



**Obwieszczenie Nr 1/2020
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 26 maja 2020 r.**

*w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Statutu Politechniki Lubelskiej*

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz § 9 ust. 8 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Lubelskiej o g ł a s z a m, w załączniku do niniejszego Obwieszczenia, jednolity tekst Statutu Politechniki Lubelskiej, przyjętego Uchwałą Nr 23/2019/VII Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 6 czerwca 2019 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałami Senatu Politechniki Lubelskiej: Nr 11/2020/IX z dnia 20 lutego 2020 r. oraz Nr 31/2020/VI z dnia 14 maja 2020 r.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

*Załącznik
do Obwieszczenia Nr 1/2020
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 26 maja 2020 r.*



POLITECHNIKA LUBELSKA

**S T A T U T
POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

Lublin, 2020 r.

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Politechnika Lubelska, zwana dalej „Politechniką” lub „Uczelnią”, jest publiczną szkołą wyższą utworzoną na podstawie Uchwały Nr 341 Rady Ministrów z dnia 13 maja 1953 r. jako Wieczorowa Szkoła Inżynierska, przekształconą Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 1965 r. w Wyższą Szkołę Inżynierską, a następnie przekształconą Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1977 r. w Politechnikę Lubelską (Dz. U. Nr 28, poz. 120), działającą na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, innych przepisów dotyczących szkół wyższych, postanowień niniejszego statutu, zwanego dalej „statutem”, oraz aktów normatywnych wewnętrznych wydanych przez organy Politechniki.
2. Politechnika Lubelska, zgodnie z ustawą, posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Lublin.
3. Nadzór nad Politechniką sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 2.

1. Politechnika jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Politechnika kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej.

§ 3.

1. Politechnika prowadzi studia, studia podyplomowe, kursy kształcące oraz szkolenia.
2. Politechnika kształci doktorantów w ramach co najmniej jednej szkoły doktorskiej.
3. W Politechnice prowadzone są studia stacjonarne i niestacjonarne – podstawową formą są studia stacjonarne.
4. Wykłady w Politechnice są otwarte.

§ 4.

1. Politechnika zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami oraz troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
2. Formy honorowania osób zasłużonych ustala Senat.

§ 5.

1. Politechnika posiada: godło, sztandar i pieczęć.
2. Godłem Politechniki jest stylizowany wizerunek orła w koronie, usytuowany w otoku na biało-czerwonym tle z napisem „Politechnika Lubelska”. Godło jest umieszczone na sztandarze Politechniki – może być umieszczane w jej pomieszczeniach, na drukach, wydawnictwach, medalach i odznakach. Wzór godła został przedstawiony w Załączniku nr 1.
3. Politechnika posiada sztandar: na czerwonym tle w otoku umieszczone jest godło Rzeczypospolitej i napis „Nauka w służbie narodu”; drugą stronę sztandaru stanowi godło Politechniki. Wzór sztandaru został przedstawiony w Załączniku nr 2.
4. Politechnika posiada insygnia władz Uczelni. Wzory i opisy insygniów zostały przedstawione w Załączniku nr 3.
5. Pieczęcią Politechniki jest pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Politechnika Lubelska”.
6. Sposób wykorzystania symboli Politechniki ustala Senat.
7. Wydziały Uczelni posiadają własne godła i barwy. Zasady ich używania ustalają rady wydziałów, przy zachowaniu spójności z symbolami Politechniki.
8. Uczelnia używa oficjalnie nazwy „Politechnika Lubelska” (w języku angielskim – „Lublin University of Technology”, w języku łacińskim – „Polytechnicae Lublinensis”, w języku ukraińskim – „Люблінська Політехніка”, a w języku rosyjskim – „Люблинский политехнический университет”).

§ 6.

W Politechnice działają organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7.

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez Politechnikę jest tytuł doktora honoris causa.

2. Tytuł doktora honoris causa osobom szczególnie zasłużonym w działalności naukowej, kulturalnej, społecznej i współpracującym z Politechniką Lubelską nadaje Senat na wniosek rady dyscypliny naukowej, w której Politechnika jest uprawniona do nadawania stopnia doktora habilitowanego.
3. Z propozycją nadania tytułu doktora honoris causa może wystąpić podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni bądź rada dyscypliny naukowej, w której Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora habilitowanego.
4. Po konsultacjach wnioskodawców z rektorem i rektora z dziekanami właściwa rada dyscypliny naukowej podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa (dokonuje się tego większością 3/5 głosów oddanych, w obecności co najmniej 3/5 statutowego składu rady dyscypliny naukowej).
5. Uchwały o wszczęciu postępowania oraz nadaniu tytułu doktora honoris causa Senat podejmuje większością 3/5 głosów oddanych, w obecności co najmniej 3/5 statutowego składu Senatu, przy czym uchwała o nadaniu tytułu doktora honoris causa podejmowana jest po uprzednim uzyskaniu trzech opinii (recenzji) i uchwał dwóch Senatów lub rad naukowych kompetentnych w sprawach osiągnięć osoby honorowanej.

§ 8.

1. Wybitnemu uczonemu zatrudnionemu w Politechnice Lubelskiej lub współpracującemu z Uczelnią może być nadany tytuł honorowego profesora Politechniki Lubelskiej.
2. Z propozycją nadania tytułu honorowego profesora Politechniki Lubelskiej może wystąpić rektor z własnej inicjatywy, rada wydziału, rada dyscypliny naukowej, jednostka organizacyjna Uczelni bądź grupa nauczycieli akademickich.
3. Po konsultacjach wnioskodawców z rektorem i rektora z dziekanami właściwa rada wydziału podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do Senatu z wnioskiem o nadanie kandydatowi tytułu honorowego profesora Politechniki Lubelskiej.
4. Uchwałę o nadaniu tytułu honorowego profesora Politechniki Lubelskiej podejmuje Senat.

§ 9.

Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, nadaje regulamin organizacyjny Uczelni, który określa:

- 1) strukturę organizacyjną Politechniki oraz podział zadań w ramach tej struktury;
- 2) organizację oraz zasady działania administracji Uczelni.

Rozdział II.

ORGANIZACJA POLITECHNIKI

A. Jednostki organizacyjne

§ 10.

1. Typami jednostek organizacyjnych w Politechnice Lubelskiej są: wydział, katedra, zakład, laboratorium uczelniane lub wydziałowe, centrum i studium.
2. Jednostki organizacyjne Politechniki określa rektor w regulaminie organizacyjnym Uczelni, z uwzględnieniem posiadanych przez Uczelnię uprawnień.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Politechniki jest wydział, w ramach którego organizowana jest działalność dydaktyczna i naukowa oraz rozwój kadry naukowej.
2. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów i badania w co najmniej jednej dyscyplinie naukowej co do zasady innej niż dyscyplina naukowa właściwa dla innego wydziału i która podlega ewaluacji. Rektor może odstąpić od powyższej zasady.
3. Dyscyplinę lub dyscypliny właściwe dla wydziału określa rektor, uwzględniając liczbę oświadczeń, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy, złożonych przez pracowników, których miejscem wykonywania pracy jest dany wydział.
4. Wydziały tworzy, przekształca, zmienia ich nazwę i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 12.

W ramach wydziału działają:

- 1) katedry (w ich strukturze mogą funkcjonować: zakłady, pracownie, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, laboratoria);
- 2) laboratoria wydziałowe.

§ 13.

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi wydziału są katedry.
2. Katedry tworzy, przekształca, zmienia ich nazwy i likwiduje rektor z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.

§ 14.

1. W ramach wydziału mogą być tworzone także inne niż określone w § 12 jednostki organizacyjne wykonujące zadania naukowe, dydaktyczne lub usługowe.
2. Decyzje w sprawie utworzenia, przekształcenia, likwidacji, podziału lub połączenia jednostek, wymienionych w ust. 1, podejmuje rektor z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Jednostki wymienione w ust. 1 działają na podstawie regulaminów uchwalanych przez rady wydziałów i zatwierdzanych przez rektora.
4. Regulaminy określają zakres i przedmiot działania wyżej wymienionych jednostek organizacyjnych.

B. System biblioteczno-informacyjny

§ 15.

1. W Politechnice Lubelskiej działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka pełniąca funkcje ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
2. Rektor określa zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego w Politechnice Lubelskiej mogą być przetwarzane następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: imię, nazwisko, nr PESEL, nr paszportu, nr telefonu, adres e-mail, adres zamieszkania.

C. Inne jednostki organizacyjne

§ 16.

1. Jednostkami międzywydziałowymi są jednostki organizacyjne, które prowadzą działalność w zakresie dydaktyki na rzecz podstawowych jednostek organizacyjnych Politechniki:
 - 1) Studium Języków Obcych;
 - 2) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
 - 3) inne utworzone przez rektora.
2. Strukturę wewnętrzną jednostek, o których mowa w ust. 1, określają ich regulaminy wydane przez rektora.
3. Jednostki międzywydziałowe tworzy, przekształca, zmienia ich nazwę i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 17.

1. W Politechnice mogą działać podległe rektorowi jednostki ogólnouczelniane, realizujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.
2. Jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca, zmienia ich nazwę i likwiduje rektor.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące zakresu działania oraz struktury jednostek ogólnouczelnianych określa regulamin organizacyjny Politechniki Lubelskiej.

§ 18.

1. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny, nadawany przez rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Jednostki organizacyjne administracji Uczelni tworzy, przekształca, zmienia ich nazwę i likwiduje rektor.

§ 19.

1. Politechnika może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie od działalności Uczelni określonej w ustawie.
2. Działalność gospodarcza wymieniona w ust. 1 może być prowadzona przez:
 - 1) jednostki ogólnouczelniane, które działają na podstawie regulaminów wydanych przez rektora;
 - 2) spółki prawa handlowego.
3. Ogólnouczelniane jednostki gospodarcze tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Ogólnouczelniane jednostki gospodarcze – jak w ust. 1 – mogą działać w zakresie ekspertyz, licencji, certyfikacji, homologacji.

§ 20.

W Uczelni działa Archiwum Zakładowe Politechniki Lubelskiej.

Rozdział III.

ORGANY POLITECHNIKI

A. Organy kolegialne

§ 21.

1. Organami kolegialnymi Politechniki są: Senat, Rada Uczelni, rady dyscyplin naukowych.
- ¹⁾2. Organy, o których mowa w ust. 1 oraz ich komisje, a także kolegia elektorów i komisje wyborcze, o których mowa w § 39 ust. 1, prowadzą prace na posiedzeniach lub w toku obrad plenarnych. O przeprowadzeniu posiedzenia lub obrad plenarnych bez wymaganej obecności ich uczestników w jednym pomieszczeniu, z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającym porozumiewanie się na odległość lub z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiającym zapewnienie tajności głosowań decydują odpowiednio: rektor dla Senatu, przewodniczący Rady Uczelni dla Rady Uczelni, przewodniczący rady dyscypliny dla tej rady, przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej dla kolegium elektorów, przewodniczący właściwej komisji dla tej komisji.

Zasady i tryb funkcjonowania Senatu

§ 22.

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) wybrani przedstawiciele:
 - a) profesorów i profesorów uczelni – przedstawiciele z poszczególnych wydziałów wybiera się proporcjonalnie do liczebności tej grupy w danym wydziale, z tym że każdy z wydziałów jest reprezentowany przez co najmniej dwóch przedstawicieli – ogólna liczba profesorów i profesorów uczelni w Senacie wynosi 20;
 - b) pozostałych nauczycieli akademickich (w liczbie co najmniej po jednej osobie z wydziału oraz jedna osoba z jednostek międzywydziałowych);
 - c) studentów (co najmniej po jednej osobie z wydziału);
 - d) doktorantów (co najmniej jedna osoba);
 - e) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi (dwie osoby).
2. W składzie Senatu, określonym w ust. 1, profesorowie i profesorowie uczelni stanowią nie mniej niż 50%, pozostali nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi – nie mniej niż 25%,

¹⁾ Dodany w związku z § 1 pkt 1 Uchwały Nr 31/2020/VI Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniającej Uchwałę Nr 23/2019/VII Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Lubelskiej.

przedstawiciele studentów i doktorantów – nie mniej niż 20%. Liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela.

3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: prorektorzy, dziekani, przewodniczący rad dyscyplin naukowych, dyrektor szkoły doktorskiej, którzy nie zostali wybrani do Senatu oraz kanclerz, kwestor, dyrektor Biblioteki Politechniki Lubelskiej, pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia i przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni (po jednym z każdego związku).
4. Rektor może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby (bez prawa głosu podczas głosowań), informując o tym Senat.

§ 23.

1. Do kompetencji Senatu – poza wskazanymi w przepisach powszechnie obowiązujących – należy:
 - 1) określanie liczby studentów na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych w Uczelni, w tym liczby miejsc dla osób, dla których będzie to kolejny kierunek studiów stacjonarnych w uczelni publicznej, kierując się zasadą odpowiedzialności za jakość kształcenia oraz możliwościami zapewnienia ich finansowania ze środków publicznych;
 - 2) nadawanie tytułu doktora honoris causa i tytułu honorowego profesora Politechniki Lubelskiej;
 - 3) ocena działalności Uczelni oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności Uczelni;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej Uczelni;
 - 5) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników, doktorantów i studentów w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
 - 6) ²⁾(skreślony);
 - 7) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Politechniki;
 - 8) uchwalanie wytycznych do planów i programów studiów, szkół doktorskich, studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
 - 9) podejmowanie uchwał w innych istotnych dla Politechniki Lubelskiej sprawach wymagających opinii społeczności akademickiej.
2. Termin na wyrażenie opinii przez samorząd studencki lub doktorantów w sprawach ustalenia programu studiów wynosi 7 dni kalendarzowych.

