



**Obwieszczenie Nr 1/2014
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 10 czerwca 2014 r.**

***w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Statutu Politechniki Lubelskiej***

Na podstawie art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572) oraz I.9.8a Regulaminu organizacyjnego Politechniki Lubelskiej o g ł a s z a m jednolity tekst Statutu Politechniki Lubelskiej, obejmujący tekst określony Obwieszczeniem Nr 1/2012 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 11 stycznia 2012 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałami Senatu Politechniki Lubelskiej: Nr 47/2013/VII z dnia 26 września 2013 r., Nr 5/2014/II z dnia 27 lutego 2014 r. oraz Nr 16/2014/IV z dnia 29 kwietnia 2014 r., który stanowi Załącznik do niniejszego Obwieszczenia.

R e k t o r

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

*Załącznik
do Obwieszczenia Nr 1/2014
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 10 czerwca 2014 r.*

POLITECHNIKA LUBELSKA



STATUT POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

Lublin, 2014 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II.	ORGANIZACJA POLITECHNIKI.....	8
	A.Podstawowe jednostki organizacyjne	8
	B.System biblioteczno-informacyjny	9
	C.Inne jednostki organizacyjne	10
Rozdział III.	ORGANY POLITECHNIKI.....	14
	A.Organy kolegialne	14
	B.Organy jednoosobowe	21
Rozdział IV.	WYBORY ORGANÓW POLITECHNIKI	23
	A.Zasady wyborów	23
	B.Komisje wyborcze	25
	C.Kolegia elektorów	26
	D.Tryb wyborów	27
	E.Kadencja organów jednoosobowych i kolegialnych	28
Rozdział V.	ZASADY FUNKCJONOWANIA I KOMPETENCJE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH.....	31
	A.Instytut	31
	B.Katedra	34
	C.Studium międzywydziałowe	36
	D.Biblioteka Politechniki Lubelskiej	37
	E.Administracja	39
	a.Centrum informatyczne Politechniki Lubelskiej	40
	b.Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii Politechniki Lubelskiej.....	40
	c.Lubelskie Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej.....	41
	d.Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej	41
Rozdział VI.	STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI	42
Rozdział VII.	PRACOWNICY POLITECHNIKI.....	51
Rozdział VIII.	MIENIE POLITECHNIKI I GOSPODARKA FINANSOWA	65
	A.Mienie Politechniki Lubelskiej	65
	B.Gospodarka finansowa	66
Rozdział IX.	PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ W POLITECHNICE LUBELSKIEJ	69
Rozdział X.	TRADYCJE AKADEMICKIE POLITECHNIKI LUBELSKIEJ.....	71
Rozdział XI.	POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	72
Załączniki	Nr 1,2,3,4	72

STATUT POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

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 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą”, innych przepisów dotyczących szkół wyższych, postanowień niniejszego statutu 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.

§ 1a.

Politechnika ma w szczególności prawo do:

- 1) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz określania ich kierunków;
- 2) współpracy z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi, w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych, na podstawie porozumień w celu pozyskiwania funduszy z realizacji badań, w tym z ich komercjalizacji, oraz wspierania mobilności naukowców;
- 3) wspierania badań naukowych prowadzonych przez młodych naukowców, w szczególności przez przeprowadzanie konkursów finansowanych ze środków, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 oraz z 2011 r. Nr 84, poz. 455);
- 4) prowadzenia kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich i studiach doktoranckich zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami, w tym:

- a) ustalania warunków przyjęcia na studia, w tym liczby miejsc na kierunkach i formach studiów,
- b) ustalania planów studiów i programów kształcenia,
- 5) prowadzenia studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń;
- 6) wydawania dyplomów ukończenia studiów potwierdzających uzyskanie tytułu zawodowego oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych i kursów dokształcających.

§ 2.

1. Politechnika jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
2. Politechnika kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej.
3. Do podstawowych zadań Politechniki należy:
 - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
 - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
 - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, techniki i kultury narodowej, w tym poprzez działalność wydawniczą, gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
 - 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju działalności kulturalnej oraz kultury fizycznej studentów;
 - 8) działania na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych oraz organizowanie kształcenia uzupełniającego dla osób pracujących zawodowo;
 - 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych;
 - 10) monitorowanie karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów.
4. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 3, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi i gospodarczymi oraz

uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni kształcenia i badań naukowych.

5. Politechnika w celu wspólnego wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3, może z innymi uczelniami publicznymi utworzyć związek uczelni publicznych, na zasadach określonych w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
6. Politechnika na podstawie umowy może tworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi Polskiej Akademii Nauk oraz instytutami badawczymi, w tym również z zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo-badawczą. Centrum naukowe tworzy Rektor, wskazując wydział lub wydziały, wchodzące w skład centrum. Politechnika może również utworzyć centrum naukowe w ramach swojej struktury.
7. Do zadań centrum naukowego, o którym mowa w ust. 6, należy:
 - 1) prowadzenie, wspieranie i koordynowanie badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 2) inicjowanie i koordynowanie udziału Uczelni i innych jednostek naukowych w międzynarodowych programach badawczych;
 - 3) inicjowanie organizowania środowiskowych centrów aparaturowych i nadzór nad nimi;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu środowiskowych studiów doktoranckich;
 - 5) wspieranie mobilności pracowników naukowych Uczelni, instytutów naukowych Polskiej Akademii Nauk i instytutów badawczych;
 - 6) rozwijanie programów staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora w instytutach centrum;
 - 7) pozyskiwanie i obsługa projektów badawczych międzynarodowych, wspólnych projektów badawczych krajowych i projektów finansowanych z funduszy europejskich.

§ 3.

1. Politechnika prowadzi studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia trzeciego stopnia – doktoranckie, studia podyplomowe na zasadach określonych w ustawie oraz kursy dokształcające, a także może prowadzić indywidualne studia międzyobszarowe.
2. W Politechnice prowadzone są studia stacjonarne i niestacjonarne – podstawową formą są studia stacjonarne.
3. Wykłady w Politechnice są otwarte.

§ 4.

1. Politechnika zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami, wspiera ich organizowanie się 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, 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.
8. Uczelnia używa oficjalnie nazwy „Politechnika Lubelska” (w języku angielskim – „Lublin University of Technology”).

§ 6.

W Politechnice działają organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni, na zasadach określonych w dotyczących ich 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 nadaje Senat na wniosek rady wydziału, uprawnionej do nadawania stopnia doktora habilitowanego.
3. Z propozycją nadania tytułu doktora honoris causa może wystąpić podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni bądź grupa nauczycieli akademickich.
4. Po konsultacjach wnioskodawców z Rektorem i Rektora z dziekanami, właściwa rada wydziału podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa (dokonuje się tego większością 3/5 głosów statutowego składu rady).
5. Uchwały o wszczęciu postępowania oraz nadaniu tytułu doktora honoris causa Senat podejmuje większością 3/5 głosów 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.

§ 7a.

1. Wybitnemu uczonemu 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, 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.

Rozdział II.

ORGANIZACJA POLITECHNIKI

A. Podstawowe jednostki organizacyjne

§ 8.

1. ¹⁾Jednostkami organizacyjnymi Politechniki są: wydziały, instytuty, katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, jednostki badawczo-wdrożeniowe, studium, biblioteka, archiwum, muzeum, jednostki administracji i usług.
2. Uczelnia może utworzyć również inne jednostki organizacyjne oraz zamiejscowe jednostki organizacyjne w formie filii i wydziałów zamiejscowych.

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Politechniki jest wydział, którego zadaniem jest organizowanie działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenie kadry naukowej.
2. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów i badania co najmniej w jednej dyscyplinie naukowej.
3. W Politechnice istnieją następujące wydziały:
 - 1) Wydział Mechaniczny;
 - 2) Wydział Elektrotechniki i Informatyki;
 - 3) Wydział Budownictwa i Architektury;
 - 4) Wydział Inżynierii Środowiska;
 - 5) Wydział Podstaw Techniki;
 - 6) Wydział Zarządzania.
4. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Wydziałem kieruje dziekan. Rada wydziału jest najwyższym organem kolegialnym, odpowiedzialnym za jakość życia akademickiego wydziału.
6. Decyzje w sprawie połączenia wydziałów, ich podziału oraz w sprawie zmiany nazwy wydziału, na wniosek Rektora, podejmuje Senat w drodze uchwały.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 pkt 1 załącznika do Uchwały Nr 16/2014/IV Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie zmian Statutu Politechniki Lubelskiej.

§ 10.²⁾

W ramach wydziału działają:

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

§ 11.

1. Podstawowymi jednostkami wydziału są instytut i katedra, które posiadają samodzielność w działalności naukowej.
2. Decyzje w sprawie utworzenia, przekształcenia, likwidacji, podziału lub połączenia instytutów i katedr, podejmuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.

§ 12.

1. W ramach wydziału mogą być tworzone, także inne niż określone w § 11, 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 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

§ 13.³⁾

1. W Politechnice Lubelskiej działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka pełniąca funkcje ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
2. Biblioteka Politechniki Lubelskiej jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, usługowych i dydaktycznych.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 pkt 1 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 pkt 2 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

3. Zasady korzystania z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego przez pracowników, studentów i doktorantów Uczelni oraz osób spoza Uczelni określa Regulamin udostępniania zbiorów bibliecznych oraz zasad działalności usługowej w Bibliotece Politechniki Lubelskiej. Korzystający z usług Biblioteki Politechniki Lubelskiej są zobowiązani podać swoje imię, nazwisko, pesel oraz miejsce zamieszkania.

§ 14.

1. Regulamin organizacyjny Biblioteki Politechniki Lubelskiej wydaje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki, zaopiniowany przez radę biblioteczną.
2. Strukturę organizacyjną oraz zadania wewnętrznych jednostek organizacyjnych Biblioteki Politechniki Lubelskiej określa jej regulamin organizacyjny, o którym mowa w ustępie 1.
3. Wewnętrzne jednostki organizacyjne Biblioteki Politechniki Lubelskiej tworzy, znosi i przekształca Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki zaopiniowany przez radę biblioteczną.

C. Inne jednostki organizacyjne

§ 15.

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.
2. Strukturę wewnętrzną jednostek, o których mowa w ust. 1, określają ich regulaminy, wydane przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 16.

1. W Politechnice działają podległe Rektorowi jednostki ogólnouczelniane, realizujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe:
 - 1) Centrum Informatyczne Politechniki Lubelskiej;
 - 2) Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii Politechniki Lubelskiej;
 - 3) ⁴⁾Biuro Rozwoju, Promocji i Kooperacji Politechniki Lubelskiej;
 - ⁵⁾4) Biuro Karier Politechniki Lubelskiej.
2. Jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 lit. a załącznika do Uchwały Nr 47/2013/VII Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 26 września 2013 r. w sprawie zmian Statutu Politechniki Lubelskiej.

⁵⁾ Dodany w związku z ust. 1 pkt 3 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

3. Zadania i zakres działania oraz struktury jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 określają ich regulaminy, wydane przez Rektora.

§ 17.

1. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Politechniki oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, Politechnika może prowadzić centrum transferu technologii oraz akademicki inkubator przedsiębiorczości.
2. Centrum transferu technologii tworzy się w celu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych do gospodarki. Centrum transferu technologii, tworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej, działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat.
3. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników Politechniki i studentów będących przedsiębiorcami. Akademicki inkubator przedsiębiorczości, tworzony w formie jednostki ogólnouczelnianej, działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat.
4. W centrum transferu technologii i w akademickim inkubatorze przedsiębiorczości tworzy się rady nadzorujące, których skład i kompetencje są określone w ich regulaminach.
5. Dyrektora centrum transferu technologii, akademickiego inkubatora przedsiębiorczości powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
6. ⁶⁾Kierownika Biura Rozwoju, Promocji i Kooperacji Politechniki Lubelskiej powołuje i odwołuje Rektor.

§ 17a.

1. W celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych Politechnika tworzy spółkę celową w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej. Do zadań spółki celowej należy w szczególności obejmowanie udziałów w spółkach kapitałowych lub tworzenie spółek kapitałowych, które powstają w celu wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych w Politechnice.
2. Uczelnia, w drodze umowy, może powierzyć spółce celowej zarządzanie prawami własności przemysłowej Politechniki w zakresie jej komercjalizacji.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 lit. b załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

3. Politechnika w celu realizacji zadań określonych w ust. 1 i 2 przekazuje spółce celowej w formie aportu wyniki badań naukowych i prac rozwojowych, w szczególności uzyskane prawa własności przemysłowej.
4. Wyplacona dywidenda spółki celowej przeznaczana jest na działalność statutową Politechniki.
5. Spółkę celową tworzy Rektor za zgodą Senatu.

§ 17b.

1. Spółkę celową Politechnika może utworzyć wraz z innymi uczelniami publicznymi.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Politechnika może powierzyć spółce celowej zadania określone w § 17a ust. 1 i 2 w drodze odrębnej umowy.

§ 17c.

Senat uchwała regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz regulamin zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych, który określa:

- 1) prawa i obowiązki Politechniki, pracowników oraz studentów i doktorantów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej;
- 2) zasady wynagradzania twórców;
- 3) zasady i procedury komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 4) zasady korzystania z majątku Politechniki wykorzystywanego do komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenia usług naukowo-badawczych.

§ 18.

1. Administracja Politechniki działa na szczeblu uczelnianym oraz w jednostkach prowadzących działalność podstawową i pomocniczą.
2. Jednostki organizacyjne administracji centralnej Politechniki tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek kanclerza lub z własnej inicjatywy.
3. Jednostki organizacyjne administracji w wydziałach tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana-
4. Jednostki organizacyjne administracji w pozostałych jednostkach organizacyjnych Politechniki tworzy, likwiduje i przekształca Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.

5. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny, ustalany przez Rektora.

§ 19.

1. W Politechnice może być prowadzona działalność gospodarcza wyodrębniona finansowo i organizacyjnie od działalności Uczelni, określonej w art. 13 i 14 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
2. Działalność gospodarcza wymieniona w ust. 1 może być prowadzona przez:
 - 1) jednostki ogólnouczelniane, które działają na podstawie regulaminów wydanych przez Rektora;
 - 2) spółki handlowe.
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 eksperckim, licencyjnym, certyfikacji, homologacji i innym.

§ 20.

1. Politechnika Lubelska posiada archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej.
2. Dla zachowania dziedzictwa osiągnięć i tradycji w Politechnice może zostać utworzone Muzeum Politechniki Lubelskiej.
3. Muzeum Politechniki Lubelskiej tworzy i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Regulamin muzeum wydaje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

Rozdział III.

ORGANY POLITECHNIKI

A. Organy kolegialne

§ 21.

Organami kolegialnymi Politechniki są Senat, rady wydziałów i Konwent.

§ 22.

1. Senat składa się z 40 senatorów. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) dziekani;
 - 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego (w liczbie po dwie osoby z każdego wydziału);
 - b) pozostałych nauczycieli akademickich (w liczbie po jednej osobie z wydziału oraz jedna osoba z jednostek międzywydziałowych);
 - c) studentów (po jednej osobie z wydziału – reprezentującej studia stacjonarne - oraz jeden przedstawiciel studiów niestacjonarnych);
 - d) doktorantów (jedna osoba);
 - e) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi (w liczbie trzech osób).
2. W składzie Senatu, określonym w ust. 1, przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią 55%, pozostali nauczyciele akademicy – 17,5%, przedstawiciele studentów i doktorantów - 20%, oraz przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 7,5% składu Senatu. Liczba przedstawicieli studentów i doktorantów odzwierciedla wzajemny stosunek liczebności tych grup, z zastrzeżeniem, że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup.
3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: kanclerz, kwestor, dyrektor Biblioteki Politechniki Lubelskiej i przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni (po jednym z każdego związku).
4. Rektor może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby, informując o tym Senat (bez prawa głosu podczas głosowań).

