiony Zebraniu Ogólnemu. Każdy członek Zarządu może wносить zmiany w jego regulaminie. Odnośny projekt, o ile oprócz wnioskodawcy, podpisze go jeszcze dwóch innych członków Zarządu, winien być rozesłany pozostałym członkom przy porządku dziennym najbliższego posiedzenia i na niem rozpatrzony, ale poddany głosowaniu dopiero na następnem posiedzeniu.



49

1003/57

TOWARZYSTWO NAUKOWE WARSZAWSKIE.

REGULAMIN WYDZIAŁOWY.

- § 1. Wydział miewa w ciągu roku normalnie dziewięć zebrań naukowych w miesiącach: styczniu, lutym, marcu, kwietniu, maju, czerwcu, październiku, listopadzie i grudniu, oraz jedno zebranie administracyjne, zwoływane w czasie przynajmniej na miesiąc przed terminem zebrania dorocznego Towarzystwa.
- § 2. Oprócz powyższych zebrań zwyczajnych, mogą być zwoływane zebrania nadzwyczajne, bądź to naukowe, bądź administracyjne.
- § 3. Zebrania naukowe zwyczajne odbywają się w ustalonym naprzód na przeciąg roku dniu i godzinie.
- Uwaga.* W razie przypadającego na ten dzień święta lub okoliczności nadzwyczajnych, zebranie odbywa się w odpowiednim najbliższym dniu nieświętecznym.
- § 4. W zebraniach naukowych, oprócz członków Towarzystwa, mogą brać udział w charakterze gości i osoby postronne, zaopatrywane każdorazowo w specjalne karty, z podpisem sekretarza i jednego członka Wydziału.
- Uwaga.* W zebraniach administracyjnych mogą brać udział jedynie członkowie Towarzystwa, przyczem członkowie innych wydziałów mają głos doradczy.
- § 5. Zebrania naukowe odbywają się bez względu na liczbę obecnych członków.
- § 6. Do prawomocności zebrań administracyjnych wymagana jest obecność przynajmniej $\frac{1}{3}$ liczby zamieszkałych w Warszawie członków wydziału.
- Uwaga.* W razie niedojścia do skutku zebrania administracyjnego z powodu niedostatecznej liczby członków, następne zebranie będzie prawomocne bez względu na liczbę obecnych.
- § 7. We wszystkich przypadkach, w których ma zapasć w Wydziale jakakolwiek uchwała, mająca wyrażać jego opinię, jako całości, zostaje zarządzone tajne głosowanie kartkami, przyczem prosta większość głosów rozstrzyga. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
- § 8. Najpóźniej na cztery dni przed posiedzeniem, członkowie Wydziału otrzymują zawiadomienie, które powinno zawierać porządek dzienny, ułożony przez Przewodniczącego i Sekretarza.
- § 9. Zebrania naukowe mają na celu sprawy badań naukowych w zakresie faktycznych przyczynków, metod, krytyki oraz pokazów naukowych. W tym celu na zebraniach tych mają być a) odczytywane: Komunikaty i referaty oparte na badaniach samodzielnych, b) mogą być urządzone pokazy naukowe.
- § 10. Tytuły zapowiedzianych komunikatów winny być składane na ręce sekretarza Wydziału, który notuje ściśle daty zgłoszeń. Przy układaniu porządku dziennego posiedzeń przestrzegana jest ściśle kolejność nadsyłanych komunikatów.
- Uwaga.* Po za kolejną wchodzić mogą na porządek dzienny przemowy naukowe treści ogólnej, przewidywane na każdym zebraniu, rozpoczynającą nową seryę doroczną.
- § 11. Prace naukowe osób nie należących do Towarzystwa mają być kierowane do Sekretarza Wydziału, który przedstawia je na posiedzeniu najbliższym, poczem prace te referują na posiedzeniach wyznaczeni przez Wydział specjaliści w odpowiednich dziedzinach.
- § 12. Pokazy, nadsyłane w przepisany porządku, mają być notowane przez Sekretarza na osobnej liście i wnoszone na porządek dzienny według swej kolejności na równi z komunikatami i referatami.
- Uwaga.* Prócz tego mogą być dopuszczane pokazy, zgłaszane przygodnie, chociażby bezpośrednio przed posiedzeniem. W takim razie wystarczy uprzedzić o tem Przewodniczącego. Każdy przygodny pokaz nie powinien trwać dłużej niż dziesięć minut; dyskusya zaś dopuszczalna jest jedynie za zgodą obecnych członków Wydziału. Przewodniczący może zezwolić jedynie na trzy nadprogramowe pokazy. Na większą liczbę

wymagana jest zgoda zebrania. Każdy nadprogramowy pokaz odbywa się przed porządkiem, dziennym po odczytaniu protokołu i załatwieniu spraw bieżących.

- § 13. Każda praca naukowa członka czynnego Towarzystwa odczytana na posiedzeniu, ogłoszoną będzie wraz z dyskusją nad nią w „Sprawozdaniach z posiedzeń“. Nadesłana zaś a nie odczytana może być ogłoszona jedynie za zgodą Wydziału. Prace osób postronnych, odczytywane, względnie referowane na posiedzeniach, podlegają każdorazowej specjalnej kwalifikacji do druku, zapadającej przez głosowanie tajne.

Uwaga. Biorący udział w dyskusji obowiązani są do piśmiennego streszczenia swoich przemówień i wręczenia ich Sekretarzowi Wydziału. Nie dotyczy to jednak zwykłych zapytań i informacji.

- § 14. Zredagowane do druku prace wraz z nadającymi się do reprodukcji cynkograficznej rysunkami, oraz streszczeniem w języku angielskim, francuskim, włoskim lub niemieckim, o ile nie będą wręczone Sekretarzowi w dniu posiedzenia, winny być nadsyłane nie później jak w ciągu tygodnia.

Uwaga. W razie niezachowania powyższego przepisu, w „Sprawozdaniach“ przytoczony będzie tylko tytuł komunikatu i ewentualna treściwa wzmianka.

- § 15. Porządek dzienny każdego posiedzenia naukowego zawiera przed działem czysto naukowym, odczytanie protokołu posiedzenia poprzedniego, oraz sprawy bieżące, jako to: komunikaty Zarządu, przedstawienia nadesłanych prac i t. p.

- § 16. Sprawy, przewidziane w §§ 4 i 36 Ustawy, jako też sprawa kandydatur nowych członków Towarzystwa (z podaniem nazwisk), umieszczane być mają w końcu porządku dziennego posiedzenia.

Uwaga. Powyższe sprawy, na równi ze sprawami administracyjnymi, wymagają obecności na posiedzeniu przynajmniej $\frac{1}{3}$ zamieszkałych w Warszawie członków Wydziału, o czym Przewodniczący przypomina w zawiadomieniu o posiedzeniu. W razie nieodzownej potrzeby Wydział ma możność do załatwiania podobnych spraw powoływać specjalne komisje lub zwoływać zebrania administracyjne nadzwyczajne (ob. §§ 18, 23—28).

- § 17. Doroczne zebranie administracyjne ma na celu sporządzenie dla Zarządu sprawozdania rocznego z działalności Wydziału, oraz ustalenie dnia i godziny zebrań naukowych zwyczajnych na przeciąg następnego roku.

- § 18. Zebrania nadzwyczajne zwoływane być mogą: 1) wskutek złożenia przez członków wniosków, uznanych za nagłe; 2) wskutek złożonego na ręce Przewodniczącego żądania dziesięciu członków Wydziału, oraz 3) z inicjatywy Przewodniczącego.

Uwaga. Zebranie naukowe nadzwyczajne przewiduje się w przypadkach niewyczerpania porządku dziennego, o ile były na nim prace naukowe, których autorom zależy na czasie; poza tem, jeżeli nadarzy się nieodzowność rozpatrzenia okolicznościowo jakiegokolwiek ważnej kwestyi naukowej. Zebrania nadzwyczajne administracyjne mogą być zwoływane o tyle, o ile wymaga tego pilność spraw, przekazywanych do załatwienia przez Zarząd, oraz pilność omówienia stron technicznych działalności Wydziału.