§ 24.

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje, ustalając ich skład i zakres działania, na wniosek przewodniczących komisji.

²⁾ Skreślony przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr 11/2020/II Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 20 lutego 2020 r. zmieniającej Uchwałę Nr 23/2019/VII Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Lubelskiej.

2. Przewodniczącą komisji powołuje rektor spośród członków Senatu.
3. Stałymi komisjami Senatu są:
 - 1) komisja ds. organizacji i rozwoju Politechniki;
 - 2) komisja ds. rozwoju kadry;
 - 3) komisja ds. kształcenia, w skład której wchodzi pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia;
 - 4) komisja ds. badań naukowych;
 - 5) komisja ds. budżetu i finansów.
4. Stałe komisje senackie opracowują projekty planów pracy. Komisje, na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, mogą podejmować zagadnienia nieujęte w planach pracy.

§ 25.

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje rektor przynajmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresu przerwy letniej w zajęciach dydaktycznych.
2. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków statutowego składu Senatu. Wniosek powinien określać tematykę posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Senatu, w tym sposób informowania senatorów o posiedzeniach Senatu, określa Załącznik nr 4.
4. Dla członków Senatu obecność na posiedzeniach Senatu jest obowiązkowa.

§ 26.

Zasady i tryb funkcjonowania Rady Uczelni

1. Rada Uczelni składa się z:
 - 1) 3 członków powołanych spośród wspólnoty Uczelni;
 - 2) 3 członków powołanych spośród osób spoza wspólnoty Uczelni;
 - 3) przewodniczącego samorządu studenckiego.
2. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 20 ustawy.
3. Przewodniczącego Rady Uczelni wybiera Senat z członków Rady pochodzących spoza wspólnoty Politechniki.
4. Posiedzenia Rady Uczelni zwołuje przewodniczący przynajmniej raz na kwartał.
5. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.

§ 27.

Zasady i tryb funkcjonowania rady dyscypliny naukowej

1. Dla każdej dyscypliny podlegającej ewaluacji tworzy się radę dyscypliny naukowej, zwaną dalej radą dyscypliny, której kadencja jest zgodna z kadencją Senatu.
2. Rada dyscypliny jest organem właściwym w zakresie danej dyscypliny do nadawania stopni naukowych (art. 28 ust. 4 ustawy) oraz wykonuje czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem art. 192 ust. 1 ustawy.
3. Do podstawowych zadań rady dyscypliny należy:
 - 1) nadawanie stopni naukowych w danej dyscyplinie, w tym wykonywanie wszystkich czynności w prowadzonych przewodach doktorskich i w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - 2) koordynowanie tematyki badań naukowych i prac rozwojowych prowadzonych w danej dyscyplinie;
 - 3) przyjmowanie po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, projektów programów studiów;
 - 4) prowadzenie polityki rozwoju kadry pracowników badawczo-dydaktycznych prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie;
 - 5) prowadzenie działań mających na celu uzyskanie jak najwyższej kategorii naukowej w swojej dyscyplinie;
 - 6) opiniowanie kandydatów przy zatrudnieniu na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych nauczycieli akademickich.
4. W skład rady dyscypliny wchodzi nauczyciele akademicki, zatrudnieni na stanowisku profesora i profesora uczelni lub posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, którzy nie ukończyli 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji i złożyli oświadczenia dla danej dyscypliny, o jakich mowa w art. 265 ust. 5 ustawy. Nauczyciel akademicki w danej kadencji może należeć tylko do jednej rady dyscypliny. W przypadku, gdy ustalony zgodnie z powyższą zasadą skład rady dyscypliny naukowej stanowi mniej niż 12 osób, wówczas spośród pracowników wchodzących w skład danej dyscypliny ze stopniem doktora przeprowadza się wybory uzupełniające (maksymalnie do liczby 12).
5. Rada dyscypliny wybiera ze swego grona kandydata na przewodniczącego spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rektor powołuje przewodniczącego rady dyscypliny na daną kadencję zgodną z kadencją Senatu.
6. Przewodniczący rady dyscypliny planuje i nadzoruje wszystkie działania dotyczące rozwoju badań naukowych danej dyscypliny, w szczególności

w zakresie ewaluacji jakości działalności naukowej dyscypliny, o której mowa w § 11 ust. 3.

7. Wniosek o odwołanie przewodniczącego rady dyscypliny przez radę może złożyć minimum 1/3 składu członków rady, dziekan lub rektor.
8. Rada dyscypliny działa na podstawie regulaminu określającego organizację i tryb jej funkcjonowania, uchwalanego przez Senat na wniosek rektora.
9. Ta sama osoba może być przewodniczącym rady dyscypliny nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.
10. Obsługę administracyjną rady dyscypliny zapewnia administracja wydziału, do którego przypisana jest dana dyscyplina.

§ 28.

1. Uchwały Senatu i rad dyscyplin naukowych, z wyjątkiem uchwał, dla których ustawa lub statut przewidują inne wymogi, zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy statutowego składu tych organów.
2. Uchwały rady dyscypliny dotyczące czynności w przewodach doktorskich, a w szczególności uchwały w przedmiocie:
 - 1) wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora, a także drugiego promotora, kopromotora, promotora pomocniczego w przypadku ich udziału w przewodzie;
 - 2) wyznaczenia recenzentów;
 - 3) przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony;
 - 4) przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - 5) nadania stopnia doktora;a także uchwały rad dyscyplin naukowych w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego są podejmowane w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością oddanych głosów, przy obecności co najmniej połowy członków rady uprawnionych do głosowania.

B. Organy jednoosobowe

§ 29.

Organem jednoosobowym Politechniki jest rektor.

§ 30.

1. Rektor kieruje działalnością Politechniki i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do kompetencji rektora, poza sprawami wskazanymi w art. 23 i innych przepisach ustawy, należy w szczególności:
 - 1) realizacja polityki kadrowej;
 - 2) nawiązywanie, rozwiązywanie i stwierdzanie wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 3) powoływanie i odwoływanie kierowników katedr i zakładów na wniosek dziekana, zaopiniowany przez właściwą radę wydziału;
 - 4) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
 - 5) nadzorowanie badań naukowych i rozwoju naukowego pracowników Politechniki;
 - 6) określanie zakresu obowiązków prorektorów;
 - 7) opracowywanie i realizacja strategii rozwoju Politechniki uchwalonej przez Senat;
 - 8) zapewnienie przestrzegania prawa, porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni oraz kierowanie realizacją zadań obronnych;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia;
 - 10) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie wydziałów, filii po zasięgnięciu opinii Senatu;
 - 11) znoszenie kierunków studiów;
 - 12) określanie dyscypliny właściwej dla wydziału, przy uwzględnieniu liczby oświadczeń, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy, złożonych przez pracowników poszczególnych wydziałów.

C. Funkcje kierownicze

§ 31.

1. Funkcjami kierowniczymi w Uczelni są:
 - 1) prorektor;
 - 2) dziekan;
 - 3) przewodniczący rady dyscypliny naukowej;
 - 4) prodziekan;
 - 5) dyrektor szkoły doktorskiej;
 - 6) kierownik katedry;
 - 7) kanclerz;
 - 8) kwestor;
 - 9) zastępca kanclerza;
 - 10) dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej i międzywydziałowej;
 - 11) kierownik uczelnianego lub wydziałowego laboratorium.
2. Rektor powołuje prorektorów na okres kadencji zgodnej z kadencją Senatu spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Rada wydziału wybiera ze swego grona kandydata na dziekana spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub

stopień naukowy doktora habilitowanego. Rektor powołuje dziekana na daną kadencję zgodną z kadencją Senatu.

4. Na wniosek dziekana rektor powołuje prodziekanów na okres kadencji Senatu spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zgodnie z ust. 6 i § 33.
5. Funkcje kierownicze, wymienione w ust. 1 pkt 1-4, mogą pełnić osoby, które nie ukończyły 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
6. ³⁾Powołanie osób do pełnienia funkcji prorektora ds. studenckich i prodziekana ds. studenckich wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim, a powołanie dyrektora szkoły doktorskiej wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 7 dni od dnia zapytania skierowanego odpowiednio przez rektora, rektora-elekta lub dziekana-elekta uważa się za wyrażenie zgody.
7. Osoby pełniące funkcję prorektora, dziekana, prodziekana lub dyrektora szkoły doktorskiej mogą być przez rektora w trakcie kadencji odwołane. Wniosek o odwołanie dziekana może również złożyć właściwa rada wydziału, a o odwołanie prodziekana – dziekan. Pisemny wniosek o odwołanie prorektora właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony również przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu. Natomiast pisemny wniosek o odwołanie prodziekana właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony również przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału.
8. Osoby do pełnienia funkcji kierowniczych, wymienionych w ust. 1 pkt 7-11, rektor powołuje z uwzględnieniem ich kompetencji i doświadczenia adekwatnego do danej funkcji.
9. Osoby pełniące funkcje kierownicze, określone w ust. 1 pkt 7-11, mogą być przez rektora odwołane.
10. Zasady powoływania i odwoływania osób do pełnienia funkcji kierowniczych wymienionych w ust. 1 pkt 3 określone są w § 27 Statutu; wymienionych w ust. 1 pkt 6 – w § 64 Statutu; wymienionych w ust. 1 pkt 10 – w rozdziale V Statutu.

§ 32.

W Politechnice Lubelskiej ustala się trzech prorektorów: prorektora ds. studenckich oraz dwóch prorektorów, których nazwy określa rektor-elekt.

§ 33.

Liczbę i właściwość prodziekanów w wydziale ustala rada wydziału na wniosek dziekana, zaakceptowany przez rektora, z zastrzeżeniem § 31 ust. 6.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 2.

§ 34.

1. Warunkiem kandydowania i pełnienia funkcji: rektora, prorektora, dziekana, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, prodziekana, kierownika katedry, kierownika zakładu jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w rozumieniu art. 120 ustawy i złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 265 ust. 5, upoważniającego Uczelnię do zaliczenia do liczby pracowników, o których mowa w art. 265 ust. 4 ustawy.
2. W przypadku rektora, kierowników katedr i kierowników zakładów warunek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy tylko pełnienia funkcji.

Rozdział IV.

WYBORY

A. Zasady wyborów

§ 35.

1. Zasady i tryb wyborów do organów kolegialnych, kolegiów elektorów oraz organu jednoosobowego i rad wydziałów określają przepisy ustawy, niniejszy Statut oraz harmonogram wyborczy, o którym mowa w § 41 ust. 1 pkt 1.
2. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni, a także funkcji kierowniczych, wymienionych § 31 ust. 1 pkt 1-4, nie może pełnić osoba pełniąca funkcje organu jednoosobowego innej uczelni albo będąca założycielem uczelni niepublicznej.

§ 36.

1. Rektor jest powoływany w drodze wyborów tajnych, bezwzględną większością głosów.
2. Rektor wybierany jest przez kolegium elektorów Uczelni spośród kandydatów wskazanych przez Radę Uczelni.
3. Kandydatem na rektora może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Kandydatów na rektora mogą zgłaszać:
 - 1) grupy pracowników (minimum 20 osób) i grupy elektorów (minimum 5 osób) – każda grupa po 1 kandydacie;
 - 2) Rada Uczelni.
5. Rada Uczelni dokonuje weryfikacji zgłoszonych kandydatów pod względem spełnienia kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 3 oraz w § 35 ust. 2 i przedstawia do zaopiniowania przez Senat.
6. Po uzyskaniu opinii Senatu, Rada Uczelni wskazuje kandydatów na rektora do kolegium elektorów Uczelni. Minimum jeden ze wskazanych kandydatów jest kandydatem zgłoszonym zgodnie z ust. 4 pkt 1.
7. Kryterium wyboru do wskazania przez Radę Uczelni kandydata/ kandydatów, zgłoszonych zgodnie z ust. 4 pkt 1 jest opinia Senatu.
8. Warunek wskazania minimum jednego kandydata zgłoszonego zgodnie z ust. 4 pkt 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w tym trybie nie zgłoszono żadnego kandydata lub gdy żaden ze zgłoszonych w tym trybie kandydatów nie uzyskał poparcia minimum 25% członków Senatu.

§ 37.