§ 23.

1. Senat jest najwyższym organem stanowiącym w Politechnice, sprawuje pieczę nad poziomem kształcenia i rozwojem uprawianych nauk.
2. Do kompetencji Senatu należy:
 - 1) uchwalanie statutu Uczelni większością co najmniej dwóch trzecich głosów swojego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni;
 - 2) uchwalanie strategii rozwoju Politechniki;
 - 3) określanie liczby studentów na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych w Uczelni, przy uwzględnieniu zasady kierowania się zasadą odpowiedzialności za jakość kształcenia oraz możliwości zapewnienia finansowania ze środków publicznych;
 - 4) określanie efektów kształcenia, do których są dostosowane plany studiów i programy kształcenia;
 - 5) nadawanie tytułu doktora honoris causa i honorowego profesora;
 - 6) ocena działalności Uczelni oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z działalności Uczelni;
 - ⁷⁾6a) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej Uczelni;
 - ⁸⁾6b) podejmowanie uchwał w sprawie uruchomienia lub zniesienia kierunku studiów;
 - 7) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników, doktorantów i studentów w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
 - 8) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej, wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 9) określanie szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne, o których mowa w art. 99 ust. 3 ustawy, w tym trybu i warunków zwalniania z tych opłat;
 - 10) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych;
 - 11) określanie zasad i trybu powierzania nauczycielom akademickim zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych;
 - 12) określanie środków na wynagrodzenia dla pracowników w ramach środków posiadanych przez Uczelnię;
 - 13) uchwalanie regulaminu studiów;
 - 14) uchwalanie regulaminu przyznawania nagród Rektora;
 - 15) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Politechniki;

⁷⁾ Dodany w związku z pkt 2 załącznika do uchwały, w której mowa w odnośniku nr 4.

⁸⁾ Dodany w związku z pkt 2 załącznika do uchwały, w której mowa w odnośniku nr 4.

- 16) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Politechniki zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 17) uchwalanie wytycznych do planów i programów studiów, studiów doktoranckich, podyplomowych i kursów kształcących;
- 18) podejmowanie uchwał w innych istotnych dla Politechniki Lubelskiej sprawach, określonych w ustawie lub innych aktach normatywnych albo wymagających opinii społeczności akademickiej.

§ 24.

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje, ustalając ich skład i zakres działania, na wniosek przewodniczących komisji.
2. Przewodniczącymi komisji powołuje Rektor.
3. Stałymi komisjami Senatu są:
 - 1) komisja ds. organizacji i rozwoju Politechniki;
 - 2) komisja ds. rozwoju kadry;
 - 3) komisja ds. kształcenia;
 - 4) komisja ds. badań naukowych;
 - 5) komisja ds. budżetu i finansów.
4. Stałe komisje senackie opracowują projekty planów pracy, które zatwierdza Senat. 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 dziesięciu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Szczegółowo pracę Senatu oraz sposób informowania senatorów o posiedzeniach Senatu określa regulamin pracy Senatu, uchwalany przez Senat.

§ 26.

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako jej przewodniczący;
 - 2) prodziekani;

- 3) nauczyciele akademicki wydziału posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) pozostałych nauczycieli akademickich wydziału;
 - b) studentów wydziału;
 - c) doktorantów wydziału, jeśli wydział prowadzi studia doktoranckie;
 - d) pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi.
2. W składzie rady wydziału, udział nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego musi stanowić ponad 50% i nie więcej niż 60% statutowego składu rady, przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich – nie mniej niż 15 %, przedstawicieli studentów i doktorantów – nie mniej niż 20% oraz przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – nie mniej niż 5% składu rady. Liczba przedstawicieli studentów i doktorantów odzwierciedla wzajemny stosunek liczebności tych grup, z zastrzeżeniem, że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup (o ile na wydziale prowadzone są studia doktoranckie).
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Politechnice (po jednym z każdego związku).
4. Na posiedzenia rad wydziałów mogą być zapraszani, z głosem doradczym, emerytowani nauczyciele akademicki, zatrudnieni w wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowiskach: profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego oraz adiunkta lub wykładowcy ze stopniem doktora habilitowanego.

§ 27.

1. Rada wydziału jest odpowiedzialna za poziom kształcenia studentów i rozwój uprawianych w wydziale dyscyplin naukowych.
2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia oraz zasad rejestracji studentów na kolejne lata akademickie;
 - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów i programów studiów doktoranckich;
 - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;

- 5) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego wydziału w ramach planu finansowego Uczelni;
- 6) zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału;
- 7) opiniowanie powoływania na stanowiska profesorów;
- 8) opiniowanie wniosków o zatrudnienie pozostałych nauczycieli akademickich;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia i studia doktoranckie;
- 10) ustalanie zasad studiowania według indywidualnych planów i programów studiów;
- 11) inicjowanie i opiniowanie zmian dotyczących struktury wydziału;
- 12) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie lub w statucie Uczelni.

§ 28.

1. Rady wydziałów mogą powoływać stałe i doraźne komisje, ustalając ich skład i zakres działania.
- ⁹⁾1a. Rady wydziałów mogą powołać na wniosek dziekanów konwenty wydziałów.
2. Stałymi komisjami rad wydziałów są:
 - 1) komisja ds. badań naukowych i rozwoju kadry;
 - 2) komisja ds. kształcenia;
 - 3) komisja ds. finansów;
 - 4) wydziałowa komisja oceniająca.
3. 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.
4. Przewodniczącymi komisji powołuje dziekan spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
- ¹⁰⁾5. Do kompetencji konwentu wydziału należy w szczególności:
 - a) wyrażanie opinii o kierunkach działania wydziału,
 - b) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących współpracy wydziału,
 - c) wyrażanie opinii w innych sprawach przedłożonych przez dziekana,
 - d) wspieranie wydziału w działalności na rzecz jego rozwoju,
 - e) promowanie działań na wydziale.
- ¹¹⁾6. W skład konwentu wydziału mogą wchodzić:
 - a) przedstawiciele organów władzy państwowej,
 - b) przedstawiciele organów samorządu terytorialnego,

⁹⁾ Dodany w związku z ust. 2 pkt 1 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

¹⁰⁾ Dodany w związku z ust. 2 pkt 1 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

¹¹⁾ Dodany w związku z ust. 2 pkt 1 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

- c) przedstawiciele przemysłu i organizacji gospodarczych,
- d) przedstawiciele instytucji i stowarzyszeń naukowych oraz zawodowych,
- e) przedstawiciele innych instytucji współpracujących z wydziałem.

§ 29.

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan, przynajmniej raz w miesiącu, 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 dziesięciu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Szczegółowo pracę rad wydziałów oraz sposób informowania ich członków o posiedzeniach określają regulaminy pracy rad wydziałów.

§ 29a.

1. Konwent jest organem kolegialnym Uczelni powoływanym i odwoływanym przez Senat na wniosek Rektora. Konwent pełni funkcję organu opiniodawczo-doradczego Rektora.
2. W skład Konwentu wchodzi w szczególności przedstawiciele:
 - 1) organów państwowych;
 - 2) organizacji samorządu terytorialnego, zawodowego;
 - 3) instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych;
 - 4) organizacji pracodawców oraz organizacji samorządu gospodarczego;
 - 5) przedsiębiorców i instytucji finansowych;
 - 6) inne osoby.
3. Posiedzenia Konwentu zwołuje Rektor, nie rzadziej niż 2 razy do roku.
4. Do kompetencji Konwentu należy w szczególności:
 - 1) wyrażanie opinii oraz przedstawianie wniosków w zakresie kierunków rozwoju i programów dydaktycznych Uczelni;
 - 2) podejmowanie inicjatyw służących nawiązywaniu i pogłębianiu współpracy Uczelni z podmiotami gospodarczymi oraz organami władzy państwowej i samorządu terytorialnego w zakresie kształcenia studentów, studiów podyplomowych, doktoranckich oraz badań naukowych;
 - 3) podejmowanie inicjatyw służących rozwojowi studenckich praktyk dyplomowych zawodowych oraz ułatwiających start zawodowy absolwentów Uczelni;

- 4) wspieranie organizacyjne, logistyczne i finansowe Uczelni w zakresie realizacji przedsięwzięć rozwojowych, w tym służących powiększaniu i modernizacji bazy materialnej.

§ 29b.

1. Członków Konwentu powołuje Senat na wniosek Rektora.
2. Kadencja Konwentu odpowiada kadencji Senatu.
3. Przewodniczący Konwentu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Konwentu na wniosek Rektora.
4. Mandat członka Konwentu wygasa:
 - 1) z upływem kadencji,
 - 2) z chwilą śmierci,
 - 3) z dniem złożenia pisemnej rezygnacji,
 - 4) z dniem odwołania przez Senat.

§ 29c.

Konwent działa zgodnie z regulaminem pracy Konwentu zatwierdzonym przez Konwent.

§ 30.

1. Uchwały Senatu i rad wydziałów, z wyjątkiem uchwał, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz uchwał, o których mowa w § 7 ust. 4 i 5, w § 23 ust. 2 pkt 1, a także w § 136 ust. 2 statutu, zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy statutowego składu tych organów.
2. Uchwały rad wydziałów dotyczące czynności przewodu doktorskiego, tj. uchwały w przedmiocie:
 - a) wszczęcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia promotora, a także promotora pomocniczego, w przypadku jego udziału w przewodzie;
 - b) wyznaczenia recenzentów;
 - c) przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony;
 - d) przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - e) nadania stopnia doktora,a także uchwały rad wydziałów 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 ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.

B. Organy jednoosobowe

§ 31.

Organami jednoosobowymi Politechniki są Rektor i dziekani.

§ 32.

1. Rektor kieruje działalnością Politechniki i reprezentuje ją na zewnątrz. Rektor jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Politechniki, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę i statut do kompetencji innych organów Politechniki lub kanclerza. Do kompetencji Rektora w szczególności należy:
 - 1) realizacja racjonalnej polityki kadrowej;
 - 2) mianowanie na stanowiska profesorów zwyczajnych i nadzwyczajnych, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekanów, zaopiniowany przez właściwą radę wydziału;
 - 3) nawiązywanie, rozwiązywanie i stwierdzanie wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 4) powoływanie i odwoływanie dyrektorów instytutów, kierowników katedr i zakładów na wniosek dziekana zaopiniowany przez pracowników odpowiednich jednostek organizacyjnych Uczelni i rady wydziałów;
 - 5) zatrudnianie kanclerza, po zasięgnięciu opinii Senatu;
 - 6) powoływanie i odwoływanie kwestora na wniosek kanclerza oraz zatrudnianie – na wniosek kanclerza - zastępcy kanclerza;
 - 7) zatrudnianie kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz wydziałów;
 - 8) nadzorowanie badań naukowych i rozwoju naukowego pracowników Politechniki;
 - 9) określanie zakresu kompetencji prorektorów;
 - 10) opracowywanie i realizacja strategii rozwoju Politechniki, uchwalonych przez Senat;
 - 11) zapewnienie przestrzegania prawa, porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni oraz kierowania realizacją zadań obronnych;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 13) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbywania lub obciążania mienia, do wysokości równowartości w złotych 250.000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu tej waluty, ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski;
 - 14) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie wydziałów, filii oraz wydziałów zamiejscowych - po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 33.

W Politechnice ustala się trzech prorektorów: Prorektora ds. nauki, Prorektora ds. rozwoju uczelni oraz Prorektora ds. studenckich.

§ 34.

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go wobec innych organów Politechniki; jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów wydziału.
2. Dziekan opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni.
3. Do kompetencji dziekana należą zadania określone w ust. 1 i 2, a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie planów i programów studiów;
 - 2) organizacja toku studiów w wydziale (uzgadniana z komisją ds. kształcenia);
 - 3) zlecanie zajęć dydaktycznych;
 - 4) wnioskowanie - po zasięgnięciu opinii rady wydziału – w sprawach zmian w strukturze organizacyjnej wydziału;
 - 5) wnioskowanie w sprawach powołania dyrektorów instytutów, kierowników katedr i pozostałych jednostek organizacyjnych wydziału, po zasięgnięciu opinii pracowników odpowiedniej jednostki organizacyjnej wydziału i rady wydziału;
 - 6) nadzór nad rozwojem kadry naukowej w wydziale;
 - 7) wnioskowanie o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego oraz na pozostałe stanowiska;
 - 8) rozstrzyganie w sprawach objętych regulaminem studiów oraz regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla studentów;
 - 9) realizacja uchwał rady wydziału, przekazywanie wniosków Rektorowi oraz referowanie ich na posiedzeniach Senatu;
 - 10) przygotowywanie założeń corocznych planów rzeczowo-finansowych wydziału (uzgadnianych z wydziałową komisją ds. finansów i opiniowanych przez radę wydziału);
 - 11) zawieranie umów cywilno-prawnych z upoważnienia Rektora;
 - 12) określanie kompetencji prodziekanów.

§ 35.

Liczbę prodziekanów w wydziale ustala rada wydziału na wniosek dziekana.

Rozdział IV.
WYBORY ORGANÓW POLITECHNIKI

A. Zasady wyborów

§ 36.

1. Zasady i tryb wyborów do organów kolegialnych oraz organów jednoosobowych, a także prorektorów i prodziekanów, określają przepisy ustawy, niniejszy statut oraz regulaminy wyborcze, uchwalane przez Senat na okres jednej kadencji.
2. Rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani powoływani są w drodze wyborów.
3. Szczegółowe regulacje dotyczące wyborów do organów kolegialnych oraz organów jednoosobowych, a także prorektorów i prodziekanów oraz osób sprawujących inne funkcje z wyboru, zawarte są w regulaminie wyborczym uchwalanym przez Senat.

§ 37.

1. Rektor wybierany jest przez kolegium elektorów Uczelni spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcje organu jednoosobowego innej Uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.

§ 38.

1. Wyboru prorektorów dokonuje kolegium elektorów Uczelni na wniosek Rektora-elekta spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Warunkiem pełnienia funkcji prorektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Osoba kandydująca na Prorektora do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w organie dokonującym wyboru. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 39.

Dziekani są wybierani przez kolegia elektorów wydziałów spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

§ 40.

Na wniosek dziekana-elekta kolegium elektorów wydziału dokonuje wyboru prodziekanów spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Osoba kandydująca na stanowisko prodziekana do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w organie dokonującym wyboru. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 41.

Wybory do organów kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom i doktorantom Uczelni;
- 2) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego piątego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom;
- 3) organy Uczelni są wybierane przy udziale przedstawicieli wszystkich grup społeczności akademickiej;
- 4) każdemu z wyborców, o których mowa w pkt. 1, przysługuje prawo zgłaszania kandydatów;
- 5) wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów;
- 6) głosowanie jest tajne;
- 7) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów, uczelniana komisja wyborcza podaje do wiadomości zgodnie z Regulaminem Wyborczym, co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem wyborów, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni, w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

B. Komisje wyborcze

§ 42.

Wybory przeprowadzają: uczelniana i wydziałowe komisje wyborcze, powołane odpowiednio przez Senat i rady wydziałów – najpóźniej w marcu ostatniego roku kadencji organów wybieralnych Politechniki.