- § 19. Przedstawienia kandydatur nowych członków składane do Wydziału przekazuje się bezzwłocznie po podaniu o nich wiadomości Zarządowi Towarzystwa.

- § 20. W razie odwołania się Zarządu do Wydziału w sprawie przedstawień na nowych członków, przewodniczący zarządza ich odczytanie lub zreferowanie na posiedzeniu oraz przed wydaniem opinii otwiera dyskusję rzeczową.

- § 21. Protokoły posiedzeń zawierać mają stale listę obecności i po zatwierdzeniu podpisywane będą przez Przewodniczącego i Sekretarza Wydziału.

Uwaga. Wszelkie tytuły członków, nie związane z Towarzystwem Naukowym, winny być w protokółach stale pomijane.

- § 22. Zmiany lub uzupełnienia regulaminu mogą nastąpić po złożeniu przez 10 członków Wydziału odpowiedniego projektu na piśmie. Projekt ten winien być rozesłany członkom Wydziału wraz z porządkiem dziennym najbliższego posiedzenia. Po rozpatrzeniu na niem, zostaje on poddany pod głosowanie na następnym posiedzeniu.

UZUPEŁNIENIA.

A. Komisje Wydziałowe.

- § 23. Przewidziane w § 4 Ustawy tworzenie komisji wydziałowych może wynikać z inicjatywy każdego członka Wydziału lub jego Prezydium.

- § 24. Ścisłe określenie zadania komisji, jej składu oraz oznaczenie terminu wykonania zadania i zatwierdzenie specjalnego regulaminu należy do Wydziału, który po zorganizowaniu komisji bezzwłocznie zdaje o tem sprawę Zarządowi.

- § 25. Członkowie organizującej się komisji wybierają z pośród siebie przewodniczącego, który musi być członkiem Wydziału, oraz Sekretarza.

- § 26. Przewodniczący w komisjach stałych obowiązani są zdawać sprawę z postępu w nich prac przynajmniej na dorocznym posiedzeniu administracyjnym Wydziału. Przewodniczący zaś w komisjach niestałych zdają sprawę z wykonania swego zadania na najbliższym posiedzeniu Wydziału. Z chwilą odczytania sprawozdania na posiedzeniu, komisja czasowa uważana jest za rozwiązana.
- § 27. Orzeczenia komisji po rozpatrzeniu ich w Wydziale podlegają głosowaniu.
- § 28. Wszelkie dalsze kroki, wynikające z przyjęcia przez Wydział sprawozdania z prac komisji, należą do Wydziału.
- § 29. W sprawach dotyczących środków do działania komisji, jako też strony materialnej, formalnej, oraz przeprowadzenia uchwał powziętych wskutek wyników prac komisji, Wydział odwołuje się do Zarządu.

B. Porządek prowadzenia posiedzeń.

- § 30. Zagaja i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący Wydziału lub, w razie jego nieobecności, najstarszy z obecnych na posiedzeniu członków Wydziału.
Uwaga. O ile przewodniczący występuje sam z komunikatem lub urzędują pokaz, ustępuje przewodniczenie najstarszemu z członków Wydziału.
- § 31. Rozpoczęcie i zamknięcie posiedzenia winno być każdorazowo wyraźnie oznajmione przez przewodniczącego.
- § 32. Przy udzielaniu głosu do dyskusji, przestrzegana jest ściśle kolej zgłaszania się. Przewodniczący zabiera głos ostatni.
- § 33. Przy przewlekaniu dyskusji, przewodniczący oraz każdy z członków Wydziału mogą postawić wniosek zamknięcia rozpraw.
- § 34. Przewodniczącemu przysługuje w pewnych razach prawo wezwania przemawiających do streszczania się lub ograniczenia czasu przemówienia.
- § 35. Przewodniczący przestrzega, by dyskusja była rzeczowa, nie zamieniała się w rozmowę i nie odbiegała od rzeczy. Odstępujących od tej zasady przywołuje do porządku. W przypadkach ogólnego nieporozumienia, przewodniczącemu przysługuje prawo zamknięcia lub czasowego przerwania posiedzenia przed wyczerpaniem porządku dziennego.



Lista Kandydatów

Kwalifikowanych przez Zarząd na Celonoro Towarzystwa
Naukowego Warszawskiego.

Nr kandydatów	Imię i nazwisko.	Stopień naukowy i zawód	Osoby przedstawiające.	Opinia wyrażona przez jednostki i niepołączonych przez wpisania <u>reżas.</u>
1.	Baudouin de Courtemay <small>Jawo</small>	profesor	A. Kryński i K. Appel.	
2.	Kasowski Karimierz	"	J. Chramowski i K. Appel.	
3.	Kremiński Stanisław	literat	Chramowski, Appel, Chlebowski	
4.	Swięcicki Julian Adolf.	"	" " "	
5.	Syrczyński Antoni	"	" " "	
6.	Praszycki Stanisław	profesor	A. Kryński i K. Appel.	
7.	Penni Tylus.	języcznik	" "	
8.	Falenicki Felicyan	literat.	A. Kryński, Appel, Chlebowski	
9.	Plenkiewicz Roman	"	Chlebowski, Chramowski, Appel.	
10.	Mieczysławski Stanisław	"	" " "	
11.	Grabowski Edward	"	" " "	
12.	Rowiński Michał.	filolog	" " "	
13.	Gostomski Walerj	literat	" " "	
14.	Gablonowski Władysław	"	" " "	
15.	Drogoszewski Adam	"	" " "	
16.	Kotarbiński Józef	"	" " "	
17.	Galle Henryk	"	" " "	
18.	Miklaszewski Waleuty	Dr. Prawa	Suligowski - Dunin	
19.	Konic Henryk	Adw. Prywatny	" "	
20.	Mejowski Erazm	literat	Kochanowski, Smoleński	
21.	Gloger Zygmunt.	"	" "	
22.	Achimowski Feliks	Adw. Prywatny Kad. Pism.	Suligowski - Dunin	
23.	Rundstejn Szymon	Dr. filozofii	" "	
24.	Kucharski Jan	Adw. Prywatny	" "	

25.	Lutostarski Karol	Hand. praw	Suligowski - Dumin
26.	Konopczynski Wladyslaw	literaf.	Kochanowski - Imolewski
27.	Ketrzynski Stanislaw	Dr. filozofii	" "
28.	Handelsman Marcell	Hand. praw.	" "
29.	Boguslawski Edward	Historyk.	" "
30.	Bielinski Jozef.	Dr. medycyny historii	" "
31.	Wachowski Karol	Historyk.	" "
32.	Silberstein Ludwik	Dr. filozofii	Tiernacki - Gosrowski
33.	Miklaszewski Stawomir	Hand. nauk przyrodniczych	Lewinski i Weyberg
34.	Kornoczi Walecyn	Dr. medycyny	Janowski - Kosinski
35.	Flatau Edward	"	L. Krynski - Prewostki
36.	Serkowski Stanislaw	"	Patankowski - Imochowski
37.	Danilewicz Adam	Magister nauk matematycznych	Gosrowski - Dickstejn
38.	Meteczi Roman	Astronom	Kowalczyk - Dickstejn
39.	Banachewicz Tadeusz	"	" "
40.	Serpiniski Wacław	Hand. nauk fizycznych	Dickstejn - Gosrowski
41.	Potoczynski Wladyslaw	"	Dickstejn - Kowalczyk
42.	Majzel Wacław	Dr. medycyny	Janowski - Imochowski
43.	Sokolowski Alfred	"	Patankowski - "
44.	Goldfland Samuel	"	Kosinski - "
45.	Dumin Teodor	"	L. Krynski - Janowski
46.	Jankowski Stefan Marjan	"	Janowski - Imochowski
47.	Rejchman Mikolaj	"	" "
48.	Kleryng Teodor	"	L. Krynski
49.	Pruszyński Jan	"	Josnowski - Prewostki
50.	Wojcicki Zygmunt	Botanik	Fut - Eismund
51.	Thuguth Stanislaw Jozef	Dr. Chemii	Weyberg - Lewinski.