Wybory do organów wyborczych, kolegialnych i organu jednoosobowego Uczelni oraz rad wydziałów odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) ⁴⁾ czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom i doktorantom Uczelni;
- 2) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom, którzy nie ukończyli 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;
- 3) każdemu z wyborców, o których mowa w pkt 1, przysługuje prawo zgłaszania kandydatów, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów dotyczących zgłaszania kandydatów na rektora;
- 4) wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów;
- 5) głosowanie jest tajne;
- 6) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów uczelniana komisja wyborcza, po zasięgnięciu opinii wydziałowych komisji wyborczych oraz zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 41, podaje do wiadomości co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem wyborów poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni;
- ⁵⁾7) w sytuacji związanej z wprowadzeniem prawem powszechnie obowiązującym stanu nadzwyczajnego lub zagrożenia epidemicznego lub epidemii w rozumieniu Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zagrożeń i chorób zakaźnych u ludzi, Uczelniana Komisja Wyborcza może zarządzić przeprowadzenie czynności wyborczych, w tym zebrań i posiedzeń bez wymaganej obecności ich uczestników w jednym pomieszczeniu, z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę i rejestrację ich przebiegu oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.

§ 38.

1. Zebrania wyborcze są ważne, gdy udział w nich weźmie co najmniej 50% uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli zebranie wyborcze nie jest ważne, następne zebranie odbywa się w tym samym dniu, nie wcześniej jednak niż po 30 minutach od odbycia pierwszego zebrania wyborczego. W drugim terminie nie jest wymagane quorum określone w ust. 1 niniejszego paragrafu. W przypadku

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 2.

⁵⁾ Dodany w związku z § 1 pkt 2 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

nierozstrzygnięcia wyborów w drugim terminie komisja wyborcza powtarza procedurę wyborczą i określa jej harmonogram.

3. Za zorganizowanie wyborów w sposób zapewniający tajność głosowania odpowiadają przewodniczący odpowiednich komisji.
4. Głosy oddaje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią odpowiedniej komisji wyborczej.
5. Nazwiska kandydatów umieszczane są na kartach do głosowania w kolejności alfabetycznej.
6. Głosowanie odbywa się poprzez wrzucenie do urny karty do głosowania. Oddanie głosu „za” daną kandydaturą polega na wpisaniu znaku „X”, którego co najmniej dwie linie przecinają się w polu obok nazwiska kandydata. Jeśli na karcie do głosowania wskazano większą liczbę kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia, to głos jest nieważny. Głosów nieważnych nie uwzględnia się przy obliczaniu większości głosów wymaganej w danym głosowaniu. Wzory kart do głosowania określają Załączniki nr 6a i 6b.
7. Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) cel głosowania;
 - 2) numer głosowania;
 - 3) liczbę oddanych głosów z podziałem na głosy ważne i nieważne;
 - 4) liczbę głosów potrzebnych do wyboru;
 - 5) wykaz kandydatów według liczby oddanych na nich głosów.
8. Wyniki wyborów, zawarte w podpisanym przez wszystkich członków komisji skrutacyjnej protokole głosowania, ogłasza jej przewodniczący.
9. Z każdego zebrania wyborczego sporządza się protokół przedstawiający przebieg posiedzenia oraz jego wynik. Protokolanta wskazuje przewodniczący zebrania. Załącznikami do protokołu są protokoły z poszczególnych głosowań.
10. Protokół z zebrania podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.
11. Wyniki wyborów wszystkich szczebli właściwe komisje wyborcze przedstawiają na uczelnianych stronach internetowych – zakładka Wybory ze wskazaniem kadencji, nie później niż w następnym dniu po przeprowadzeniu wyborów.
- 6)12. W sytuacji, o której mowa w § 37 pkt 7:
 - 1) Uczelniana Komisja Wyborcza ustala sposób dostępu do środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się i głosowanie na odległość, sposób sporządzania oraz obiegu dokumentacji wyborów;
 - 2) ust. 1-10 oraz § 46 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio;
 - 3) spotkania, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 3 odbywają się w formie przewidzianej w § 37 pkt 7;

⁶⁾ Dodany w związku z § 1 pkt 3 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

- 4) dokumenty, o których mowa w § 44 ust. 1 i 2 kandydat przesyła w formie elektronicznej do przewodniczącego właściwej komisji wyborczej.

B. Komisje wyborcze i oświadczenia

§ 39.

1. Wybory w Uczelni organizują i przeprowadzają uczelniana i wydziałowe komisje wyborcze, powołane odpowiednio przez Senat i rady wydziałów do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym kończy się kadencja organów wybieralnych Politechniki.
2. Do 1 marca roku, w którym kończy się kadencja organów wybieralnych Politechniki, Senat podejmuje uchwałę, w której określa:
 - 1) liczbę elektorów z poszczególnych grup pracowników, studentów i doktorantów Politechniki Lubelskiej w kolegium elektorów Uczelni;
 - 2) ⁷⁾ (skreślony);
 - 3) liczbę wybieranych członków Senatu z poszczególnych grup pracowników, studentów i doktorantów Politechniki Lubelskiej.
3. ⁸⁾Wybory powinny być przeprowadzone najpóźniej do 31 sierpnia ostatniego roku kadencji organów wybieralnych Politechniki.

§ 40.

1. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
 - 2) dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) jeden przedstawiciel jednostek międzywydziałowych;
 - 4) jeden student;
 - 5) jeden doktorant;
 - 6) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Politechnice Lubelskiej.
2. W skład wydziałowych komisji wyborczych wchodzi:
 - 1) trzech nauczyciele akademicy;
 - 2) jeden pracownik niebędący nauczycielem akademickim;
 - 3) jeden student;
 - 4) jeden doktorant (jeżeli wydział uczestniczy w szkole doktorskiej).
3. Członek uczelnianej komisji wyborczej z chwilą złożenia pisemnej deklaracji o kandydowaniu na stanowisko organu jednoosobowego traci członkostwo w komisji.
4. Członek wydziałowej komisji wyborczej z chwilą złożenia pisemnej deklaracji o kandydowaniu na stanowisko dziekana traci członkostwo w komisji.

⁷⁾ Skreślony przez § 1 pkt 4 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 2.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

5. Komisje wyborcze uzupełniają swój skład w drodze dokooptowania, po zasięgnięciu opinii kierowników jednostek albo organizacji związkowych, z których członkowie komisji, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, zostali desygnowani, z tym zastrzeżeniem, że decyzja w sprawie uzupełnienia składu uczelnianej komisji wyborczej wymaga zatwierdzenia przez Senat, natomiast decyzja wydziałowej komisji wyborczej – przez właściwą radę wydziału.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisje wyborcze wybierają swoich przewodniczących.
7. Komisje wyborcze posługują się własnymi pieczęciami.

§ 41.

1. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:
 - 1) ⁹⁾ustalenie harmonogramu czynności wyborczych w terminie do 31 stycznia w roku rozpoczęcia nowej kadencji, a w sytuacji, o której mowa w § 37 pkt 7 – zmiana tego harmonogramu najpóźniej do dnia 31 lipca tego roku;
 - 2) weryfikacja przyjętych zgłoszeń kandydatów pod względem wymagań formalnych;
 - 3) przeprowadzenie akcji wyborczej, w tym spotkań kandydatów na rektora z wyborcami;
 - 4) przeprowadzenie wyboru rektora;
 - 5) przeprowadzanie wyborów elektorów i przedstawicieli do Senatu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 6) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
 - 7) rozstrzyganie odwołań od decyzji komisji wyborczych niższego szczebla w sprawie, o której mowa w § 43 pkt 4 i rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy rozstrzygniętej decyzją uczelnianej komisji wyborczej w sprawie, o której mowa w pkt 8;
 - 8) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowego przebiegu i ponowne ogłoszenie wyborów oraz ich przeprowadzenie;
 - 9) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej.
2. ¹⁰⁾ (skreślony).

§ 42.

Odwołania i wnioski, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 7, może złożyć do uczelnianej komisji wyborczej osoba posiadająca czynne prawo wyborcze, na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 3 dni od wydania kwestionowanego rozstrzygnięcia.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

¹⁰⁾ Skreślony przez § 1 pkt 5 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 2.

§ 43.

Do zadań wydziałowych komisji wyborczych należy przeprowadzenie wyborów w wydziałach, w tym:

- 1) ustalenie harmonogramu czynności wyborczych na wydziale w uzgodnieniu z uczelnianą komisją wyborczą;
- 2) przeprowadzenie wyborów do rady wydziału;
- 3) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
- 4) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowego przebiegu i ponowne ogłoszenie wyborów oraz ich przeprowadzenie;
- 5) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej.

§ 44.

1. W przypadku nieobecności kandydata na zebraniu wyborczym wymagana jest pisemna zgoda na kandydowanie i złożenie oświadczenia o posiadaniu przez niego biernego prawa wyborczego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6c.
2. Wymagane jest pisemne oświadczenie kandydata na funkcje: rektora i dziekana o niepełnieniu przez niego funkcji organów jednoosobowych w innej uczelni oraz że nie jest założycielem uczelni niepublicznej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6d.
3. Przed powołaniem na stanowiska: prorektora, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, dziekana i prodziekana osoby te winny złożyć oświadczenie lustracyjne, o którym mowa w art. 20 ust. 4 ustawy. Wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów ustawy stanowi Załącznik nr 6e.
4. Obsługę administracyjno-organizacyjną wyborów zapewniają: rektor, dziekani wydziałów oraz kierownicy pozostałych jednostek, w których przeprowadzane są wybory.

C. Kolegium elektorów

§ 45.

Kolegium elektorów wybierane jest na okres czterech lat w terminie do 15 marca każdego ostatniego roku kadencji Senatu Uczelni.

§ 46.

1. W skład kolegium elektorów Uczelni, które liczy od 95 do 105 elektorów, wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich, doktorantów, studentów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Udział tych przedstawicieli w składzie kolegium elektorów Uczelni jest następujący:

- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora lub profesora uczelni stanowią nie mniej niż 50% składu kolegium;
 - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich stanowią nie mniej niż 20% składu kolegium;
 - 3) przedstawiciele studentów i doktorantów stanowią nie mniej niż 20% składu kolegium, z tym że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup. Liczba studentów i doktorantów odzwierciedla wzajemny stosunek liczebności tych grup;
 - 4) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stanowią nie mniej niż 5% składu kolegium.
2. Liczbę elektorów z poszczególnych grup pracowników i studentów w kolegium elektorów Uczelni na daną kadencję oraz liczbę wybieranych przedstawicieli w kolegiach elektorów wydziałów na daną kadencję określa uchwała Senatu, zgodnie z § 39 ust. 2.
 3. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich dokonuje się na oddzielnych zebraniach – profesorów i profesorów uczelni oraz pozostałych nauczycieli akademickich – organizowanych w poszczególnych wydziałach lub jednostkach międzywydziałowych i w ramach tych grup.
 4. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi wybierają elektorów ze swej grupy na ogólnym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
 5. Studenci i doktoranci wybierają swoich elektorów zgodnie z przepisami regulaminów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
 - ¹¹⁾6. Kolegium elektorów na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego kolegium elektorów z grupy elektorów – przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora lub profesora uczelni.

D. Tryb wyborów

§ 47.

1. Do Senatu wybierani są przedstawiciele społeczności akademickiej zgodnie z § 22 ust. 1 i 2, w liczbach określonych na daną kadencję uchwałą Senatu, zgodnie z § 39 ust. 2.
2. Przedstawiciele do Senatu z grupy profesorów i profesorów uczelni wybierani są na zebraniach wydziałowych tej grupy pracowników proporcjonalnie do liczebności tej grupy w danym wydziale, z tym że każdy z wydziałów jest reprezentowany przez co najmniej dwóch przedstawicieli oraz z grupy pozostałych nauczycieli akademickich – co najmniej po jednej

¹¹⁾ Dodany w związku z § 1 pkt 6 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 2.

osobie z każdego wydziału. Jednostki międzywydziałowe wybierają jednego przedstawiciela z grupy nauczycieli akademickich.

3. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi wybierają dwóch przedstawicieli do Senatu na ogólnym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
4. Przedstawiciele studentów do Senatu wybiera uczelniany organ samorządu studenckiego z zachowaniem zasady, że każdy wydział posiada co najmniej jednego przedstawiciela. Przedstawiciele doktorantów wybiera uczelniany organ samorządu doktorantów.

§ 48.

1. Członkowie Rady Uczelni wybierani są na posiedzeniu Senatu zgodnie z § 26 Statutu.
2. Kandydatów na członków Rady Uczelni zgłaszają rektor i grupy minimum 4 członków Senatu.
3. Rektor i każda grupa może zgłosić 1 kandydata pracownika Politechniki i 1 osobę spoza wspólnoty Politechniki.
4. Zgłoszeni kandydaci winni wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 49.

1. Kandydata na dziekana wydziału wybiera rada wydziału, której kadencja kończy się 31 sierpnia w roku wyborczym.
2. Posiedzenie rady wydziału w celu wyboru kandydata na dziekana zwołuje rektor-elekt, a prowadzi przewodniczącą wydziałowej komisji wyborczej.
3. Osoba wybrana przez radę wydziału, po akceptacji przez rektora-elekta, staje się dziekanem-elektem i składa do rady wydziału wniosek zaakceptowany przez rektora-elekta o ustalenie liczby i właściwości prodziekanów na wydziale na następną kadencję, z zastrzeżeniem § 31 ust. 6.
4. Po ustaleniu liczby i właściwości stanowisk prodziekanów dziekan-elekt przedstawia kandydatów na prodziekanów. Kandydaci po uzyskaniu akceptacji rektora-elekta stają się prodziekanami-elektami.
5. Dziekan-elekt, przy zachowaniu zasad podanych w § 64, przedstawia kandydatów na kierowników katedr na wydziale, którzy po akceptacji rektora-elekta stają się kierownikami katedr-elektami.