§ 43.

1. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi:
 - po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
 - dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - jeden przedstawiciel jednostek międzywydziałowych;
 - jeden student;
 - jeden doktorant;
 - po jednym przedstawicielu działających w Politechnice Lubelskiej związków zawodowych.
2. W skład wydziałowych komisji wyborczych wchodzi:
 - trzech nauczyciele akademicy;
 - jeden pracownik niebędący nauczycielem akademickim;
 - jeden student;
 - jeden doktorant (jeżeli w wydziale prowadzone są studia doktoranckie).
3. Członek uczelnianej komisji wyborczej, z chwilą złożenia pisemnej deklaracji o kandydowaniu na stanowisko organu jednoosobowego, prorektora lub prodziekana, traci członkostwo w komisji.
4. Członek wydziałowej komisji wyborczej z chwilą złożenia pisemnej deklaracji o kandydowaniu na stanowisko dziekana lub prodziekana traci członkostwo w komisji.
5. Komisje wyborcze uzupełniają swój skład w drodze dokooptowania, w uzgodnieniu z kierownikami jednostek, z których członkowie komisji, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, zostali desygnowani, z tym zastrzeżeniem, że decyzja uczelnianej komisji wyborczej podlega zatwierdzeniu przez Senat, natomiast decyzja wydziałowej komisji wyborczej podlega zatwierdzeniu przez właściwą radę wydziału.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisje wyborcze wybierają swoich przewodniczących.

§ 44.

Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu wyborczego;

- 2) ustalenie harmonogramu czynności wyborczych;
- 3) zebranie zgłoszeń kandydatów na stanowiska organów jednoosobowych oraz pisemnych oświadczeń o zgodzie na kandydowanie;
- 4) przeprowadzenie akcji wyborczej, w tym spotkań kandydatów na Rektora i prorektorów z wyborcami;
- 5) przeprowadzenie wyborów Rektora i prorektorów;
- 6) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością komisji wyborczych niższego szczebla;
- 8) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowego przebiegu i ponowne ogłoszenie wyborów;
- 9) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
- 10) weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod względem wymagań formalnych.

§ 45.

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

- 1) ustalenie harmonogramu czynności wyborczych;
- 2) przeprowadzenie akcji wyborczej, w tym spotkań kandydatów na dziekana i prodziekanów z wyborcami;
- 3) przeprowadzenie wyborów dziekana i prodziekanów;
- 4) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
- 5) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowego przebiegu i ponowne ogłoszenie wyborów;
- 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
- 7) weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod względem wymagań formalnych.

§ 46.

Obsługę administracyjno-organizacyjną wyborów zapewniają: Rektor, dziekani wydziałów oraz kierownicy pozostałych jednostek, w których przeprowadzane są wybory.

C. Kolegia elektorów

§ 47.

Kolegia elektorów wybierane są na okres czterech lat w terminie do 15 marca każdego ostatniego roku kadencji organów jednoosobowych Uczelni.

§ 48.

1. W skład kolegium elektorów Uczelni 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 posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią nie mniej niż 50 % składu kolegium;
 - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich stanowią nie więcej 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 więcej niż 10% składu kolegium.
2. Do ustalania składów kolegiów elektorów poszczególnych wydziałów stosuje się postanowienia ust. 1.
3. Liczby elektorów kolegiów: uczelnianego i wydziałowych proponuje każdorazowo, w myśl powyższych zasad, uczelniana komisja wyborcza i ujemuje w regulaminie wyborczym, zatwierdzanym przez Senat.
4. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich dokonuje się na oddzielnych zebraniach – profesorów i doktorów habilitowanych oraz pozostałych nauczycieli akademickich – organizowanych w poszczególnych wydziałach.
5. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi wybierają elektorów ze swej grupy, na ogólnym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
6. Studenci i doktoranci wybierają swoich elektorów zgodnie z przepisami regulaminów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.

D. Tryb wyborów

§ 49.

1. Do Senatu wybierani są przedstawiciele społeczności akademickiej zgodnie z § 22 ust. 1 i 2.
2. Przedstawiciele do Senatu z grupy nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego wybierani są na zebraniach wydziałowych tej grupy pracowników – po dwie

osoby z każdego wydziału – oraz z grupy pozostałych nauczycieli akademickich – po jednej osobie z każdego wydziału. Jednostki międzywydziałowe wybierają jednego przedstawiciela z grupy pozostałych nauczycieli akademickich.

3. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi wybierają trzech przedstawicieli do Senatu, na ogólnym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
4. Przedstawicieli studentów do Senatu wybiera uczelniany organ samorządu studenckiego z zachowaniem zasady, że każdy wydział posiada jednego przedstawiciela reprezentującego studia stacjonarne. Ponadto uczelniany organ samorządu studenckiego wybiera jednego przedstawiciela studiów niestacjonarnych. Reprezentanta doktorantów wybiera uczelniany organ samorządu doktorantów.

§ 50.

1. Przedstawiciele do rady wydziału z grupy pozostałych nauczycieli akademickich (tj. nauczyciele nieposiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego), zatrudnieni w wydziałach, wybierani są bezpośrednio na zebraniach w wydziałach.
2. Przedstawiciele do rady wydziału z grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybierani są na ogólnym zebraniu tej grupy pracowników wydziału.
3. Przedstawiciele studentów do rady wydziału wybierani są przez samorząd studencki odpowiedniego wydziału. W wydziałach, w których prowadzone są studia doktoranckie, wydziałowy organ samorządu doktorantów wybiera swojego przedstawiciela do rady wydziału.

§ 51.

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

E. Kadencja organów jednoosobowych i kolegialnych

§ 52.

1. Kadencja organów jednoosobowych oraz członków organów kolegialnych trwa cztery lata, zaczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

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. 140 ust. 1 pkt. 4 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
 - 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.
4. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu. Natomiast wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu rady wydziału.
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 (lub radę wydziału), w trybie analogicznym do wyborów na początku kadencji.
6. Kadencja prorektorów i prodziekanów rozpoczyna się i upływa odpowiednio z momentem rozpoczęcia i upływu kadencji organów jednoosobowych Uczelni.
7. Mandaty prorektorów i prodziekanów wygasają 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. 140 ust. 1 pkt. 4 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
 - 4) otrzymania w postępowaniu dyscyplinarnym kary nagany;
 - 5) zrzeczenia się mandatu;

- 6) odwołania przez organ, który dokonał wyboru, przy czym uchwała o odwołaniu podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów.
8. Wniosek o odwołanie prorektora może być zgłoszony przez Rektora, a 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 wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez dziekana, a 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.
9. Rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani nie mogą być wybrani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
10. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu lub członkiem Konwentu dłużej niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu lub Konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uczelni.

Rozdział V.
ZASADY FUNKCJONOWANIA
I KOMPETENCJE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

A. Instytut

§ 53.

1. Instytut może być jednostką wydziałową lub międzywydziałową.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki, dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin.
3. Instytut może być utworzony, gdy zatrudnione w nim będą, jako w podstawowym miejscu pracy, cztery osoby posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Jeżeli instytut przez okres 2 lat nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, Rektor zobowiązany jest przekształcić instytut w katedrę bądź katedry albo go zlikwidować.
5. ¹²⁾W ramach instytutu mogą funkcjonować: zakłady, zespoły badawcze, pracownie i laboratoria.
6. Decyzje w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji zakładów i laboratoriów podejmuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez dziekana. W sprawach dotyczących pracowni i innych jednostek organizacyjnych decyzje podejmuje dziekan.
7. Instytut może realizować proces dyplomowania w zakresie reprezentowanych specjalności.
8. Instytut może prowadzić studia podyplomowe i inne rodzaje szkoleń.
9. Instytut może prowadzić działalność badawczo-usługową.

§ 54.

1. W instytucie może funkcjonować rada instytutu powołana przez Rektora, na wniosek dyrektora instytutu, jako organ doradczy i opiniujący.
2. W skład rady instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu jako przewodniczący;
 - 2) zastępcy dyrektora instytutu, o ile zostali powołani;

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 3 pkt 1 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

- 3) kierownicy zakładów i pracownicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 4) wybrany przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich instytutu;
- 5) wybrany przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

W skład rady mogą wchodzić – z głosem doradczym – zaproszeni przedstawiciele przedsiębiorców i organizacji naukowych, z którymi instytut współpracuje.

3. W posiedzeniach rady instytutu uczestniczą przedstawiciele związków zawodowych, jeśli ich statutowe jednostki działają w instytucie.
4. Kadencja dyrektora instytutu oraz rady instytutu rozpoczyna się z dniem 1 października roku, w którym rozpoczyna się kadencja organów Uczelni i upływa z dniem 30 września roku, w którym kończy się kadencja organów Uczelni.

§ 55.

1. Dyrektora instytutu powołuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez pracowników instytutu oraz radę wydziału.
2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice, jako w podstawowym miejscu pracy, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Zastępców dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu. Jednym z zastępców dyrektora instytutu może być pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Dyrektora instytutu przed upływem kadencji może odwołać Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez pracowników instytutu oraz radę wydziału.
5. Zakres zadań i kompetencji zastępców dyrektora instytutu określa dyrektor instytutu.

§ 56.

1. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, naukowo-badawczej i organizacyjnej instytutu.
2. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie instytutem i reprezentowanie go wobec organów Uczelni;

- 2) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych, dbanie o ich wysoki poziom i stałe doskonalenie;
- 3) organizowanie działalności naukowej i badawczo-usługowej;
- 4) dbanie o rozwój naukowy pracowników;
- 5) zapewnianie dyscypliny pracy i określanie kompetencji kierowników zakładów;
- 6) wnioskowanie w sprawach zmian organizacyjnych instytutu;
- 7) zawieranie umów na realizację prac badawczych i usługowych w zakresie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawach wykorzystania funduszy przydzielonych instytutowi z budżetu Uczelni oraz pozyskanych przez instytut;
- 9) nadzór nad gospodarowaniem przydzielonym mieniem instytutu;
- 10) wnioskowanie w sprawach kadrowych instytutu.

§ 57.

1. Powołanie kierownika zakładu w instytucie następuje na czas nieokreślony, spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Politechnice Lubelskiej jako podstawowym miejscu pracy (w wyjątkowych przypadkach kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, zatrudniony w Politechnice Lubelskiej jako podstawowym miejscem pracy).
2. W przypadkach uzasadnionych brakiem obsady kadrowej, kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu, zaopiniowany przez radę instytutu, o ile została powołana.
4. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za całokształt działalności zakładu.
5. Kierownika laboratorium powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora Instytutu, po zaopiniowaniu przez radę instytutu, o ile została powołana.

§ 58.

Instytut dysponuje wydzielonymi środkami materialnymi i finansowymi. Mienie instytutu jest wydzieloną częścią mienia wydziału, jeśli stanowi on jednostkę organizacyjną wydziału.

B. Katedra

§ 59.

1. Katedra jest jednostką wydziałową.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej oraz kształcenie kadry naukowej.
3. Katedra może realizować proces dyplomowania w zakresie reprezentowanej specjalności.
4. 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.
5. Jeżeli przez okres dwóch lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 4, Rektor zobowiązany jest ją zlikwidować lub połączyć z inną jednostką o zbliżonym profilu merytorycznym.
6. ¹³⁾W ramach katedry mogą funkcjonować: zakłady, laboratoria, pracownie, i zespoły badawcze.
7. Powołanie kierownika zakładu w katedrze następuje na czas nieokreślony, spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy (w wyjątkowych przypadkach kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy).
8. Decyzje w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji zakładów podejmuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana. W sprawach tworzenia i likwidacji pracowni, laboratoriów i zespołów badawczych – decyzje podejmuje dziekan, po zaopiniowaniu przez radę wydziału.
9. Katedry o identycznych lub zbliżonych nazwach i profilach merytorycznych są łączone w większe jednostki, w tym w instytuty. Te zmiany organizacyjne przeprowadza Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy.

§ 60.

Katedra może prowadzić działalność badawczo-usługową.

¹³⁾ W brzmieniu ustalony przez ust. 3 pkt 2 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

§ 61.

1. W katedrze może być powołana rada katedry, składająca się z pracowników katedry i przedstawicieli jednostek spoza Uczelni, jako organ doradczy i opiniujący kierownika katedry.
2. Celem rady katedry jest kształtowanie działalności dydaktycznej, naukowej oraz rozwój kadry dla potrzeb gospodarki.
3. Członków rady katedry powołuje dziekan na wniosek kierownika katedry, który jest przewodniczącym tej rady.
4. Kadencja kierownika katedry oraz rady katedry rozpoczyna się z dniem 1 października roku, w którym rozpoczyna się kadencja organów Uczelni i upływa z dniem 30 września roku, w którym kończy się kadencja organów Uczelni.

§ 62.

1. Powołanie kierownika katedry następuje na czas kadencji, spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Politechnice jako podstawowym miejscu pracy – w uzasadnionych przypadkach, zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Kierownika katedry powołuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez pracowników katedry oraz radę wydziału.
3. Rektor odwołuje kierownika katedry na wniosek dziekana, przedstawiony po zaopiniowaniu przez pracowników katedry i radę wydziału.
4. W uzasadnionych przypadkach obowiązki kierownika katedry pełnić może osoba posiadająca stopień naukowy doktora, zatrudniona w Politechnice jako podstawowym miejscu pracy, nie dłużej jednak niż do końca kadencji.
5. Powołanie osoby pełniącej obowiązki kierownika katedry następuje w trybie ustalonym w ust. 2.
6. Powołania i odwołania kierownika zakładu w katedrze dokonuje Rektor na wniosek kierownika katedry, zaopiniowany przez dziekana.

§ 63.

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 i badawczo-usługowej;
- 4) dbanie o rozwój naukowy pracowników;
- 5) zapewnianie dyscypliny pracy;
- 6) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, zwalniania i nagradzania pracowników;
- 7) wnioskowanie o powołanie jednostek strukturalnych katedry;
- 8) zawieranie umów na realizację prac badawczych i usługowych, w zakresie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa;
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach wykorzystania funduszy własnych oraz przydzielonych katedrze z budżetu Uczelni.

§ 64.

Mienie katedry stanowi wydzieloną część mienia wydziału. Katedra dysponuje wydzielonymi środkami materialnymi i finansowymi.

C. Studium międzywydziałowe

§ 65.

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.

§ 66.

1. Kierownikiem studium międzywydziałowego może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice jako podstawowym miejscu pracy.
2. Kierownika studium, na okres kadencji organów Politechniki, powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii pracowników studium.
3. Odwołania kierownika studium przed upływem kadencji dokonuje Rektor, po zasięgnięciu opinii pracowników studium.
4. Do kompetencji kierownika studium należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie 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 w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników oraz we wszystkich sprawach dotyczących studium.
5. Kierownik studium jest odpowiedzialny za całokształt działalności studium.

§ 67.

1. Studium działa w oparciu o regulamin zaopiniowany przez Senat na wniosek 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. Rada studium określa plany studiów i program kształcenia w ramach studium.
4. Członków rady studium powołuje Rektor, na wniosek kierownika studium.

D. Biblioteka Politechniki Lubelskiej

§ 68.

