



STATUT Politechniki Łódzkiej

Uchwała Nr 1/2012 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 27 stycznia 2012 roku

Politechnika Łódzka, utworzona 24 maja 1945 roku, po blisko stuletnim okresie usilnych starań społeczeństwa łódzkiego o powołanie do życia wyższej szkoły technicznej, stanowi integralną część narodowego systemu edukacji i nauki. Pełni misję odkrywania i przekazywania prawdy poprzez kształcenie i wychowanie młodzieży, badania naukowe oraz kształcenie kadr naukowych. Jest spełnieniem aspiracji kilku pokoleń mieszkańców Łodzi. Nawiązuje do tradycji łódzkiego szkolnictwa technicznego, sięgającej połowy XIX wieku. Poprzez wybitne Postacie swoich Założycieli i pierwszych Profesorów przejmując ze społeczności akademickich Rzeczypospolitej Polskiej najlepsze wzorce twórczej, wytrwałej pracy i postaw obywatelskich.

Politechnika Łódzka podejmuje – we współpracy z innymi uczelniami, jednostkami badawczymi i podmiotami gospodarczymi – inicjatywy wspierające rozwój nauki, gospodarki i kultury, a przez to kształtuje nowe oblicza Łodzi i kraju. Politechnika Łódzka jest dobrem wspólnym pracowników, studentów i doktorantów. Kieruje się zasadami poszanowania ich godności i praw. Respektuje należną im równość wobec praw i obowiązków, zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Politechnika Łódzka, zwana dalej Uczelnią, powołana dekretem z dnia 24 maja 1945 roku o utworzeniu Politechniki Łódzkiej (Dz. U. Nr 21, poz. 120), jest akademicką uczelnią publiczną.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz niniejszego Statutu.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.
4. Siedziba Uczelni znajduje się w Łodzi.

§ 2

1. Uczelnia posiada sztandar, godło, znak i pieczęć okrągłą. W załączniku nr 1 są określone wzory: sztandaru, godła, znaku, pieczęci okrągłej i czapki studenckiej.
2. Prawo używania pieczęci przysługuje Rektorowi.
3. Zgodę na użycie sztandaru wyraża Rektor.
4. Nazwa, siedziba, sztandar, pieczęć, godło i znak Uczelni podlegają ochronie i nie mogą być wykorzystywane do celów niezwiązanych z działalnością Uczelni.
5. Skrótom nazwy Uczelni jest PŁ lub TUL.
6. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy na języki obce:
 - Lodz University of Technology, w języku angielskim,
 - Université Polytechnique de Lodz, w języku francuskim,
 - Политехнический Университет Лодзь, w języku rosyjskim,
 - Technische Universität Lodz, w języku niemieckim.

§ 3

1. Uczelnia jest samorządną społecznością studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich i innych pracowników. W organach kolegialnych Uczelni reprezentowane są wszystkie grupy tej społeczności.
2. Studenci Uczelni tworzą samorząd studentów.
3. Doktoranci Uczelni tworzą samorząd doktorantów.

§ 4

Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.

§ 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się najlepszymi tradycjami akademickimi, a przede wszystkim:
 - 1) poszanowaniem prawdy i obowiązkiem jej głoszenia,
 - 2) poszanowaniem wolności nauki, kształcenia i tolerancji światopoglądowej,
 - 3) obowiązkiem kształtowania w społeczności Uczelni poczucia odpowiedzialności oraz świadomości praw i obowiązków obywatelskich,
 - 4) obowiązkiem kształtowania aktywności i solidarności społecznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni 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, gospodarki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez 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 kultury fizycznej studentów,
 - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych,
 - 10) monitorowanie karier zawodowych swoich absolwentów.
3. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§ 6

1. Uczelnia uczestniczy w dziele wszechstronnego rozwoju nauki, kultury i gospodarki, prowadząc działalność naukową w dziedzinach związanych z techniką i biorąc udział w rozwiązywaniu ważnych problemów naukowych, technicznych, gospodarczych i społecznych.
2. Uczelnia podejmuje działania zmierzające do wykorzystania osiągnięć nauki i techniki w gospodarce. Podejmuje również działania i wyraża opinie dotyczące rozwoju kraju.
3. Uczelnia podejmuje inicjatywy na rzecz tworzenia lub zmiany aktów normatywnych, jeżeli wymaga tego dobro nauki lub interes społeczny.
4. Uczelnia prowadzi działalność wydawniczą.

§ 7

1. Wykłady na studiach stacjonarnych w Uczelni są otwarte z zastrzeżeniem ust. 2 i pod warunkiem, że uczestniczące osoby nie zakłócają ich przebiegu.
2. Senat w drodze uchwały może określić dodatkowe warunki uczestnictwa w wykładach.

§ 8

1. Uczelnia utrzymuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach, studentach i doktorantach.
3. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz podejmować uchwały o umieszczeniu na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

§ 9

W Uczelni mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Politechniki Łódzkiej. Rejestr organizacji działających w Uczelni prowadzi Rektor.

§ 10

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez Uczelnię jest tytuł doktora honoris causa.
2. Tytuł doktora honoris causa, osobom szczególnie zasłużonym dla nauki, gospodarki i kultury, nadaje Senat na wniosek rady podstawowej jednostki organizacyjnej uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa następuje na podstawie uchwały Senatu, podjętej większością 3/5 głosów statutowego składu.
4. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa podejmuje Senat na podstawie uchwał senatów dwóch innych uczelni lub rad placówek naukowych posiadających uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

§ 11

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie Medalu za Zasługi dla Politechniki Łódzkiej lub odznaki Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej.
2. Medal za Zasługi dla Politechniki Łódzkiej nadaje Senat na wniosek Kapituły Medalu.
3. Odznakę Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej nadaje Senat na wniosek Rektora.
4. Wzory i opisy Medalu za Zasługi dla Politechniki Łódzkiej, odznaki Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej oraz regulaminy ich nadawania są zamieszczone w załącznikach nr 2 i 3.
5. Senat może występować z wnioskami o nadanie wyróżniającym się pracownikom i osobom zasłużonym dla Uczelni orderów, odznaczeń i innych wyróżnień.

§ 12

Uczelnia może być członkiem organizacji zrzeszających uczelnie akademickie. Decyzję o przystąpieniu do organizacji podejmuje Senat.

II. Organy Uczelni

§ 13

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i rady podstawowych jednostek organizacyjnych.
2. Organami jednoosobowymi w Uczelni są Rektor oraz kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest jednostka, która prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów, studia doktoranckie lub badania co najmniej w jednej dyscyplinie naukowej.

4. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych posiadających uprawnienia do nadawania co najmniej stopnia naukowego doktora są powoływani w drodze wyborów przez kolegium elektorów, w składzie określonym w załączniku nr 4.
5. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych, niespełniających wymagań określonych w ust. 4, są powoływani przez Rektora w drodze konkursu.
6. Kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów lub rozstrzygnięcia konkursów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
7. Zasady i tryb wyboru organów kolegialnych i jednoosobowych, zasady i tryb przeprowadzania konkursów oraz wymagania kwalifikacyjne stawiane kandydatom do organów jednoosobowych są określone w załączniku nr 4. Zasady pracy organów kolegialnych są określone w załączniku nr 5.
8. Udział wybranych przedstawicieli społeczności akademickiej w pracach organów kolegialnych jest obowiązkowy.

§ 14

1. Najwyższym organem kolegialnym Uczelni jest Senat Politechniki Łódzkiej.
2. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący,
 - 2) prorektorzy,
 - 3) kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych pochodzący z wyboru,
 - 4) przedstawiciele nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem doktora habilitowanego lub równoważnym, co najmniej jeden z każdej podstawowej jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 13 ust. 4, i jeden z pozostałych jednostek organizacyjnych. Liczba profesorów i doktorów habilitowanych jest większa niż 50% i nie przekracza 60% składu Senatu,
 - 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, co najmniej jeden z każdej podstawowej jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 13 ust. 4, i jeden z pozostałych jednostek organizacyjnych, nie więcej niż 25% składu Senatu,
 - 6) przedstawiciele pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie więcej niż 5% składu Senatu (co najmniej 1 osoba),
 - 7) przedstawiciele studentów i doktorantów w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Senatu. Liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności tych grup w Uczelni, z tym, że studenci i doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela każdej z tych grup.
3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: Kanclerz, Kwestor, Dyrektor Biblioteki Politechniki Łódzkiej, po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego, działającego w Uczelni, reprezentatywnego w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych oraz Kodeksu pracy, zwanego dalej związkiem zawodowym, oraz Przewodniczący Konwentu Politechniki Łódzkiej.
4. Rektor może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek Senatu.

§ 15

1. Do kompetencji Senatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Statutu,
 - 2) uchwalanie regulaminów studiów oraz zasad przyjęć na te studia,
 - 3) określanie liczby studentów na studiach stacjonarnych,
 - 4) podejmowanie uchwał określających kierunki studiów i efekty kształcenia dla programów kształcenia,
 - 5) ustalanie wytycznych w sprawie planów studiów i programów kształcenia,
 - 6) opiniowanie regulaminów działania międzywydziałowych jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 7) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni, uchwalanie strategii rozwoju Uczelni,
 - 8) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
 - 9) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora,
 - 10) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, spółki prawa handlowego lub fundacji służących transferowi wiedzy i technologii,
 - 11) nadawanie tytułu doktora honoris causa,
 - 12) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora, radę podstawowej jednostki organizacyjnej albo członków Senatu w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Senatu.
2. Do kompetencji Senatu należy także:
 - 1) ustalanie zasad podziału dotacji budżetowych,
 - 2) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego oraz planu działalności Uczelni,
 - 3) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - 4) wyrażenie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia Uczelni powyżej kwoty określonej w art. 90 ust. 4 ustawy,
 - 5) wyrażenie zgody na przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu powyżej kwoty określonej w art. 90 ust. 4 ustawy,
 - 6) zajmowanie stanowisk w innych sprawach.
3. Senat uchyla, na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub Rektora, uchwały rady jednostki podstawowej sprzeczne z ustawą, Statutem lub innymi przepisami, bądź naruszające ważny interes Uczelni.

§ 16

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza, w szczególności:

- 1) opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni,
 - 2) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni do wysokości określonej w art. 90 ust. 4 ustawy,
 - 3) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne,
 - 4) tworzy spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną, zwaną spółką celową, do komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
 - 5) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni, w tym nad uczelnianym systemem zapewnienia jakości kształcenia,
 - 6) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
 - 7) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
 - 8) powołuje komisje rektorskie i swoich pełnomocników,
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą oraz zawiera umowy o współpracy z podmiotami zagranicznymi.
3. W sprawach ważnych dla Uczelni, nie należących do kompetencji Senatu, wymagających unormowania o charakterze generalnym lub jeśli przepisy tego wymagają, Rektor wydaje wewnętrzne akty normatywne w postaci zarządzeń, regulaminów i instrukcji. Tryb przygotowania i publikowania wewnętrznych aktów normatywnych określa regulamin organizacyjny administracji.
 4. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektorów. Kompetencje i zakres obowiązków prorektorów ustala Rektor.
 5. Rektor uchyla lub zmienia decyzję kierownika jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem lub narusza ważny interes Uczelni.