819/57



49

485757
Protokół /ostateczny/ Kom. Rewizyjnej
Towarzystwa Naukowego Warszawskiego.

P o s i e d z e n i e VII.

z dn. 12 marca 1916.

Członkowie Komisji Rewizyjnej w osobach pp. Sokołowskiego /przewodniczącego/, Danielewicza, Giedroycia, Miklaszewskiego i Radziszewskiego /trzymającego pióro/, mając na uwadze protokoły zebrania Komisji poprzednich, w których zawarte są uwagi i dezyderaty Komisji, niniejszem stwierdzają, iż przejrzone i sprawdzone przez Komisję rachunki oraz stan rzeczy Towarzystwa, uznają za zupełnie zgodne ze sprawozdaniem za r.1915 a przeto wnoszą na Ogólne Zebranie, ażeby Ogólne Zebranie Członków Towarzystwa Zarządowi absolutoryum ze wszystkich rachunków i działań za r.1915 udzielić raczyło.

Komisja Rewizyjna nadto wnosi na Ogólne Zebranie do jego Uchwały propozycję:

- 1^o ażeby Ogólne Zebranie baczyć raczyło, iżby budżet każdoroczny uchwalany był w końcu każdego roku kalendarzowego w celu unikania prowizoryów budżetowych,
- 2^o ażeby Ogólne Zebranie raczyło uznać, iż wnoszenie składek członkowskich przez pp. Członków jest ich obowiązkiem w myśl art.12 Ustawy.

Komisja Rewizyjna uważa, iż prace swoje ukończyła, a przeto po uchwaleniu przez Ogólne Zebranie absolutoryum dla Zarządu, o które wnosi, uważać się będzie za rozwiązana, uważa jednak, iż pożądaną jest uchwała Ogólnego Zebrania, iżby corocznie jedynie 2 Członków Komisji Rewizyjnej ustępowało bez prawa ponownego wyboru.

/Podpisali/

D-r A. Sokołowski, D-r W. Miklaszewski, B. Danielewicz, Giedroyć,
Henryk Radziszewski.

478/51

Projekt budżetu T-wa Naukowego Warszawskiego na rok 1916.

WPLIWI.

Składki i naddatki członków	1000
Prenumerata i sprzedaż wydawnictw	500
Procenty	5500
Dochód z domu N:5258	3200
Za lokal pracowni Gleboznawczej	400
Dochód z pracowni Serologicznej	24000
Spodziew. ofiary na wydawnictwa	8200
" " " pracownie	28833
" " renta Kernbauma	2000
" " na prac. Statystycz.	6000
Inne ofiary i pozostałość z r.1915	8367
Pozostałości fund. specjalnych	17100
" " Nagrodowych	1000
" " Wydawnictw	12000

	118100

WYDATKI.

Utrzymanie biura	500
Pensye i gratyfikacye	3315
Biblioteka	500
Wydatki nieprzewidziane	152
Wydat. domu: zaległe raty i podatki	3874
wydatki w r.1916	11626
Wydawnictwo Sprawozdań i Prac	8200
na korektę	600
Pracownia Antropologiczna	4000
" Fizyologiczna	4000
" Meteorologiczna	3000
" Mineralogiczna	3000
" Neuro-biologiczna	4000
" Radyologiczna	5333
" Zoologiczna	3200
Gabinet Nauk Historycznych	3300
Urząd. i konserw. Zbiorów botan.	1000
Biuro Atlasu Gleboznawczego	400
Pracownia Serologiczna	22000
Pracownia Statystyczna	6000
Wydatki z fun: Spec. Nagrod. i Wydaw.	30100

	118100

578 6

Projekt budżetu Towarzystwa Naukowego Warszawskiego na rok 1917-ty.

WPŁYWY.			WYDATKI.	
1. Procenty: zaległe z nier.N.5690	1050		1. Utrzymanie biura	600
od pap. % i rachun. w B.	6300	7350	2. Pensye i gratyfikacye	3315
2. Składki i naddatki członków		1000	3. Zapomoga drożyzniana	750
3. Prenumerata i sprzedaż wydawn.		500	4. Biblioteka	500
4. Dochód z domu: od T-wa Kur. N.	3376.11		5. Wydatki nieprzewidz.	218.45 5383.45
za lckał pr. Gleb.	400	3776.11	6. Wydatki domu:	
5. Dochód z pracowni Serologicznej		20000.	zaległe raty T.Kr.	3021
6. Renta Kernbaunów na prac. Radyol.		2000.	raty T-wa biżące	4161.30
7. Spodziewane zapomogi:			podatki	2218.80
na wydawnictwa r. 1916		4534.23	opał, pens. rem. i in.	5298.90 14700
,, ,, 1917		8000	7. Wydawnictwa: r. 1916	4534.23
,, ,, pracownie i Gabinety	22900	37434.23	1917	8000
8. Inne spodziewane wpływy		6207.34	korekta	600 13134.23
9. Pozostałość fundusów:			8. Pracownie: Antropol.	4000
Specyalnych	19559.23		Fizyolog.	4000
Nagrodowych	1288.23		Meteorol.	3000
Wydawniczych	10024.86	30872.32	Mineral.	1200
		-----	Neurolog.	4000
		109140.	Radyolog.	3200
			Serolog.	17750
			Zoolog.	3200
			Gabinet nauk histor.	3300
			botaniczny	1000
			9. Biuro Atlasu Clebozn.	400 45050
			10. Wyd. z f. Sp. Magr. i Wyd.	30872.32

				109140

Powstała w roku 1849. Komisja
 Historyczna Tow. Nauk. Warsz.
 rozpoczęła swoje działania od orga-
 nizacji pracy wydawniczej. Na posiedo-
 niach ^{IV} odbywanych były komunikaty
 o wartości naukowej ~~nie wydanych~~ dotych-
 czas lub ~~egzemplarzy~~ ^{nie wydanych} materiałów
 historycznych, roważano ~~były~~ ^{publikowane} projekty
 ich wydawnictwa i swierano ~~z tem~~ kwe-
 syjne ogolne metody wydawniczej, a w
 miarę środków, będących w rozporządze-
 niu Komisji, powierzane ~~były~~ ^{prace} ~~prace~~
 jej członkom ~~zauwa~~ dokonywanie wy-
 dawnictw materiałów historycznych, w
 uchwaleniu ~~odwisnych~~ wniosków spe-
 cjalnych podkomisji.

Owoce działalności Komisji jest ~~trzech~~
 uchwalonych ~~przez nią~~ ^{wniosków lub więcej} projektów wydawnictw
~~mniej lub więcej~~ ^{wartości} ~~co do ma-~~
 teriału, ~~jezeli~~ ^{co do} zasad wykonania,
 oraz następujące ~~wydawnictwa~~ ^{publikacje} już doko-
 nane

- 1) 17 zeszyt „Materiałów do dziejów wsi
 polskiej” przez P. Baranowskiego
- 2) Materiały do dziejów Komisji ~~radzi-~~
 czej przez P. Kowca
- 3) 12 tom „Księga reprenektarskich” przez
 P. Baranowskiego
- 4) w drukarni ~~niejdużej~~ ^{niejdużej} ~~niż~~ „Gyaryarz” ~~zefmu~~
 z 1748” ~~wydawany~~ ^{wydawany} przez P. Kowperskiego

Również działalność komisji na polu
 organizacji pracy naukowej etc. etc. prze-
 widzieć w następujących kierunkach:
 1) wydziałanie sprawozdań z posiedzeń ko-
 misji w jednym z czasopism nauko-
 wych. 2) wydawanie rocznika komisji,
 w którym znalazłoby miejsce komunika-
 ty o materiałach historycznych
 oraz rozprawy z zakresu metody wy-
 dawniczej ~~wraz z dyskusją i uchwałami~~
~~o tym rodzaju sprawach~~ ~~z uchwałami w tych i in-~~
~~nych sprawach~~ 3) sprawozdania
 z posiedzeń 4) dyskusje nad rozpra-
 wami historycznymi, przedstawianymi
 komisji w całości lub w skróconych
 punktach i edycji oraz wydziałanie tych
 rozpraw 5) wydziałanie dzieł histo-
 rycznych na podstawie przekładów
 w komisji referatów lub autoro-
 referatów - a to w postaci oddzielnych
 publikacji lub serii opracowań.