§ 50.

1. Kandydata na przewodniczącego rady dyscypliny naukowej wybiera rada dyscypliny naukowej, której kadencja kończy się 31 sierpnia w roku wyborczym.

2. Zebrania rad dyscyplin naukowych w celu wyboru przewodniczących zwołuje dziekan-elekt, a prowadzi przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej.
3. Osoba wybrana przez radę dyscypliny naukowej, po akceptacji przez rektora-elekta, staje się przewodniczącym rady dyscypliny naukowej-elektem.

§ 51.

1. Przedstawiciele pracowników, których miejscem wykonywania pracy jest dany wydział, wybierani są do rady wydziału bezpośrednio na zebraniach poszczególnych grup pracowników w liczbie osób określonej w § 59.
2. Przedstawiciele studentów do rady wydziału wybierani są przez samorząd studencki odpowiedniego wydziału. Organ samorządu doktorantów wybiera swojego przedstawiciela do rady w wydziałach, które uczestniczą w szkole doktorskiej.

§ 52.

Kandydatów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego wybiera Senat spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

§ 53.

1. Zebrania wyborcze kolegium elektorów Uczelni zwołane w celu wyboru rektora otwiera i prowadzi przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej lub wyznaczony przez niego zastępca z grona członków uczelnianej komisji wyborczej.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, stwierdza ważność zebrania na podstawie listy obecności i przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór komisji skrutacyjnej w liczbie nie mniejszej niż 2 osoby z grona obecnych.
3. Wybór uważa się za dokonany, jeśli kandydat na rektora uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.
4. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, to do następnej tury głosowania przechodzą dwie osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
5. Jeżeli w wyniku głosowania wymóg, o którym mowa w ust. 4, spełnia więcej niż dwóch kandydatów, z uwagi na to, że otrzymali oni równą liczbę głosów, wówczas przeprowadza się dodatkowe głosowanie tylko dla tych kandydatów. Wybór uważa się za dokonany, jeśli kandydat uzyska więcej niż połowę ważnych głosów.
6. Dalsze wybory przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) w przypadku głosowania na dwóch kandydatów, jeżeli żaden z nich nie uzyska wymaganej większości ważnych głosów, to do następnej tury

- głosowania przechodzi jeden kandydat, który uzyskał większą liczbę głosów. W kolejnej turze przeprowadza się tylko jedno głosowanie;
- 2) w przypadku, gdy obaj kandydaci uzyskali równą liczbę głosów, głosowanie powtarza się tylko raz.
7. W przypadku jednego kandydata przeprowadza się tylko jedno głosowanie.
 8. Jeżeli wybory nie doprowadzą do wyboru rektora-elekta, wówczas powtarza się procedurę wyborczą, poczynając od procedury zgłaszania kandydatów.
 9. Po dokonaniu wyboru rektora przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej ogłasza wynik wyborów.

§ 54.

Do wyboru elektorów stosuje się następujące przepisy szczególne:

- 1) liczba zgłoszonych kandydatów powinna być równa co najmniej wyznaczonej liczbie elektorów;
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia wyborów w pierwszym głosowaniu, do drugiej tury głosowania ustala się liczbę kandydatów na wakujące miejsca w liczbie nie większej niż o jednego kandydata więcej w stosunku do miejsc wakujących według liczby uzyskanych głosów. Jeżeli kilku kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów na ostatni nieobsadzony mandat elektora, przeprowadza się dodatkowe głosowanie na te kandydatury. Wybór uważa się za dokonany, jeśli kandydat uzyska więcej niż połowę ważnych głosów;
- 3) zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek właściwej komisji wyborczej, który:
 - a) stwierdza ważność zebrania wyborczego w oparciu o listę obecności;
 - b) zapoznaje wyborców z trybem oddawania głosów;
 - c) przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór komisji skrutacyjnej, liczącej od 2 do 5 osób z grona wyborców danych wyborów. Wybór komisji skrutacyjnej odbywa się po zamknięciu listy kandydatów. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi osoby posiadające czynne prawo wyborcze. Gdyby okazało się, że nie można dokonać wyboru komisji skrutacyjnej ze względu na nieobecność ww. osób podczas wyborów lub ze względu na niewyrażenie zgody na udział w pracach w komisji skrutacyjnej, wówczas do składu komisji skrutacyjnej mogą zostać powołane osoby inne, niekandydujące w danych wyborach lub członkowie wydziałowej lub uczelnianej komisji wyborczej.

§ 55.

1. Wybory w nowo utworzonym wydziale przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza powołana przez pełnomocnika rektora ds. organizacji wydziału.

2. Komisja określona w ust. 1 kończy swoją pracę z chwilą przeprowadzenia wyborów w nowo utworzonym wydziale i ulega rozwiązaniu.
3. Na okres do końca kadencji rada nowo utworzonego wydziału powołuje wydziałową komisję wyborczą według zasad określonych w Statucie.
4. W przypadku, gdy wybrany członek Senatu lub członek kolegium elektorów Uczelni zmieni miejsce pracy w ramach Uczelni poprzez zmianę wydziału w czasie trwania kadencji, przyjmuje się, że uczestniczy w pracach tych organów do końca trwania ich kadencji. Przy wystąpieniu innych zmian w strukturze składu Senatu odpowiednie decyzje w tych sprawach podejmuje Senat na wniosek uczelnianej komisji wyborczej.

E. Kadencja organów i funkcji kierowniczych

§ 56.

1. Kadencja Senatu, rektora, prorektorów, dziekanów, przewodniczących rad dyscyplin naukowych, prodziekanów, kierowników katedr trwa cztery lata, zaczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
2. Kadencja przedstawicieli studentów i doktorantów do organów kolegialnych jest określona w regulaminach samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
3. Mandat organu jednoosobowego lub członka organu kolegialnego wygasa przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, za wyjątkiem sytuacji, w której z osobą sprawującą mandat zostanie nawiązany nowy stosunek pracy w taki sposób, że nie spowoduje to powstania przerwy w zatrudnieniu;
 - 2) ukarania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
 - 3) ukarania karą dyscyplinarną wymienioną w art. 276 ust. 1 pkt 6-8 ustawy;
 - 4) otrzymania w postępowaniu dyscyplinarnym kary nagany;
 - 5) zrzeczenia się mandatu;
 - 6) odwołania organu jednoosobowego przez organ, który dokonał wyboru, przy czym uchwała o odwołaniu podejmowana jest większością 3/4 głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów;
 - 7) braku spełniania warunków określonych w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 ustawy.
4. Pisemny wniosek o odwołanie rektora może być zgłoszony na ręce przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji właściwa komisja wyborcza przeprowadza wybory uzupełniające w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty podjęcia uchwały o dodatkowych wyborach przez Senat, w trybie analogicznym do wyborów na początku kadencji.
6. Rektor, prorektorzy, dziekani, przewodniczący rad dyscyplin naukowych i prodziekani nie mogą być powołani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
7. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu dłużej niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uczelni i funkcji kierowniczych, jeżeli zgodnie ze Statutem wchodzi oni w skład Senatu.

§ 57.

Załączniki nr od 6a do 6e obowiązują przy wyborach organów na kadencję 2020-2024.

Rozdział V.

ZASADY FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

A. Wydział

§ 58.

1. Wydziałem kieruje dziekan, który reprezentuje go wobec innych organów Politechniki i jest przełożonym pracowników wydziału.
2. Dziekan opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni.
3. W ramach kompetencji dziekan odpowiada w szczególności za:
 - 1) przygotowywanie programów studiów, w tym planów studiów;
 - 2) zapewnianie realizacji toku studiów w wydziale;
 - 3) zlecanie zajęć dydaktycznych;
 - 4) wnioskowanie – po zasięgnięciu opinii rady wydziału – w sprawach zmian w strukturze organizacyjnej wydziału;
 - 5) wnioskowanie w sprawach powołania kierowników katedr i pozostałych jednostek organizacyjnych wydziału po zasięgnięciu opinii rady wydziału oraz ewentualnie pracowników odpowiedniej jednostki organizacyjnej wydziału;
 - 6) monitorowanie działań mających na celu rozwój kadry naukowej w wydziale;
 - 7) wnioskowanie o nawiązanie stosunku pracy na wydziale dla nauczycieli akademickich oraz pracowników administracji wydziału;
 - 8) realizacja uchwał rady wydziału, przekazywanie wniosków rektorowi oraz referowanie ich na posiedzeniach Senatu;
 - 9) przygotowywanie założeń corocznych planów rzeczowo-finansowych wydziału (opiniowanych przez radę wydziału);
 - 10) określanie kompetencji prodziekanów.
4. Dziekan na czas swojej długotrwałej nieobecności upoważnia wskazanego przez siebie prodziekana do wykonywania czynności, o których mowa w § 62 ust. 1-2, oraz przypisanych mu jako przewodniczącemu rady wydziału, w szczególności wynikających z treści Załącznika nr 5 do Statutu. Upoważnienie to jest skuteczne po akceptacji przez rektora i zarejestrowaniu w odpowiednim rejestrze prowadzonym przez Biuro Rektora i Organizacji Uczelni Politechniki Lubelskiej.

§ 59.

1. W każdym wydziale funkcjonuje rada wydziału, której kadencja jest zgodna z kadencją Senatu, w skład której wchodzi:
 - 1) dziekan jako jej przewodniczący;
 - 2) przewodniczący rad dyscyplin naukowych;
 - 3) prodziekani;

- 4) kierownicy katedr i pełniący obowiązki kierownika katedry;
 - 5) wybrani przedstawiciele pracowników wydziału zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy z grupy:
 - a) profesorów i profesorów uczelni w liczbie 1 przedstawiciel na 5 zatrudnionych, z wyłączeniem pracowników wchodzących w skład rady z innego tytułu (ostatnią piątkę stanowi minimum 3 zatrudnionych);
 - b) adiunktów w liczbie 1 przedstawiciel na 15 zatrudnionych, z wyłączeniem pracowników wchodzących w skład rady z innego tytułu (ostatnią piętnastkę stanowi minimum 8 zatrudnionych) – nie mniej niż 1 przedstawiciel;
 - c) asystentów – 1 przedstawiciel;
 - d) innych nauczycieli akademickich (przy stanie ich zatrudnienia na wydziale minimum 5 nauczycieli) – 1 przedstawiciel;
 - e) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 1 przedstawiciel;
 - 6) wybrani przedstawiciele:
 - a) studentów;
 - b) doktorantów, jeżeli wydział uczestniczy w szkole doktorskiej.
2. W składzie rady wydziału, określonym w ust. 1, przedstawiciele studentów i doktorantów stanowią nie więcej niż 20% składu rady wydziału. Liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej 1 przedstawiciela.
 3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w wydziale (po jednym z każdego związku) oraz pełnomocnik dziekana do spraw jakości kształcenia.
 4. W posiedzeniach rad wydziałów mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez dziekana.
 - ¹²⁾5. Decyzją dziekana posiedzenia rady wydziału i jej komisji mogą być przeprowadzane bez wymaganej obecności ich uczestników w jednym pomieszczeniu z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającym porozumiewanie się na odległość lub z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę i rejestrację ich przebiegu oraz umożliwiającym zapewnienie tajności głosowań.

§ 60.

Do kompetencji rady wydziału należy:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
- 2) przyjmowanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, projektów programów studiów realizowanych w wydziale;

¹²⁾ Dodany w związku z § 1 pkt 6 Uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

- 3) przyjmowanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, projektów programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;
- 4) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego wydziału w ramach planu finansowego Uczelni;
- 5) zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału;
- 6) opiniowanie wniosków o zatrudnianie nauczycieli akademickich;
- 7) występowanie z wnioskami w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia i do szkół doktorskich;
- 8) zajmowanie stanowiska w sprawach przewidzianych w regulaminie studiów;
- 9) inicjowanie i opiniowanie zmian dotyczących struktury wydziału;
- 10) przeprowadzanie postępowania nostryfikacyjnego dyplomów ukończenia studiów – dotyczy rady wydziału, w strukturze którego funkcjonuje rada dyscypliny naukowej i dla której to dyscypliny Uczelnia posiada kategorię naukową A+, A albo B+; wymienione czynności rada wydziału może powierzyć powołanej przez siebie komisji nostryfikacyjnej;
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w Statucie.

§ 61.

1. Rady wydziałów powołują stałe i doraźne komisje, w tym komisję ds. kształcenia, ustalając ich skład i zakres działania.
2. Stałe komisje opracowują projekty planów pracy, które zatwierdza rada wydziału. Komisje z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana mogą też podejmować inne zagadnienia, nieujęte w planach pracy.
3. Przewodniczącymi komisji powołuje dziekan.

§ 62.

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan przynajmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresu przerwy letniej w zajęciach dydaktycznych.
2. Nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału zwołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków statutowego składu rady. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia i projekty uchwał. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane w okresie do 10 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy rad wydziałów, w tym sposób informowania członków rady wydziału o posiedzeniach, określa Załącznik nr 5.
4. Obecność członków rady wydziału na posiedzeniu rady wydziału jest obowiązkowa.