§ 17

1. W skład rady podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia lub studia doktoranckie wchodzi:
 - 1) dziekan albo kierownik jednostki jako przewodniczący,
 - 2) prodziekani albo zastępcy kierownika,
 - 3) profesorowie i doktorzy habilitowani, zatrudnieni w jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy, w liczbie większej niż 50% składu rady,
 - 4) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnieni w jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy, nie więcej niż 20% składu rady,
 - 5) przedstawiciele pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnieni w jednostce, nie więcej niż 5% składu rady (co najmniej 1 osoba),
 - 6) przedstawiciele studentów i doktorantów wydziału w liczbie stanowiącej co najmniej 20% składu rady. Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup z tym, że studenci i doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela.
2. W skład rady podstawowej jednostki organizacyjnej nie prowadzącej studiów ani studiów doktoranckich wchodzi:
 - 1) kierownik jednostki jako przewodniczący,
 - 2) zastępcy kierownika,
 - 3) profesorowie i doktorzy habilitowani, zatrudnieni w jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 4) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, co najmniej 20% składu rady,
 - 5) przedstawiciele pozostałych pracowników zatrudnionych w jednostce, niebędących nauczycielami akademickimi, nie więcej niż 5% składu rady (co najmniej 1 osoba).
3. W posiedzeniach rady uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych w Uczelni, po jednym z każdego związku.
4. W posiedzeniach rady uczestniczą z głosem doradczym: kierownik administracyjny (administracyjno – techniczny) jednostki i inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady. Rada może postanowić o zapraszaniu na posiedzenia z głosem doradczym emerytowanych profesorów tytułarnych jednostki.

§ 18

1. Do kompetencji rady podstawowej jednostki organizacyjnej, prowadzącej studia lub studia doktoranckie, należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności jednostki, w szczególności strategii rozwoju,
 - 2) opracowanie efektów kształcenia,
 - 3) uchwalanie planów studiów i programów kształcenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi i efektami kształcenia, uchwalonymi przez Senat,
 - 4) uchwalanie planu działalności i planu rzeczowo-finansowego,
 - 5) zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działalności jednostki, w szczególności w zakresie spraw osobowych, naukowych i finansowych,
 - 6) ustalanie zasad podziału dotacji budżetowej między jednostki wewnętrzne w rozumieniu § 25,
 - 7) opiniowanie spraw osobowych pracowników,
 - 8) przeprowadzanie postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego, zgodnie z uprawnieniami,
 - 9) uchwalanie planów studiów doktoranckich i programów kształcenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi i efektami kształcenia, uchwalonymi przez Senat,
 - 10) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, efektów kształcenia, planów i programów studiów podyplomowych, kursów i szkoleń.

2. Do kompetencji rady podstawowej jednostki organizacyjnej, nie prowadzącej studiów lub studiów doktoranckich, należą sprawy wymienione w ust. 1 p. 1, 4, 5, 6, 7 i 10.
3. Od uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej służy jej kierownikowi odwołanie do Senatu w terminie czternastu dni od dnia jej podjęcia.

§ 19

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, prowadzącej studia lub studia doktoranckie, kieruje działalnością jednostki i opracowuje strategię jej rozwoju, zgodną ze strategią rozwoju Uczelni, a w szczególności:
 - 1) jest przełożonym wszystkich pracowników podstawowej jednostki organizacyjnej oraz przełożonym i opiekunem studentów i doktorantów,
 - 2) kieruje gospodarką finansową jednostki,
 - 3) realizuje politykę osobową jednostki, w tym:
 - a) występuje do rady o wyrażenie zgody na przedstawienie wniosku o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego,
 - b) za zgodą rady, występuje z wnioskiem o mianowanie na stanowisko profesora nadzwyczajnego,
 - c) występuje, po zasięgnięciu opinii rady, z wnioskiem o zatrudnienie na inne stanowiska nauczycieli akademickich jednostki,
 - d) występuje z wnioskiem do rady o wyrażenie opinii w sprawie powołania kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych,
 - e) organizuje konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - 4) reprezentuje jednostkę na zewnątrz,
 - 5) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, prowadzonego przez jednostkę,
 - 6) zapewnia realizację uchwał rady,
 - 7) powołuje komisje oraz swoich pełnomocników,
 - 8) dysponuje środkami finansowymi jednostki, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę,
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych,
 - 10) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania jednostki,
 - 11) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi jednostkami organizacyjnymi,
 - 12) powierza zajęcia dydaktyczne jednostki,
 - 13) podejmuje decyzje dotyczące jednostki, nie należące do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza.
2. Do kompetencji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, nie prowadzącej studiów lub studiów doktoranckich, należą sprawy wymienione w ust. 1, z wyłączeniem spraw studenckich i doktoranckich.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej kieruje jej działalnością przy pomocy zastępców, którym ustala uprawnienia i obowiązki. Zastępcami dziekana są prodziekani.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej składa Rektorowi sprawozdania, zaopiniowane przez radę, z realizowanej polityki osobowej, działalności naukowej i rozwoju jednostki.

§ 20

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uchyla lub zmienia decyzję kierownika podległej mu wewnętrznej jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem lub narusza ważny interes jednostki podstawowej.
2. Od decyzji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej służy odwołanie do Rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.

§ 21

1. W Uczelni może działać Konwent Politechniki Łódzkiej, jako ciało inicjujące i doradcze. Decyzję o powołaniu Konwentu podejmuje Senat na wniosek Rektora.
2. Członków Konwentu powołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu. Kadencja członków Konwentu trwa do 4 lat, rozpoczyna się z dniem powołania i kończy się w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja władz Uczelni.
3. Przewodniczącego Konwentu wybiera Konwent ze swego grona, na wniosek Rektora.
4. Do zadań Konwentu należy:
 - 1) inicjowanie i doradztwo w zakresie tworzenia długoterminowych planów rozwoju Uczelni,
 - 2) inicjowanie działalności zewnętrznej Uczelni, w szczególności w zakresie współpracy z gospodarką, organami państwowymi, organizacjami samorządowymi i społecznymi.
5. Organizację pracy Konwentu określa regulamin, uchwalony przez Konwent na wniosek Rektora.

III. Organizacja Uczelni

§ 22

1. Jednostkami organizacyjnymi Politechniki Łódzkiej są: wydziały, pozawydziałowe jednostki organizacyjne, międzywydziałowe jednostki organizacyjne oraz ogólnouczelniane jednostki organizacyjne.
2. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Łódzkiej są wydziały i pozawydziałowe jednostki organizacyjne.
3. Wydział jest jednostką tworzoną do prowadzenia studiów i badań naukowych oraz kształcenia i promowania kadr naukowych. Wydział zatrudnia co najmniej dwanaście osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, w tym co najmniej 3 osoby z tytułem naukowym. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

4. Pozawydziałowa jednostka organizacyjna wykonuje zadania Uczelni nie należące do wydziałów w zakresie kształcenia studentów, badań naukowych lub kształcenia kadry.
5. Międzywydziałowa jednostka organizacyjna wykonuje zadania wspólne dla co najmniej dwóch wydziałów lub innych podstawowych jednostek organizacyjnych. W skład międzywydziałowej jednostki organizacyjnej mogą wchodzić nauczyciele akademicy podstawowych jednostek organizacyjnych, oddelegowani do niej w celu wykonywania zadań dydaktycznych lub naukowych.
6. Ogólnouczelniana jednostka organizacyjna wykonuje wyodrębnione zadania podstawowe Uczelni z zakresu dydaktyki, upowszechniania i pomnażania osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki lub działania na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych albo zadania organizacyjne i techniczne, zapewniające należyte warunki działania Uczelni lub jednostkom organizacyjnym wymienionym w ust. 1 – 5.
7. Politechnika Łódzka może uczestniczyć w tworzeniu jednostek organizacyjnych międzyuczelnianych, wspólnych z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
8. Uczelnia może tworzyć, poza swoją siedzibą, zamiejscowe jednostki organizacyjne.
9. W strukturze jednostek wymienionych w ust. 1 - 8 mogą być wyodrębniane wewnętrzne jednostki organizacyjne.

§ 23

1. Pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni mogą być: instytuty, studia, ośrodki, centra, laboratoria i inkubatory przedsiębiorczości. Pozawydziałową jednostką organizacyjną Uczelni jest Biblioteka Politechniki Łódzkiej.
2. Międzywydziałowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni mogą być: kolegia, laboratoria, ośrodki i centra.
3. Ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi mogą być centra albo inne jednostki w formie dostosowanej do charakteru prowadzonej działalności.
4. Wydziały oraz jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1, 2 i 3 dysponują środkami finansowymi, uzyskanymi z własnej działalności oraz pochodzącymi z dotacji dydaktycznej lub naukowej, zgodnie z odpowiednią uchwałą Senatu.

§ 24

1. Utworzenie jednostki organizacyjnej może nastąpić po określeniu jej zadań, zakresu działania i źródeł finansowania.
2. Jednostki podstawowe oraz międzywydziałowe, ogólnouczelniane, zamiejscowe, międzyuczelniane, wspólne z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i rad zainteresowanych jednostek.
3. Organizację i tryb likwidacji oraz wprowadzania zmian w jednostkach organizacyjnych międzyuczelnianych i wspólnych z innymi podmiotami określa umowa je powołująca.
4. Kierownicy międzywydziałowych jednostek organizacyjnych są powoływani przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu i kierowników jednostek podstawowych tworzących jednostkę międzywydziałową.
5. Kierownicy ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych są powoływani przez Rektora w drodze konkursu.
6. Kierownik międzywydziałowej i ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej:
 - 1) zarządza mieniem jednostki i dysponuje środkami finansowymi jednostki,
 - 2) dba o właściwy poziom prac naukowych lub zajęć dydaktycznych,
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników jednostki,
 - 4) występuje do Senatu i Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
 - 5) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
7. Kierownik międzywydziałowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia lub studia doktoranckie posiada w zakresie kształcenia i spraw studenckich kompetencje i zadania określone w Statucie i w regulaminie studiów dla dziekana wydziału.

§ 25

1. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są instytuty i katedry. Jednostkami organizacyjnymi w instytutach i katedrach mogą być zakłady, zespoły, pracownie, laboratoria, biblioteki, warsztaty i ośrodki.
2. W pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych mogą działać zakłady, zespoły, pracownie, laboratoria, biblioteki, warsztaty, ośrodki i zakłady doświadczalne.
3. W międzywydziałowych jednostkach organizacyjnych mogą działać zespoły, pracownie, laboratoria, ośrodki i zakłady doświadczalne.
4. W ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych mogą działać pracownie, zespoły, laboratoria i warsztaty.