Zobowiązania w tych przewidzianych pra-
 wach, jak ~~wstąpienia~~ ^{wraz} w dotychczasowej
 swojej działalności ~~z uwzględnieniem wy-~~
~~dawniczej, komisja~~ ^{z uwzględnieniem wy-}
~~działania~~ ^{działania} ~~przekładu~~ ^{przekładu}
 a w pewnych warunkach ~~uniemożliwiającej~~
 działalności ~~z pomocą~~ / interpretacji
 regulaminu ze strony władz Pa-
 ramentu ~~Nauki~~ ^{Nauki}
 Komisji ~~ma wobec zadania:~~

Wydawnictwo naukowe i literackie



49

Wydawnictwo naukowe i literackie

z zachowaniem ... zasady wyjątkowej
. prace wydane etc ... "

A więc wprawdzie pod tytułem "Wzrost
wielkość sprawozdań z siedziby T.N.W."

i to art. 1^o mówi o organie ^(całkowicie) T.N.W.
miejscu: ten rozdział art. 2; 82 mówi o
o dwóch odrębnych publikacjach 1)

Sprawozdania czy sprawozdaniach z posre-
dzeń T.N.W. # wychodzący periodycznie
i 2^o powołach T.N.W. wliczających ^{całkowicie} ~~całkowicie~~

nie ~~przez~~ mówi jednak w kartach w rozdz.
w sprawie o wydawnictwach, w których
np. historycznych, które "rozprawami nau-
kowymi" nie są. podobnie ~~to~~ i dalsze

artykuły, szczególnie nie ~~przez~~ ~~przechodzą~~
~~przechodzą~~ do honorystycznych punktów
~~omawianych~~, wymagają ~~stać~~ T.N.W.

stosując się w sprawie do tego rodzaju
wydawnictw, nie są w szczególności, ~~przechodzą~~
dla kolejno wszystkie punkty ~~wymagane~~

wymagane ~~przez~~ w sprawie ~~stać~~ T.N.W.
ad 1) Wskazując 4-7 w regulaminie
mówi wyodrębnić i wymienić wyodrębnić

tytuł "Sprawozdania", w art. 205 § 4^m
zakłada: "Format wszystkich w ~~wymaganych~~
wymaganych wydawnictwach T.N.W. ma być etc ...

a w § 9, w wzy ~~wymaganych~~, ~~układ~~ materia-
tu ~~istot~~ i ~~skł~~ ~~osob~~ ustala się ~~stać~~
na razie ... "

Otoż art. 82 mówi wyodrębnić o "wymienio-
nych" w artykule ~~przez~~ ~~wymienionych~~
w innych wydawnictwach, a więc o "pra-

cał" i "Sprawozdania" - rozpr. 4.⁶
rozprawach i "Sprawozdaniach" Art. 9
oryginalnie mówiący posłaci tychże Filio
władawców, ~~se infesera~~, w przedziale
ustalony raz na razie "wkradł mate-
riale" a mianowicie ^{miejscem} ~~nie posiada~~ /miejscem
~~przez~~ regulaminu komisji ustaleni
raz na razie wkradł materiały w
władawictwach ^{zrodła} ~~materiały~~ historycz-
nych.

Z drugiej strony ustalenie analogicznych
zasad dla władawców komisji byłoby
nieuzasadnione, ponieważ

a) Jamie władawstwa, jak samierony
~~kodeks~~ Kodeks marowiecki, rachunki sejm-
ne i sp. se względów naukowych, nie mogą
sob. pomieścić w ramach przyjętych dla
sprawozdań. Wielkie władawstwa
materiałów historycznych wymagają
obfitych skorygowanych, nie rozbieżnie ich
na terytoryjnych ~~stronach~~ ~~stronach~~ kory-
rawie z nich

b) władawstwa materiałów, włączenia
dokumentów prawnych, przy ~~teraz~~ ~~nie~~
metody władawstwa ~~wymagają~~ druko-
wania obok kustu-powad nim i pod nim

teraz różnorodnych umów, objaśnien, co
absolutnie nie da się pomieścić w małej
formacie. podobnie, i tablice np. ra-
chunków sejmowych, nie mogłyby się po-
mieszczyć w małej formie ~~maso~~
~~rozbieżnie~~ ~~zrodła~~ ~~przetak~~ ~~materiały~~ ~~podawano~~

- 1) Aby wszystkie swoje druki ~~co~~ stosowała ściśle do formatu i kształtu czcionek do przyjętego w wydawnictwach Tow. Sematu
- 2) Aby porządkowała w zależności od generalnego redaktora wszystkich wydawnictw Tow.
- 3) Aby dawała wszystkim swoim publikacjom tytuł naukowy... prace Tow. z Nauk. Warsz. ^{ku}
- 4) Aby dawała na karcie tytułowej wszystkich swoich publikacji dopisek "Dodatek do Sprawiedliw."

Wymaganie ze ~~z jednej strony~~ ^{opierają się} na umyślnej interpretacji ustawy i regulaminu Tow., krepując zaś, a to w znaczeniu cześcia wprost uniemożliwia ~~jej~~ działalność ^{Komitet}

Ustawa Tow. w § 2^{im} punkcie b) głosi że "Towarzystwo ma prawo... posiadać drukiem prace swoje w postaci protokołów, pamiętników, wykładów i broszur, jako też oddzielnych opracowań i dzieł"

w § 4^{ym} "każdy z nich może tworzyć w ~~formie~~ swoim zakresie komisję do opracowywania zagadnień naukowych, należących do zakresu jego zadań. A zatem ustawie Tow. nie sprzeciwia się przyznanie Komisji prawa do organizowania pracy naukowej we wszystkich

4
wyżej wymienionych kierunkach, między in-
nymi też samodzielnego dokonywania
publikacji rezultatów tych prac, racie
Komisji zorganizować.

Regulamin, czyli zasady sposobu wyko-
nywania zadań Tow. ^{nie miało} ~~nie miało~~ z istoty
swojej przekracza ~~nie powinieli~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ Kom-
isji, ani do jej dalszego rozwoju, ani do
prowadzenia nadal rozpoczętej pracy,
ale i formalnie ~~nie miało~~ ^{wpływu} ~~nie miało~~
~~nie miało~~ w tej ostatniej dziedzinie
żadnego wpływu ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~, powo-
wać ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ nie prawidłowe ~~nie miało~~
działalności ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~
w ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ wydawnictwa ma-
teriałów historycznych, i nie o formalnej
tej działalności ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~.

^{Powolując się}
Wskazywano ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ na rozdział 17
regulaminu, jako na obowiązujący pro-
kamu Komisji, w tym wykładzie. Roz-
dział ten nakładający jest: „Wydaw-
nictwo „Sprawozdanie z posiedzenia 10”
a artykuł 180 17 brzmie: Towarzystwo
władze swój organ (w powyższym myśle
nowofalnie ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ 2 ustawy) obej-
mujecej protokoły posiedzeń i rozprawy
naukowe” co rozwinięto w następują-
cych ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ w ten sposób, że
art. 2 protokoły posiedzenia wychodzą Główny
rocznie z stałym ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~ „Sprawozda-
nie z posiedzenia etc.
art. 3. Rozprawy naukowe wychodzą ~~nie miało~~ ^{nie miało} ~~nie miało~~



Nr. 480.

Cyrkularz o podejmowaniu wydawnictw, przesłany
ul. Krakowskie-Przed. 7. na zasadzie uchwały z dnia 22 czerwca 1911 r.
od Zarządu do Wydziałów i Komisji T. N. W.

Wobec ujawnionej rozbieżności w pracy wydawniczej, Zarząd, mając na widoku ogólny interes Towarzystwa, ma zaszczyt zakomunikować Wydziałom i Komisjom następujący porządek podejmowania wydawnictw, ułożony w rozwinięciu obowiązującego regulaminu oraz uchwał Zarządu i Komisji stałych, - i obowiązujący aż do czasu ustanowienia przez Zebra- nie Ogólne szczegółowego regulaminu dla wydawnictw Towarzystwa.