1. W Politechnice funkcjonuje system biblioteczno-informacyjny z Biblioteką Politechniki Lubelskiej.
2. Senat Uczelni, co najmniej raz w okresie kadencji, ocenia funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. Organem opiniotwórczym Rektora w zakresie funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Lubelskiej jest rada biblioteczna.
4. Radę biblioteczną powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. W skład rady biblioteczej wchodzi:
 - 1) dyrektor Biblioteki;
 - 2) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału – wybranym przez rady wydziałów;
 - 3) pięciu przedstawicielu pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego – wybranych przez ogólne zebranie tych pracowników;
 - 4) przedstawiciel studentów delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego;
 - 5) przedstawiciel doktorantów delegowany przez uczelniany organ samorządu doktorantów.
6. Kadencja członków rady biblioteczej trwa cztery lata i zaczyna się oraz kończy wraz z kadencją Senatu (udział w pracach rady biblioteczej przedstawicieli studentów i doktorantów określają regulaminy samorządu studenckiego i samorządu doktorantów).

§ 69.

1. Do kompetencji rady biblioteczej należy:
 - 1) opiniowanie kierunków rozwoju i zasad funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego, stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego i badawczego Uczelni;

- 2) opiniowanie wniosków w sprawie struktury organizacyjnej systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 3) ¹⁴⁾opiniowanie obsady stanowisk kierowników jednostek organizacyjnych biblioteki i kandydatów na stanowiska dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) rozpatrywanie i opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki;
 - 5) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. Rada biblioteczna na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego spośród nauczycieli akademickich wybranych przez rady wydziałów.

§ 70.

1. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Rektor na czas określony, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Rektor rozwiązuje stosunek pracy z dyrektorem Biblioteki z własnej inicjatywy lub na wniosek rady bibliotecznej, po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 71.

1. Do zadań dyrektora Biblioteki należy w szczególności:
 - 1) kierowanie Biblioteką i reprezentowanie jej wobec organów Uczelni;
 - 2) zarządzanie mieniem oraz dysponowanie środkami finansowymi Biblioteki;
 - 3) nadzorowanie działalności uczelnianej sieci bibliotek oraz występowanie ze stosownymi wnioskami do kierowników jednostek organizacyjnych, w skład których wchodzi te biblioteki;
 - 4) przedstawianie radzie bibliotecznej rocznych sprawozdań ze swej działalności;
 - 5) przedstawianie radzie bibliotecznej wniosków i propozycji w sprawach należących do jej kompetencji;
 - 6) występowanie do Rektora z wnioskami dotyczącymi struktury systemu biblioteczno-informacyjnego i obsady osobowej.
2. Dyrektor Biblioteki sprawuje nadzór merytoryczny i jest odpowiedzialny za całokształt działalności wszystkich jednostek systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 3 pkt 3 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

E. Administracja

§ 72.

Administracja zapewnia realizację zadań Politechniki, wykonując czynności: administracyjne, gospodarcze, techniczne i finansowe.

§ 73.

1. Organizację oraz zasady działania administracji określa regulamin organizacyjny Politechniki, ustalony przez Rektora
2. Senat, co najmniej raz w okresie kadencji, dokonuje oceny funkcjonowania administracji.

§ 74.

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Politechniki oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Politechniki w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub w statucie dla Rektora lub innych organów Uczelni.
2. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających właściwe wykorzystywanie majątku Politechniki oraz jego powiększanie;
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
 - 3) realizowanie polityki osobowej i płacowej w stosunku do podległych mu pracowników;
 - 4) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni, a w szczególności do wszystkich pracowników administracji centralnej i obsługi.
3. Rektor zatrudnia kanclerza i rozwiązuje z nim stosunek pracy, po zasięgnięciu opinii Senatu. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
4. Szczegółowy zakres kompetencji kanclerza określa Rektor.
5. W Politechnice ustala się dwóch zastępców kanclerza – jednym z zastępców jest kvestor.
6. Kvestor pełni funkcję głównego księgowego Politechniki. Do podstawowych zadań kvestora należy zapewnienie właściwej dyscypliny finansowej w Uczelni. Za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych odpowiada kvestor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia kvestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
8. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kanclerza.

a. Centrum informatyczne Politechniki Lubelskiej

§ 75.

1. W Politechnice działa Centrum Informatyczne, którego cele i zadania określa regulamin ustalony przez Rektora.
2. Działalnością Centrum Informatycznego Politechniki Lubelskiej kieruje kierownik Centrum.
3. Kierownika Centrum Informatycznego powołuje i odwołuje Rektor.
4. Kierownik Centrum Informatycznego jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową Centrum i jego działanie zgodne z regulaminem i uchwałami rady Centrum Informatycznego.
5. Działalność Centrum Informatycznego nadzoruje rada Centrum Informatycznego, powoływana przez Rektora, w oparciu o jego regulamin.

**b. Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii
Politechniki Lubelskiej**

§ 76.

1. W Politechnice Lubelskiej działa Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii, zwane dalej Centrum IZT, którego organizację, zakres kompetencji i zadań określa regulamin.
2. Działalnością Centrum IZT kieruje dyrektor.
3. Dyrektora Centrum IZT powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Dyrektor Centrum IZT odpowiada za działalność wynikającą z regulaminu i uchwał Rady Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii oraz za gospodarkę finansową Centrum.
5. Rada Centrum IZT, którą powołuje Rektor, nadzoruje działalność Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii.

**c. Lubelskie Centrum Transferu Technologii
Politechniki Lubelskiej**

§ 76a.

W Politechnice Lubelskiej działa Lubelskie Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej jako jednostka ogólnouczelniana, zwane dalej Centrum TT, którego organizację oraz zakres działania określa regulamin.

1. Działalnością Centrum TT kieruje dyrektor.
2. Dyrektora Centrum TT powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Dyrektor Centrum TT odpowiada za działalność wynikającą z regulaminu i uchwał Rady Lubelskiego Centrum Transferu Technologii oraz za gospodarkę finansową Centrum.
4. Rada Centrum TT, którą powołuje Rektor, nadzoruje działalność Lubelskiego Centrum Transferu Technologii.

**d. Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości
Politechniki Lubelskiej**

§ 76b.

1. W Politechnice Lubelskiej działa Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej jako jednostka ogólnouczelniana, zwany dalej Inkubatorem, którego zakres działania i jego strukturę organizacyjną oraz sposób finansowania określa regulamin.
2. Działalnością Inkubatora kieruje dyrektor.
3. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Dyrektor Inkubatora odpowiada za działalność wynikającą z regulaminu oraz za realizację uchwał Rady Inkubatora, a także za gospodarkę finansową Inkubatora.
5. Rada Nadzorująca Inkubatora, którą powołuje Rektor, nadzoruje działalność jednostki.

Rozdział VI.

STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

§ 77.

1. Studia w Politechnice Lubelskiej są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jako jednolite studia magisterskie, podyplomowe oraz studia trzeciego stopnia – doktoranckie.
2. Studia są prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, przy czym studentów stacjonarnych nie może być mniej w Uczelni aniżeli niestacjonarnych.
3. W ramach oferty studiów może być realizowane kształcenie z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
4. Uczelnia realizując proces dydaktyczny uwzględnia szczególne potrzeby studentów, będących osobami niepełnosprawnymi.
5. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich;
 - 2) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej;
 - 3) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w art. 170 a ust. 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
 - 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 5) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - 6) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
 - 7) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających.
6. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 5, ustala Rektor, z tym że opłaty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2 i 4, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni, odpowiednio studiów lub studiów doktoranckich, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 oraz zajęć na studiach lub studiach doktoranckich, o których mowa w ust. 5 pkt 4, z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów.

§ 78.

1. Senat Politechniki Lubelskiej określa warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej elektronicznie dla poszczególnych kierunków. Uchwała w tej sprawie jest podawana do publicznej wiadomości nie później niż do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy i przesłana ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego. W przypadku uruchomienia nowego kierunku studiów Senat podejmuje uchwałę i przesyła ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i ministrowi nadzorującemu Uczelnię, podając ją niezwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Podstawę przyjęcia na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie stanowią wyniki egzaminu maturalnego. Senat ustala, jakie wyniki egzaminu maturalnego stanowią podstawę przyjęcia na studia.
3. Politechnika może przeprowadzić dodatkowe egzaminy wstępne tylko w przypadku konieczności sprawdzenia uzdolnień artystycznych, sprawności fizycznej lub szczególnych predyspozycji do podejmowania studiów na danym kierunku niesprawdzanych w trybie egzaminu maturalnego lub gdy osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia posiada świadectwo dojrzałości uzyskane za granicą. Egzaminy te nie mogą dotyczyć przedmiotów objętych egzaminem maturalnym.
4. Warunki i tryb rekrutacji w przypadku dodatkowych egzaminów wstępnych powinny uwzględniać szczególne potrzeby kandydatów na studia, będących osobami niepełnosprawnymi.
5. Rekrutację na studia w Politechnice Lubelskiej przeprowadzają komisje rekrutacyjne. W skład komisji rekrutacyjnych wchodzi nauczyciele akademicy, inni pracownicy Uczelni oraz przedstawiciele samorządu studenckiego. Komisji rekrutacyjnej nie powołuje się w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia podejmuje w takim przypadku dziekan.
6. Uczelnią komisję rekrutacyjną powołuje Rektor. W skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, inni nauczyciele akademicy – przedstawiciele wydziałów, przedstawiciel studentów.
7. Wydziałową komisję rekrutacyjną powołuje i określa zasady jej pracy dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
8. Decyzje w sprawie przyjęć na studia podejmują wydziałowe komisje rekrutacyjne, a wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne.

9. W przypadku naruszenia warunków i trybu rekrutacji, określonych zgodnie z ust. 1, od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Po rozpatrzeniu odwołania, uczelniana komisja rekrutacyjna podejmuje ostateczną decyzję.
10. Od decyzji dziekana, o której mowa w ust. 5 zdanie ostatnie niniejszego paragrafu, służy odwołanie do Rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia, określonych zgodnie z ust. 1. Decyzja Rektora w sprawie odwołania jest ostateczna.
11. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i 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”.

§ 78a.

1. Zajęciom wynikającym z planu studiów i programu kształcenia, zaliczonym przez studenta, przypisuje się punkty ECTS.
2. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS w systemie studiów pięcioletnich, z zastrzeżeniem art. 164a ust. 3 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni niż Politechnika, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w Politechnice.
4. Student studiów stacjonarnych ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z zajęć, za które może uzyskać liczbę punktów ECTS, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. Poza limitem punktów ECTS, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, student studiów stacjonarnych ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z zajęć na określonym poziomie studiów, za które może uzyskać dodatkowo nie więcej niż 30 punktów ECTS, a student realizujący

kształcenie w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych – nie więcej niż 90 punktów ECTS.

6. Student lub absolwent pierwszego kierunku studiów stacjonarnych w Politechnice lub w innej uczelni publicznej ma prawo podjąć studia na drugim kierunku studiów stacjonarnych w Politechnice bez wnoszenia opłat. Uprawnienie to jest jednorazowe.
7. Do kontynuowania studiów bez wnoszenia opłat w kolejnym roku studiów, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, ma prawo student, który w poprzednim roku studiów spełnił kryteria, określone w art. 181 ust. 1, z uwzględnieniem art. 174 ust. 4 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
8. Student, który na pierwszym roku studiów, o których mowa w ust. 6, nie spełnił kryteriów, o których mowa w art. 181 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*, obowiązany jest wnieść opłaty za pierwszy rok studiów, zgodnie z umową zawartą w formie pisemnej pomiędzy Politechniką a studentem, na zasadach określonych przez Senat.
9. Student, o którym mowa w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu, ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z zajęć, za które może uzyskać po raz drugi limit punktów ECTS, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
10. Decyzje dotyczące prawa studenta do korzystania z zajęć w Politechnice bez wnoszenia opłat podejmuje Rektor, na wniosek studenta zaopiniowany przez dziekana.
11. Kandydat na studia stacjonarne w Politechnice jest obowiązany do złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków do podjęcia i kontynuowania studiów bez wnoszenia opłat.

§ 78b.

Studia podyplomowe w Uczelni trwają co najmniej dwa semestry, przy czym program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza studiów podyplomowych co najmniej 60 punktów ECTS.

§ 79.

1. Studia doktoranckie – stacjonarne i niestacjonarne – tworzy Rektor na wniosek rady wydziału, posiadającego uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego albo co najmniej dwa uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.
2. Rekrutacja na bezpłatne studia doktoranckie odbywa się w drodze konkursu. Senat Politechniki Lubelskiej określa warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy. Uchwała w tej sprawie jest podawana

do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy. Warunki i tryb rekrutacji powinny uwzględniać szczególne potrzeby kandydatów na studia doktoranckie, będących osobami niepełnosprawnymi.

3. Rekrutację na studia doktoranckie w Politechnice Lubelskiej przeprowadzają komisje rekrutacyjne. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicki oraz przedstawiciele doktorantów.
4. Dziekan powołuje i określa zasady pracy komisji rekrutacyjnej, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
5. Decyzję w sprawie przyjęć na studia doktoranckie podejmują komisje rekrutacyjne, a wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne.
6. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie. Decyzja Rektora jest ostateczna.
7. Obsługę administracyjną studiów doktoranckich realizują dziekanaty wydziałów.
8. Osoba przyjęta na studia doktoranckie 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”.

§ 80.

1. Studenci i doktoranci stanowią integralną część społeczności akademickiej, a ich wszechstronny rozwój jest podstawowym zadaniem Politechniki.
2. Prawa i obowiązki studentów i doktorantów określają: ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym*, rozporządzenia wykonawcze do ustawy oraz postanowienia niniejszego statutu, a także postanowienia regulaminu studiów oraz regulaminu studiów doktoranckich.

3. W pracach nad regulaminem studiów biorą udział przedstawiciele studentów, a w pracach nad regulaminem studiów doktoranckich biorą udział przedstawiciele doktorantów.
4. Regulamin studiów uchwała Senat co najmniej na 5 miesięcy przed początkiem roku akademickiego. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, na zasadach określonych w ustawie. Regulamin studiów doktoranckich uchwała Senat co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem zajęć. Regulamin wchodzi w życie z rozpoczęciem zajęć, na zasadach określonych w ustawie.
5. Szczegółowy regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów ustala Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego. Zasady przyznawania pomocy materialnej doktorantom ustala Rektor w uzgodnieniu z uczelnianym organem samorządu doktorantów.
6. Poza pomocą materialną, przewidzianą w ust. 5, student lub doktorant może otrzymać także pomoc materialną lub nagrodę JM Rektora w ramach specjalnych funduszy stypendialnych Politechniki. Stypendia z tego funduszu przyznawane są w uzgodnieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego lub doktorantów.
7. Politechnika stwarza warunki do rozwoju studiów według indywidualnych planów i programów, a szczegółowe ich zasady określają rady wydziałów, w oparciu o regulamin studiów.
8. Politechnika sprzyja rozwojowi studenckiego ruchu naukowego poprzez pomoc merytoryczną, organizacyjną i finansową. Szczegółowe zasady funkcjonowania kół naukowych określają rady wydziałów w porozumieniu z prorektorem ds. studenckich.
9. Politechnika udziela pomocy studentom i doktorantom w działalności kulturalnej i sportowej, w formach ustalonych przez Senat.

§ 81.

1. Student podczas ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może odbywać staż przygotowujący go do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada wydziału na wniosek kierownika katedry lub dyrektora instytutu. W związku z wykonywaniem czynności asystenta-stażysty, studentowi może być przyznane stypendium w wysokości nieprzekraczającej 30% najniższego wynagrodzenia asystenta.
2. Student przygotowuje się do objęcia obowiązków nauczyciela akademickiego pod kierunkiem, wyznaczonego przez kierownika

katedry/institutu, nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego. W ramach tych przygotowań, studentowi zleca się zajęcia dydaktyczne do 60 godzin obliczeniowych rocznie. Student-stażysta może też wykonywać zlecone mu zajęcia naukowe i organizacyjne.