§ 26

1. Instytut prowadzi działalność naukową i dydaktyczną oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dyscypliny naukowej lub kilku pokrewnych dyscyplin.
2. Instytut zatrudnia co najmniej pięć osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, w tym co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł naukowy.
3. Instytut dysponuje środkami finansowymi pochodzącymi z dotacji dydaktycznej, naukowej oraz uzyskanymi z własnej działalności.
4. Dyrektorem instytutu może być osoba zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny.
5. Dyrektor instytutu kieruje instytutem, a w szczególności:
 - 1) koordynuje działalność naukową i dydaktyczną w instytucie,
 - 2) zarządza mieniem instytutu oraz dysponuje środkami finansowymi instytutu,

- 3) występuje z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
- 4) występuje z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
- 5) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
6. W instytucie mogą być powołani zastępcy dyrektora w liczbie nie większej niż trzech.
7. Zastępcą dyrektora może być osoba zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Zastępcą dyrektora do spraw administracyjno-technicznych może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie.
9. Zakres kompetencji i obowiązków zastępcy dyrektora ustala dyrektor instytutu.
10. W instytucie działa rada instytutu. Do kompetencji rady instytutu należy ustalanie głównych kierunków badań naukowych, działalności dydaktycznej oraz opiniowanie spraw osobowych, inwestycji i gospodarki finansowej instytutu.
11. W skład rady instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu jako przewodniczący,
 - 2) zastępcy dyrektora instytutu,
 - 3) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w instytucie,
 - 4) przedstawiciel wybrany przez pozostałych nauczycieli akademickich ze swego grona,
 - 5) przedstawiciel wybrany przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ze swego grona.
12. W posiedzeniach rady instytutu uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w instytucie, po jednym z każdego związku.

§ 27

1. Dyrektora instytutu wydziałowego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału. Kandydata na dyrektora instytutu przedstawia radzie wydziału dziekan, po zasięgnięciu opinii rady instytutu.
2. Zastępców dyrektora instytutu wydziałowego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu, zaopiniowany przez radę instytutu i radę wydziału.

§ 28

1. Katedra prowadzi działalność naukową w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształcenie kadry naukowej oraz działalność dydaktyczną.
2. Katedra zatrudnia co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł naukowy profesora i co najmniej jedną osobę ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub równoważnym, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Katedra dysponuje środkami finansowymi, pochodzącymi z dotacji dydaktycznej, naukowej oraz uzyskanymi z własnej działalności.
4. Kierownikiem katedry może być osoba z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub równoważnym, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
5. Kierownika katedry powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.
6. Kierownik katedry kieruje katedrą, a w szczególności:
 - 1) zarządza mieniem katedry oraz dysponuje jej środkami finansowymi,
 - 2) dba o właściwy poziom zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez podległych pracowników,
 - 3) organizuje działalność naukową,
 - 4) dba o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 5) dba o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników,
 - 6) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni,
 - 7) występuje z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących katedry, w tym w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników.

§ 29

1. Zakład prowadzi badania naukowe w ramach specjalności naukowej i może uczestniczyć w procesie dydaktycznym.
2. Zakład zatrudnia co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny, reprezentującą specjalność naukową zakładu, dla której Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kierownikiem zakładu może być osoba z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub równoważnym, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
4. Kierownika zakładu na wydziale powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu lub kierownika katedry, uzgodniony z dziekanem i zaopiniowany przez radę wydziału. Kierownika zakładu w pozawydziałowej jednostce organizacyjnej powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika tej jednostki, zaopiniowany przez radę jednostki.
5. Kierownik zakładu kieruje zakładem, a w szczególności:
 - 1) dba o właściwy poziom zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez podległych pracowników,
 - 2) organizuje działalność naukową,
 - 3) dba o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) dba o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników,
 - 5) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni, dyrektora instytutu lub kierownika katedry,
 - 6) występuje z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, w tym w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników.

§ 30

1. Zespół jest powoływany dla wykonania zadania naukowego lub dydaktycznego.
2. W skład zespołu mogą wchodzić pracownicy różnych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz osoby niebędące pracownikami Uczelni.
3. Z wnioskiem o powołanie zespołu może wystąpić nauczyciel akademicki, o ile uzyskał środki finansowe na realizację zadania badawczego lub dydaktycznego, w porozumieniu z kierownikami jednostek, z których wywodzą się członkowie zespołu.
4. Zespoły i ich kierowników mogą powoływać w swoich jednostkach organizacyjnych kierownicy tych jednostek.

§ 31

1. System biblioteczno-informacyjny Politechniki Łódzkiej stanowią Biblioteka Politechniki Łódzkiej, na którą składa się Biblioteka Główna i biblioteki filialne, oraz biblioteki zakładowe, działające w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. System biblioteczno-informacyjny zapewnia dostęp do literatury niezbędnej do realizacji dydaktyki i prowadzenia prac naukowych w Uczelni.
3. Biblioteki systemu biblioteczno-informacyjnego gromadzą i udostępniają literaturę w postaci źródeł drukowanych oraz w postaci źródeł elektronicznych, dostępnych lokalnie na nośnikach informatycznych lub zdalnie przez sieci teleinformatyczne.
4. Biblioteki systemu biblioteczno-informacyjnego udostępniają zasoby i usługi osobom posiadającym ważną kartę biblioteczną.
5. Biblioteki zapewniają pracownikom, doktorantom i studentom PŁ możliwość korzystania ze wszystkich oferowanych usług oraz wypożyczeń na zewnątrz lub korzystania ze zbiorów na miejscu, zgodnie z regulaminami udostępniania zbiorów i usług bibliotek Uczelni.
6. Biblioteki udostępniają swoje zbiory i usługi pracownikom, doktorantom i studentom innych instytucji naukowych Łodzi, na zasadach określonych w zawartych umowach.
7. Biblioteki Uczelni mogą udostępniać swoje zbiory na miejscu oraz wypożyczać je na zewnątrz wszystkim pozostałym osobom, niewymienionym w ust. 5 i 6, po uiszczeniu kaucji.
8. Szczegółowe zasady dostępności poszczególnych zasobów i usług dla pracowników, doktorantów i studentów PŁ oraz pozostałych osób zawarte są w regulaminach udostępniania zbiorów i usług Biblioteki PŁ oraz pozostałych bibliotek.

§ 32

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi: Dyrektor Biblioteki Politechniki Łódzkiej, po jednym przedstawicielu każdego wydziału, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora, delegowanym przez radę wydziału, oraz po jednym przedstawicielu samorządu studentów i samorządu doktorantów.
3. Przewodniczącą wybiera rada ze swego składu.
4. W posiedzeniach rady uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku.

§ 33

Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:

- 1) opiniowanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
- 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki Politechniki Łódzkiej,
- 3) opiniowanie sprawozdań Dyrektora Biblioteki Politechniki Łódzkiej składanych Rektorowi,
- 4) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego Biblioteki Politechniki Łódzkiej oraz sprawozdań z wykonania planu,
- 5) przedstawianie kandydatów na stanowisko Dyrektora Biblioteki Politechniki Łódzkiej.

§ 34

1. Dyrektor Biblioteki Politechniki Łódzkiej kieruje bezpośrednio Biblioteką Główną Politechniki Łódzkiej oraz koordynuje merytorycznie funkcjonowanie pozostałych bibliotek.
2. Dyrektora Biblioteki Politechniki Łódzkiej powołuje i odwołuje Rektor. Powołanie następuje, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu przeprowadzonego przez Radę Biblioteczną.
3. Odwołanie Dyrektora Biblioteki Politechniki Łódzkiej następuje na wniosek Rady Bibliotecznej, po zasięgnięciu opinii Senatu, lub z inicjatywy Rektora, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej i Senatu.
4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Dyrektora Biblioteki Politechniki Łódzkiej określa regulamin uchwalony przez Senat na wniosek Rektora.

§ 35

Dane osobowe, które mogą być przetwarzane w systemie biblioteczno-informacyjnym, są następujące: nazwisko i imię, numer PESEL, numer dowodu osobistego oraz adres zamieszkania.

§ 36

1. Centrum, ośrodek i inkubator tworzy się do prowadzenia działalności naukowej, prac rozwojowych, dydaktycznej, technicznej lub gospodarczej.
2. Centrum transferu technologii i akademicki inkubator przedsiębiorczości w formie jednostek ogólnouczelnianych oraz zamiejscowe jednostki organizacyjne są prowadzone na warunkach określonych w ustawie.

§ 37

1. Instytuty i katedry na wydziale, na wniosek rady wydziału, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.

2. Zakłady tworzy, przekształca i likwiduje, za zgodą rady podstawowej jednostki organizacyjnej i Rektora, odpowiednio kierownik pozawydziałowej jednostki albo dyrektor instytutu wydziałowego albo kierownik katedry.
3. Jeżeli przez okres trzech lat wydział, instytut, katedra lub zakład nie spełnia wymagań kadrowych określonych w Statucie, podlega przekształceniu lub zniesieniu przez Rektora.

§ 38

1. W jednostce niebędącej podstawową jednostką organizacyjną, zatrudniającej nauczycieli akademickich, działa rada w składzie: kierownik jednostki, jako przewodniczący, zastępcy kierownika, profesorowie i doktorzy habilitowani lub równoważni zatrudnieni w jednostce, przedstawiciele wybrani przez pozostałych nauczycieli akademickich ze swego grona i co najmniej jeden przedstawiciel wybrany przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ze swego grona. W posiedzeniach rady uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w jednostce.
2. W skład rady międzywydziałowej jednostki organizacyjnej wchodzi: kierownik jednostki, jako przewodniczący, jego zastępcy oraz przedstawiciele podstawowych jednostek organizacyjnych ją tworzących. W międzywydziałowej jednostce organizacyjnej prowadzącej studia lub studia doktoranckie w skład rady wchodzi przedstawiciele studentów i doktorantów w liczbie nie mniejszej niż 20% jej składu oraz wszyscy nauczyciele akademicy tworzący obsadę kadrową prowadzonego kierunku studiów lub kadrę uprawniającą do prowadzenia studiów doktoranckich.
3. Do kompetencji rady należy ustalanie głównych kierunków działalności dydaktycznej i naukowej oraz opiniowanie spraw osobowych, inwestycji i gospodarki finansowej jednostki.
4. Rada międzywydziałowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia lub studia doktoranckie posiada w zakresie kształcenia i spraw studenckich kompetencje i zadania określone w Statucie i w regulaminie studiów dla rady wydziału.