B. Katedra

§ 63.

1. Katedra jest jednostką wydziałową.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej oraz rozwój kadry naukowej.
3. Katedra może być utworzona, gdy zatrudnionych w niej będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej ośmiu pracowników, w tym co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Jeżeli przez okres dwóch lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, rektor zobowiązany jest ją zlikwidować lub połączyć z inną jednostką o zbliżonym profilu merytorycznym.
5. Mienie katedry stanowi wydzieloną część mienia wydziału. Katedra dysponuje wydzielonymi środkami materialnymi i finansowymi.

§ 64.

1. Powołanie kierownika katedry następuje na czas kadencji spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownika katedry powołuje rektor na wniosek dziekana, który może zasięgnąć opinii pracowników katedry oraz zasięga opinii rady wydziału.
3. Funkcję kierownika katedry mogą pełnić osoby, które nie ukończyły 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
4. Rektor odwołuje kierownika katedry na wniosek dziekana, przedstawiony po zaopiniowaniu przez radę wydziału i ewentualnie przez pracowników katedry.
5. W uzasadnionych przypadkach obowiązki kierownika katedry pełnić może osoba posiadająca stopień naukowy doktora, która nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji. Powierzenie pełnienia obowiązków kierownika katedry następuje na okres dwóch lat lub do końca kadencji, z możliwością przedłużenia przez rektora.
6. Powołanie osoby pełniącej obowiązki kierownika katedry następuje w trybie ustalonym w ust. 2.

§ 65.

1. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za całokształt działalności katedry.
2. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) kierowanie katedrą i reprezentowanie jej wobec organów Uczelni;
 - 2) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych, dbanie o ich właściwy poziom i stałe doskonalenie;

- 3) organizowanie działalności naukowej, świadczenia usług badawczych i innych form kształcenia;
- 4) dbanie o rozwój naukowy pracowników;
- 5) zapewnianie dyscypliny pracy;
- 6) występowanie z wnioskami do rektora lub dziekana w sprawach zatrudniania, zwalniania i nagradzania pracowników;
- 7) wnioskowanie o powołanie jednostek strukturalnych katedry;
- 8) zawieranie umów w zakresie udzielonego przez rektora pełnomocnictwa;
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach wykorzystania funduszy własnych oraz przydzielonych katedrze z budżetu Uczelni;
- 10) zapewnianie realizacji prac ogólnouczelnianych i wydziałowych macierzystego wydziału poprzez delegowanie na wniosek rektora lub właściwego dziekana pracowników do ich realizacji.

§ 66.

1. Powołanie przez rektora kierownika zakładu następuje na wniosek kierownika katedry pozytywnie zaopiniowany przez dziekana, na czas kadencji kierownika katedry spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy.
2. Rektor odwołuje kierownika zakładu w katedrze na wniosek kierownika katedry zaopiniowany przez dziekana.
3. Decyzje w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji zakładów podejmuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana. Decyzje w sprawie tworzenia i likwidacji pracowni, laboratoriów i zespołów badawczych podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału. Dziekan zawiadamia o decyzji rektora, który może ją uchylić w terminie 30 dni od dnia doręczenia.

C. Studium międzywydziałowe

§ 67.

1. Studium międzywydziałowe prowadzi działalność dydaktyczną. Może również prowadzić działalność naukową, usługową i kształcenie kadry.
2. Mienie studium międzywydziałowego stanowi wydzieloną część mienia Politechniki. Studium dysponuje środkami materialnymi i finansowymi zgodnie z obowiązującymi w Politechnice przepisami.

§ 68.

1. Kierownikiem studium międzywydziałowego może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice jako podstawowym miejscu pracy.
2. Kierownika studium powołuje rektor po zasięgnięciu opinii pracowników studium na okres kadencji organów Politechniki.

3. Odwołania kierownika studium przed upływem kadencji dokonuje rektor po zasięgnięciu opinii pracowników studium.
4. Do kompetencji kierownika studium należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie do rektora w sprawach wewnętrznej struktury organizacyjnej i obsady osobowej studium;
 - 2) organizowanie procesu dydaktycznego i dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych;
 - 3) zarządzanie majątkiem i dysponowanie środkami finansowymi studium;
 - 4) występowanie z wnioskami do rektora w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników oraz we wszystkich sprawach dotyczących studium;
 - 5) zapewnianie realizacji prac ogólnouczelnianych poprzez delegowanie na wniosek rektora lub dziekana pracowników do ich realizacji.
5. Kierownik studium jest odpowiedzialny za całokształt działalności studium.

§ 69.

1. Studium działa w oparciu o regulamin wydany przez rektora.
2. W studium funkcjonuje rada studium wyłoniona spośród pracowników studium w sposób ustalony w regulaminie studium.
3. Celem rady studium jest kształtowanie działalności dydaktycznej, naukowej oraz rozwoju kadry dla potrzeb studium.
4. Członków rady studium powołuje rektor na wniosek kierownika studium lub z własnej inicjatywy.

D. Administracja

§ 70.

1. Organizację oraz zasady działania administracji określa regulamin organizacyjny Politechniki ustalony przez rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Senat, co najmniej raz w okresie kadencji, w oparciu o sprawozdanie kanclerza i wyniki kontroli zarządczej dokonuje oceny funkcjonowania administracji.

§ 71.

1. Zarządzaniem administracji centralnej Uczelni kieruje kanclerz.
2. Funkcję głównego księgowego Politechniki sprawuje kwestor. Do podstawowych zadań kwestora należy zapewnienie właściwej dyscypliny finansowej w Uczelni. Za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych odpowiada kwestor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

E. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi w Uczelni

§ 72.

1. Przez akty wydawane przez organy Uczelni rozumie się uchwały, zarządzenia, pisma okólne dotyczące funkcjonowania Uczelni lub wydziału, a także dyscyplin naukowych.
2. Przed uchwaleniem lub wydaniem, akty wydawane przez organy Uczelni wymagają asygnaty radcy prawnego.
3. Rejestr aktów:
 - 1) uchwalanych przez Senat i wydawanych przez rektora prowadzi i udostępnia Biuro Rektora i Organizacji Uczelni;
 - 2) uchwalanych przez rady wydziału i rady dyscyplin naukowych oraz wydawanych przez dziekanów prowadzą i udostępniają sekretariaty wydziałów.
4. W przypadku podjęcia uchwały lub wydania aktu niezgodnego z prawem rektor może zawiesić ich stosowanie i skierować zakwestionowany akt do ponownego rozpatrzenia przez organ, który go uchwalił lub wydał.

Rozdział VI.

STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

§ 73.

1. Studia w Politechnice Lubelskiej są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie oraz studia podyplomowe.
2. Studia są prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, przy czym w Uczelni studentów stacjonarnych nie może być mniej aniżeli niestacjonarnych.
3. W ramach oferty studiów może być realizowane kształcenie z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
4. Szkołę doktorską tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Politechnika Lubelska prowadzi również kształcenie doktorantów w ramach co najmniej jednej szkoły doktorskiej.
6. Uczelnianą komisję rekrutacyjną na pierwszy rok studiów na dany rok akademicki powołuje rektor, z uwzględnieniem zasady, iż jej przewodniczącym jest prorektor ds. studenckich, a w składzie występują przedstawiciele wydziałów (po jednej osobie) i przedstawiciel studentów.
7. Uczelnianą komisję rekrutacyjną do szkoły doktorskiej na dany rok akademicki powołuje rektor. Jej skład określa regulamin szkoły doktorskiej.

§ 74.

Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów, a organizację kształcenia w szkole doktorskiej i związane z nim prawa i obowiązki doktoranta określa regulamin szkoły doktorskiej.

§ 75.

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania następującej treści:

„Podejmując obowiązki studenta, ślubuję uroczyście:

- wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i wszechstronnego rozwoju własnej osobowości;
- szanować prawa, tradycje i obyczaje akademickie, dbać o godność i honor studenta oraz dobre imię Uczelni;
- darzyć szacunkiem członków społeczności akademickiej, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz przepisów obowiązujących w Politechnice Lubelskiej”.

§ 76.

Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania następującej treści:

„Podejmując obowiązki doktoranta, ślubuję uroczyście:

- wytrwale dążyć do wszechstronnego rozwoju własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności prowadzenia badań naukowych i zajęć dydaktycznych;
- szanować prawa, tradycje i obyczaje akademickie, dbać o godność i honor doktoranta oraz dobre imię Uczelni;
- darzyć szacunkiem członków społeczności akademickiej, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz przepisów obowiązujących w Politechnice Lubelskiej”.

§ 77.

1. Student lub doktorant może otrzymać pomoc materialną lub nagrodę rektora w ramach specjalnych funduszy stypendialnych Politechniki. Stypendia z tego funduszu przyznawane są w uzgodnieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego lub doktorantów.
2. Politechnika sprzyja rozwojowi studenckiego ruchu naukowego, w tym kół naukowych, poprzez pomoc merytoryczną, organizacyjną i finansową.
3. Politechnika może udzielać pomocy studentom i doktorantom w działalności kulturalnej i sportowej, w formach ustalonych przez Senat.

§ 78.

1. Za czyn uchybiający godności studenta lub doktoranta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Politechnice studenci lub doktoranci ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w ustawie.
2. Komisja dyscyplinarna dla studentów liczy szesnastu członków, w tym ośmiu nauczycieli akademickich i ośmiu studentów. Odwoławcza komisja dyscyplinarna liczy czterech nauczycieli akademickich i czterech studentów. Komisja dyscyplinarna dla doktorantów liczy ośmiu członków, w tym czterech nauczycieli akademickich i czterech doktorantów. Odwoławcza komisja dyscyplinarna dla doktorantów liczy dwóch nauczycieli akademickich i dwóch doktorantów.
3. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej dla studentów i doktorantów oraz do komisji odwoławczej spośród nauczycieli akademickich przedstawiają dziekani w liczbie po trzech z każdego wydziału.
4. Kandydatów do komisji dyscyplinarnych spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego w liczbie dwunastu studentów. Kandydatów do komisji dyscyplinarnych spośród doktorantów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu doktorantów w liczbie sześciu osób.

5. Spośród kandydatów, zgłoszonych zgodnie z ustaleniami w ust. 3 i 4, Senat Politechniki w głosowaniu tajnym dokonuje wyboru komisji dyscyplinarnych i odwoławczych komisji dyscyplinarnych. Wybór następuje zwykłą większością głosów.
6. Komisje na pierwszym posiedzeniu dokonują wyboru przewodniczących i zastępców. Przewodniczącym komisji jest nauczyciel akademicki.
7. Kadencja komisji trwa cztery lata.
8. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów lub doktorantów.
9. Do wyborów uzupełniających składów komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-5.

Rozdział VII.

PRACOWNICY POLITECHNIKI

§ 79.

Pracownikami Politechniki są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§ 80.

Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:

- 1) dydaktycznych;
- 2) badawczych;
- 3) badawczo-dydaktycznych.

§ 81.

Nauczycielem akademickim Politechniki może zostać osoba spełniająca wymagania określone w ustawie i w Statucie.

§ 82.

1. Pracownicy badawczo-dydaktyczni i badawczy są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
2. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora uczelni;
 - 2) adiunkta;
 - 3) wykładowcy;
 - 4) lektora;
 - 5) instruktora.
3. Pracownicy badawczy w Bibliotece są zatrudniani na stanowiskach bibliotekarza akademickiego.

§ 83.

1. W grupach pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych:
 - 1) na stanowisku profesora może zostać zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora w dyscyplinie (dziedzinie) naukowej wskazanej w prowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym, która ponadto:
 - a) posiada ugruntowaną, znaczącą pozycję w swoim środowisku zawodowym i jest uznanym autorytetem w określonej dyscyplinie naukowej;

- b) w okresie zatrudnienia na poprzednim stanowisku istotnie pomnożyła swój dorobek naukowy i dydaktyczny;
 - c) wykazała się osiągnięciami w zakresie rozwoju kadry naukowej przez promotorstwo rozpraw doktorskich oraz recenzowanie wniosków o stopnie naukowe lub opiniowanie wniosków o nadanie tytułu profesora;
- 2) na stanowisku profesora uczelni może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w dyscyplinie (dziedzinie) naukowej wskazanej w prowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym, która ponadto:
- a) posiada znaczący dorobek naukowy lub techniczny, udokumentowany publikacjami w renomowanych czasopismach lub publikacjami zwartymi w postaci monografii naukowych, lub podręczników akademickich, albo realizacją ważkich projektów i uzyskanymi patentami – potwierdzeniem posiadania przez kandydata znaczącego dorobku naukowego będzie w szczególności posiadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego;
 - b) kierowała lub uczestniczyła w zespole realizującym prace badawcze w ramach międzynarodowych lub krajowych projektów badawczych lub edukacyjnych;
 - c) wykazuje się osiągnięciami dydaktycznymi;
 - d) aktywnie uczestniczy w procesie rozwoju kadry naukowej.
2. Postępowanie poprzedzające zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora obejmuje:
- 1) wyrażenie opinii przez radę wydziału i radę dyscypliny naukowej o celowości utworzenia stanowiska;
 - 2) spełnienie warunków określonych w postępowaniu konkursowym (jeżeli dotyczy), w tym złożenie wniosku przez zainteresowanego (z zestawieniem dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego oraz opisem planów prac na najbliższe lata).
3. Postępowanie poprzedzające zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora uczelni obejmuje:
- 1) wyrażenie opinii przez radę wydziału i radę dyscypliny naukowej o celowości utworzenia stanowiska;
 - 2) spełnienie warunków określonych w postępowaniu konkursowym (jeżeli dotyczy), w tym złożenie wniosku przez zainteresowanego (z zestawieniem dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego oraz opisem planów prac na najbliższe lata).