3. Po zakończeniu przygotowań, o których mowa w ust. 2, student-stażysta podlega ocenie przez opiekuna dydaktycznego i kierownika katedry/institutu.

§ 82.

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni. Samorząd studentów zobowiązany jest do opracowania i promowania kodeksu etyki studenta.
2. Organy samorządu studenckiego są jedynym reprezentantem wszystkich studentów.
3. Studenci współdziałają w realizacji zadań Politechniki oraz biorą udział w zarządzaniu Uczelnią poprzez uczestnictwo w wybieralnych organach kolegialnych i w innych strukturach Uczelni.
4. Studenci mają prawo zrzeszania się w organizacjach studenckich i stowarzyszeniach o zasięgu ogólnokrajowym, lokalnym i uczelnianym, na zasadach przewidzianych w ustawie.
5. W Politechnice funkcjonują organizacje studenckie, a w szczególności: koła naukowe, zespoły artystyczne, sportowe, kluby, koła zainteresowań i inne.
6. Uczelniane organizacje studenckie rejestruje Rektor. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i statutem Uczelni.
7. Rektor uchyla uchwałę organu samorządu studenckiego niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu. Rektor uchyla uchwałę organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni, lub statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) danej organizacji studenckiej.
8. Senat na wniosek Rektora rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, jeżeli jej działalność wykazuje rażące i uporczywe naruszanie przepisów ustawowych, statutu Uczelni lub statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) tej organizacji.

§ 83.

1. Doktoranci Uczelni tworzą samorząd doktorantów. Samorząd doktorantów działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni. Samorząd doktorantów zobowiązany jest do opracowania i promowania kodeksu etyki doktoranta.
2. Organy samorządu doktorantów są jedynym reprezentantem wszystkich doktorantów.
3. Doktoranci współdziałają w realizacji zadań Politechniki oraz biorą udział w zarządzaniu Uczelnią poprzez uczestnictwo w wybieralnych organach kolegialnych i w innych strukturach Uczelni.
4. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktoranckich i stowarzyszeniach o zasięgu ogólnokrajowym, lokalnym i uczelnianym, na zasadach przewidzianych w ustawie.
5. Samorząd doktorantów Uczelni wybiera swojego przedstawiciela do Krajowej Reprezentacji Doktorantów.
6. Uczelnianą organizację doktorantów rejestruje Rektor. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji doktorantów jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i statutem Uczelni.
7. Rektor uchyla uchwałę organu uczelnianej organizacji doktorantów niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni lub statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) tej organizacji.
8. Senat Uczelni na wniosek Rektora rozwiązuje uczelnianą organizację doktorantów, jeżeli w jej działalności rażąco lub uporczywie są naruszane przepisy ustawowe, statut Uczelni lub statut (regulamin, deklaracja założycielska) organizacji.

§ 84.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta lub doktoranta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Politechnice, studenci lub doktoranci ponoszą odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi lub przed sądami koleżeńskimi. Obwinionemu studentowi lub doktorantowi przysługuje prawo do obrony i wyboru obrońcy.
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 dokonuje w głosowaniu tajnym 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.

Rozdział VII.

PRACOWNICY POLITECHNIKI

§ 85.

Pracownikami Politechniki są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§ 86.

1. Nauczycielami akademickimi Politechniki są:
 - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni;
 - 2) pracownicy dydaktyczni;
 - 3) pracownicy naukowci;
 - 4) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.
2. Pracownikami Politechniki niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej;
 - 2) pracownicy naukowo-techniczni;
 - 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni;
 - 4) pracownicy administracyjni, ekonomiczni;
 - 5) pozostali pracownicy, w tym pracownicy wydawnictw, informatyki, pracownicy obsługi i inni.

§ 87.

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

§ 88.

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) adiunkta;
 - 5) asystenta.
2. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego wykładowcy;
 - 2) wykładowcy;
 - 3) lektora;
 - 4) instruktora.

3. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

§ 89.

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych w ust. 2, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone przez radę wydziału, na którym osoba ta ma być zatrudniona.
4. Postępowanie poprzedzające zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora nadzwyczajnego obejmuje:
 - 1) wyrażenie opinii przez radę wydziału i bezpośredniego przełożonego o celowości utworzenia stanowiska;
 - 2) złożenie wniosku przez zainteresowanego (z zestawieniem dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, recenzjami z postępowania o uzyskanie stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz opisem planów prac na najbliższe lata);
 - 3) wyrażenie opinii o wniosku przez komisję senacką ds. rozwoju kadry.
5. Postępowanie poprzedzające zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora zwyczajnego obejmuje:
 - 1) wyrażenie opinii przez radę wydziału i bezpośredniego przełożonego o celowości utworzenia stanowiska;
 - 2) złożenie wniosku przez zainteresowanego (z zestawieniem dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, recenzjami z postępowania o uzyskanie tytułu naukowego profesora oraz opisem planów prac na najbliższe lata);
 - 3) wyrażenie opinii o wniosku przez komisję senacką ds. rozwoju kadry.

§ 90.

1. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych w ust. 1, jeśli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze, potwierdzone w wewnętrznym postępowaniu w Uczelni, osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej (opinie w tej sprawie przedkłada komisja powołana przez Rektora).
3. ¹⁵⁾(skreślony).

§ 91.¹⁶⁾

1. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Zatrudnienie następuje na czas określony lub nieokreślony.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć ośmiu lat.
3. Nieuzyskanie przez osobę zatrudnioną na stanowisku adiunkta stopnia doktora habilitowanego w okresie wskazanym w ust. 2 stanowi podstawę do rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem.

§ 92.¹⁷⁾

1. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny. Zatrudnienie następuje na czas określony lub nieokreślony.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć ośmiu lat.
3. Nieuzyskanie przez osobę zatrudnioną na stanowisku asystenta stopnia doktora w okresie wskazanym w ust. 2 stanowi podstawę do rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem.

¹⁵⁾ Skreślony w związku z pkt 3 lit. a załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez pkt 3 lit. b załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez pkt 3 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

¹⁸⁾ § 92a.

1. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudniani na stanowiskach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) posiadają tytuł zawodowy magistra bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, tytuł magistra innego kierunku lub tytuł równorzędny, mając ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej;
 - 2) wykazują się znajomością języka obcego;
 - 3) są autorami lub współautorami co najmniej pięciu publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa i/lub informacji naukowej, w tym autorami co najmniej dwóch publikacji recenzowanych;
 - 4) posiadają osiągnięcia organizacyjne i dydaktyczne z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej.
2. Dyplomowani bibliotekarze lub dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej mogą zostać zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego lub starszego dokumentalisty dyplomowanego, jeśli wcześniej byli zatrudnieni co najmniej 4 lata na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego, jeśli przepracowali co najmniej 4 lata na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej albo 12 lat w bibliotece naukowej;
 - 3) adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej, jeśli przepracowali co najmniej 4 lata na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej albo 8 lat w bibliotece naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej, jeśli przepracowali co najmniej 6 lat w bibliotece naukowej.

§ 93.¹⁹⁾

Bieg terminów, o których mowa w § 91 i § 92, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopów: macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego i wychowawczego, dla poratowania zdrowia, bezpłatnego związanego z rozwojem zawodowym lub pełnieniem funkcji publicznej oraz na czas trwania służby wojskowej.

¹⁸⁾ Dodany w związku z ust. 4 pkt 1 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. a załącznika do Uchwały Nr 5/2014/II Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie zmian Statutu Politechniki Lubelskiej.

§ 94.

Pracownikiem dydaktycznym może zostać osoba o następujących kwalifikacjach:

- 1) na stanowisku starszego wykładowcy – posiadająca stopień naukowy doktora oraz co najmniej siedmioletni staż w zawodzie nauczycielskim, albo posiadająca tytuł zawodowy magistra filologii obcych lub wychowania fizycznego i pięcioletni staż w zawodzie;
- 2) na stanowisku wykładowcy – posiadająca stopień naukowy doktora albo posiadająca tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny oraz co najmniej trzyletni staż pracy zawodowej lub dydaktycznej w zakresie specjalności związanej z przedmiotem zajęć dydaktycznych;
- 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 trzyletni staż pracy zawodowej w zakresie specjalności związanej z przedmiotem zajęć dydaktycznych (obowiązek posiadania stażu zawodowego nie dotyczy instruktorów wychowania fizycznego).

§ 95.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym w Politechnice Lubelskiej, jako dodatkowym miejscem pracy, następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora.

§ 96.

1. Nauczyciel akademicki składa w Politechnice oświadczenie, w którym upoważnia wybrany wydział do zaliczania go do minimum kadrowego jednego kierunku jednolitych studiów magisterskich albo jednego kierunku studiów pierwszego oraz drugiego stopnia albo jednego kierunku studiów tylko pierwszego stopnia albo jednego kierunku studiów tylko drugiego stopnia.
2. Nauczyciel akademicki może dodatkowo złożyć w jednostce organizacyjnej Politechniki co najwyżej jedno oświadczenie, upoważniające tę jednostkę do zaliczenia go do minimum kadrowego jednego kierunku studiów pierwszego stopnia.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, nauczyciel akademicki składa przed rozpoczęciem roku akademickiego, nie później jednak niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki.

§ 97.

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, zaopiniowany przez właściwą radę wydziału.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
3. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku w Uczelni bez postępowania konkursowego.
4. Nauczyciel akademicki Politechniki nie może pozostawać w stosunku bezpośredniej podległości służbowej z zatrudnionym w Politechnice jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą, z którą pozostaje w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Nie dotyczy to osób pełniących funkcje organów jednoosobowych uczelni, dla których ustawa przewiduje powoływanie ich w drodze wyborów.

§ 98.

1. Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 97 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 we wszystkich wydziałach i jednostkach międzywydziałowych Politechniki oraz przesyła do innych szkół wyższych i instytucji, nie później niż 4 tygodnie przed upływem terminu składania dokumentów. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się 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. ²⁰⁾W skład komisji konkursowej wchodzi: dziekan, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.
5. Jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej reprezentantami tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, winny posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
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.

§ 99.

Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych (tygodniowy wymiar czasu pracy w siedzibie Uczelni nie może być niższy aniżeli 24 godziny).

§ 100.

Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej. Zakres ten powinien być ustalony przed rozpoczęciem semestru.

§ 101.

Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych – określa Senat.

§ 102.

Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych ustalony dla danego stanowiska, nie więcej niż o 2/3 tego wymiaru, w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań przewidzianych w statucie. Obciążenie dydaktyczne Rektora ustala Senat.

²⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 4 pkt 2 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

§ 103.

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. ²¹⁾Nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie raz na dwa lata lub w dowolnym czasie na wniosek kierownika, o którym mowa w art. 132 ust. 2 zd. 1 ustawy, zaś nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora zatrudnieni na podstawie mianowania podlegają okresowej ocenie raz na cztery lata. Kolejną oceną nie obejmuje się okresu, który już został oceniony, a okres ten nie może przekraczać odpowiednio dwóch albo czterech lat.
- ²²⁾2a. W przypadku gdy ocena jest negatywna, kolejną przeprowadza się za okres co najmniej roku od zakończenia okresu objętego ostatnią oceną.
3. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
 - 1) wydziałowe komisje oceniające;
 - 2) uczelnianą komisję oceniającą;
 - 3) odwoławczą komisję oceniającą.
4. Wydziałową komisję oceniającą powołuje rada wydziału na wniosek dziekana wydziału.
5. Senat na wniosek Rektora powołuje:
 - 1) uczelnianą komisję oceniającą (przewodniczy jej prorektor wskazany przez rektora);
 - 2) odwoławczą komisję oceniającą, której przewodniczy Rektor.
- 5a. Uczelniana komisja oceniająca i wydziałowe komisje oceniające przy dokonywaniu oceny nauczycieli akademickich mogą zasięgać opinii ekspertów spoza Uczelni.
6. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
7. Okres działania komisji oceniających trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
8. W skład komisji, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Senat powołuje po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w Uczelni.
- ²³⁾9. Komisje podejmują decyzje, w tym formułują oceny, bezwzględną większością głosów swojego składu.

²¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. b załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

²²⁾ Dodany w związku z ust. 1 lit. b załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

²³⁾ Dodany w związku z ust. 1 lit. b załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

- ²⁴⁾10. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z mocy prawa w sprawach oceny ich osoby, a w przypadku komisji wydziałowych skład jest uzupełniany o dziekana właściwego wydziału dla ocenianego.

§ 104.

1. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich w wydziale.
2. ²⁵⁾Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Uczelni niewchodzących w skład wydziałów dokonuje uczelniana komisja oceniająca.
3. ²⁶⁾Odwoławcza komisja oceniająca rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez uczelnianą komisję oceniającą oraz wydziałowe komisje oceniające.
4. Odwoławcza komisja oceniająca powiadamia na piśmie nauczyciela akademickiego o wynikach wniesionego odwołania.

§ 105.

1. ²⁶⁾Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia [z podziałem na zakresy działalności: dydaktycznej, naukowej (lub odpowiednio artystycznej) oraz organizacyjnej], w tym należyte wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy, oraz przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. ²⁷⁾Kryteria oceny i źródła dowodowe na okoliczność ich wypełnienia zawarte we wzorze arkusza oceny (składającego się z wprowadzenia i arkusza właściwego dla poszczególnych stanowisk) określa załącznik nr 4 do Statutu.
3. ²⁸⁾Komisje formułują oceny na podstawie stanu faktycznego wskazanego w arkuszach wypełnionych przez ocenianego, który ponosi odpowiedzialność za rzetelność wypełnienia. W przypadku braku doręczenia właściwej komisji wypełnionego i podpisanego arkusza w terminie 7 dni od jej wezwania dziekan dokonuje wypełnienia zastępczego, informując o tym Rektora, celem rozważenia podstaw odpowiedzialności dyscyplinarnej ocenianego.
4. ²⁹⁾W odwołaniu można uzupełnić stan faktyczny wskazany w arkuszu o fakty i dowody aktualne w okresie, za jaki dokonuje się oceny.

²⁴⁾ Dodany w związku z ust. 1 lit. b załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

²⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez pkt 3 lit. d załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez pkt 3 lit. d załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

²⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

²⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

²⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

5. ³⁰⁾Za działalność dydaktyczną, naukową i organizacyjną ustala się niezależne oceny częściowe według następującej skali: ocena bardzo dobra, ocena dobra, ocena dostateczna, ocena negatywna. Na podstawie ocen częściowych ustala się ocenę końcową (ogólną) według algorytmu podanego w załączniku nr 4. Uzyskanie przez nauczyciela akademickiego oceny „dostatecznej” za działalność naukową, dydaktyczną lub organizacyjną wyklucza ocenę ogólną „bardzo dobrą”. Jeśli zakres działalności dydaktycznej lub naukowej zostanie oceniony negatywnie to ogólna ocena jest także negatywna. Ocena przedstawiana przez studentów i doktorantów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych nie może być wyłączną przesłanką oceny negatywnej za działalność dydaktyczną.
6. ³¹⁾(skreślony).
7. ³²⁾W przypadku oceny pracowników dydaktycznych nie stosuje się kryteriów w zakresie działalności naukowej i tę składową oceny pomija się. W przypadku oceny pracowników naukowych nie stosuje się kryteriów w zakresie działalności dydaktycznej i tę składową oceny pomija się.