§ 39

1. Tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych: podstawowych, międzywydziałowych i ogólnouczelnianych jest odpowiednio określony w § 13 ust. 4 i 5 oraz w § 24 ust. 4 i 5.
2. W podstawowych jednostkach organizacyjnych, których kierownicy są wybierani, zastępcy kierownika pochodzą także z wyboru. W jednostkach organizacyjnych, których kierownicy są powoływani w wyniku konkursu, zastępców kierownika powołuje Rektor także w wyniku konkursu.
3. Zastępcy kierowników międzywydziałowych jednostek organizacyjnych są powoływani przez Rektora na wniosek kierownika jednostki, zaopiniowany przez radę tej jednostki.
4. Zastępcy kierownika ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych są powoływani przez Rektora na wniosek kierownika jednostki.
5. Kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych niebędących instytutami, katedrami, zakładami i zespołami w podstawowych i międzywydziałowych jednostkach organizacyjnych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika jednostki podstawowej lub międzywydziałowej, zaopiniowany przez jej radę.
6. Kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
7. Kierownikiem i jego zastępcą, z wyjątkiem zastępcy do spraw administracyjno – technicznych, w jednostce organizacyjnej zatrudniającej nauczycieli akademickich są nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
8. Nauczycieli akademickich powołuje się na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców na okresy nieprzekraczające czterech lat.
9. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnia się na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców na czas określony albo nieokreślony, spośród osób posiadających wyższe wykształcenie.

IV. Administracja i gospodarka Uczelni

§ 40

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Zasady podziału środków finansowych, pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną pomiędzy podstawowe oraz inne jednostki organizacyjne uchwała Senat.
3. Zasady podziału środków pomiędzy wewnętrzne jednostki organizacyjne uchwalają rady podstawowych jednostek organizacyjnych.
4. Senat, na wniosek Rektora, określa zasady rozliczeń kosztów działalności badawczej oraz udział jednostek organizacyjnych w przychodach z tej działalności.
5. Informacje o sposobie podziału środków budżetowych oraz ich wykorzystaniu są jawne.

§ 41

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w ustawach. Działalność ta może być prowadzona w zakresie określonym w następujących sekcjach Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD): A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, M, N, O i Q.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzą jednostki organizacyjne, utworzone przez Rektora po zasięgnięciu opinii Kanclerza, za zgodą Senatu. Jednostki te tworzone są na wniosek dziekana wydziału, kierownika jednostki pozawydziałowej lub Kanclerza i działają na podstawie regulaminów zatwierdzanych przez Rektora.
3. Podległość organizacyjną jednostek określonych w ust. 2 ustala Rektor.
4. Działalność, o której mowa w ust. 1, mogą także prowadzić podmioty prawa handlowego i inne, utworzone lub współutworzone przez Uczelnię na podstawie uchwały Senatu. Nadzór nad ich działaniem sprawuje Kanclerz.

§ 42

1. Czynności prawnych, dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni, dokonuje Rektor, a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora także prorektor lub kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor może udzielić Kanclerzowi pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni w sprawach z zakresu zwykłego zarządu, o których mowa w § 46 ust. 4.

§ 43

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego podstawowym jednostkom organizacyjnym podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić Kanclerza do przydzielania składników majątku trwałego określonym kategoriom jednostek.
2. Zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa Rektor.

§ 44

Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.

§ 45

1. Administracja Uczelni służy realizacji zadań Uczelni, wykonując czynności administracyjne, gospodarcze, techniczne i finansowe.
2. Administracja dzieli się na:
 - a) administrację rektorską,
 - b) administrację kanclerską,
 - c) administrację dziekańską,
 - d) administrację jednostek organizacyjnych.
3. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uczelni do informacji.
4. Senat, co najmniej raz w okresie kadencji, dokonuje oceny funkcjonowania administracji. Kryteria i tryb oceny ustala Senat na wniosek Rektora.

§ 46

1. Rektor nawiązuje umowę o pracę z Kanclerzem, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kanclerz kieruje administracją kanclerską i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla innych organów Uczelni.
3. Kanclerz w zakresie swych zadań koordynuje działania administracji rektorskiej, dziekańskiej i administracji jednostek organizacyjnych.
4. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.
5. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej, gospodarczej, inwestycyjnej Uczelni oraz zamówień publicznych,
 - 3) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do podległych mu pracowników,
 - 4) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni,
 - 5) nadzór nad jednostkami pozawydziałowymi, nieprowadzącymi badań naukowych, prac rozwojowych lub działalności dydaktycznej, określonymi w regulaminie organizacyjnym,
 - 6) zarządzanie majątkiem Uczelni,
 - 7) kierowanie i nadzorowanie realizacji zadań i projektów powierzonych przez Rektora.
6. Nie można łączyć stanowiska Kanclerza oraz zastępców Kanclerza z innymi stanowiskami i funkcjami w Uczelni.

§ 47

1. Kanclerz raz w roku składa Rektorowi sprawozdanie z działalności.
2. Sprawozdanie Kanclerza jest opiniowane przez Senat.
3. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
4. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z Kanclerzem z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Senatu, lub na wniosek Senatu.

§ 48

1. Administracją rektorską kieruje Rektor przy pomocy prorektorów.
2. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie komórki obsługi oraz administracji kanclerskiej. W sprawach osobowych pracowników obsługi oraz administracji kanclerskiej Kanclerz posiada uprawnienia i pełni obowiązki kierownika zakładu pracy.

§ 49

1. Administracja wydziałowa wykonuje czynności administracyjne, gospodarcze, techniczne i finansowe związane z realizacją zadań oraz gospodarką środkami wydziałów. W administracji wydziałowej wyróżnia się administrację dziekańską i administrację podstawową.

2. Decyzje dotyczące mienia podstawowej jednostki organizacyjnej w zakresie zwykłego zarządu podejmuje jej kierownik, który kieruje administracją, gospodarką i finansami jednostki przy pomocy kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych.
3. W sprawach osobowych pracowników jednostki podstawowej, niebędących nauczycielami akademickimi, jej kierownik posiada uprawnienia i pełni obowiązki kierownika zakładu pracy.
4. Administracja podstawowa wykonuje czynności administracyjne i gospodarcze, związane z realizacją zadań oraz gospodarką środkami przydzielonymi jednostkom organizacyjnym Uczelni.
5. Administracją podstawową kierują kierownicy wydziałowych i pozawydziałowych jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 50

1. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, zawiera:
 - 1) Rektor - z Kanclerzem i jego zastępcami, zastępcami kvestora oraz z pracownikami zatrudnianymi w jednostkach organizacyjnych międzywydziałowych, pozawydziałowych, nie podlegających Kanclerzowi i administracji rektorskiej, a także - jeżeli wymagają tego przepisy szczególne - z innymi pracownikami,
 - 2) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej z pracownikami zatrudnionymi w tej jednostce,
 - 3) Kanclerz - z pozostałymi pracownikami.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.

§ 51

1. Kanclerz działa przy pomocy zastępców, w tym Kwestora. Liczbę zastępców na wniosek Kanclerza ustala Rektor.
2. Zakres kompetencji i obowiązków zastępców Kanclerza ustala Kanclerz w porozumieniu z Rektorem.
3. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego.
4. Obowiązki i uprawnienia Kwestora, jako głównego księgowego Uczelni, określają odrębne przepisy.
5. Kwestor działa przy pomocy zastępców.
6. Zakres kompetencji i obowiązków zastępców Kwestora ustala Kwestor w uzgodnieniu z Kanclerzem.

§ 52

Strukturę administracji oraz zakres działania jej jednostek organizacyjnych i ich podporządkowanie określa regulamin organizacyjny administracji, ustalany przez Rektora.

V. Pracownicy Uczelni

§ 53

1. W Politechnice Łódzkiej zatrudnione są wszystkie, określone w ustawie, grupy nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego,
 - 2) profesora nadzwyczajnego,
 - 3) profesora wizytującego,
 - 4) adiunkta,
 - 5) asystenta.
3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego wykładowcy,
 - 2) wykładowcy,
 - 3) lektora lub instruktora.
4. 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.

§ 54

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora, która znacząco powiększyła dorobek od ostatniego awansu.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca: tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny, lub stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone dorobkiem naukowym lub aplikacyjnym uznanym w kraju i za granicą. Kwalifikacje potwierdza rada podstawowej jednostki organizacyjnej na podstawie opinii recenzenta zewnętrznego.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora lub także osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone dorobkiem naukowym lub aplikacyjnym uznanym w kraju i za granicą. Kwalifikacje potwierdza rada podstawowej jednostki organizacyjnej na podstawie opinii recenzenta zewnętrznego.
4. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

5. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, mająca predyspozycje do pracy naukowej i dydaktycznej.
6. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba, która pracowała co najmniej 9 lat w szkole wyższej, w tym co najmniej 5 lat na stanowisku adiunkta lub wykładowcy, jeśli ma stopień naukowy doktora. Ponadto starszym wykładowcą może zostać osoba nieposiadająca stopnia doktora, która pracowała 12 lat w szkole wyższej, w tym co najmniej 5 lat na stanowisku wykładowcy. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona również osoba, która pracowała co najmniej 12 lat poza szkołą wyższą i jest wybitnym specjalistą-praktykiem w dziedzinie bezpośrednio związanej z przedmiotem jego zajęć oraz posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
7. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba, która posiada predyspozycje dydaktyczne i pracowała co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata w szkole wyższej lub w innym zakładzie pracy w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem jego zajęć i jest specjalistą w tym zakresie oraz posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
8. Na stanowisku lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, uzupełniony kwalifikacjami pedagogicznymi.

§ 55

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony albo określony, pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia, że Politechnika Łódzka jest podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek kierownika jednostki podstawowej lub międzywydziałowej, zaopiniowany przez jej radę albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki podstawowej lub międzywydziałowej oraz jej rady. W przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego wymagana jest opinia Senatu.
3. Pomiędzy pracownikiem Uczelni a zatrudnionym w tej samej Uczelni jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej. Nie dotyczy to osób pełniących funkcje organów jednoosobowych Uczelni, dla których ustawa przewiduje powoływanie ich w drodze wyborów.

§ 56

1. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora następuje na czas określony do 3 lat. Po uzyskaniu pozytywnej oceny zatrudnienie może być przedłużone na kolejne lata, przy czym łączny czas zatrudnienia nie może przekroczyć 8 lat.
2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego lub równoważnego nie może przekroczyć 8 lat, z zastrzeżeniem § 81 ust. 2.
3. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub równoważnym oraz, w przypadku wymienionym w § 54 ust. 2, doktora następuje na 5 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym osoba ukończy 65 lat.
4. Po uzyskaniu pozytywnej oceny po pierwszym okresie zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego zatrudnienie może być kontynuowane, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym osoba ukończy 65 lat.
5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.