§ 84.

Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w dyscyplinie (dziedzinie) naukowej wskazanej w prowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym, która ponadto może wykazać się udokumentowanym dorobkiem naukowym lub technicznym,

a w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych również osiągnięciami dydaktycznymi.

§ 85.

Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędny w zakresie wskazanym we wniosku o zatrudnienie lub w ogłoszeniu konkursowym.

§ 86.

Wymagania dotyczące osiągnięć dydaktycznych, o których mowa w § 83-84, nie dotyczą grupy pracowników badawczych.

§ 87.

1. W grupie pracowników dydaktycznych może zostać zatrudniona osoba:
 - 1) na stanowisku profesora uczelni lub adiunkta posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w dyscyplinie (dziedzinie) naukowej wskazanej w prowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym, która ponadto wykazuje się znaczącymi osiągnięciami spośród podanych:
 - a) posiada osiągnięcia dydaktyczne, dla przykładu:
 - jest autorem podręczników akademickich (dotyczy stanowiska profesora uczelni), skryptów dla studentów, stanowisk laboratoryjnych;
 - jest promotorem prac inżynierskich i/lub magisterskich;
 - jest opiekunem studenckiego koła naukowego, które aktywnie prowadzi projekty i badania, uczestniczy w pokazach i demonstracjach i/lub jest opiekunem staży i praktyk studenckich;
 - w sposób wyróżniający prowadzi zajęcia dydaktyczne ze studentami i uzyskuje dobre oceny w ankietach studenckich oceniających nauczycieli akademickich;
 - jest współautorem programów studiów, studiów podyplomowych, kursów, szkoleń realizowanych w Uczelni;
 - b) pełniła funkcję prorektora/prodziekana ds. studenckich, sekretarza lub członka uczelnianej i wydziałowej komisji rekrutacyjnej;
 - c) posiada dorobek naukowy lub techniczny udokumentowany publikacjami w czasopiśmie lub publikacjami zwartymi w postaci monografii naukowych i/lub jest autorem rozwiązań chronionych patentami;
 - d) kierowała lub uczestniczyła w zespole realizującym prace badawcze lub edukacyjne w ramach projektów międzynarodowych lub krajowych;
 - e) posiada doświadczenie w pracy poza Uczelnią szczególnie na stanowiskach inżynierskich i osiągnięcia w zakresie projektowania,

- technologii, informatyki, zarządzania, edukacji itp. (dotyczy stanowiska profesora uczelni);
- f) posiada minimum 18-letni staż pracy zawodowej dla stanowiska profesora uczelni i 12-letni staż pracy zawodowej dla stanowiska adiunkta;
- 2) na stanowisku wykładowcy, która w dniu wejścia w życie Statutu jest zatrudniona w Politechnice Lubelskiej na stanowisku wykładowcy lub starszego wykładowcy oraz nie spełnia warunków zatrudnienia na stanowiskach określonych w pkt 1;
- 3) na stanowisku lektora – posiadająca tytuł zawodowy magistra filologii, w zakresie której ma prowadzić zajęcia dydaktyczne (na stanowisku lektora można również zatrudnić obcokrajowca posiadającego dyplom ukończenia studiów wyższych);
- 4) na stanowisku instruktora – posiadająca tytuł zawodowy magistra lub inżyniera oraz co najmniej 5-letni staż pracy zawodowej w zakresie związanym z przedmiotem zajęć dydaktycznych (obowiązek posiadania stażu zawodowego nie dotyczy instruktorów wychowania fizycznego).
2. Postępowanie poprzedzające zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych obejmuje:
- 1) wyrażenie opinii przez radę wydziału i bezpośredniego przełożonego o celowości utworzenia stanowiska;
- 2) spełnienie warunków określonych w postępowaniu konkursowym (jeżeli dotyczy), w tym złożenie wniosku przez zainteresowanego.

§ 88.

Na stanowisku bibliotekarza akademickiego może być zatrudniona osoba, która:

- 1) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub bibliologii i informatologii lub tytuł zawodowy magistra i ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, bibliologii lub informatologii;
- 2) posiada co najmniej 10-letni staż pracy w bibliotece naukowej;
- 3) posiada udokumentowaną znajomość języka obcego;
- 4) posiada udokumentowany dorobek naukowy, ze szczególnym uwzględnieniem udziału w projektach badawczych;
- 5) posiada udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną na rzecz Biblioteki i środowiska zawodowego lub uczelnianego;
- 6) realizuje różne formy dydaktyki bibliotecznej, w tym z zakresu edukacji informacyjnej również w formie e-learningowej.

§ 89.

Przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich uwzględnia się ponadto doświadczenie w pracy poza Uczelnią, szczególnie na stanowiskach

inżynierskich i osiągnięcia w zakresie projektowania, technologii, informatyki, zarządzania, edukacji itp.

§ 90.

Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 91.

1. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w Politechnice na stanowiskach profesora i profesora uczelni zawierana jest na czas:
 - 1) nieokreślony albo
 - 2) określony na okres do 4 lat.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielami akademickimi w Politechnice na stanowiskach innych niż określone w ust. 1 zawierana jest na czas określony na okres do 4 lat.

§ 92.

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii właściwej rady wydziału lub rady studium;
 - 2) na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii właściwej rady wydziału;
 - 3) na wniosek kierownika studium międzywydziałowego po zasięgnięciu opinii rady studium.
2. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Politechnice, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, z wyłączeniem przypadków określonych w ustawie. Decyzją rektora zmiana stanowiska może odbywać się także w trybie otwartego konkursu.

§ 93.

1. Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 92 ust. 2, następuje za zgodą rektora. Konkurs ogłasza dziekan, zaś komisję konkursową oraz jej przewodniczącego powołuje:
 - 1) dziekan po uzyskaniu opinii rady wydziału;
 - 2) kierownik jednostki międzywydziałowej po uzyskaniu stanowiska rady tej jednostki.
2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać określenie stanowiska, na obsadzenie którego ogłasza się konkurs, wskazanie kwalifikacji wymaganych od kandydata, wykaz wymaganych od kandydata dokumentów, termin i miejsce składania dokumentów.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w terminie 30 dni przed upływem terminu składania dokumentów na stronach internetowych Uczelni, urzędu

obsługującego ministra nadzorującego Uczelnię, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

4. W skład komisji konkursowej wchodzi: dziekan, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą dyscyplinę naukową. W skład komisji mogą wchodzić eksperci spoza Uczelni.
5. Jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy stanowiska profesora lub profesora uczelni, to w składzie komisji konkursowej osoby będące reprezentantami tej samej dyscypliny naukowej winny posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub być zatrudnione na stanowisku profesora uczelni.
6. W przypadku rozbieżności opinii członków komisji konkursowej komisja może wnioskować do rady wydziału o unieważnienie konkursu.
7. Postępowanie konkursowe kończy opinia rady wydziału. Rektor podejmuje decyzję o zatrudnieniu, na podstawie wniosku dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej lub z własnej inicjatywy.

§ 94.

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciele akademicy podlegają ocenie okresowej raz na 4 lata lub w dowolnym czasie na wniosek rektora, ale nie częściej niż raz w roku kalendarzowym. Z inicjatywą w sprawie przeprowadzenia oceny okresowej nauczyciela mogą występować do rektora: dziekani, przewodniczący rady dyscypliny naukowej (właściwej dla danego nauczyciela) oraz bezpośredni przełożony. Kolejną oceną nie obejmuje się okresu, który już został oceniony. Ocena przeprowadzona w celu awansu nauczyciela akademickiego uznawana jest za ocenę okresową.
3. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzaju stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów.

§ 95.

1. Komisja dyscyplinarna dla nauczycieli akademickich Politechniki składa się z jedenastu osób, w tym: sześciu pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora i profesora uczelni (co najmniej dwóch na stanowisku profesora), trzech pracowników z grupy pozostałych nauczycieli akademickich, jednego przedstawiciela studentów oraz jednego przedstawiciela doktorantów.

2. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej wybierają w głosowaniu tajnym:
 - 1) rady wydziałów – po dwóch pracowników z grupy profesorów oraz po jednym pracowniku z grupy pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 2) rady Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Studium Języków Obcych – po jednym nauczycielu akademickim;
 - 3) samorzady: studencki i doktorantów – przedstawiają po dwie osoby.Wybór dokonywany jest zwykłą większością głosów.
3. Spośród wybranych członków komisji Senat wybiera w głosowaniu tajnym przewodniczącego komisji dyscyplinarnej, dwóch jego zastępców oraz pozostałych członków komisji. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
4. Osoba pełniąca funkcję organu uczelni oraz w okresie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji nie może być członkiem komisji dyscyplinarnej.
5. Do wyborów uzupełniających składu komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1-3.

§ 96.

Umowy o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi zawiera rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy. Decyzją rektora zatrudnienie na dane stanowisko może nastąpić po przeprowadzeniu otwartego konkursu.

§ 97.

1. Pracownicy Politechniki niebędący nauczycielami akademickimi podlegają okresowej ocenie co najmniej raz na 4 lata lub w dowolnym czasie na umotywowany wniosek przełożonego.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznawane raz w roku nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Uczelnia nalicza środki na nagrody rektora w wysokości:
 - 1) 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich;
 - 2) 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Z funduszu nagród, o którym mowa w ust. 3, tworzy się 10% rezerwę pozostającą w bezpośredniej dyspozycji rektora. Rektor może w całości przeznaczyć ją na nagrody za szczególne osiągnięcia dla wyróżniających się pracowników lub w części przeznaczyć do podziału dziekanom oraz kierownikom pozostałych jednostek organizacyjnych.
5. Wysokość nagród z funduszu, o którym mowa w ust. 3, ustala rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.

6. Tryb składania i rozpatrywania wniosków o nagrody, ich stopnie oraz szczegółowe kryteria ich przyznawania określa rektor.

Rozdział VIII.

MIENIE POLITECHNIKI I GOSPODARKA FINANSOWA

A. Mienie Politechniki Lubelskiej

§ 98.

Mienie Politechniki obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

§ 99.

1. Mienie Politechniki ewidencjonowane jest zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami oraz ustaleniami regulaminu organizacyjnego Politechniki Lubelskiej.
2. Za prawidłowe i efektywne wykorzystanie majątku będącego w posiadaniu jednostek organizacyjnych Politechniki odpowiadają kierownicy tych jednostek.
3. Zarządzanie majątkiem Politechniki, w zakresie udzielonego przez rektora pełnomocnictwa, sprawuje kanclerz, a w przypadku majątku przydzielonego jednostkom organizacyjnym – kierownicy tych jednostek.
4. Decyzję o przeniesieniu składników majątkowych między poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki, w tym na poszczególne wydziały, a w ramach wydziału na katedry, podejmuje rektor lub z jego upoważnienia kanclerz, działając w porozumieniu z kierownikiem właściwej jednostki.

B. Gospodarka finansowa

§ 100.

1. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Politechniki środków finansowych pochodzących z subwencji i dotacji budżetowych przeznaczonych na działalność dydaktyczną i naukową ustala Senat.
2. Rektor ustala zasady rachunkowości, które szczegółowo regulują ewidencję i rozliczanie kosztów.

§ 101.

1. Dysponowanie środkami przyznanymi Uczelni odbywa się według zasad ustalanych przez Senat w ramach planu rzeczowo-finansowego.
2. Dysponentami środków przeznaczonych na finansowanie prac badawczych prowadzonych przez pracowników Politechniki są osoby, którym środki te przyznano.
3. Zasady finansowania działalności badawczej ustala Senat.

§ 102.

Politechnika może zwiększać ze środków własnych, nie pochodzących z dotacji budżetowej, poszczególne pozycje planu rzeczowo-finansowego.

§ 103.

Politechnika tworzy następujące fundusze:

- 1) zasadniczy;
- 2) stypendialny;
- 3) rozwoju Uczelni;
- 4) wsparcia osób niepełnosprawnych;
- 5) inne, których utworzenie przewidują odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 104.

1. Tryb i zasady opracowania planu rzeczowo-finansowego ustala Senat.
2. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają w dyspozycji Uczelni.

§ 105.

Rektor Politechniki za zgodą Senatu może – w zależności od sytuacji finansowej Uczelni, jej potrzeb i możliwości – nadać określonym rodzajom środków charakter limitów dyrektywnych. Określenie tych środków powinno nastąpić nie później niż uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego.

§ 106.

1. Politechnika może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą określoną w art. 12 ustawy w zakresie uzasadnionym zasobami intelektualnymi, materialnymi i z uwzględnieniem uwarunkowań otoczenia społeczno-gospodarczego.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzą jednostki organizacyjne utworzone przez rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.

Rozdział IX.

PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ W POLITECHNICE LUBELSKIEJ

§ 107.

Pracownicy Uczelni, doktoranci i studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.

§ 108.

1. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają rektora co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać następujące dane:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, adres organizatora oraz nazwę i adres organizacji, jeżeli w jej imieniu organizuje on zgromadzenie;
 - 2) cel i program zgromadzenia;
 - 3) dokładne wskazanie miejsca i terminu, godzinę rozpoczęcia, planowany czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników;
 - 4) podjęte środki mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestników, ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia uczestników oraz nienaruszalności mienia Politechniki.
4. Organizatorzy zgromadzeń mają obowiązek ścisłego współdziałania z organami Politechniki i jej pracownikami w celu zapewnienia ładu i porządku w czasie organizowania i przebiegu zgromadzeń.
5. W zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające środki odurzające, broń, materiały wybuchowe i inne niebezpieczne narzędzia.

§ 109.

1. Zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem i zamyka zgromadzenie.
2. Przewodniczącym jest organizator zgromadzenia, chyba że wyznaczy on na przewodniczącego inną osobę albo uczestnicy zgromadzenia za jego zgodą wybiorą innego przewodniczącego.
3. Przewodniczący odpowiedzialny jest za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać wszystkiemu, co zagrażałoby bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu.
4. Przewodniczący ma prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem uniemożliwia lub usiłuje udaremnić

zgromadzenie, jak również ma prawo w uzasadnionych przypadkach, określonych przepisami, rozwiązać zgromadzenie.

5. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

Rozdział X.

TRADYCJE AKADEMICKIE POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

§ 110.

1. W Politechnice odbywają się uroczyste inauguracje roku akademickiego oraz inne okazjonalne uroczystości ustalone przez Senat.
2. Podczas uroczystości nauczyciele akademicki – członkowie Senatu używają stroju akademickiego składającego się z togi i biretu. Rektor, prorektorzy i dziekani są ponadto przybrani w insygnia piastowanych funkcji.
3. Politechnika występuje ze sztandarem w trakcie inauguracji roku akademickiego oraz podczas innych uroczystości ustalonych przez Senat. Inauguracji roku akademickiego i innym uroczystościom ustalonym przez Senat towarzyszy poczet sztandarowy.
4. Rektor, prorektorzy i dziekani mogą występować w strojach akademickich wraz z insygniami podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Politechniką.
5. Uroczysty charakter mają zgromadzenia akademickie związane z: immatrykulacją, wręczaniem dyplomów ukończenia studiów, promocją doktorską, wręczaniem dyplomów habilitacyjnych i nominacji profesorskich, nadaniem tytułu doktora honoris causa i honorowego profesora oraz przekazywaniem władzy rektorskiej i dziekańskiej, wręczaniem odznaczeń i wyróżnień.

§ 111.

Dzień 13 maja (data utworzenia Uczelni w 1953 r.) ustanawia się „Świętem Politechniki Lubelskiej”. Sposób obchodów tego święta w każdym roku ustala Senat Uczelni.

§ 112.

W przypadku zgonu pracownika Politechniki lub osoby szczególnie dla niej zasłużonej, z polecenia rektora lub urzędującego prorektora, na gmachu rektoratu i budynkach związanych z pracą zmarłego wywieszają się flagi żałobne. Rektor ustala formę udziału Uczelni w uroczystościach żałobnych.

Rozdział XI.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 113.

1. Prawo wiążącej interpretacji postanowień Statutu przysługuje Senatowi.
2. Zmiana Statutu następuje na podstawie uchwały Senatu podjętej większością co najmniej dwóch trzecich głosów swojego składu, w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Załączniki

1. Wzór godła Politechniki Lubelskiej – Załącznik nr 1
2. Wzór sztandaru Politechniki Lubelskiej – Załącznik nr 2
3. Wzory i opisy insygniów władz Politechniki Lubelskiej – Załącznik nr 3
4. Tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Senatu Politechniki Lubelskiej – Załącznik nr 4
5. Tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy rad wydziałów Politechniki Lubelskiej – Załącznik nr 5
6. Wzór karty do głosowania (przy zgłoszeniu więcej niż jednego kandydata) – Załącznik nr 6a
7. Wzór karty do głosowania (przy zgłoszeniu jednego kandydata) – Załącznik nr 6b
8. Wzór oświadczenia o posiadaniu biernego prawa wyborczego – Załącznik nr 6c
9. Wzór oświadczenia o niepełnieniu funkcji organu lub założyciela uczelni – Załącznik nr 6d
10. Wzór oświadczenia o znajomości treści art. 20 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – Załącznik nr 6e

Wzór godła Politechniki Lubelskiej



Godłem Politechniki Lubelskiej jest stylizowany wizerunek orła w złotej koronie, usytuowany w otoku na biało-czerwonym tle, z granatowym napisem: „Politechnika Lubelska” na tle koloru siena palona.

Godło jest umieszczone na sztandarze Politechniki, może być umieszczane również w jej pomieszczeniach, na drukach, flagach, wydawnictwach i odznakach.

Logo Politechniki jest tożsame z godłem Politechniki Lubelskiej.

Wzór sztandaru Politechniki Lubelskiej

Politechnika posiada sztandar: na czerwonym tle w otoku umieszczone jest godło Rzeczypospolitej Polskiej i napis „Nauka w służbie narodu”.



Drugą stronę sztandaru stanowi godło Politechniki.



Wzory i opisy insygniów władz Politechniki Lubelskiej

Insygnia rektora Politechniki Lubelskiej



Insygniami rektorskimi są: łańcuch, berło i pierścień.

Łańcuch wykonany jest ze srebra i pozłacanego srebra, na obwodzie znajdują się trzy agaty i godła wydziałów – pośrodku herb miasta, poniżej – orzeł w koronie.

Berło wykonane jest ze srebra, zwieńczone jest trzema sześciokątnymi pierścieniami – każdy z pierścieni wysadzany trzema nefrytami.

Pierścień stanowi obrączkę srebrną z orłem w koronie, pozłacaną na szczycie.

Laska rektorska



Laska rektorska zwieńczona jest kopułą, czterema pierścieniami, pomiędzy którymi usytuowany jest herb miasta. Poniżej znajdują się cztery pierścienie – całość wykonana jest ze srebra. Trzon laski wykonany jest z drewna, pośrodku znajduje się opaska srebrna, laska zakończona jest srebrną opaską.

Insignia prorektorskie

Insigniami prorektorów Politechniki Lubelskiej są łańcuchy wykonane ze srebra i pozłacanego srebra; pośrodku znajduje się herb miasta, poniżej – orzeł w koronie.



Insignia dziekańskie

Insigniami dziekanów Politechniki Lubelskiej są łańcuchy wykonane ze srebra; pośrodku znajduje się wykonany z pozłacanego srebra – herb miasta, poniżej – godło wydziału.

Insignia dziekana Wydziału Mechanicznego Politechniki Lubelskiej



Insignia dziekana Wydziału Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Lubelskiej



**Insignia dziekana Wydziału Budownictwa i Architektury
Politechniki Lubelskiej**



**Insignia dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska
Politechniki Lubelskiej**



**Insignia dziekana Wydziału Podstaw Techniki
Politechniki Lubelskiej**



**Insignia dziekana Wydziału Zarządzania
Politechniki Lubelskiej**



TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I TRYB PRACY SENATU POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

I. Tryb pracy Senatu

§ 1.

Praca Senatu realizowana jest poprzez obrady plenarne i działalność komisji senackich.

§ 2.

Obrady Senatu

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych. Posiedzenia zwyczajne Senatu są zwoływane nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresu przerwy letniej w zajęciach dydaktycznych. Posiedzenia zwyczajne zwołuje rektor. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków statutowego składu Senatu w terminie do 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek ten powinien określać przedmiot posiedzenia Senatu.
2. Podstawę prac Senatu stanowi uchwalony na jednym z pierwszych posiedzeń w roku akademickim plan pracy.
3. Obradom Senatu przewodniczy rektor. W przypadku nieobecności rektora lub niemożności przewodniczenia obradom rektora zastępuje wyznaczony przez niego prorektor.
4. O terminie i porządku obrad Senatu jego członkowie oraz osoby uczestniczące w obradach Senatu z głosem doradczym powiadamiani są pisemnie (dopuszcza się zawiadomienie drogą elektroniczną), w przypadku posiedzeń zwyczajnych z 7-dniowym wyprzedzeniem. Posiedzenia nadzwyczajne mogą być zwoływane w trybie pilnym, a w sytuacjach uzasadnionych nawet bez pisemnego powiadomienia.
5. Porządek posiedzenia przedstawiony przez rektora w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Senat przyjmuje przed rozpoczęciem obrad. Senat może dokonać zmiany porządku posiedzenia na wniosek senatora zgłoszony przed rozpoczęciem obrad. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku posiedzenia podejmuje Senat. Poszczególne punkty porządku dziennego, które nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się i umieszcza – jako pierwsze w kolejności – w porządku dziennym następnego posiedzenia Senatu.

6. W sprawach objętych porządkiem dziennym rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
 - 1) W celu przedstawienia wniosku formalnego rektor udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
 - 2) Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad;
 - b) zamknięcie listy mówców;
 - c) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
 - d) odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej;
 - e) głosowanie bez dyskusji;
 - f) utajnienie całości lub części posiedzenia;
 - g) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
 - h) stwierdzenie quorum;
 - i) sprawdzenie zgodności zapisów proponowanej uchwały z ustawą, Statutem Politechniki Lubelskiej i zapisami niniejszego załącznika.
 - 3) Senat głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy, z możliwością wcześniejszego wysłuchania stanowiska przeciwnego.
 - 4) Rektor może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub narusza dobre obyczaje akademickie. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi rektor może odebrać głos mówcy. Na wniosek mówcy ostateczną decyzję o odebraniu głosu podejmuje Senat.
7. Członkowie Senatu mają prawo wnosić interpelacje skierowane do rektora w punkcie porządku posiedzenia – wolne wnioski.
 - 1) Rektor udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Senatu, chyba że Senat wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.
 - 2) Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Senatu.
8. Uczestnictwo członków Senatu w obradach jest obowiązkowe. W obradach, w pracy i działalności Senatu jego członkowie nie mogą być zastępowani przez inne osoby.
9. Swoją obecność w obradach członkowie stwierdzają podpisem na liście obecności. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek Senatu powinien usprawiedliwić swoją nieobecność nie później niż w przededniu obrad. W przypadku niewywiązania się członka Senatu z obowiązków statutowych rektor zawiadamia o powyższym Uczelnianą Komisję Wyborczą.
10. Obrady dotyczące oceny działalności Uczelni oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności Uczelni odbywają się w następujący sposób:
 - 1) obrady Senatu, na których dokonuje się rocznej oceny działalności Uczelni, odbywają się nie później niż do 30 listopada danego roku;
 - 2) podstawą oceny jest sprawozdanie rektora z działalności Uczelni, które doręczane jest członkom Senatu oraz związkom zawodowym;

- 3) opinie komisji senackich przedstawiają ich przewodniczący;
- 4) sprawozdanie przyjmowane jest w trybie głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Senatu.

§ 3.

Komisje senackie

1. Senat powołuje stałe bądź doraźne komisje, ustalając ich skład liczbowy i osobowy oraz zakres ich działania. Przewodniczącym komisji powołuje rektor.
2. Komisje Senatu są powołane do:
 - 1) prowadzenia pracy i działalności zgodnie z zatwierdzonym przez Senat planem pracy komisji;
 - 2) przygotowania spraw będących przedmiotem ich działania dla potrzeb Senatu;
 - 3) wyrażania stanowiska w sprawach przekazanych komisji przez Senat lub rektora do zaopiniowania.

II. Uchwały Senatu

§ 4.

Podjęmowanie uchwał

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje rektorowi, prorektorom, przewodniczącym senackich komisji, członkom Senatu, radom wydziałów.
2. Przygotowanie projektów uchwał obejmuje:
 - 1) merytoryczne przygotowanie projektu uchwały przez odpowiednie jednostki lub komórki organizacyjne Uczelni na zlecenie wnioskodawcy;
 - 2) merytorycznie opracowane projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz przez merytoryczny pion organizacyjny Uczelni;
 - 3) projekt uchwały, opracowany zgodnie z pkt 1 i 2, kierowany jest do rektora, który przesyła go do właściwych komisji senackich w celu jego oceny i zaopiniowania;
 - 4) projekty uchwał o szczególnej wadze rektor może skonsultować z radami wydziałów, organizacjami związkowymi bądź całą społecznością akademicką;
 - 5) na wniosek komisji Senat może zwrócić się do wnioskodawcy o powtórne opracowanie projektu uchwały zgodnie z postulowanymi przez komisję zmianami.
3. Projekty uchwał rozsyłane są wraz z zawiadomieniem o obradach, a w wyjątkowych przypadkach przed rozpoczęciem obrad.

§ 5.