§ 106.

1. Ocena nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje mu przedstawiona przez kierownika jednostki organizacyjnej. Fakt zapoznania się z oceną – nauczyciel akademicki potwierdza swoim podpisem.
2. Od ocen dokonanych przez wydziałowe komisje oceniające i komisję oceniającą Uczelni przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do odwoławczej komisji oceniającej.
3. ³³⁾Odwołanie wnosi się do komisji odwoławczej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny komisji; o możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.
4. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
5. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
6. ³⁴⁾(skreślony).

³⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

³¹⁾ Skreślony w związku z ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

³²⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. c załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

³³⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. d załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

³⁴⁾ Skreślony w związku z pkt 3 lit. e załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 4.

§ 107.

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez niego oceny negatywnej.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych ocen negatywnych.
3. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z przyczyn określonych w art. 124 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zaś bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w art. 126 ustawy. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim również z innych ważnych przyczyn po uzyskaniu opinii Senatu.

§ 108.

Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: 28 (29) lutego albo 30 czerwca.

§ 109.

1. ³⁵⁾ Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni wygasa z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on sześćdziesiąty siódmy rok życia, jeżeli nabył prawo do emerytury. Jeżeli z ukończeniem sześćdziesiątego siódmego roku życia osoba ta nie nabyła prawa do emerytury, wygaśnięcie stosunku pracy następuje z końcem roku akademickiego, w którym nabędzie to prawo. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub zwyczajnego w Uczelni wygasa z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on siedemdziesiąty rok życia.
2. Wygaśnięcie stosunku pracy stwierdza Rektor.
3. Profesorowie i doktorzy habilitowani, którzy osiągnęli wiek siedemdziesięciu lat, nie mogą pełnić funkcji kierowników: zakładów, katedr oraz instytutów.

§ 110.

Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa Senat.

³⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez ust. 1 lit. e załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 19.

§ 111.

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską ma prawo, jeżeli jest to uzasadnione stopniem przygotowania tej rozprawy, do urlopu płatnego w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela nauczycielowi akademickiemu Rektor, na jego umotywowany wniosek, zaopiniowany przez dziekana i radę wydziału lub odpowiednio kierownika jednostki międzywydziałowej. Stopień przygotowania rozprawy doktorskiej określa promotor.
3. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Politechnice, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do roku.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 3, udziela Rektor, na umotywowany wniosek zainteresowanego pracownika. Przed udzieleniem urlopu Rektor zapoznaje się ze stanowiskiem odpowiednio: rady wydziału, a w przypadku pracownika zatrudnionego w jednostce międzywydziałowej – ze stanowiskiem rady i kierownika tej jednostki.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w Uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekraczać dwóch lat.
6. Płatnego urlopu dla poratowania zdrowia udziela Rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, leczącego tego nauczyciela akademickiego.
7. Nauczyciel akademicki korzystający z płatnego urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 112.

1. Nauczyciel akademicki może uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
2. Urlopu bezpłatnego, o którym mowa w ust. 1 (pod warunkiem, że nie spowoduje to zakłócenia pracy Uczelni), udziela:

- 1) nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w wydziale – Rektor, po zapoznaniu się ze stanowiskiem bezpośredniego przełożonego oraz po zasięgnięciu opinii dziekana i rady wydziału;
- 2) nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu poza wydziałem – Rektor, po zapoznaniu się ze stanowiskiem rady i kierownika jednostki, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.

§ 113.

1. Nauczyciel akademicki, za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, na zasadach określonych w ustawie, przed komisją dyscyplinarną, lub – w przypadkach przewinień dyscyplinarnych mniejszej wagi – odpowiada przed Rektorem, który po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela akademickiego, może zastosować karę upomnienia z wpisaniem do akt.
2. Komisja dyscyplinarna dla nauczycieli akademickich Politechniki składa się z jedenastu osób, w tym: sześciu pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora (co najmniej jeden zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego), trzech pracowników z grupy pozostałych nauczycieli akademickich, jednego przedstawiciela studentów oraz jednego przedstawiciela doktorantów.
3. 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) samorządy: studencki i doktorantów – przedstawiają po dwie osoby.Wybór dokonywany jest zwykłą większością głosów.
4. Spośród kandydatów, zgłoszonych według ust. 3, Senat wybiera w głosowaniu tajnym przewodniczącego komisji dyscyplinarnej, dwóch jego zastępców oraz pozostałych członków komisji. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
5. Członkiem komisji dyscyplinarnej nie może być osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego Politechniki.
6. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających składu komisji, w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-4.

§ 114.

1. Umowy o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi zawiera Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Pracownik Politechniki niebędący nauczycielem akademickim nie może pozostawać w stosunku bezpośredniej podległości służbowej z zatrudnionym w Politechnice jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą, z którą pozostaje w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Nie dotyczy to osób pełniących funkcje organów jednoosobowych uczelni, dla których ustawa przewiduje powoływanie ich w drodze wyborów.

§ 115.

1. Pracownicy Politechniki niebędący nauczycielami akademickimi podlegają okresowej ocenie co najmniej raz na 4 lata lub w dowolnym czasie na umotywowany wniosek przełożonego.
2. Do wszystkich stosunków pracy zawartych na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie przepisy określone w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznawane raz w roku nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej, a także za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych oraz przejawianie inicjatywy w pracy.
4. Uczelnia nalicza środki na nagrody Rektora, o których mowa w ust. 3, w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe tej grupy pracowników.
5. Z funduszu nagród, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. Wysokość nagród z funduszu, o którym mowa w ust. 4, ustala Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.
7. 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

§ 116.

1. Mienie Politechniki obejmuje własność i inne prawa majątkowe, a w szczególności:
 - 1) budynki i budowle;
 - 2) środki trwałe będące w posiadaniu instytutów, katedr i innych jednostek organizacyjnych;
 - 3) wartości niematerialne i prawne;
 - 4) zasoby biblioteczne znajdujące się w ewidencji Biblioteki Politechniki Lubelskiej oraz katedr i innych jednostek organizacyjnych;
 - 5) zasoby wydawnictwa uczelnianego;
 - 6) materiały i surowce pozostające w ewidencji magazynów oraz w przerobie własnym i zleconym;
 - 7) środki pieniężne i dewizowe w kasie i na rachunkach bankowych;
 - 8) lokaty kapitałowe i depozyty bankowe;
 - 9) udziały w jednostkach gospodarczych;
 - 10) przedmioty nietrwałe znajdujące się w magazynie oraz stanowiące wyposażenie jednostek organizacyjnych, a także organizacji społecznych, studenckich i innych (o ile zakup ich nastąpił ze środków Politechniki);
 - 11) przekazane Uczelni w wieczyste użytkowanie grunty państwowe.
2. Mienie Politechniki może powstawać także w drodze darowizn, zapisów lub spadków.
3. Rektor podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Politechniki, w tym w zakresie zbycia i obciążenia mienia, do wysokości równowartości w złotych kwoty 250.000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski.

§ 117.

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 sprawuje kanclerz, a w przypadku majątku przydzielonego jednostkom organizacyjnym – kierownicy tych jednostek.
4. Decyzję o przeniesieniu składników majątkowych między poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia kanclerz, działając w porozumieniu z kierownikiem właściwej jednostki.

B. Gospodarka finansowa

§ 118.

1. Politechnika, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanego przez Senat, zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz o rachunkowości.
2. Za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w Uczelni odpowiada kwesor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 119.

1. Środki finansowe na działalność Politechniki mogą pochodzić z:
 - 1) budżetu państwa;
 - 2) budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
 - 3) darowizn, zapisów i spadków, w tym także pochodzenia zagranicznego;
 - 4) odpłatnej działalności dydaktycznej, badawczej i diagnostycznej;
 - 5) z tytułu organizacji imprez sportowych i kulturalnych;
 - 6) wydzielonej działalności gospodarczej;
 - 7) dochodów z lokat kapitałowych i depozytów bankowych;
 - 8) opłat za inne formy kształcenia podejmowane w ramach umów Politechniki ze zleceńodawcami;
 - 9) innych źródeł dopuszczonych ustawami i innymi przepisami prawa publicznego.
2. Przychody własne Politechnika gromadzi na odrębnych rachunkach bankowych.

§ 120.

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

§ 121.

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 lub ich zespoły, są osoby lub zespoły, którym środki te przyznano.
3. Zasady finansowania działalności badawczej ustala Senat.

§ 122.

Politechnika może zwiększać ze środków własnych, nie pochodzących z dotacji budżetowej, poszczególne pozycje planu rzeczowo-finansowego, a także tworzyć fundusze celowe, w tym zwłaszcza fundusze stypendialne. Zasady i tryb gospodarowania środkami własnymi ustala Senat Uczelni.

§ 123.

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

§ 124.

1. Senat zatwierdza sprawozdanie finansowe Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. 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.

§ 124a

1. Politechnika prowadzi działalność wydawniczą.
2. Zasady prowadzenia działalności wydawniczej określa Rektor.
3. W celu zapewnienia koordynacji procesu wydawniczego Rektor powołuje radę wydawniczą i określa jej zadania.

§ 125.

1. Politechnika może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w art. 7 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.

2. Zakres prowadzonej działalności określa Rektor na wniosek kanclerza, po uzyskaniu zgody Senatu.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzą jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora, na wniosek kanclerza, za zgodą Senatu.
4. Jednostki organizacyjne tworzone dla prowadzenia wydzielonej działalności gospodarczej są likwidowane i przekształcane w trybie analogicznym, jak ich tworzenie.
5. Jednostki organizacyjne określone w ust. 3 funkcjonują pod nadzorem Rektora.

Rozdział IX.

PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ W POLITECHNICE LUBELSKIEJ

§ 126.

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

§ 127.

Zgromadzeniem jest zgrupowanie co najmniej piętnastu osób, zwołane w celu wspólnych obrad lub w celu wyrażenia wspólnego stanowiska podczas manifestacji, akcji protestacyjnej lub mitingu.

§ 128.

1. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają pisemnie 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.

§ 129.

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.

§ 130.

1. Rektor Uczelni albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
2. W sprawie decyzji przedstawiciela Rektora organizatorom przysługuje – w terminie 3 dni – skarga do rektora. Skarga podlega rozpatrzeniu w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.

§ 131.

Zagadnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie Politechniki oraz wkroczenia służb państwowych, odpowiedzialnych za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego na teren Uczelni uregulowane są w art. 227-230 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.

Rozdział X.

TRADYCJE AKADEMICKIE POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

§ 132.

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 oraz tytułu doktora honoris causa, przekazywaniem władzy rektorskiej i dziekańskiej, wręczaniem odznaczeń i wyróżnień.

§ 133.

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, wywiesza się flagi żałobne. Rektor ustala formę udziału Uczelni w uroczystościach żałobnych.

§ 134.

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

Rozdział XI.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 135.

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.

§ 136.

Statut Politechniki Lubelskiej wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r.

§ 137.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Politechniki Lubelskiej z roku 1991, z późniejszymi zmianami.

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
- ³⁶⁾4. Arkusze okresowej oceny pracowników – Załącznik Nr 4

³⁶⁾ Dodany w związku z ust. 5 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

Wzór godła Politechniki Lubelskiej



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

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

Logo (znak towarowy) 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 stroną 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 Prorektora ds. Nauki Politechniki Lubelskiej



Insygnia Prorektora ds. Rozwoju Uczelni



Insygnia Prorektora ds. Studenckich Politechniki Lubelskiej



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



**Insygnia Dziekana Wydziału Budownictwa i Architektury
Politechniki Lubelskiej**



**Insygnia Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska
Politechniki Lubelskiej**



**Insygnia Dziekana Wydziału Podstaw Techniki
Politechniki Lubelskiej**



**Insygnia Dziekana Wydziału Zarządzania
Politechniki Lubelskiej**



Arkusze okresowej oceny pracowników – wprowadzenie

1. W ocenie pracowników naukowo-dydaktycznych uwzględnia się kryteria z trzech zakresów działalności, tj.:
 - dydaktycznej,
 - naukowej (lub odpowiednio artystycznej),
 - organizacyjnej,
 określone w arkuszach okresowej oceny grup pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
2. Procedura oceny obejmuje: wypełnienie arkusza, opinię dyrektora instytutu/kierownika katedry/jednostki międzywydziałowej/jednostki ogólnouczelnianej, której jest pracownikiem, oraz ocenę komisji oceniającej.
3. Kryterium oceny działalności naukowej jest liczba punktów uzyskanych przez pracownika w okresie sprawozdawczym obliczonych według kryteriów ustalonych na podstawie art. 44 ust. 2 Ustawy o zasadach finansowania nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 615). Za dodatkową działalność naukową pracownik może uzyskać maksymalnie 3 punkty. Punkty za dodatkową działalność przyznaje bezpośredni przełożony pracownika, a zasadność i wymiar ich przyznania weryfikuje komisja oceniająca.
4. W ocenie uwzględniane są punkty uzyskane za osiągnięcia afiliowane w Politechnice Lubelskiej.
5. Oceny działalności naukowej pracownika w okresie sprawozdawczym dokonuje się na podstawie poniższej tabeli:

Stanowisko	Bardzo dobra	Dobra	Dostateczna	Negatywna
Asystent	$Lp \geq 15^{(1)}$	$9 \leq Lp < 15$	$6 \leq Lp < 9$	$Lp < 6$
Adiunkt	$Lp \geq 20^{(2)}$	$15 \leq Lp < 20$	$9 \leq Lp < 15$	$Lp < 9$
Prof. nadzw. bez tytułu	$Lp \geq 20^{(2)}$	$15 \leq Lp < 20$	$9 \leq Lp < 15$	$Lp < 9$
Prof. tytułarny (zatrudniony na podstawie mianowania)	$Lp \geq 40^{(2)}$	$30 \leq Lp < 40$	$18 \leq Lp < 30$	$Lp < 18$
Prof. tytułarny (zatrudniony na podstawie umowy o pracę)	$Lp \geq 20^{(2)}$	$15 \leq Lp < 20$	$9 \leq Lp < 15$	$Lp < 9$
Pracownik naukowy	$Lp \geq 30^{(2)}$	$20 \leq Lp < 30$	$12 \leq Lp < 20$	$Lp < 12$

³⁷⁾ Dodany w związku z ust. 5 załącznika do uchwały, o której mowa w odnośniku nr 1.

- (1) w okresie pierwszych dwóch lat zatrudnienia asystenta decyduje opinia opiekuna naukowego; w przypadku braku publikacji nie może zostać przyznana ocena bardzo dobra,
- (2) w tym: co najmniej jedna publikacja z listy A lub kierowanie projektem badawczym albo patent bądź monografia maksymalnie dwuautorska, a w przypadku nauczycieli akademickich z dyscypliny *architektura* – dorobek artystyczny w zakresie:
- indywidualnej premierowej wystawy plastycznej za granicą,
 - autorskiej realizacji dzieła plastycznego, prac malarskich, rzeźbiarskich, dzieła konserwatorskiego upublicznionego i rozpowszechnionego za granicą.

Przy niespełnieniu powyższych warunków oceniany uzyskuje ocenę dobrą.

W przypadku oceny za okres krótszy niż przewidziany w Statucie Politechniki Lubelskiej progi punktowe zmniejszane są proporcjonalnie z zachowaniem kryterium jakościowego.