1. Autor, pragnący wydać w publikacjach Wydziału lub Komisji swą pracę, winien - a/ referować ją w Wydziale lub Komisji, b/ złożyć Wydziałowi lub Komisji przygotowany do druku rękopis oraz możliwie do- kładny kosztorys wydawnictwa.

Jeżeli Wydziałowi, Komisji lub autorowi chodzi o podjęcie wy- dawnictwa, którego rękopis nie jest gotów, autor lub wydawca może zamiast rękopisu pracy złożyć wyczerpujący referat, wy- jaśniający jej zakres i rozmiar. W tym jednak wypadku musi w Komisji lub Wydziale zapasć odpowiednia decyzja.

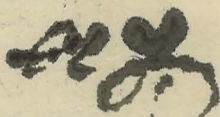
2. Wydział lub Komisja może powziąć uchwałę wydania pracy dopiero po wysłuchaniu umotywowanej opinii dwu członków Towarzystwa, przez Wy- dział lub Komisję w tym celu wybranych, oraz po rozpatrzeniu i zaapro- bowaniu kosztorysu. Jeżeli autor nie mógł złożyć kosztorysu, to zastą- pić go winni w tym referenci.

3. Wydział lub Komisja po uchwaleniu wydania projektowanego dzieła przesyła do Zarządu /Komisja za pośrednictwem Wydziału/ - a/ opinię swo- ją o treści publikacji i kosztorysie, z wymienieniem, w jakiej seryi i pod jakim tytułem dzieło ma być wydane, b/ opinię referentów, kosztorys i rękopis pracy, lub szczegółowy referat autora.

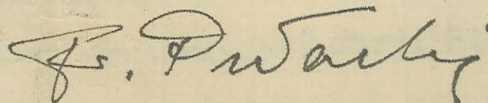
4. Po otrzymaniu zalecenia od Wydziału i rozpatrzeniu kosztorysu, Zarząd ustanawia sumę, potrzebną dla wydawnictwa i, uwzględniając ży- czenie Wydziału lub Komisji, określa formę każdej publikacji, decyduje w jakiej seryi ma być wydana, oznacza liczbę egzemplarzy, zawiera umę- wy z autorami lub wydawcami dzieł, przesyła wreszcie odeszłą odezwę Redaktorowi rękopis dla oddania go do druku.

5. Redaktor, w wykonaniu odezwy Zarządu, zawiera umowy z drukar- niami i zakładami reprodukcyjnymi, ma dozór nad biegiem wydawnictwa i jego poprawnością. W wypadkach, kiedy wydawnictwo jest dalekiem od je- go specjalności, może wybrać sobie zastępcę dla danego wydawnictwa, o czym zawiadamia Zarząd, Wydział /lub Komisję i autora. Autor otrzymuje 2-gą korektę, którą jest obowiązany odesłać w ciągu tygodnia drukarni. Jeżeli wykonać tego nie może, wybiera swego zastępcę, o czym zawiada- nia Redaktora.

Prezes



Sekretarz generalny



Sprawozdanie

ustępującego Sekretarza Generalnego T.N.W.
przedstawione na zebraniu Ogólnym T.N.W. dn. 13 grudnia 1924 r.

30

Po sześciu latach ciężkiej pracy na stanowisku Sekretarza Generalnego pozwólcie mi Panowie Koledzy rzucić okiem wstecz i określić ważniejsze momenty z dziejów T.N.W. w tym okresie.

Sprawozdanie szczegółowe, oparte na dokumentach przechowywanych w aktach T-wa oraz na cytatach z protokołów Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Zebrania Ogólnego, jest obecnie w opracowaniu i będzie rozesłane wszystkim członkom T-wa po ukończeniu jego druku.

Ograniczyć się obecnie muszę do ujęcia ogólnego spraw najbardziej ważnych i zasadniczych.

Objąłem trudne i odpowiedzialne stanowisko Sekretarza Generalnego w lutym 1912 r. w chwili niezmiernie ciężkiej i niepomysłnej dla T-wa, w której ważyły się jego losy i raczej powiedzieć można kłoniło się ono ku zagładzie zupełnej. Składały się na to warunki następujące:

1/ Z chwilą powstania Uniwersytetu Warszawskiego oraz szeregu Towarzystw Naukowych specjalnych, siły naukowe, które przedtem były wyłącznie skupione w T.N.W. uległy rozproszeniu i przeszły na tereny nowych placówek naukowych. Spowodowało to automatycznie osłabienie działalności T-wa w zakresie tak ważnych organów naszej Instytucji, jak Wydziały, Komisje a nawet Zebrania Ogólne.

2/ Z chwilą cofnięcia zapomóg na Wydawnictwa T.N.W. przez Kasę im. Mianowskiego - Redaktor T-wa nie był w stanie pełnić swych obowiązków i podał się do dymisji.

3/ Z chwilą cofnięcia zapomóg na Zakłady badawcze przez Kasę im. Mianowskiego znalazły się one również bez środków do egzystencji i zespół zgrupowanych przy nich pracowników naukowych był w sytuacji wprost fatalnej pod względem materialnym.

4/ Subwencje Wydziału Nauki Min. W.R. i O.P. były tak małe, że można z nich było zaspokoić zaledwie jakie 10 % potrzeb T-wa.

5/ Kasa T.N.W. z chwilą objęcia przezemnie stanowiska Sekretarza Generalnego była ^{nie tylko} zupełnie pusta, lecz nawet zadłużona - zastawione bowiem wówczas były: fundusze wieczyste Wychowawców Szkoły Głównej i Sieberowej.

Pozostawały wreszcie niezabezpieczeni jeszcze od roku 1916-go fundusze wieczyste im. ^{Kierownic} i Marji Stołyhowej.

a/ Zarząd postawił sobie za zadanie najważniejsze - nie-
dopuszczać do upadku Zakładów badawczych T.N.W., które są największym

Skarbem T-wa naszego. Przyświecała nam idea Zakładów badawczych wolnych,
niezależnych od wpływów Rządu, nawet własnego, które byłyby terenem pracy
nad wiedzą czystą.

W myśl tej idei odrzuciliśmy swego czasu propozycję Dy-
rektora Nauki i Szkół Wyższych, by niektóre z naszych Zakładów, jak Zakła-
dy Fizjologii, Biologii i Antropologii przekazać Uniwersytetowi Warszaw-
skiemu.

Powzięliśmy natomiast idee stworzenia z dotychczasowych
Pracowni T-wa jednostek większych: Instytutów, grupujących w sobie Za-
kłady badawcze pokrewne.

Realizacja tego programu przedstawiała ogrom pracy, który
był powiększony niezmiernie przez brak środków.

Ponieważ subwencje udzielane T.N.W. przez Wydział Nauki
były najzupełniej niewystarczające, a w czasach ostatnich udzielane były
jedynie tylko Instytutowi im. Nenckiego oraz Pracowni Mineralogicznej
i Fizycznej, odwołaliśmy się przede do ofiarności społeczeństwa i dzięki
tej ofiarności nie tylko że utrzymane zostały te Zakłady badawcze, które
nie były zabezpieczone przez Wydział Nauki M. W. E. i O. P., lecz nawet ros-
ły, wzięły one bardzo wydatną działalność naukową, jak to wykazuje ostatnie
sprawozdanie przedstawione na Zebraniu dorocznym.

b/ Zarząd postawił sobie również za zadanie przeprowadzić
reformę w zakresie spraw wydawniczych - przez powołanie do życia szere-
gu wydawnictw specjalnych, będących organami bądź Wydziałów, bądź Komisji,
bądź też poszczególnych Instytutów i Zakładów badawczych.