§ 57

1. Zatrudnienie pracownika naukowo-dydaktycznego, naukowego i dydaktycznego w Uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego, z wyjątkiem: zatrudnienia w wymiarze nieprzewyższającym połowy etatu, zatrudnienia osoby, która nabyła uprawnienia emerytalne i ma być zatrudniona ponownie na tym samym stanowisku w Uczelni, oraz w przypadku przedłużenia zatrudnienia na tym samym stanowisku objętym rotacją.
2. Komisję konkursową powołuje kierownik jednostki wnioskującej o zatrudnienie.
3. Konkurs - za zgodą Rektora - ogłasza kierownik jednostki wnioskującej o zatrudnienie.
4. Co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem konkursu podmiot ogłaszający go przesyła o nim wiadomość do wskazanej przez Rektora w odrębnym piśmie jednostki organizacyjnej.
5. Jednostka, o której mowa w ust. 4, informację o konkursie zamieszcza na stronach internetowych Uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, a także Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.
6. Informacja o konkursie powinna zawierać w szczególności:
 - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi,
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów,
 - 3) miejsce i termin składania dokumentów,
 - a) termin ogłoszenia konkursu wynosi 4 tygodnie,
 - b) dopuszcza się złożenie dokumentów w wersji elektronicznej,
 - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
7. W skład komisji konkursowej wchodzi: kierownik jednostki wnioskującej o zatrudnienie lub jego zastępca oraz co najmniej dwie osoby wyznaczone przez kierownika, reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę nauki, a także osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika.

8. Podmiot ogłaszający konkurs informuje radę jednostki o jego ogłoszeniu, przebiegu i wyniku.

§ 58

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu zgody na dodatkowe zatrudnienie lub jego kontynuowanie w ramach stosunku pracy tylko u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą, jeśli świadczenie usług dydaktycznych lub naukowych u innego pracodawcy nie zmniejsza zdolności prawidłowego funkcjonowania Uczelni lub nie wiąże się z wykorzystaniem jej urządzeń technicznych i zasobów oraz nie jest sprzeczne z uregulowaniami wynikającymi z działalności konkurencyjnej. Rektor przed podjęciem decyzji zasięga opinii rady podstawowej jednostki organizacyjnej, a w przypadku pracowników innych jednostek organizacyjnych - Senatu.
2. Podjęcie lub kontynuowanie przez Rektora, prorektora i kierownika jednostki podstawowej lub jego zastępcy dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy wymaga zgody Senatu.

§ 59

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w przypadku:
 - 1) czasowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, jeżeli okres tej niezdolności przekracza okres zasiłkowy, a w przypadku stwierdzenia przez uprawnionego lekarza poprawy stanu zdrowia i możliwości powrotu do pracy, jeżeli okres ten przekracza dwa lata,
 - 2) wszczęcia postępowania w sprawie likwidacji Uczelni,
 - 3) otrzymania przez nauczyciela oceny negatywnej,
 - 4) podjęcia lub wykonywania przez nauczyciela akademickiego dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora,
 - 5) innych ważnych przyczyn, po uzyskaniu opinii Senatu.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z tym, że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
4. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego, w okresie nie krótszym niż jeden rok, dwóch kolejnych ocen negatywnych.
5. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez niego pierwszej oceny negatywnej.

§ 60

Wyniki pracy nauczycieli akademickich podlegają okresowej ocenie. Kryteria i tryb oceny są określone w załączniku nr 6.

§ 61

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objęte zakresem tych obowiązków, w tym roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych ustala Senat.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie dodatkowych i przewidzianych w Statucie ważnych zadań dla Uczelni lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań przewidzianych w Statucie, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonego zgodnie z ust. 2. Przy określaniu obniżonego wymiaru zajęć bierze się pod uwagę: stopień zaabsorbowania obowiązkami organizacyjnymi, wynik finansowy Uczelni i jej jednostek organizacyjnych, strukturę obciążeń dydaktycznych jednostki oraz rozwój naukowy pracowników jednostki. Obniżony wymiar zajęć nie może być niższy niż 50% dolnej granicy wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy. Zasady finansowe obniżenia wymiaru zajęć określa Rektor.
4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik instytutu (katedry) lub pozawydziałowej albo międzywydziałowej jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane również poza Uczelnią, a w szczególności w szkołach prowadzonych przez Uczelnię, na zasadach określonych przez Senat.
6. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników, o których mowa w § 53 ust. 4, a także pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych na stanowiskach kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty, wynosi 36 godzin tygodniowo.

§ 62

1. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Politechnice Łódzkiej, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do roku. Urlopu płatnego dla celów naukowych udziela Rektor na umotywowany wniosek, zaopiniowany przez dyrektora instytutu lub kierownika katedry i radę jednostki podstawowej.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy. Urlopu płatnego nauczycielowi akademickiemu, przygotowującemu rozprawę doktorską, udziela Rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez dyrektora instytutu, kierownika katedry lub jednostki międzywydziałowej albo pozawydziałowej, promotora oraz stosownej rady.
3. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych. Urlopu bezpłatnego dla celów naukowych udziela Rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i przez kierownika jednostki podstawowej.
4. 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. Urlopu płatnego dla poratowania zdrowia udziela Rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego; do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie leczącego go lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.

5. Pracownik korzystający z płatnego urlopu, o którym mowa w ust. 4, nie może w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 63

1. Pracownicy Uczelni mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Zasady i tryb przyznawania nauczycielom akademickim nagród Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku określa regulamin uchwalony przez Senat.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Rektor może przyznać nagrody z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) prorektorów,
 - 2) kierowników podstawowych, międzywydziałowych lub ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych,
 - 3) Kanclerza.
4. Ogólne kwoty środków na nagrody dla pracowników podległych osobom wymienionym w ust. 3 określa Rektor, proporcjonalnie do wynagrodzeń tych grup pracowników.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 3, uwzględniają podział na nagrody indywidualne i zespołowe, a także:
 - 1) proponowane stopnie nagród indywidualnych,
 - 2) proponowane stopnie i wysokość nagród zespołowych oraz sposób podziału kwot między członków zespołu.

§ 64

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. W szczególności nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania,
 - 2) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania,
 - 3) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publiczne zniekształcenie takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nadania,
 - 4) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób,
 - 5) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych lub dokonanie innego oszustwa naukowego,
 - 6) przyjmowanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy,
 - 7) powoływanie się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę,
 - 8) udzielenie albo obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w Uczelni, polegające na wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w Uczelni, w związku z pełnieniem tej funkcji lub zajmowaniem stanowiska.

§ 65

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich Senat wybiera Komisję Dyscyplinarną dla Nauczycieli Akademickich.
2. Kandydatów do komisji, w liczbie przekraczającej co najmniej o 20% liczbę mandatów, przedstawia Rektor w uzgodnieniu z kierownikami podstawowych jednostek organizacyjnych, zaś w przypadku przedstawiciela studentów - przedstawia przewodniczący samorządu studenckiego.
3. Senat, na wniosek Rektora, wybiera spośród członków komisji przewodniczącego komisji oraz jego zastępców. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
4. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora, prorektorów, kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych i ich zastępców.
5. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 stycznia po wyborze organów Uczelni.
6. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 1 - 4.

VI. Studia i studenci

§ 66

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Uczelnia prowadzi także studia doktoranckie, studia podyplomowe, kursy dokształcające oraz szkolenia.
3. Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
4. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

5. Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały Senatu.
6. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego rodzaju i systemu studiów następuje na podstawie decyzji Senatu, wydanej na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału lub kierownika innej jednostki prowadzącej co najmniej jeden kierunek studiów, zaopiniowany przez radę tej jednostki.
7. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
8. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów kształcących określają regulaminy tych studiów i kursów.

§ 67

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz kształceniem uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich,
 - b) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej,
 - c) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS, określonym w art. 170a ust. 2 ustawy,
 - d) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowalających wyników w nauce,
 - e) prowadzeniem studiów w języku obcym,
 - f) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
 - g) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów kształcących i szkoleń.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala Rektor zgodnie z art. 99 ust. 2 ustawy.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, ustala Senat.

§ 68

1. Rekrutację na studia wyższe prowadzą wydziałowe i międzywydziałowe komisje rekrutacyjne, powołane przez Rektora na wnioski kierowników jednostek organizacyjnych podstawowych lub kierowników jednostek międzywydziałowych, prowadzących kierunek studiów.
2. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Rektora.
3. W skład wydziałowych i Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy.

§ 69

1. Limity przyjęć na pierwszy rok studiów wyższych pierwszego i drugiego stopnia, a także jednolitych studiów magisterskich, ustala Senat na wniosek kierowników jednostek podstawowych lub międzywydziałowych.
2. Uczelnia może dla poszczególnych stopni i kierunków studiów ustalić ich powszechną dostępność. Decyzje w tej sprawie podejmuje Senat na wniosek kierownika jednostki podstawowej.

§ 70

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta – wobec Rektora lub kierownika jednostki podstawowej – ślubowania o treści: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz swym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Politechniki Łódzkiej”.
2. Przyjęcie w poczet doktorantów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez doktoranta – wobec Rektora lub kierownika jednostki podstawowej – ślubowania o treści: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz swym postępowaniem dbać o godność i honor doktoranta Politechniki Łódzkiej”.

§ 71

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wyróżniający się wybitnymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy, który uzyskał za okres studiów średnią ocen z przedmiotów kierunkowych co najmniej dobrą, może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na mocy decyzji Rektora, podjętej na wniosek kierownika jednostki podstawowej.
2. Studentowi stażyście przysługuje roczne stypendium w wysokości nie niższej niż 25% rocznego najniższego wynagrodzenia asystenta.
3. Podstawowy zakres obowiązków studenta-stażysty oraz tryb przyznawania stypendium określa Rektor.

§ 72

Studenci i doktoranci mają prawo do pomocy materialnej na warunkach określonych w ustawie. Uczelnia może utworzyć dodatkowy fundusz stypendialny, zgodnie z art. 104 ustawy.

§ 73

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych powołuje się: Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów, Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów.
2. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie 7 osób, w tym 4 nauczycieli akademickich i 3 studentów. Kandydatów do Komisji z grupy nauczycieli akademickich zgłasza Rektor, a z grupy studentów – przewodniczący samorządu studentów.

3. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie 7 osób, w tym 4 nauczycieli akademickich i 3 studentów. Kandydatów do Komisji z grupy nauczycieli akademickich zgłasza Rektor, a z grupy studentów – przewodniczący samorządu studentów.
4. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów.
5. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich – członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
6. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów - członków komisji trwa dwa lata lub do momentu ukończenia studiów.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 - 5.

§ 74

Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.

§ 75

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów Senat powołuje:
 - a) Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Doktorantów,
 - b) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 73 i § 74.