ARKUSZ
OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
zatrudnionego na stanowisku pracownika naukowego
w Politechnice Lubelskiej

I. Dane osobowe

.....	
imię i nazwisko	okres oceny
rok ur. rok ukoń. studiów kierunek	
uczelnia	
stop. nauk. zwolnienia z zajęć, staże, urlopy	
.....	
Wydział Instytut/Katedra/Jedn. Międzywydz.	
.....	
Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry/Jedn. Międzywydz. od roku	
Inne informacje	
.....	

II. Działalność naukowa

1. Dziedzina/dyscyplina/tematyka pracy badawczej ocenianego:
.....
.....
2. Liczba publikacji w okresie ocenianym (w tym w druku):
(w załączniku należy dołączyć wykaz bibliograficzny – z bazy Biblioteki PL)
Liczba cytowań w okresie ocenianym wg bazy WoS (bez samocytowań) LC=....., indeks Hirscha:
H=.....
3. Osiągnięcia artystyczne, wystawy i prezentacje (dotyczy architektury):
.....
.....
.....
.....
4. Uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych (z referatami, referatami zaproszonymi, komunikatami) oraz referaty wygłoszone w innych jednostkach naukowych niż macierzysta:
.....
.....
.....
.....
.....
5. Patenty, wzory użytkowe, wdrożenia:
.....
.....
.....
.....

6. Liczba punktów uzyskanych przez pracownika w okresie sprawozdawczym, obliczonych według kryteriów stosowanych do oceny jednostek:

Rok	20....	20....	20....	Razem
Punkty				

7. Dodatkowa aktywność naukowa (*maksymalnie 3 punkty*):

- a) projekty realizowane oraz zakwalifikowane do finansowania:
-
- b) złożone wnioski:
-
- c) promotorstwo pomocnicze:
-
- d) udział w pracach na rzecz środowiska akademickiego i otoczenia (ekspertyzy i opinie, członek lub ekspert NCN, NCBI, Komisji Europejskiej itp.):
-
- e) członkostwa z wyboru (komitety i rady naukowe, kolegia redakcyjne, władze towarzystw naukowych i innych):
-
- f) współpraca naukowa – krajowa i zagraniczna:
-
- g) inne:
-

III. Działalność organizacyjna

1. Udział w pracy organów kolegialnych Uczelni:
-
2. Funkcje organizacyjne pełnione w procesie dydaktyczno-wychowawczym (prodziekana, wicedyrektora instytutu, kierownika studiów, opiekuna – lat, grup, praktyk, kół naukowych, członka Uczelnianej lub Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, koordynatora wymiany międzynarodowej – w latach):
-
-
-
-

3. Aktywność w organizacji konferencji, redakcji czasopism:
-
-
-
4. Aktywność w działalności społecznej, regionalnej i państwowej:
-
-
-
5. Udział w upowszechnianiu wiedzy i kultury (publikacje popularno-naukowe, wykłady, udział w imprezach popularyzacyjnych osiągnięcia naukowe i artystyczne, wystawy i prezentacje):
-
-
6. Inne:
-
-
-

Niniejszym poświadczam prawdziwość informacji.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

IV. Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/Jedn. Międzywydziałowej

1. Działalność naukowa:
 - a) liczba punktów zgodnie z tabelą w pkt II ppkt 6:
 - b) liczba punktów przyznanych za dodatkową działalność naukową zgodnie z pkt II ppkt 7 (0-3 pkt):

Ocena ogólna z działalności naukowej na podstawie sumy punktów a+b* oraz tabeli zał. 4 ust. 4.

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność organizacyjna*: bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Opinia dyrektora/kierownika dot. działalności organizacyjnej:

.....

.....

.....

.....

.....

Lublin, dnia

Podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej

* właściwie zaznaczyć „obwódką”

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

1. Działalność naukowa*:	bardzo dobra;	dobra;	dostateczna;	negatywna
2. Działalność organizacyjna*:	bardzo dobra;	dobra;	dostateczna;	negatywna

(Wyrażona jako średnia arytmetyczna z zastrzeżeniem,
że w przypadku oceny negatywnej z działalności naukowej ocena końcowa jest negatywna).

[illegible]

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

.....

.....

.....

.....

[illegible]

86

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Lublin, dnia

.....

Podpis ocenianego

Lublin, dnia

.....

Podpis Rektora

**ARKUSZ
OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
posiadającego tytuł naukowy profesora zatrudnionego na podstawie mianowania**

I. Dane osobowe

.....
imię i nazwisko okres oceny
rok ur. rok ukoń. studiów kierunek
uczelnia
stop. nauk. stanowisko zwolnienia z zajęć, staże, urlopy
.....
Wydział Instytut/Katedra/Jedn. Międzywydz.
.....
Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry/Jedn. Międzywydz. od roku
Inne informacje

II. Działalność dydaktyczna

1. Zajęcia dydaktyczne (przedmiot, rodzaj, wymiar – w latach):
 a) w języku polskim:

 b) w języku obcym:

2. Wyniki hospitacji (pozytywne, z zastrzeżeniami, negatywne):

3. Wyniki studenckich ocen ankietowych:

Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Rok akademicki	Semestr	Ocena ostateczna zajęć
1	2	3	4	5

4. Udział w procesie dyplomowania w okresie ocenianym:
 - a) liczba obronionych prac dyplomowych –
 - b) liczba recenzji prac dyplomowych –
5. Aktywność w pozyskiwaniu środków na finansowanie projektów dydaktycznych (krajowych i międzynarodowych):

6. Udział w przygotowaniu procesu dydaktycznego (podręczniki, skrypty, programy, laboratoria, pomoce):
7. Współpraca krajowa i międzynarodowa w zakresie procesu dydaktycznego:
8. Udział w pracach nad poprawą jakości kształcenia:
9. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia dydaktyczne:
10. Publikacje dydaktyczne – artykuły, doniesienia konferencyjne, organizacja konferencji/seminariów dydaktycznych:
11. Inne informacje dotyczące działalności dydaktycznej (w tym podnoszenie kwalifikacji):

III. Działalność naukowa

1. Dziedzina/dyscyplina/tematyka pracy badawczej ocenianego:
2. Liczba publikacji w okresie ocenianym (w tym w druku):
(w załączniku należy dołączyć wykaz bibliograficzny – z bazy Biblioteki PL)
Liczba cytowań w okresie ocenianym wg bazy WoS (bez samocytowań) LC=..., indeks Hirscha: H=...
3. Osiągnięcia artystyczne, wystawy i prezentacje (dotyczy architektury):
4. Uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych (z referatami, referatami zaproszonymi, komunikatami) oraz referaty wygłoszone w innych jednostkach naukowych niż macierzysta:
5. Patenty, wzory użytkowe, wdrożenia:

6. Liczba punktów uzyskanych przez pracownika w okresie sprawozdawczym, obliczonych według kryteriów stosowanych do oceny jednostek:

Rok	20....	20....	20....	20....	20....	Razem
Punkty						

7. Dodatkowa aktywność naukowa (*maksymalnie 3 punkty*):

- a) projekty realizowane oraz zakwalifikowane do finansowania:
-
-
- b) złożone wnioski:
-
-
- c) promotorstwo lub kopromotorstwo:
-
-
- d) udział w pracach na rzecz środowiska akademickiego i otoczenia (ekspertyzy i opinie, członek lub ekspert NCN, NCBiR, Komisji Europejskiej itp.):
-
-
-
- e) członkostwa z wyboru (komitety i rady naukowe, kolegia redakcyjne, władze towarzystw naukowych i innych):
-
-
- f) współpraca naukowa – krajowa i zagraniczna:
-
-
-
- g) inne:
-
-
-

IV. Działalność organizacyjna

1. Udział w pracy organów kolegialnych Uczelni:
-
-
-
2. Funkcje organizacyjne pełnione w procesie dydaktyczno-wychowawczym (prodziekana, wicedyrektora instytutu, kierownika studiów, opiekuna – lat, grup, praktyk, kół naukowych, członka Uczelnianej lub Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, koordynatora wymiany międzynarodowej – w latach):
-
-
-

3. Aktywność w organizacji konferencji, redakcji czasopism:
.....
.....
.....
4. Aktywność w działalności społecznej, regionalnej i państwowej:
.....
.....
.....
5. Udział w upowszechnianiu wiedzy i kultury (publikacje popularno-naukowe, wykłady, udział w imprezach popularyzacyjnych osiągnięcia naukowe i artystyczne, wystawy i prezentacje):
.....
.....
.....
6. Inne:
.....
.....
.....

Niniejszym poświadczam prawdziwość informacji.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

V. Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/Jedn. Międzywydziałowej

1. Działalność dydaktyczna*:
(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć): bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna
2. Działalność naukowa:
 - a) liczba punktów zgodnie z tabelą w pkt III ppkt 6:
 - b) liczba punktów przyznanych za dodatkową działalność naukową zgodnie z pkt III ppkt 7 (0-3 pkt):

Ocena ogólna z działalności naukowej na podstawie sumy punktów a+b* oraz tabeli zał. 4 ust. 4.

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

3. Działalność organizacyjna*: bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna
- Opinia dyrektora/kierownika dot. działalności organizacyjnej:

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

Lublin, dnia

Podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej

* właściwe zaznaczyć „obwódką”

Stwierdzam, że zapoznałem się z opinią przełożonego i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

.....
Podpis ocenianego

VI. Ocena ogólna komisji oceniającej

1. Działalność dydaktyczna:*

(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć):bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność naukowa*:bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

3. Działalność organizacyjna*:bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Ocena ogólna*:bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

(Wyrażona jako średnia arytmetyczna z zastrzeżeniem,
że w przypadku oceny negatywnej z działalności naukowej lub dydaktycznej ocena końcowa jest negatywna).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Imiona, nazwiska i podpisy członków komisji oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną komisji oceniającej i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

.....
Podpis ocenianego

* właściwe zaznaczyć „obwódką”

VII. Stanowisko Odwoławczej Komisji Oceniającej

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków Odwoławczej Komisji Oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Lublin, dnia

.....

Podpis ocenianego

Lublin, dnia

.....

Podpis Rektora

**ARKUSZ
OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
posiadającego tytuł naukowy profesora zatrudnionego na podstawie umowy o pracę;
zatrudnionego na stanowisku profesora nadzwyczajnego Politechniki Lubelskiej**

I. Dane osobowe

.....
imię i nazwisko okres oceny

rok ur. rok ukoń. studiów kierunek

uczelnia

stop. nauk. zwolnienia z zajęć, staże, urlopy

.....

Wydział Instytut/Katedra/Jedn. Międzywydz.

.....

Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry/Jedn. Międzywydz. od roku

Inne informacje

.....

II. Działalność dydaktyczna

1. Zajęcia dydaktyczne (przedmiot, rodzaj, wymiar – w latach):
 - a) w języku polskim:
 -
 - b) w języku obcym:
 -
2. Wyniki hospitacji (pozytywne, z zastrzeżeniami, negatywne):
-

3. Wyniki studenckich ocen ankietowych:

Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Rok akademicki	Semestr	Ocena ostateczna zajęć
1	2	3	4	5

4. Udział w procesie dyplomowania w okresie ocenianym:
 - a) liczba wypromowanych dyplomantów –
 - b) liczba recenzji prac dyplomowych –
5. Aktywność w pozyskiwaniu środków na finansowanie projektów dydaktycznych (krajowych i międzynarodowych):
-
-
-

6. Udział w przygotowaniu procesu dydaktycznego w okresie ocenianym (podręczniki, skrypty, programy, laboratoria, pomoce):
7. Współpraca krajowa i międzynarodowa w zakresie procesu dydaktycznego:
8. Udział w pracach nad poprawą jakości kształcenia:
9. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia dydaktyczne:
10. Publikacje dydaktyczne – artykuły, doniesienia konferencyjne, organizacja konferencji/seminariów dydaktycznych:
11. Inne informacje dotyczące działalności dydaktycznej (w tym podnoszenie kwalifikacji):

III. Działalność naukowa

1. Dziedzina/dyscyplina/tematyka pracy badawczej ocenianego:
2. Liczba publikacji w okresie ocenianym (w tym w druku):
(w załączniku należy dołączyć wykaz bibliograficzny – z bazy Biblioteki PL)
Liczba cytowań w okresie ocenianym wg bazy WoS (bez samocytowań) LC=....., indeks Hirscha: H=.....
3. Osiągnięcia artystyczne, wystawy i prezentacje (dotyczy architektury):

4. Uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych (z referatami, referatami zaproszonymi, komunikatami) oraz referaty wygłoszone w innych jednostkach naukowych niż macierzysta:
-
-
-
-
5. Patenty, wzory użytkowe, wdrożenia:.....
-
-
-
6. Liczba punktów uzyskanych przez pracownika w okresie sprawozdawczym, obliczonych według kryteriów stosowanych do oceny jednostek:

Rok	20.....	20.....	20.....	Razem
Punkty				

7. Dodatkowa aktywność naukowa (*maksymalnie 3 punkty*):
- a) projekty realizowane oraz zakwalifikowane do finansowania:
-
-
- b) złożone wnioski:
-
-
- c) promotorstwo lub kopromotorstwo:
-
-
- d) udział w pracach na rzecz środowiska akademickiego i otoczenia (ekspertyzy i opinie, członek lub ekspert NCN, NCBiR, Komisji Europejskiej itp.):
-
-
- e) członkostwa z wyboru (komitety i rady naukowe, kolegia redakcyjne, władze towarzystw naukowych i innych):
-
-
- f) współpraca naukowa – krajowa i zagraniczna:
-
-
-
- g) inne:
-
-

IV. Działalność organizacyjna

1. Udział w pracy organów kolegialnych Uczelni:
.....
.....
2. Funkcje organizacyjne pełnione w procesie dydaktyczno-wychowawczym (prodziekana, wicedyrektora instytutu, kierownika studiów, opiekuna – lat, grup, praktyk, kół naukowych, członka Uczelnianej lub Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, koordynatora wymiany międzynarodowej – w latach):
.....
.....
3. Aktywność w organizacji konferencji, redakcji czasopism:
.....
.....
4. Aktywność w działalności społecznej, regionalnej i państwowej:
.....
.....
5. Udział w upowszechnianiu wiedzy i kultury (publikacje popularno-naukowe, wykłady, udział w imprezach popularyzacyjnych osiągnięcia naukowe i artystyczne, wystawy i prezentacje):
.....
.....
6. Inne:
.....

Niniejszym poświadczam prawdziwość informacji.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

V. Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/Jedn. Międzywydziałowej

1. Działalność dydaktyczna*:
(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć):bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna
2. Działalność naukowa:
a) liczba punktów zgodnie z tabelą w pkt III ppkt 6:
b) liczba punktów przyznanych za dodatkową działalność naukową zgodnie z pkt III ppkt 7 (0-3 pkt):
.....

Ocena ogólna z działalności naukowej na podstawie sumy punktów a+b* oraz tabeli zał. 4 ust. 4.

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

3. Działalność organizacyjna*: bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

* właściwe zaznaczyć „obwódką”

Podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej

Podpis ocenianego

.....

.....

.....

.....

Podpis ocenianego

98

VII. Stanowisko Odwoławczej Komisji Oceniającej

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków Odwoławczej Komisji Oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Lublin, dnia

.....

Podpis ocenianego

Lublin, dnia

.....

Podpis Rektora

ARKUSZ
OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
zatrudnionego na stanowisku adiunkta
w Politechnice Lubelskiej

I. Dane osobowe

.....
imię i nazwisko okres oceny
rok ur. rok ukoń. studiów kierunek
uczelnia
stop. nauk. zwolnienia z zajęć, staże, urlopy
.....
Wydział Instytut/Katedra/Jedn. Międzywydz.
.....
Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry/Jedn. Międzywydz. od roku
Inne informacje
.....