Brak środków nie pozwolił na zrealizowanie całkowite na-
szego planu, wszakże główne fundamenta zostały już postawione, a miano-
wicie powstały i są czynne wydawnictwa następujące: 1/ Prace Komisji
historji literatury, 2/ Rozprawy historyczne, 3/ Archiwum Nauk Antropolo-
gicznych, 4/ Światowit, 5/ Pamiętnik Fizjograficzny, 6/ Archiwum Nauk Bio-
logicznych, 7/ Monografie Pracowni Neurobiologicznej, 8/ Prace Instytutu
im. Nenckiego, 9/ Sprawozdanie Stacji Hydrobiologicznej.

Wydawnictwa te pozwoliły naszym Zakładom badawczym otrzy-
wać na wymianę cały szereg wydawnictw. Fakt powyższy świadczy, że refor-
ma zaprojektowana i przeprowadzona przez nas jest celową. Że nie mogła
być ona w całości zrealizowana - nie jest to wina Zarządu T-wa, lecz
warunków ówczesnych i obecnych. Spowodowane zostało to przez brak środ-



ków, niezmierną drożyzną druku oraz niemożność znalezienia chętnych - do podjęcia się obowiązków redaktorskich - dla niektórych działów wydawnictw. Musimy zrozumieć, że jeden człowiek wszystkiego zrobić nie może, że musi być przeprowadzony podział pracy i podział ten winien być dokonany celowo. Reforma przeprowadzona przez Zarząd w zakresie wydawnictw nie wyklucza bynajmniej wydawania w dalszym ciągu Rocznika T-wa, którego podczas mojej kadencji ukazał się zaledwie tym jeden, z powodu braku środków i sił redaktorskich. Wreszcie w przygotowaniu są obecnie Sprawozdania z posiedzeń T-wa, dla których dopiero w czasach ostatnich Zarząd zdołał pozyskać z wielkim trudem Redaktora w osobie p. Miklaszewskiego. Podkreślić tu muszę, że racjonalne rozwiązanie sprawy wydawnictw T.N.W. wymaga wielkiej subwencji pieniężnej. Tymczasem niestety w czasach ostatnich subwencje otrzymywane na ten cel od Wydziału Nauki Min. W.R. i O.P. oraz od Kasy im. Mianowskiego były nie tylko że niezmiernie skromne, lecz nadmiar udzielane były tylko niektórym wydawnictwom, a innym subwencji nie udzielano wcale.

a/ Zarząd postawił sobie następnie za zadanie: zregenerować wspomniane powyżej fundusze wieczyste, które były bądź zastawione, bądź też niezabezpieczone. Dzięki życzliwemu współdziałaniu ówczesnej Komisji Rewizyjnej, a w szczególności Czcigodnego Prof. Walentego Miklaszewskiego, Zarząd przeprowadził zregenerowanie funduszy: Wychowalców Szkoły Głównej i Sieberowej w pierwszych latach mej kadencji jako Sekretarza Generalnego. Pozostałe fundusze zabezpieczone zostały w czasach ostatnich dopiero wobec ujawnienia niemożności załatwienia tej sprawy łącznie z Komisją Rewizyjną.

d/ Zarząd postawił sobie wreszcie za zadanie obronę Pałacu Staszica, którym T.N.W. władało prawie przez cały czas mojej kadencji - jedynie na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Dóbr Państwowych oraz uchwały Sejmu Ustawodawczego - nie posiadając kontraktu dzierżawnego z Rządem. Z zawarciem tego kontraktu Rząd wciąż zwlekał, pod wpływem pewnych czynników, mających zamiar odebrać T-wu Pałac Staszica i przeznaczyć go na inne cele. Sekretarz Generalny niejednokrotnie otrzymywał urzędowe zawiadania do przekazania władzom rządowym Pałacu Staszica, a nawet do zwrotu komornego pobranego od lokatorów. Niejednokrotnie zapewniano go ze strony oficjalnej, że T.N.W. nigdy nie otrzyma pałacu Staszica. Śmiało powiedzieć tu mogę, że tylko dzięki odporności Zarządu T-wa, rozumiejącego wielkie znaczenie Pałacu Staszica dla przyszłego świetnego rozwoju T.N.W. władanie Pałacem Staszica nie zostało wyrwane z rąk T-wa.

Dopiero w roku 1924, dzięki staraniom p. Fr. Pułaskiego oraz poparciu Min. Spraw Zagranicznych - w związku z tworzeniem Instytutu Francuskiego w Warszawie, zawartą została umowa z Rządem w sprawie Pałacu Staszica i został on pozyskany definitywnie dla T.N.W., aczkolwiek na warunkach b. ciężkich.

Oto widzicie Panowie Koledzy, że udziałem Zarządu T-wa, a w szczególności najbardziej odpowiedzialnego za wszystko Sekretarza Generalnego, była ciężka walka o byt T.N.W. o utrzymanie jego całości.

Brak środków, brak funduszy rezerwowych i znikomych wszelkich wogóle środków w okresie stałej dewaluacji - utrudniał niezmiernie tę walkę i nie pozwalał na przeprowadzenie wielu potrzebnych meljoracji, nie pozwalał na pozyskanie odpowiednio przygotowanych sił fachowych w zakresie biurowości T-wa, bo to wymagałoby nie tylko wielkiego nakładu pieniężnego, lecz również gwarancji normalnego dopływu środków materialnych. Tej jednak gwarancji nikomu w ówczesnych i obecnych warunkach dać nie byłamy w stanie. Z musu przeto posiłkowaliśmy się przeważnie ludźmi dobrej woli, mającymi sentyment dla T-wa, lecz nie mogącymi pracować systematycznie, porządnie i fachowo. **rozładnie i fachowo**

Dewaluacja, powstające na skutek tego astronomiczne cyfry, które utrudniały sprawy biurowe i rachunkowe, wznrastająca wciąż drożyzna i nagłe potrzeby, wynikające z fatalnej sytuacji materialnej pracowników w Zakładach badawczych T-wa, których nieraz potrzeba było ratować wprost od głodu - to wszystko wpływało ujemnie na sprawność działania Zarządu i jego organu - Biura.

Podkreślić wreszcie należy działanie destrukcyjne wpływów zewnętrznych przeciw T.N.W., na co zwróciło uwagę Zebranie Ogólne w dniu 9 czerwca 1924 r., które jako dyrektywę wskazało: uprosić Zarząd i Komisję Rewizyjną o ścisłe zrewidowanie budżetu T.N.W. w sensie prowadzenia polityki własnej T-wa, miast podporządkowania się polityce sfer innych.

W tych właśnie warunkach, które ujawnia protokół powyższy, powstawał zamęt w sprawach T-wa. Wpływ tej polityki działającej przeciw T.N.W. wprowadzał rzeczywiście niepożądany nastrój niepokoju przez ciągłe hamowanie w sposób pośredni lub bezpośredni źródeł środków materialnych T-wa. Wynikiem konsekwentnym tego było dorywcze załatwianie najważniejszych tylko spraw.

Dodać wreszcie należy, dostarczenie do Biura rachunków w terminie niezmiernie spóźnionym przez Zakłady subwencjonowane przez Wydział Nauki Min. W.R. i O.P. - doprowadziły do szeregu nieporządków i wprowadziło zamęt w biurowości T-wa.

Przytoczę tu wyciąg z protokołu Komisji Rewizyjnej z dnia 9-go marca 1925 r. w sprawie bezpośredniego otrzymywania subsydjów z Min.

50
W.R. i O.P. przez ~~Instytut Biologii Doświadczalnej im. Marcelego Nenckiego~~
oraz składania ich na własny rachunek - Komisja Rewizyjna ~~uznała podobne~~
postępowanie, z pominięciem Zarządu T-wa, za nieprawne i niepożądane.

Nie dziwnego przeto, że Komisja Rewizyjna, działająca
w roku 1924 wykryła ~~również~~ różne nieformalności i przeoczenia, nie było
tu jednak żadnych nadużyć, jak Panowie ~~Lochay~~ zechcą łaskawie spraw-
dzić, któreby obarczyły Biuro T-wa pod względem moralnym.