VII. Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń

§ 76

1. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
2. Aby zorganizować zgromadzenie w lokalu lub na terenie Uczelni, niezbędne jest uzyskanie zgody Rektora.
3. Wniosek o wyrażenie zgody należy złożyć do Rektora na piśmie, co najmniej siedemdziesiąt dwie godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przyjąć stosowne pismo w sprawie organizowania zgromadzenia z wyprzedzeniem krótszym niż siedemdziesiąt dwie godziny.
4. Pismo w sprawie organizowania zgromadzenia powinno zawierać:
 - 1) imiona, nazwiska i adresy oraz telefony kontaktowe osób organizujących zgromadzenie wraz ze wskazaniem osoby bądź osób odpowiedzialnych za jego przebieg,
 - 2) dokładne określenie miejsca i czasu zgromadzenia (data i godzina rozpoczęcia, przewidywany czas trwania) oraz przewidywaną liczbę uczestników,
 - 3) cel i program zgromadzenia,
 - 4) sposób zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zgromadzenia i osobom postronnym.
5. Rektor może odmówić zgody na organizację zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.

§ 77

Obowiązek zapewnienia zgodnego z prawem przebiegu zgromadzenia, w tym również bezpieczeństwa jego uczestników, spoczywa na osobie bądź osobach wskazanych przez organizatorów zgromadzenia w piśmie, o którym mowa w § 76, ust. 4. Osoby te ponoszą również odpowiedzialność za powstanie ewentualnych szkód materialnych podczas zgromadzenia.

§ 78

Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo zażądać od organizatorów rozwiązania zgromadzenia, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

§ 79

Pracownicy Uczelni, doktoranci i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowując się zarządzeniom organizatorów zgromadzenia lub przedstawiciela Rektora bądź zwołują zgromadzenie bez zgody Rektora albo naruszają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, podlegają w Uczelni postępowaniu dyscyplinarnemu niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

VIII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 80

W sprawach nieuregulowanych w Statucie decydują organy Politechniki Łódzkiej, odpowiednio do ich kompetencji.

§ 81

1. Zachowują moc uchwały, zarządzenia, regulaminy i instrukcje wydane na podstawie przepisów dotychczasowych, jeśli nie są sprzeczne z niniejszym Statutem.
2. Do 30 września 2013 r. w sprawach uregulowanych w § 56 ust. 1 i 2 Statutu stosuje się przepis § 59 ust. 1 i 2 Statutu z 14 czerwca 2006 r. z późniejszymi zmianami, o brzmieniu: § 59. 1. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora następuje na 3 lata. Po uzyskaniu pozytywnej oceny zatrudnienie może być przedłużone na kolejne lata, przy czym łączny czas zatrudnienia nie może przekroczyć 8 lat. 2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinno przekraczać 9 lat; wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku do 12 lat, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą habilitacyjną.

3. Dla wydziału utworzonego przed dniem wejścia w życie Statutu dopuszcza się uzyskanie uprawnienia wymienionego w § 22 ust. 3 w okresie nie dłuższym niż 4 lata.
4. Zachowują moc dotychczasowe powołania kierowników jednostek organizacyjnych, do upływu okresu powołań.
5. Traci moc Statut Politechniki Łódzkiej uchwalony 14 czerwca 2006 r. z późniejszymi zmianami.

§ 82

Statut uchwalony przez Senat Politechniki Łódzkiej w dniu 27 stycznia 2012 roku wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z wyjątkiem przepisów § 56 ust. 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 roku.


Politechniki Łódzkiej
prof. dr hab. inż. Stanisław Dziadecki

Załącznik nr 1. Godło, znak, pieczęć, sztandar i wzór czapki studenckiej Politechniki Łódzkiej



Godło Politechniki Łódzkiej



Politechnika Łódzka

Znak Politechniki Łódzkiej

Opis Znak Politechniki Łódzkiej:

Znak zawiera płaszczyznę o kształcie prostokąta w kolorze brązowym, Pantone 1815 CVC, na tle której jest umieszczona tarcza, także w kolorze brązowym, o obrysie w kolorze szarym, wypełniona rysunkiem łodzi w kolorze szarym oraz przecinającego ją ukośnie wiosła, także w kolorze szarym. Tarcza jest umieszczona na tle rysunku płonącej pochodni. Pochodnia ma barwę brązową, zaś w jej obrysie barwę szarą. Płomień pochodni ma kształt skrzydła w kolorze szarym, pokrytego liniami falistymi w kolorze brązowym. Z lewej strony tarczy, także na tle prostokątnej płaszczyzny, jest umieszczona duża, drukowana, pogrubiona litera P w kolorze szarym, zaś z prawej strony, również na tle prostokątnej płaszczyzny, duża, drukowana, pogrubiona litera Ł, także w kolorze szarym. Pochodnia oraz litery P i Ł znajdują się na tle koła zębatego w kolorze brązowym, którego obrys ma barwę szarą. Tarcza jest usytuowana wewnątrz tego koła. Z prawej strony prostokątnej, brązowej płaszczyzny jest umieszczony napis: „Politechnika Łódzka”, wykonany drukowanymi literami w kolorze czarnym.

W sprawach związanych ze stosowaniem znaku PŁ decyduje Rektor.



Pieczęć Politechniki Łódzkiej



Sztandar - strona 1



Sztandar - strona 2



Wzór czapki studenckiej Politechniki Łódzkiej

Załącznik nr 2. Regulamin Medalu za Zasługi dla Politechniki Łódzkiej

§ 1

1. Medal za Zasługi dla Politechniki Łódzkiej, zwany dalej Medalem, jest przyznawany osobom fizycznym, szczególnie zasłużonym dla Uczelni.
2. Medal nadaje Senat Uczelni, bezwzględną większością głosów, na podstawie uchwały Kapituły Medalu.
3. Mogą być przyznane przeciętnie dwa Medale w ciągu roku, nie więcej niż osiem medali w okresie kadencji władz akademickich.

§ 2

1. Z wnioskiem o przyznanie Medalu mogą wystąpić:
 - 1) Rektor,
 - 2) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na podstawie uchwały rady tej jednostki,
 - 3) kierownicy instytucji i organizacji pozauczelnianych.
2. Do wniosku dołącza się recenzję dorobku kandydata do Medalu.
3. Recenzenta, w przypadku określonym w ust. 1, punktach: 1) i 3), powołuje Rektor lub - na jego wniosek - Kapituła Medalu.
4. Recenzenta, w przypadku określonym w ust. 1, punkcie 2), powołuje rada.

§ 3

1. Kapituła Medalu, zwana dalej Kapitułą, składa się z dziewięciu osób o uznanym autorytecie, powołanych przez Senat, na wniosek Rektora, spośród aktualnie zatrudnionych i emerytowanych pracowników Politechniki Łódzkiej.
2. Kapituła na pierwszym posiedzeniu, które otwiera Rektor, wybiera w tajnym głosowaniu swego przewodniczącego. Podstawą działania kapituły jest uchwalony przez nią regulamin, zatwierdzony przez Senat. Rektor ma prawo sprzeciwu wobec uchwał kapituły.
3. Kapituła rozpatruje skierowane przez Rektora wnioski o przyznanie Medalu oraz przygotowuje opinię i projekt uchwały Senatu.
4. Uchwały Kapituły podejmowane są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 4

1. Wzór Medalu wraz z jego opisem zostanie ustalony oddzielnie.
2. Medalom nadaje się wygrawerowane na ich awersie numery w kolejności ich przyznawania.
3. Do Medalu dołącza się dyplom, którego wzór zostanie ustalony oddzielnie.

§ 5

1. Medal wręcza Rektor z okazji Święta Politechniki Łódzkiej.
2. W czasie uroczystości przewiduje się wystąpienie lub wykład osoby wyróżnionej.

§ 6

Dokumentację związaną z przyznaniem Medalu przechowuje Dział Osobowy Uczelni.

Załącznik nr 3. Regulamin Odznaki Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej

§ 1

Odznaka „Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej” jest wyróżnieniem honorowym w uznaniu zasług dla Uczelni i może być nadana:

1. Osobom fizycznym:
 - 1) pracownikom Uczelni, którzy wykazali się istotnymi dla Uczelni osiągnięciami naukowymi, dydaktycznymi - wychowawczymi, organizacyjnymi lub w pracy społecznej, w ciągu wieloletniej pracy nie krótszej niż 20 lat,
 - 2) innym osobom, szczególnie zasłużonym dla rozwoju Uczelni,
 - 3) obywatelom państw obcych za zasługi położone w umacnianiu współpracy między Uczelnią i zagranicznymi uczelniami bądź instytucjami.
2. Osobom prawnym: instytucjom, organizacjom społecznym i politycznym, organom władzy, przedsiębiorstwom, itd.

§ 2

Odznaka jest jednostopniowa.

§ 3

Osobom prawnym przyznaje się odznakę w formie medalu stanowiącego trzykrotne powiększenie odznaki wręczanej osobom fizycznym.

§ 4

Wraz z odznaką osoba wyróżniona otrzymuje legitymację stwierdzającą jej nadanie.

§ 5

Odznaka jest wykonana z oksydowanego metalu, w kształcie krążka o średnicy 18 mm. W otoku znajduje się napis: „ZASŁUŻONY DLA POLITECHNIKI ŁÓDZKIEJ”. W środku, na tle koła zębatego i pochodni zamieszczone są stylizowane litery „PŁ”. Wizerunek odznaki oraz jej legitymacji zamieszczony jest w § 14.

§ 6

Odznakę nadaje Senat na wniosek Rektora.

§ 7

1. Wniosek o nadanie odznaki może być składany przez Rektora z własnej inicjatywy lub przez dziekana na podstawie propozycji przedstawionych przez dyrektora instytutu (kierownika katedry), a także dyrektora pozawydziałowej lub międzywydziałowej jednostki organizacyjnej, po zaciągnięciu opinii rady właściwej dla danej jednostki organizacyjnej.
2. Wniosek może być składany do Rektora przez organizacje społeczne za zasługi w pracy społecznej dla Uczelni.

§ 8

Wniosek o nadanie odznaki powinien zawierać dane personalne kandydata (pełną nazwę i siedzibę jednostki w przypadku osoby prawnej) i uzasadnienie wniosku.

§ 9

Odznakę wręcza uroczystie Rektor w dniu inauguracji roku akademickiego lub z okazji innych uroczystości, szczególnie ważnych dla Uczelni.

§ 10

Utrata odznaki następuje w razie prawomocnego skazania osoby wyróżnionej na karę pozbawienia praw publicznych lub dyscyplinarnego zwolnienia z pracy w Uczelni.

§ 11

Senat może pozbawić odznaki w razie stwierdzenia, że jej nadanie nastąpiło wskutek wprowadzenia w błąd lub że osoba wyróżniona stała się niegodna posiadania odznaki.