Głosowanie nad uchwałami

1. Po zamknięciu dyskusji, uzgodnieniu sposobu i trybu głosowania nad projektem przewodniczący ogłasza przystąpienie do głosowania.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu głosowanie odbywa się w sposób jawny, czyli przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”.
3. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie tajne w sprawach osobowych oraz innych, z własnej inicjatywy bądź na wniosek członka Senatu.
4. W głosowaniu tajnym uprawnieni do głosowania głosują za pomocą kart do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.
5. Porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący: w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami do poszczególnych artykułów, następnie nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie ma sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami bądź obowiązującymi przepisami prawa.
6. Głosowanie zarówno tajne, jak i jawne przeprowadza wybrana przez Senat komisja skrutacyjna, w składzie co najmniej 3-osobowym.

§ 6.

Prawomocność uchwał

1. Uchwały Senatu są prawomocne, jeżeli zostały przyjęte zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu, chyba że Statut Politechniki Lubelskiej stanowi inaczej.
2. Przez zwykłą większość głosów rozumie się więcej głosów „za” niż „przeciw”, przy czym głosów „wstrzymuje się” nie uwzględnia się przy ustaleniu wyników głosowania.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
4. Moc prawna uchwał:
 - 1) uchwały Senatu mają moc prawną z chwilą ich podjęcia;
 - 2) uchwały Senatu niezgodne z prawem lub Statutem Uczelni rektor zawiesza i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie Senatu dla ponownego ich rozpatrzenia. Jeżeli Senat nie zmieni lub nie uchyli uchwały, rektor przekazuje taką uchwałę ministrowi właściwemu do spraw nauki i szkolnictwa wyższego;

- 3) uchwałę Senatu naruszającą ważny interes Uczelni rektor zawiesza i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie Senatu w celu jej ponownego rozpatrzenia. Uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów, w obecności co najmniej 2/3 swojego statutowego składu;
- 4) uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania przez rektora.

§ 7.

1. Wszystkie posiedzenia Senatu są protokołowane. Protokół powinien być sporządzony nie później niż dwa tygodnie po posiedzeniu. W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do powzięcia uchwał, wymienić powzięte uchwały oraz wyniki głosowań. W protokole umieszcza się treść wypowiedzi członka Senatu w sprawach objętych porządkiem obrad na jego wniosek poprzedzający daną wypowiedź. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników posiedzenia oraz dowody zwołania posiedzenia.
2. Z posiedzenia Senatu należy również sporządzić nagranie dźwiękowe lub stenogram, które należy przechowywać przez okres 1 roku.
3. Uchwały Senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej, z wyjątkiem uchwał objętych tajemnicą służbową lub państwową.
4. Wszystkie uchwały podjęte przez Senat przesyłane są do realizacji, względnie do wiadomości zainteresowanym osobom lub jednostkom i komórkom organizacyjnym Uczelni.
5. Członkowie Senatu mogą zapoznać się z protokołem z posiedzenia w Biurze Rektora i Organizacji Uczelni. Mogą także zapoznać się z fragmentem nagrania dźwiękowego lub stenogramu dotyczącego własnej wypowiedzi lub wypowiedzi innego członka Senatu skierowanej pod jego adresem lub w sprawie, którą przedstawiał.

§ 8.

Obsługę organizacyjną oraz protokolarną Senatu sprawuje Biuro Rektora i Organizacji Uczelni, natomiast obsługę organizacyjno-protokolarną komisji senackich prowadzą sekretarze komisji.

III. Postanowienia końcowe

§ 9.

Wykładnia postanowień niniejszego dokumentu w przypadku różnej interpretacji zawartych w nim uregulowań należy do kompetencji Senatu.

TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I TRYB PRACY RAD WYDZIAŁÓW POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

I. Tryb pracy Rady Wydziału

§ 1.

Praca Rady Wydziału realizowana jest poprzez:

- 1) obrady plenarne,
- 2) działalność komisji stałych,
- 3) działalność komisji doraźnych.

§ 2.

Obrady Rady Wydziału

1. Rada Wydziału (dalej RW) obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych. Posiedzenia zwyczajne RW zwołuje dziekan przynajmniej raz na dwa miesiące. Obowiązek ten nie dotyczy lipca i sierpnia. Posiedzenia nadzwyczajne RW zwołuje dziekan w każdym czasie z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków RW, przy czym wniosek ten powinien określać przedmiot posiedzenia RW. Posiedzenie nadzwyczajne powinno odbyć się najpóźniej do 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. Obradom RW przewodniczy dziekan.
3. Porządek obrad posiedzeń RW przedstawia dziekan. W uzasadnionych przypadkach, przed rozpoczęciem obrad, ich porządek może być uzupełniony na wniosek członków RW tylko za zgodą dziekana i zatwierdzony w punkcie zatwierdzania porządku obrad.
4. Sprawy mogą być rozpatrywane na posiedzeniu RW, jeżeli komplet dokumentów zostanie złożony w sekretariacie dziekana nie później niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem RW. Jeżeli sprawy wymagają zasięgnięcia opinii interesariuszy lub komisji wydziałowych, to dokumenty należy złożyć co najmniej 10 dni przed planowanym posiedzeniem RW.
5. O terminie i porządku obrad posiedzeń zwyczajnych RW jej członkowie powiadamiani są pisemnie (dopuszcza się zawiadomienie drogą elektroniczną) z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Posiedzenia nadzwyczajne mogą być zwoływane bez zachowania tego terminu, a w sytuacjach uzasadnionych z powiadomieniem innym niż pisemne.
6. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek RW powinien usprawiedliwić swoją nieobecność nie później niż w przededniu obrad.

W przypadku niewywiązania się członka RW z obowiązków statutowych, dziekan zawiadamia o powyższym wydziałową komisję wyborczą.

7. Członkowie RW składający wnioski, referujący bądź przedkładający określone zagadnienia na obradach plenarnych zobowiązani są do ich pisemnego sformułowania do protokołu danego posiedzenia.
8. Obrady dotyczące zatwierdzenia sprawozdań rocznych z działalności Wydziału przebiegają w następujący sposób:
 - 1) zatwierdzenie rocznego sprawozdania z działalności Wydziału odbywa się w czwartym kwartale danego roku;
 - 2) podstawą zatwierdzenia jest sprawozdanie dziekana, które doręczane jest członkom RW oraz przedstawicielom związków zawodowych;
 - 3) opinie komisji wydziałowych przedstawiają ich przewodniczący;
 - 4) sprawozdanie przyjmowane jest w trybie głosowania zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków RW.

§ 3.

Komisje wydziałowe

1. Komisje stałe i doraźne powołuje RW. Dziekan powołuje przewodniczących komisji, którzy przedkładają ich skład osobowy i liczbowy do zatwierdzenia przez RW.
2. Komisje RW są powołane do:
 - 1) przygotowania spraw będących przedmiotem ich działania dla potrzeb RW,
 - 2) wyrażania stanowiska w sprawach przekazanych komisji przez RW lub dziekana do zaopiniowania,
 - 3) współdziałania z odpowiednimi komisjami senackimi w zakresie przygotowania materiałów do pracy tych komisji i realizowania zaleceń komisji senackich.

II. Uchwały/Wnioski Rady Wydziału

§ 4.

Podejmowanie uchwał/wniosków

1. RW przysługuje inicjatywa uchwałodawcza i wnioskodawcza.
2. Przygotowanie projektów uchwał/wniosków przebiega w następującym trybie:
 - 1) wnioskodawca przygotowuje projekt merytorycznie i przedkłada dziekanowi, który kieruje go, w uzasadnionych przypadkach, do właściwych komisji celem zaopiniowania;
 - 2) dziekan może poddać projekty uchwał/wniosków konsultacjom samorządów studenckiego i doktorantów oraz organizacji związkowych;

- 3) na wniosek komisji RW może zwrócić się do wnioskodawcy o powtórne opracowanie projektu uchwały zgodnie z postulowanymi przez komisję zmianami.
3. Projekty uchwał/wniosków rozsyłane są wraz z zawiadomieniem o obradach, a w wyjątkowych przypadkach wręczane przed rozpoczęciem obrad.
4. Przebieg posiedzenia RW regulują następujące zasady:
 - 1) przewodniczący obrad udziela głosu członkom RW w kolejności zgłoszeń;
 - 2) przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością dla postawienia wniosku formalnego w sprawach: przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia, zamknięcia dyskusji, przejścia do porządku dziennego, odesłania do komisji, głosowania bez dyskusji, zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji, stwierdzenia quorum i zgłaszania poprawek do uchwał/wniosków;
 - 3) przewodniczący obrad może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub narusza dobre obyczaje akademickie. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać głos mówcy. Na wniosek mówcy ostateczną decyzję o odebraniu głosu podejmuje RW;
 - 4) RW może powołać doraźny zespół dla redakcyjnego opracowania projektu uchwały.
5. Głosowanie nad uchwałami/wnioskami:
 - 1) po zamknięciu dyskusji nad projektem przewodniczący ogłasza przystąpienie do głosowania;
 - 2) przewodniczący obrad zarządza głosowanie tajne w sprawach osobowych oraz innych, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka RW, w pozostałych sprawach przeprowadza się głosowanie jawne;
 - 3) uchwały RW są prawomocne, jeżeli zostały przyjęte zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków RW, co oznacza, że uchwała została podjęta, jeżeli uzyskała więcej głosów pozytywnych niż przeciwnych, przy czym głosy wstrzymujące zaliczane są do ważnie oddanych głosów – chyba że ustawa albo Statut przewidują inne wymogi;
 - 4) porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący: w pierwszej kolejności głosuje się nad poszczególnymi poprawkami, następnie nad projektem uchwały/wniosku w całości wraz z przyjętymi poprawkami; przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie ma sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami bądź obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) głosowanie tajne i jawne przeprowadza wybrana doraźnie przez RW komisja skrutacyjna składająca się z 3 osób.

§ 5.

Wszystkie uchwały i wnioski podjęte przez RW przesyłane są do realizacji, względnie do wiadomości zainteresowanym osobom lub/i jednostkom organizacyjnym Wydziału.

§ 6.

Obsługę organizacyjną RW sprawuje sekretariat dziekana. Protokolanta posiedzeń RW wyznacza dziekan spośród podległych mu pracowników.

§ 7.

1. Wszystkie posiedzenia RW są protokołowane. Protokół powinien być sporządzony nie później niż dwa tygodnie po posiedzeniu RW. W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do powzięcia uchwał, wymienić powzięte uchwały oraz wyniki głosowań. W protokole umieszcza się treść wypowiedzi członka RW w sprawach objętych porządkiem obrad na jego wniosek poprzedzający daną wypowiedź. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników posiedzenia oraz dowody zwołania posiedzenia.
2. Z posiedzenia RW należy również sporządzić nagranie dźwiękowe lub stenogram, które należy przechowywać przez okres 1 roku.
3. Uchwały RW są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej, z wyjątkiem uchwał objętych tajemnicą służbową lub państwową.
4. Członkowie RW mogą zapoznać się z protokołem z posiedzenia w sekretariacie dziekana. Mogą także zapoznać się z fragmentem nagrania dźwiękowego lub stenogramu dotyczącego własnej wypowiedzi lub wypowiedzi innego członka RW skierowanej pod jego adresem lub w sprawie, którą przedstawiał.

III. Postanowienia końcowe

§ 8.

Zagadnienia nieuwzględnione w niniejszym dokumencie oraz niezajdujące uregulowań w obowiązujących przepisach ogólnych rozstrzyga RW.

.....
pieczęćka Uczelnianej/Wydziałowej
Komisji Wyborczej

Głosowanie nr

**KARTA DO GŁOSOWANIA
do organu jednoosobowego
oraz do organów kolegialnych**

do wyboru

.....
na kadencję
jeżeli zarejestrowano więcej niż jednego kandydata

- | | |
|---------|--------------------------|
| 1. | <input type="checkbox"/> |
| 2. | <input type="checkbox"/> |
| 3. | <input type="checkbox"/> |
| 4. | <input type="checkbox"/> |
| 5. | <input type="checkbox"/> |

Uwaga:

Postawienie znaku X przy nazwiskach więcej kandydatów niż jest przewidzianych mandatów lub niepostawienie znaku X w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

.....
pieczęćka Uczelnianej/Wydziałowej
Komisji Wyborczej

Głosowanie nr

**KARTA DO GŁOSOWANIA
do organu jednoosobowego
oraz do organów kolegialnych**

do wyboru

.....

.....

na kadencję
jeżeli zarejestrowano jednego kandydata

1. TAK NIE

Uwaga:

Postawienie znaku X w obu kratkach lub niepostawienie znaku X w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

W związku z kandydowaniem na funkcję: elektora, członka Senatu, członka rady wydziału, rektora, dziekana, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej* oświadczam, że przysługuje mi bierne prawo wyborcze w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) oraz postanowień Statutu Politechniki Lubelskiej.

.....
data i podpis

* - *właściwe podkreślić*

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z kandydowaniem na funkcję: rektora, dziekana, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej* oświadczam, że nie pełnię funkcji organów jednoosobowych w innej uczelni oraz nie jestem założycielem uczelni niepublicznej.

.....
data i podpis

* - *właściwie podkreślić*

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z kandydowaniem na funkcję: prorektora, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, dziekana, prodziekana* oświadczam, że znana jest mi treść art. 20 ust. 4 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), w związku z art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 430, z późn. zm.) i mam świadomość konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem tego przepisu.

.....
data i podpis

* - właściwe podkreślić