Niestety Komisja Rewizyjna z ostatniego okresu sprawo-
zdańczego prac swych nie ukończyła i właściwie mówiąc dopiero je zapo-
czątkowała. Wobec tego, z ramienia ustępującego Zarządu pp. Fr. Pułaski
i M. Handelsman, łącznie z Sekretarzem Generalnym K. Stołyhwą i Skarbnik-
kiem S. Miklaszewskim przeprowadzili rewizję Biura w zakresie spraw naj-
ważniejszych, a mianowicie w zakresie funduszy wieczystych i specjal-
nych.

Sprawozdanie to, które zostało zaakceptowane przez Za-
rząd i które przed chwilą zostało przedstawione przez Skarbnika Zebra-
niu Ogólnemu wykazuje, że wszystkie fundusze wieczyste, nie tylko że znaj-
dują pełne pokrycie z zapasu papierów wartościowych T.N.W. - znajdujących
się w depozycie w Banku Handlowym, lecz nawet w czasach ostatnich z tych
samych zasobów zostały zregenerowane te fundusze, które pozostawały nie-
zabezpieczonymi od r. 1915-go, t.j. o wiele przed kadencją obecnego Za-
rządu T-wa.

Majątek T.N.W. nie poniósł zatem żadnej szkody lecz
nawet wzrósł znacznie jak wykazuje przedstawiony Zebraniu Ogólnemu spis
wolnych od przeznaczenia papierów wartościowych.

Upraszam Zebranie Ogólne o wypowiedzenie swej opinii
w tej sprawie.-

/-/ Kazimiera Stołyhwo.

57

Zabezpieczenie funduszy wieczystych
Tow. Naukowego Warszawskiego / Szkoły Głównej, M. Stołyhwo,
Br. Chlebowskiego, E. Dobieckiego i M. Kryńskiego /

uchwalone na Posiedzeniu Zarządu Tow. Naukowego Warsz. dn. 11. XII. 1924 r.

1/ Fundusz im. wychowalców Szkoły Głównej. - Ponieważ fundusz ten pierwotnie był pomieszczony /ob. Rocznik T.N.W. 1916 r. str. 74/ w 5 % L. m. Warszawy na sumę nominalną Rbl. 27.400 więc także ilość tych listów winna być na ten cel przeznaczona.

2/ Fundusz im. Marji Stołyhwovej. - Fundusz ten w sprawozdaniach rachunkowych T.N.W. /1915-20/ wyrażony był zawsze w gotowości z powodu niewielkiej sumy jaką przedstawia nie był w papierach procentowych lokowany. W sprawozdaniu rachunkowym z 30. VI. 1920 aprobowanym przez Komisję Rewizyjną 7. X. 1920 fundusz ten był przeliczony na 1.728 marek 50 f. - Aby fundusz ten ulokować w 5 % L. Z. m. Warszawy należy przeliczyć tę sumę oraz dalsze wpływy na także listy zastawne według kursów giełdowych z daty wpływów a mianowicie :

30. VI. 1920 - Mk.	1.728,50	à 230 L.Z.m.W. 5 %	- Rbl.	720.-
22. II. 1921 - "	770 -	à 355 " " " " "	- "	3.-
3. V. 1922 - "	6.000 -	à 270 " " " " "	- "	12.-
31. V. 1923 - "	2.500 -	à 370 " " " " "	- "	7.-
			Razem Rbl.	742.-

Dla wyrównania przyjmując Rbl. 760 należy przeznaczyć na zabezpieczenie tego funduszu 5 % L. Z. m. Warszawy na sumę Rbl. 760.-

3/ Fundusz im. Bronisława Chlebowskiego. -

Testament zmarłego 28. III. 1918 r. ś.p. Br. Chlebowskiego w p. 7 orzeka, że T.N.W. obejmując cały legat zachowa dla siebie tylko Rbl. 60000, nadwyżkę przekaże Tow. Hygienicznemu, ale dopiero po śmierci dożywotniczki panny Zofji Chlebowskiej, której zapisodawca pozostawił "używalność dochodów z domu i kapitałów".-

W myśl obowiązującego w 1918 r. art. 44 Ustawy T.N.W., Towarzystwo to było obowiązane do ulokowania w papierach państwowych lub przez rząd poręczonych, albo też w listach zastawnych sumy Rbl. 60.000, czyli według obowiązującego wówczas przeliczenia 108.000 Marek.- Reszta osiągniętych przez T.N.W. wpływów z tego zapisu /po odciążeniu drobnych legatów, które po śmierci dożywotniczki, T. N. W. będzie /obowiązane pokryć/

52

oraz wydatków T.N.W. na legalizację zapisu stanowi dług należny od Tow. Naukowego Towarzystwu Hygienicznemu i płatny po śmierci dożywotniczki w rozmiarze ustalonym przez rozporządzenie Prezydenta Rzeczy z 14.V.24 r. o przerachowaniu zobowiązań.

Zabezpieczenie funduszu Br.Chlebowskiego Rbl. 500000 czyli marek 108.000, winno być dokonane jak następuje :

1/ Z papierów procentowych i akcji otrzymanych przez T.N.W. w spadkowej po Br. Chlebowskiem - zatrzymać Rbl. 3.800 w 4 i pół % List.Zast.Ziem. zdeponowanych w Głównej Dyr. Twa Kred. za kwitkiem Nr. 973., Rbl. 1.500 tychże L.Z.Z. zdeponowanych w Banku Handl.Warszawskim kwit depoz. 30350/11849; Rbl. 1.000 6 % Obl. m. Warszawy zdeponowanych w Banku Handl. Warszaw./kwit Nr. 475/11849/. Razem Rbl. 6.300 czyli 13.608 marek ulokowanych w ten sposób przez zapisodawcę. -/Uwaga. Inne papiery państwowe jak Renta Ros. i 3 i pół % Listy Zast.Banku Szlacheckiego jako pozbawione wartości nie przyjmuje się pod uwagę a akcje ponieważ nie podpadają pod art. 44 Ustawy T.N.W. winny więc pozostać jako część spadku na inne cele przeznaczonego/.

2/ Pozostały do zabezpieczenia kwoty Rb. 43.700 czyli 94.392 Marki należy ulokować w listach zastawnych według kursu giełdowego z daty wpływów jakie T.N.W. osiągało z realizowania zapisu s.p. Br. Chlebowskiego a mianowicie :

a/ 1.XII.1919 r. 70.000 Mk. /za sprzedanie domu N. 999 lit.D. na ul.Grzybowskiej w przeliczeniu po 187 według kursu giełdowego z tego dnia wypada za tę sumę 4 i pół % L.Z.m.Warszawy na sumę nom. Rbl. 37.000.-

b/ 13.III.1920 - 12.960 sztuk z przymusowo wpłaconej T.N.W. sumy hipotecznej Rb. 6.000 na nieruchomości NN. 72-73 w przerachowaniu według kursu tego dnia po 216-217 wypada 4 i pół % L.Z.m.Warsz. na sumę nominalną Rbl. 6.000.-

c/ 1.XII.1922 - 11.432 Mk. / z otrzymanej w tem dniu kwoty 1.340.000 Mrk. Jako ostatniej raty ze sprzedaży domu Nr.999 Lit.D.na ul.Grzybowskiej / według kursu giełdowego z tego dnia /4 i pół % L.Z. m.Warszawy à 340 i 5 % L.Z.m.Warsz.390/ wypada 4 i pół % L.Z.m.Warsz.Rbl.1.100 i 5 % L.Z.M.Warszawy Rbl. 2.000.-

Na zabezpieczenie więc zapisanych Tow.Naukowemu przez s.p.

Br. Chlebowackiego Rbl. 50.000 winny być przeznaczone następujące papiery :

- I. 4 i pół % L. Z. Z. Rbl. 5.300.-
- II. 6 % Obl. M. Warszawy Rbl. 1.000.-
- III. 4 i Pół % L. Z. m. Warsz. Rbl. 44.500.-
- IV. 5 % L. Z. m. Warszawy Rbl. 2.000.-

Uwaga.

4/ Fundusz im. E. Dobieckiego.