§ 12

Ewidencję przyznanych odznak prowadzi Dział Osobowy. Fakt przyznania, utraty lub pozbawienia odznaki odnotowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 13

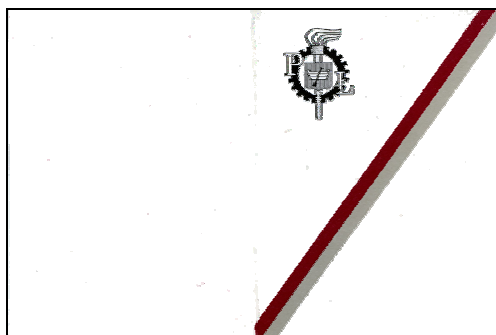
W razie zgubienia, zniszczenia lub kradzieży odznaki albo legitymacji wydaje się nową odznakę i duplikat legitymacji.

§ 14

1. Wizerunek Odznaki „Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej” jest następujący:



2. Wizerunek legitymacji stwierdzającej nadanie Odznaki „Zasłużony dla Politechniki Łódzkiej” jest następujący:



Okładka



Wnętrze okładki

Załącznik nr 4. Zasady i tryb wyborów organów Politechniki Łódzkiej

1. Postanowienia ogólne

1. Rektora i nie więcej niż czterech prorektorów wybiera Uczelniane Kolegium Elektorów.
2. Dziekana i nie więcej niż czterech prodziekanów oraz kierownika i nie więcej niż trzech zastępców kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, spełniającej warunki określone w § 13 ust. 4 Statutu, wybiera kolegium elektorów jednostki podstawowej.
3. Określone grupy pracowników, studenci i doktoranci wybierają w okręgach wyborczych swoich przedstawicieli do organów kolegialnych i do organów wyborczych ze swego grona.
4. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Politechnice Łódzkiej jako podstawowym miejscem pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom oraz doktorantom.
5. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscem 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.

6. Rektor jest wybierany spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora oraz doświadczenie w zakresie zarządzania w uczelni akademickiej, wynikające z wcześniej pełnionych kierowniczych funkcji jednoosobowych.
7. Prorektorzy są wybierani spośród zatrudnionych w Uczelni kandydatów przedstawionych przez rektora-elekta, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny oraz doświadczenie w zakresie zarządzania w uczelni akademickiej, wynikające z wcześniej pełnionych kierowniczych funkcji jednoosobowych. Kandydat na prorektora do spraw nauki powinien posiadać tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny. Osoba kandydująca na prorektora do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w Uczelnianym Kolegium Elektorów. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od daty przedstawienia kandydata przez rektora-elekta uważa się za wyrażenie zgody.
8. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej jest wybierany spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny i doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowników w uczelni akademickiej lub placówce naukowej.
9. Zastępcy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej są wybierani spośród zatrudnionych w Uczelni kandydatów, przedstawionych przez kierownika elekta, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowników w uczelni akademickiej lub placówce naukowej. Kandydat na zastępcę do spraw nauki powinien posiadać tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny. Osoba kandydująca na zastępcę do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w kolegium elektorów jednostki podstawowej. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od daty przedstawienia kandydata przez kierownika-elekta uważa się za wyrażenie zgody.
10. Każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów.
11. Głosowanie jest tajne.
12. Wybór uważa się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.
13. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w terminie nie krótszym niż 7 dni.

2. Kolegia elektorów

14. Uczelniane Kolegium Elektorów jest reprezentacją wszystkich grup pracowników, studentów i doktorantów Politechniki Łódzkiej w następujących proporcjach:
 - nauczyciele akademicy, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny, w liczbie od 50% do 60% składu kolegium,
 - pozostali nauczyciele akademicy w liczbie nie mniejszej niż 20% składu kolegium,
 - studenci i doktoranci w liczbie nie mniejszej niż 20% składu kolegium,
 - pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi w liczbie nie większej niż 5% składu kolegium.
15. Liczba mandatów w Uczelnianym Kolegium Elektorów wynosi nie mniej niż 100.
16. Okręgi wyborcze, ich zasięg oraz liczbę mandatów w poszczególnych okręgach wyborczych określa Uczelniana Komisja Wyborcza z uwzględnieniem liczby osób posiadających czynne prawo wyborcze w każdej z grup wymienionych w p. 14.
17. Kolegium elektorów jednostki podstawowej stanowi reprezentację wszystkich grup pracowników, studentów i doktorantów jednostki w proporcjach jak w punkcie 14.
18. Liczbę mandatów w kolegium elektorów jednostki podstawowej, nie więcej niż 50, ustala rada jednostki.

3. Komisje wyborcze

19. Wybory w okręgach obejmujących jednostki podstawowe przeprowadzają komisje wyborcze tych jednostek, a wybory na szczeblu Uczelni i w pozostałych okręgach wyborczych przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają - odpowiednio - regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.
20. Uczelnianą komisję wyborczą i jej przewodniczącego powołuje Senat na wniosek Rektora. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi przedstawiciele wydziałów, zgłoszeni przez rady wydziałów, oraz po 1 przedstawicielu, zgłoszonym przez samorząd studencki i samorząd doktorantów.
21. Komisję wyborczą jednostki podstawowej i jej przewodniczącego powołuje rada jednostki na wniosek jej kierownika.
22. Do komisji wyborczych należy:
 - 1) ustalenie szczegółowego kalendarza czynności wyborczych oraz szczegółowej procedury wyborczej,
 - 2) ustalenie liczby mandatów oraz liczby osób uprawnionych do głosowania,
 - 3) ustalenie list kandydatów, przyjmowanie zgłoszeń kandydatów oraz oświadczeń o zgodzie na kandydowanie,
 - 4) zwoływanie zebrań wyborczych,
 - 5) ogłaszanie list kandydatów oraz list osób, które nie wyraziły zgody na kandydowanie,
 - 6) nadzór nad przebiegiem wyborów oraz ich dokumentacją,
 - 7) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów oraz spraw spornych.
23. Do Uczelnianej Komisji Wyborczej należy ponadto:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością komisji wyborczych w okręgach, studenckiej i doktorantów,
 - 2) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego ich przebiegu.
24. Organizację i obsługę administracyjną wyborów zapewniają: kierownicy jednostek podstawowych w tych jednostkach, kierownicy jednostek organizacyjnych - wskazani przez Uczelnianą Komisję Wyborczą - w pozostałych okręgach wyborczych, Rektor na szczeblu uczelnianym.

4. Tryb wyboru i odwołania przedstawicieli do organów kolegialnych i wyborczych
 25. Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich do Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów oraz wybory przedstawicieli do rady podstawowej jednostki organizacyjnej i jej kolegium elektorów są jednostopniowe i odbywają się na posiedzeniach wyborczych w okręgach wyborczych.
 26. Wybory przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do Senatu i do Uczelnianego Kolegium Elektorów są dwustopniowe. Kandydaci na przedstawicieli są wybierani na posiedzeniach wyborczych w okręgach wyborczych. Przedstawiciele do Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów są wybierani na odpowiednich uczelnianych posiedzeniach kandydatów z ich grona. Wybory przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do rady podstawowej jednostki organizacyjnej i jej kolegium elektorów są jednostopniowe i odbywają się na posiedzeniu wyborczym w podstawowej jednostce organizacyjnej.
 27. W posiedzeniu wyborczym biorą udział wyłącznie uprawnieni wyborcy danej grupy wyborczej oraz członkowie komisji wyborczej bez prawa głosu, jeśli nie należą do tej grupy wyborców.
 28. Na wniosek Uczelnianej Komisji Wyborczej Senat ustala okręgi wyborcze, szczegółowe czynności wyborcze w okręgach wyborczych, terminarz czynności wyborczych oraz skład Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów. Na wniosek komisji wyborczej jednostki podstawowej jej rada ustala terminarz czynności wyborczych oraz skład rady i kolegium elektorów jednostki.
 29. Mandat organu jednoosobowego oraz członka organu kolegialnego wygasa przed upływem kadencji na skutek: zrzeczenia się, zgonu, rozwiązania stosunku pracy, skreślenia z listy studentów albo uczestników studiów doktoranckich, nieobecności w pracy dłuższej niż dziewięć miesięcy, skazania prawomocnym wyrokiem sądowym albo prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej lub odwołania przez właściwy organ wyborczy.
 30. Wniosek o odwołanie członka Senatu lub rady jednostki podstawowej, pochodzącego z wyboru i niebędącego rektorem, prorektorem, kierownikiem lub zastępcą kierownika jednostki podstawowej, może być zgłoszony przez 1/5 wyborców. Uchwała o odwołaniu członka organu kolegialnego jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów, przy obecności co najmniej 1/2 wyborców.
 31. Rektor może być odwołany przez Uczelniane Kolegium Elektorów na wniosek co najmniej połowy statutowego składu Senatu; prorektor może być odwołany przez Uczelniane Kolegium Elektorów na wniosek Rektora, a prorektor do spraw studenckich także na pisemny wniosek 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu. Uchwała o odwołaniu Rektora jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Uczelnianego Kolegium Elektorów. Uchwała o odwołaniu prorektora jest podejmowana bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Uczelnianego Kolegium Elektorów.
 32. Kierownik jednostki podstawowej może być odwołany przez kolegium elektorów tej jednostki na wniosek Rektora lub co najmniej połowy statutowego składu rady; zastępca kierownika jednostki podstawowej może być odwołany przez kolegium elektorów tej jednostki na wniosek kierownika, a zastępca do spraw studenckich także na pisemny wniosek 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady. Uchwała o odwołaniu kierownika jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów jednostki. Uchwała o odwołaniu zastępcy jest podejmowana bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów jednostki.
 33. Wybory uzupełniające odbywają się w trybie zgodnym z niniejszym załącznikiem.
5. Zasady wyborów do organów kolegialnych i wyborczych
 34. W posiedzeniu wyborczym biorą udział wyłącznie uprawnieni wyborcy danej grupy wyborczej oraz członkowie komisji wyborczej bez prawa głosu, jeśli nie należą do tej grupy wyborców.
 35. Posiedzenie otwiera przewodniczący komisji wyborczej lub upoważniony przez niego członek tej komisji, który stwierdza prawomocność zebrania oraz przewodniczy wyborom wymienionym w p. 36.
 36. Posiedzenie wybiera w głosowaniu jawnym, spośród osób niekandydujących w wyborach:
 - a) przewodniczącego posiedzenia,
 - b) komisję skrutacyjną w składzie co najmniej 3 osób i jej przewodniczącego,
 - c) sekretarza.
 37. Każdy z wyborców może zgłosić jawnie dowolną liczbę kandydatów.
 38. Kandydaci są umieszczani na liście wyborczej po wyrażeniu przez nich zgody na kandydowanie oraz po stwierdzeniu, że przysługuje im bierne prawo wyborcze.
 39. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym. Wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
 40. Głosowanie przeprowadza się na kartach do głosowania.
 41. Głosowanie na danego kandydata odbywa się przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska w sposób, który określi przewodniczący posiedzenia.
 42. Głos jest nieważny, gdy:
 - a) numer głosowania na karcie jest niewłaściwy,
 - b) na karcie wyróżnionych jest więcej nazwisk niż mandatów do obsadzenia,
 - c) sposób wyróżnienia nazwiska jest niewłaściwy lub niejednoznaczny.
 43. Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zawiera:
 - a) numer głosowania,
 - b) liczbę oddanych głosów z podziałem na ważne i nieważne,
 - c) liczbę głosów potrzebnych do wyboru,