II. Działalność dydaktyczna

1. Zajęcia dydaktyczne (przedmiot, rodzaj, wymiar – w latach):
a) w języku polskim:
.....
b) w języku obcym:
.....
2. Wyniki hospitacji (pozytywne, z zastrzeżeniami, negatywne):
.....
3. Wyniki studenckich ocen ankietowych:

Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Rok akademicki	Semestr	Ocena ostateczna zajęć
1	2	3	4	5

4. Udział w procesie dyplomowania w okresie ocenianym:
a) liczba wypromowanych dyplomantów –
b) liczba recenzji prac dyplomowych –
5. Aktywność w pozyskiwaniu środków na finansowanie projektów dydaktycznych (krajowych i międzynarodowych):
.....
.....

6. Udział w przygotowaniu procesu dydaktycznego (podręczniki, skrypty, programy, laboratoria, pomoce):
7. Współpraca krajowa i międzynarodowa w zakresie procesu dydaktycznego:
8. Udział w pracach nad poprawą jakości kształcenia:
9. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia dydaktyczne:
10. Publikacje dydaktyczne – artykuły, doniesienia konferencyjne, organizacja konferencji/seminariów dydaktycznych:
11. Inne informacje dotyczące działalności dydaktycznej (w tym podnoszenie kwalifikacji):

III. Działalność naukowa

1. Dziedzina/dyscyplina/tematyka pracy badawczej ocenianego:
2. Liczba publikacji w okresie ocenianym (w tym w druku):
(w załączniku należy dołączyć wykaz bibliograficzny – z bazy Biblioteki PL)
Liczba cytowań w okresie ocenianym wg bazy WoS (bez samocytowań) LC=
indeks Hirscha H=
3. Osiągnięcia artystyczne, wystawy i prezentacje (dotyczy architektury):
4. Uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych (z referatami, referatami zaproszonymi, komunikatami) oraz referaty wygłoszone w innych jednostkach naukowych niż macierzysta:
5. Patenty, wzory użytkowe, wdrożenia:

6. Liczba punktów uzyskanych przez pracownika w okresie sprawozdawczym, obliczonych według kryteriów stosowanych do oceny jednostek:

Rok	20.....	20.....	20.....	Razem
Punkty				

7. Dodatkowa aktywność naukowa (*maksymalnie 3 punkty*):

- a) projekty realizowane oraz zakwalifikowane do finansowania:
- b) złożone wnioski:
- c) promotorstwo pomocnicze:
- d) udział w pracach na rzecz środowiska akademickiego i otoczenia (ekspertyzy i opinie, członek lub ekspert NCN, NCBiR, Komisji Europejskiej itp.):
- e) członkostwa z wyboru (komitety i rady naukowe, kolegia redakcyjne, władze towarzystw naukowych i innych):
- f) współpraca naukowa – krajowa i zagraniczna:
- g) inne:

IV. Działalność organizacyjna

- 1. Udział w pracy organów kolegialnych Uczelni:
- 2. Funkcje organizacyjne pełnione w procesie dydaktyczno-wychowawczym (prodziekana, wicedyrektora instytutu, kierownika studiów, opiekuna – lat, grup, praktyk, kół naukowych, członka Uczelnianej lub Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, koordynatora wymiany międzynarodowej – w latach):
- 3. Aktywność w organizacji konferencji, redakcji czasopism:

4. Aktywność w działalności społecznej, regionalnej i państwowej:
-
-
-
5. Udział w upowszechnianiu wiedzy i kultury (publikacje popularno-naukowe, wykłady, udział w imprezach popularyzacyjnych osiągnięcia naukowe i artystyczne, wystawy i prezentacje):
-
-
-
6. Inne:
-
-

Niniejszym poświadczam prawdziwość informacji.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

V. Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/Jedn. Międzywydziałowej

1. Działalność dydaktyczna*:

(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć): bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność naukowa:

a) liczba punktów zgodnie z tabelą w pkt III ppkt 6:

b) liczba punktów przyznanych za dodatkową działalność naukową zgodnie z pkt III ppkt 7 (0-3 pkt):

Ocena ogólna z działalności naukowej na podstawie sumy punktów a+b* oraz tabeli zał. 4 ust. 4.

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

3. Działalność organizacyjna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Opinia dyrektora/kierownika dot. działalności organizacyjnej:

.....

.....

.....

.....

Lublin, dnia

Podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej

Stwierdzam, że zapoznałem się z opinią przełożonego i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

* właściwie zaznaczyć „obwódką”

VI. Ocena ogólna komisji oceniającej

1. Działalność dydaktyczna*:

(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć):bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność naukowa*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

3. Działalność organizacyjna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Ocena ogólna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

(Wyrażona jako średnia arytmetyczna z zastrzeżeniem,

że w przypadku oceny negatywnej z działalności naukowej lub dydaktycznej ocena końcowa jest negatywna).

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków komisji oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną komisji oceniającej i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

.....
Podpis ocenianego

VII. Stanowisko Odwoławczej Komisji Oceniającej

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków Odwoławczej Komisji Oceniającej:

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

Lublin, dnia

* właściwe zaznaczyć „obwódką”

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Lublin, dnia

.....

Podpis ocenianego

Lublin, dnia

.....

Podpis Rektora

**ARKUSZ
OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
zatrudnionego na stanowisku asystenta
w Politechnice Lubelskiej**

I. Dane osobowe

.....
imię i nazwisko okres oceny

rok ur. rok ukoń. studiów kierunek

uczelnia

stop. nauk. zwolnienia z zajęć, staże, urlopy

.....

Wydział Instytut/Katedra/Jedn. Międzywydz.

.....

Dyrektor Instytutu /Kierownik Katedry/Jedn. Międzywydz. od roku

Inne informacje

.....

II. Działalność dydaktyczna

1. Zajęcia dydaktyczne (przedmiot, rodzaj, wymiar – w latach)
 - a) w języku polskim:
 -
 - b) w języku obcym:
 -
2. Wyniki hospitacji (pozytywne, z zastrzeżeniami, negatywne):
-
3. Wyniki studenckich ocen ankietowych:

Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Rok akademicki	Semestr	Ocena ostateczna zajęć
1	2	3	4	5

4. Udział w procesie dyplomowania w okresie ocenianym:
 - a) liczba wypromowanych dyplomantów –
 - b) liczba recenzji prac dyplomowych –
5. Aktywność w pozyskiwaniu środków na finansowanie projektów dydaktycznych (krajowych i międzynarodowych):
-
-

6. Udział w przygotowaniu procesu dydaktycznego w okresie ocenianym (podręczniki, skrypty, programy, laboratoria, pomoce):
7. Współpraca krajowa i międzynarodowa w zakresie procesu dydaktycznego:
8. Udział w pracach nad poprawą jakości kształcenia:
9. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia dydaktyczne:
10. Publikacje dydaktyczne – artykuły, doniesienia konferencyjne, organizacja konferencji/seminariów dydaktycznych:
11. Inne informacje dotyczące działalności dydaktycznej (w tym podnoszenie kwalifikacji):

III. Działalność naukowa

1. Dziedzina/dyscyplina/tematyka pracy badawczej ocenianego:
2. Liczba publikacji w okresie ocenianym (w tym w druku):
(w załączniku należy dołączyć wykaz bibliograficzny – z bazy Biblioteki PL)
Liczba cytowań w okresie ocenianym wg bazy WoS (bez samocytowań) LC=....., indeks Hirscha: H=.....
3. Osiągnięcia artystyczne, wystawy i prezentacje (dotyczy architektury):

4. Uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych (z referatami, referatami zaproszonymi, komunikatami) oraz referaty wygłoszone w innych jednostkach naukowych niż macierzysta:

5. Patenty, wzory użytkowe, wdrożenia:

6. Liczba punktów uzyskanych przez pracownika w okresie sprawozdawczym, obliczonych według kryteriów stosowanych do oceny jednostek:

Rok	20.....	20.....	20.....	Razem
Punkty				

7. Dodatkowa aktywność naukowa (*maksymalnie 3 punkty*):

- a) projekty realizowane oraz zakwalifikowane do finansowania:
- b) złożone wnioski:
- c) udział w pracach na rzecz środowiska akademickiego i otoczenia (ekspertyzy i opinie, członek lub ekspert NCN, NCBiR, Komisji Europejskiej itp.):
- d) członkostwa z wyboru (komitety i rady naukowe, kolegia redakcyjne, władze towarzystw naukowych i innych):
- e) współpraca naukowa – krajowa i zagraniczna:
- f) inne:

IV. Działalność organizacyjna

1. Udział w pracy organów kolegialnych Uczelni:

2. Funkcje organizacyjne pełnione w procesie dydaktyczno-wychowawczym (opiekuna – lat, grup, praktyk, kół naukowych, członka Uczelnianej lub Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, koordynatora wymiany międzynarodowej – w latach):
3. Aktywność w organizacji konferencji, redakcji czasopism:
4. Aktywność w działalności społecznej, regionalnej i państwowej:
5. Udział w upowszechnianiu wiedzy i kultury (publikacje popularno-naukowe, wykłady, udział w imprezach popularyzacyjnych osiągnięcia naukowe i artystyczne, wystawy i prezentacje):
6. Inne:

Niniejszym poświadczam prawdziwość informacji.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

V. Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/Jedn. Międzywydziałowej

1. Działalność dydaktyczna*:
(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć): bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna
2. Działalność naukowa:
 - a) liczba punktów zgodnie z tabelą w pkt III ppkt 6:
 - b) liczba punktów przyznanych za dodatkową działalność naukową zgodnie z pkt III ppkt 7 (0-3 pkt):

Ocena ogólna z działalności naukowej na podstawie sumy punktów a+b* oraz tabeli zał. 4 ust. 4.

- | | | | | |
|--------------------------------|---------------|--------|--------------|-----------|
| | bardzo dobra; | dobra; | dostateczna; | negatywna |
| 3. Działalność organizacyjna*: | bardzo dobra; | dobra; | dostateczna; | negatywna |

* właściwe zaznaczyć „obwódką”

Opinia dyrektora/kierownika dot. działalności organizacyjnej:

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

Lublin, dnia

.....
Podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej

Stwierdzam, że zapoznałem się z opinią przełożonego i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

.....
Podpis ocenianego

VI. Ocena ogólna komisji oceniającej

1. Działalność dydaktyczna*:

(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć):bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność naukowa*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

3. Działalność organizacyjna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Ocena ogólna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

(Wyrażona jako średnia arytmetyczna z zastrzeżeniem,

że w przypadku oceny negatywnej z działalności naukowej lub dydaktycznej ocena końcowa jest negatywna).

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków komisji oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną komisji oceniającej i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

.....
Podpis ocenianego

* właściwie zaznaczyć „obwódką”

VII. Stanowisko Odwoławczej Komisji Oceniającej

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków Odwoławczej Komisji Oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Lublin, dnia

.....

Podpis ocenianego

Lublin, dnia

.....

Podpis Rektora

ARKUSZ
OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
zatrudnionego na stanowisku wykładowcy/starszego wykładowcy (lektora),
dyplomowanego bibliotekarza, dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej
w Politechnice Lubelskiej

I. Dane osobowe

.....
imię i nazwisko okres oceny
rok ur. rok ukoń. studiów kierunek
uczelnia
stop. nauk. stanowisko zwolnienia z zajęć, staże, urlopy
.....
Wydział Instytut/Katedra/Jedn. Międzywydz./Jedn. Ogólnouczeln. .
.....
Dyrektor Instytutu /Kierownik Katedry/Jedn. Międzywydz./Jedn. Ogólnouczeln. od roku ...
Inne informacje
.....

II. Działalność dydaktyczna

1. Zajęcia dydaktyczne (przedmiot, rodzaj, wymiar – w latach):
 - a) w języku polskim:
.....
 - b) w języku obcym:
.....
2. Wyniki hospitacji (pozytywne, z zastrzeżeniami, negatywne):
.....
3. Wyniki studenckich ocen ankietowych:

Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Rok akademicki	Semestr	Ocena ostateczna zajęć
1	2	3	4	5

4. Udział w procesie dyplomowania w okresie ocenianym:
 - a) liczba obronionych prac dyplomowych –
 - b) liczba recenzji prac dyplomowych –
5. Aktywność w pozyskiwaniu środków na finansowanie projektów dydaktycznych (krajowych i międzynarodowych):
.....
.....

6. Udział w przygotowaniu procesu dydaktycznego (podręczniki, skrypty, programy, laboratoria, pomoce):
7. Współpraca krajowa i międzynarodowa w zakresie procesu dydaktycznego:
8. Udział w pracach nad poprawą jakości kształcenia:
9. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia dydaktyczne:
10. Publikacje dydaktyczne – artykuły, doniesienia konferencyjne, organizacja konferencji/seminariów dydaktycznych:
11. Inne informacje dotyczące działalności dydaktycznej (w tym podnoszenie kwalifikacji):

III. Działalność zawodowa

Podać informacje na temat publikacji, kwalifikacji i uprawnień zawodowych oraz innych osiągnięć:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Działalność organizacyjna

1. Udział w pracy organów kolegialnych Uczelni:
 2. Funkcje organizacyjne pełnione w procesie dydaktyczno-wychowawczym (prodziekana, wicedyrektora instytutu, kierownika studiów, opiekuna – lat, grup, praktyk, kół naukowych, członka Uczelnianej lub Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, koordynatora wymiany międzynarodowej – w latach):
-
-
-
-

3. Aktywność w organizacji konferencji, redakcji czasopism:
-
-
-
4. Aktywność w działalności społecznej, regionalnej i państwowej:
-
-
-
5. Udział w upowszechnianiu wiedzy i kultury (publikacje popularno-naukowe, wykłady, udział w imprezach popularyzacyjnych osiągnięcia naukowe i artystyczne, wystawy i prezentacje):
-
-
-
6. Inne:
-
-
-

Niniejszym poświadczam prawdziwość informacji.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

V. Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/Jedn. Międzywydziałowej/Jedn. Ogólnouczelnianej

1. Działalność dydaktyczna*:

(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć):bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność organizacyjna*: bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Ocena ogólna*: bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Lublin, dnia

Podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej

Stwierdzam, że zapoznałem się z opinią przełożonego i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

Podpis ocenianego

* właściwe zaznaczyć „obwódką”

VI. Ocena ogólna komisji oceniającej

1. Działalność dydaktyczna*:

(z uwzględnieniem wyników hospitacji i ankietyzacji zajęć):bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

2. Działalność organizacyjna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

Ocena ogólna*:

bardzo dobra; dobra; dostateczna; negatywna

(Wyrażona jako średnia arytmetyczna z zastrzeżeniem,

że w przypadku oceny negatywnej z działalności dydaktycznej ocena końcowa jest negatywna).

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków komisji oceniającej:

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

Lublin, dnia

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną komisji oceniającej i przyjmuję ją do wiadomości.

Lublin, dnia

.....
Podpis ocenianego

VII. Stanowisko Odwoławczej Komisji Oceniającej

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

Imiona, nazwiska i podpisy członków Odwoławczej Komisji Oceniającej

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

Lublin, dnia

* właściwie zaznaczyć „obwódką”

Stwierdzam, że zapoznałem się z oceną Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Lublin, dnia

.....

Podpis ocenianego

Lublin, dnia

.....

Podpis Rektora