Na fundusz ten wpłynęło do kasy T.N.W. 35.000 Mrk. w dacie 16.III.1920.-

Na zabezpieczenie tego funduszu Zarząd T.N.W. licząc według kursu giełdowego z 16.III.20 należy przeznaczyć następujące papiery pokrywające tę sumę.

a/ 4 i pół % Listów Zast.m.Warszawy à 217	Rb. 10.500-Mrk. 22.785.-
b/ 5 % Listów Z.m.Warsz. à 240	Rb. 4.250-Mrk. 9.960.-
c/ 6 % Obl.m.Warszawy à 228	Rb. 1.000-Mrk. 2.280.-
	Marek 35.025.-

5/ Fundusz im. Mirosława Kryńskiego.

Fundusz ten w sprawozdaniach rocznych T.N.W. wykazujący się w gotówkowym zabezpieczeniu został w sprawozdaniu z 30.VI.1920 aprobowanem przez Kom. Rewizyjną 7.X.1920 przeliczony na Mrk. 1.330.- W dniu 30.VI.1920 kurs giełdowy 5 % Listów Zast.m.Warszawy wynosił 230 m.- Należy więc według tego kursu na zabezpieczenie tego funduszu z zapasu papierów procentowych T.N.W. przeznaczyć 5 % List.Z.M.Warszawy na Rbl. 600.-

74
Protokół zebrania, poświęconego organizacji Zjazdu Historyków
Polskich w r. 1925 i odbytego dn. 30. I. 1925 r. o godz. 5 po poł.

Obecni pp.: Arnold Stanisław, Askenazy Haymon, Burnche
Edmund, Bachulski Aleksy, Handelsman Marcell, Halecki Oskar,
Iwaszkiewicz Janusz, Jakubowski Jan, Kraushar Aleksander, Ko-
narski Kazimierz, Konepczyński Władysław, Kaczmarscyk Kazimierz,
Lewicki Józef, Lepaciński Wincenty, Łodyński Marjan, Łempicki
Zygmunt, Paczkowski Józef, Bybarski Antoni, Radlińska Helena,
Siemiński Józef, Wałek Tadeusz i Zakrzewski Stanisław.

Zebranie, zwołane przez Wydział II Towarzystwa Naukowego
Warszawskiego, zajął i przewodniczył mu prof. M. Handelsman;
protokół prowadził Dr. S. Arnold.

Prof. S. Zakrzewski ze Lwowa przedstawił projekt Lwowski-
go Tow. Hist. urządzenia Zjazdu Historyków Polskich w Poznaniu.
w r. b; termin Zjazdu proponowany jest na 6-8 grudnia; Zjazd
poprowadzą konferencja delegatów poszczególnych środowisk
naukowych w dn. 31. II. /delegatów tych - po trzech i ich następ-
ców - Kraków i Poznań już wybrały/. Co się tyczy organizacji
Zjazdu, to Tow. Hist. we Lwowie proponuje wprowadzenie 3 nowych
Sekcji, niezmiernie ważnych, mianowicie: 1. Sekcji historii sta-
rożytnej i 2. Sekcji nauczania historii. Prócz nich według pre-
jektu Lwowskiego byłyby jeszcze: 3. historii Polski przedchrześ-
ciowej, 4. historii Polski nowoczesnej /z powszechną i dziej. wojak
5. nauk pomocniczych historii. Historycy krakowscy proponują
nadto: 6. Sekcję historii ustroju gospod.-społecz. i historii
Kościoła oraz 7. Sekcję kultury umysłowej i materialnej. Co się
tyczy obrad Zjazdu, Tow. Hist. Lwowskie wysuwa, jako niezbędny
postulat, konieczność wyłonienia ze Zjazdu Delegacji, która 1^o
będzie pilnowała wykonania uchwał Zjazdu i 2^o będzie organizo-
wała dalsze Zjazdy. Referaty i komunikaty zjazdowe muszą być
nadesłane do 1. VII., gdyż przed Zjazdem muszą być wydrukowane.
Na wniosek prof. M. Handelsmana dyskusje poprowadzone
według następujących zagadnień.

I. Program Zjazdu według podziału na Sekcje.

Zebrani wypowiedzieli się w większości /pp.: O. Halecki,
M. Handelsman, Jakubowski, W. Konepczyński, T. Wałek/ za zmniej-
szeniem ilości Sekcji, t. j. za utrzymaniem 5 pierwszych; za pre-
jektem krakowskim wypowiedzieli się tylko pp.: S. Arnold i
Łempicki; /p. J. Siemiński - za utrzymaniem Sekcji 6-ej/. P. A.
Kraushar proponował utworzenie Sekcji historii miast, zaś p.
J. Lewicki - Sekcji archiwalnej. P. H. Radlińska zabierała głos
w sprawie prac Sekcji nauczania historii. Wreszcie p. J. Jaku-
bowski kwestjonował podział historii Polski na Sekcje 3-cią i
4-tą. P. S. Zakrzewski, resumując wyniki dyskusji, stwierdził,
że większość zebranych stoi na stanowisku utworzenia tylko 5
Sekcji przy równoczesnym rozszerzeniu grona uczestników Zjazdu.
Na wniosek prof. M. Handelsmana postanowiono nawiązać kontakt
z Komitetem, organizującym Zjazd nauczycieli historii.

II. Organizacja Zjazdu.

Prof. Wł. Kenepczyński przedstawił konkretny plan Zjazdu w ciągu 3 dni /2 posiedzenia plenarne i 4 posiedzenia Sekcji/. Prof. M. Handelsman podkreślił konieczność dobrych regulaminów /ograniczenie czasu przemówień i t.d./.

III. Na proponowany termin Zjazdu zgodzono się po krótkiej dyskusji, w której zabierali głos pp.: M. Handelsman, J. Siemiński, S. Zakrzewski. Następnie wybrano delegatów na konferencję 21.11., a mianowicie pp.: M. Handelsmana, J. Siemińskiego i W. Tokarza oraz ich zastępców, pp.: M. Łodyńskiego i W. Łopacińskiego.

W zakończeniu posiedzenia prof. S. Zakrzewski poinformował się w sprawie ewentualnych referatów na Zjazd, które przedstawia historycy warszawscy, po czym prof. M. Handelsman, dziękując obecnym za liczne przybycie na zebranie, zamknął posiedzenie o godzinie 8-ej wieczorem.

M. Handelsman



Lista osób zaproszonych na Zebranie Organizacyjne
Zjazdu Historyków Polskich.

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. Antoniewicz Włodzimierz | 25. Konopczyński Władysław |
| 2. Askenazy Szymon | 26. Kaczmarezyk Kazimierz |
| 3. Arnold Stanisław | 27. Lewicki Józef |
| 4. Batewski Zygmunt | 28. Łopaciński Wincenty |
| 5. Bejasiński Józef | 29. Łempicki Zygmunt |
| 6. Bursche Edmund | 30. Łedyński Marjan |
| 7. Bachulski Aleksy | 31. Mościcki Henryk |
| 8. Czarnowski Stefan | 32. Paczkowski Józef |
| 9. Chodyncki Kazimierz | 33. Pułaski Franciszek |
| 10. Dzwonkowski Włodzimierz | 34. Pawłowski Bronisław |
| 11. Gembarzewski Bronisław | 35. Rafacz Józef |
| 12. Gubrynowicz Bronisław | 36. Rybarski Antoni |
| 13. Gasiorewska Natalja | 37. Radlińska Helena |
| 14. Halecki Oskar | 38. Siemieński Józef |
| 15. Handelsman Marcell | 39. Smoleński Władysław |
| 16. Iwaszkiewicz Janusz | 40. Sokolnicki Michał |
| 17. Jakubowski Jan | 41. Szczęśniak Władysław |
| 18. Kochanowski Jan | 42. Słowiński Artur |
| 19. Konarski Kazimierz | 43. Tokarz Wacław |
| 20. Kamieniecki Witold | 44. Ujejski Józef |
| 21. Kętrzyński Stanisław | 45. Ważek Tadeusz |
| 22. Kraushar Aleksander | 46. Wachowski Kazimierz |
| 23. Kukiel Marjan | 47. Zieliński Tadeusz |
| 24. Kucharczyński Jan | 48. Zakrzewski Stanisław |

Richtmomy Pau

Smoletski Wadystaw

Manuscript

67