- d) listę kandydatów według kolejności uzyskanych głosów,
e) konkluzję.
44. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.
45. Jeśli liczba osób, które uzyskały wymaganą liczbę głosów, jest większa od liczby mandatów, to o uzyskaniu mandatu decyduje kolejność ustalona na podstawie liczby głosów. Jeśli kandydaci uzyskali równą liczbę głosów, większą od wymaganej, i powoduje to przekroczenie liczby mandatów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie, w którym następuje wybór spośród tych kandydatów. Jeśli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się na kandydatów, którzy uzyskali poprzednio największą liczbę głosów.
46. Jeśli nie wybrano przedstawiciela albo liczba wybranych jest mniejsza od liczby mandatów, to powtarza się głosowanie, w którym biorą udział kandydaci, którzy poprzednio się nie zakwalifikowali, w liczbie nie większej niż dwukrotność nieobsadzonych mandatów, przy czym kandydaci są ustalani według kolejności uzyskanej liczby głosów.
47. Z posiedzenia sporządza się protokół, do którego załącznikami są protokoły poszczególnych głosowań. Protokół sporządza sekretarz, a podpisują go: sekretarz i przewodniczący posiedzenia, który przekazuje protokół przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej.
48. We wszystkich sprawach, niuregulowanych w regulaminie, decyduje zebranie wyborcze zwykłą większością głosów.
6. Zasady wyboru rektora i kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na posiedzeniu kolegium elektorów
49. W posiedzeniu kolegium elektorów biorą udział wyłącznie elektorzy oraz członkowie komisji wyborczej - bez prawa głosu - jeśli nie są elektorami.
50. Posiedzenie otwiera przewodniczący komisji wyborczej, który:
- po skontrolowaniu spełnienia wymagań punktu 49 i 52 niniejszego regulaminu stwierdza prawomocność zebrania,
 - przekazuje przewodnictwo najstarszemu elektorowi.
51. Posiedzenie wybiera w głosowaniu jawnym:
- dwóch wiceprzewodniczących posiedzenia spośród elektorów, na wniosek przewodniczącego posiedzenia,
 - komisję skrutacyjną spośród elektorów niekandydujących w wyborach, złożoną z co najmniej 3 osób,
 - przewodniczącego komisji skrutacyjnej spośród jej członków,
 - sekretarza, spośród elektorów niekandydujących w wyborach.
52. Do przeprowadzenia wyborów potrzebna jest obecność co najmniej 2/3 składu kolegium elektorów.
53. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, tzn. do wyboru potrzeba i wystarcza ponad 50% ważnie oddanych głosów.
54. Głosowanie przeprowadza się na kartach do głosowania, zawierających listę kandydatów w porządku alfabetycznym oraz numer głosowania.
55. Głosowanie na danego kandydata odbywa się przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska w sposób, który określi przewodniczący posiedzenia.
56. Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zawiera:
- numer głosowania,
 - liczbę oddanych głosów z podziałem na głosy ważne i nieważne,
 - liczbę głosów potrzebnych do wyboru, wynikającą z p. 53 niniejszego regulaminu,
 - listę kandydatów według kolejności uzyskanych głosów,
 - konkluzję wynikającą z niniejszego regulaminu.
57. Wyniki zawarte w protokole z głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.
58. Głos uważa się za nieważny w każdym z następujących przypadków:
- numer głosowania na karcie do głosowania jest niewłaściwy,
 - karta zawiera więcej niż jedno wyróżnione nazwisko,
 - karta nie zawiera żadnego wyróżnionego nazwiska kandydata lub sposób wyróżnienia jest niewłaściwy.
59. Jeśli w głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyska większości głosów określonej w p. 53, głosowanie powtarza się przy zmniejszonej liczbie kandydatów, z wyjątkiem przypadku określonego w punkcie 61.
60. Ustala się następujące zasady zmniejszania liczby kandydatów w kolejnych głosowaniach:
- listę kandydatów w następnym głosowaniu ustala się przez eliminację kandydatów, którzy w danym głosowaniu uzyskali najmniej głosów - według reguł zawartych w p. 60, lit. b, c, d,
 - liczba kandydatów eliminowanych po danym głosowaniu zależy od liczby kandydatów według następującej tabeli:

Liczba kandydatów w głosowaniu	Liczba eliminowanych kandydatów do następnego głosowania
3 - 5	1
6 - 9	2
10 - 14	3
15 i więcej	5

- w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tę samą liczbę głosów różną od zera, a nie mieszczą się oni w zbiorze kandydatów eliminowanych zgodnie z regułą w p. 60 lit. b, nie podlegają oni eliminacji i pozostają na liście kandydatów w następnym głosowaniu,

- d) kandydaci, którzy w danym głosowaniu nie uzyskali żadnego głosu, zostają wyeliminowani, nawet jeśli ich liczba jest większa od wynikającej z reguły w p. 60 lit. b.
61. W przypadku, gdy głosowanie na dwóch kandydatów nie wyłoni elekta, głosowanie zostaje powtórzone na tych samych dwóch kandydatów, nie więcej jednak niż raz.
62. Przed każdym kolejnym głosowaniem:
- przewodniczący posiedzenia podaje do wiadomości aktualną listę kandydatów oraz numer kolejnego głosowania,
 - komisja skrutacyjna dostarcza uaktualnione karty do głosowania.
63. Głosowanie zostaje zakończone w przypadku:
- wyboru elekta,
 - gdy liczba oddanych głosów świadczy o niespełnieniu p. 52 niniejszego regulaminu; w takim przypadku komisja wyborcza zwołuje posiedzenie kolegium elektorów w innym terminie,
 - gdy w trybie przewidzianym w p. 61 elekt nie został wybrany, komisja wyborcza podejmuje uchwałę o dalszym postępowaniu przy zastrzeżeniu, że w dalszych wyborach nie mogą kandydować dotychczasowi kandydaci.
64. Z posiedzenia sporządza się protokół omawiający przebieg posiedzenia oraz jego wynik ostateczny. Załącznikami są protokoły poszczególnych głosowań.
65. Protokół z posiedzenia sporządza sekretarz, a podpisuje go: sekretarz, przewodniczący komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący posiedzenia, który przekazuje protokół Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej.
66. We wszystkich sprawach procedury wyborczej, nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyduje kolegium elektorów zwykłą większością głosów.
- 7. Zasady wyborów prorektorów i zastępców kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej**
67. Wyboru dokonuje właściwe kolegium elektorów.
68. W posiedzeniu wyborczym biorą udział wyłącznie elektorzy oraz członkowie komisji wyborczej - bez prawa głosu, jeśli nie są elektorami.
69. Do ważności wyborów jest wymagany udział więcej niż połowy składu kolegium elektorów.
70. Głosowanie na każdego kandydata odbywa się oddzielnie.
71. Wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę oddanych głosów.
72. Głosowanie przeprowadza się na kartach zawierających nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
73. Głosowanie na danego kandydata odbywa się przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska w sposób, który określi przewodniczący posiedzenia.
74. Oddany głos będzie uznany za nieważny w każdym z następujących przypadków:
- zastosowano inne wyróżnienie niż podano w punkcie 73.
 - na karcie dopisano inne nazwiska lub poczyniono inne dopiski.
75. Jeżeli głosowanie nie wyłoni prorektorów (prodziekanów), przewodniczący komisji wyborczej zwołuje posiedzenie wyborcze w innym terminie. W dalszym toku wyborów nie mogą kandydować dotychczasowi kandydaci.
76. W sprawach nie uregulowanych w cz. 7 stosuje się odpowiednio zasady podane w cz. 6.
- 8. Powoływanie kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych i ich zastępców w drodze konkursu**
77. W drodze konkursu są powoływani kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 13 ust. 5 Statutu i ich zastępcy.
78. Kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej powołanym w drodze konkursu lub jego zastępcą może zostać osoba, która posiada: co najmniej wyższe wykształcenie na poziomie drugiego stopnia, pięcioletni staż pracy, znajomość dziedzin będących przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej. Warunkiem przystąpienia do konkursu osób spoza Uczelni jest oświadczenie kandydata o gotowości podjęcia zatrudnienia w Uczelni, jako w podstawowym miejscu pracy. Rektor może określić dodatkowe wymagania dotyczące kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej i jego zastępców, zgodnie z zakresem działalności i zadaniami tej jednostki.
79. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, powołana przez Rektora. W skład komisji konkursowej wchodzi:
- w przypadku konkursu na kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej: wskazani przez Rektora przewodniczący komisji i 2 członków oraz trzech przedstawicieli rady jednostki podstawowej; w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego,
 - w przypadku konkursu na zastępców kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej: wskazani przez Rektora przewodniczący komisji i 2 członków oraz trzech przedstawicieli rady jednostki podstawowej i, wyłoniony w drodze konkursu, kierownik tej jednostki.
80. Do komisji konkursowej należy:
- ustalenie wymaganych dokumentów, mierników oceny kwalifikacji, miejsca, formy i terminu zgłoszenia oraz innych wymagań formalnych,
 - ogłoszenie konkursu,
 - ocena formalna i merytoryczna zgłoszeń, odrzucenie zgłoszeń niespełniających warunków konkursu i ich uzasadnienie,
 - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne i merytoryczne,
 - wyłonienie kandydata lub unieważnienie konkursu z uzasadnionych powodów,
 - ogłoszenie wyników konkursu i przedstawienie kandydata Rektorowi.
81. Decyzje komisji konkursowej podejmowane są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków.

82. Obsługę administracyjną i sekretariat komisji zapewnia Rektor.
83. Kierownika jednostki organizacyjnej powołanego w drodze konkursu odwołuje Rektor na wniosek rady jednostki lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady jednostki. Zastępcę kierownika jednostki organizacyjnej, powołanego w drodze konkursu, odwołuje Rektor na wniosek kierownika jednostki, zaopiniowany przez radę jednostki.

Załącznik nr 5. Regulamin pracy organów kolegialnych

1. Senat

1. Senat pracuje w formach posiedzeń plenarnych oraz komisji senackich.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor raz w miesiącu, z wyjątkiem wakacji letnich.
3. Posiedzenia zwyczajne Senatu odbywają się na podstawie rocznego, ramowego planu posiedzeń, uchwalonego na początku roku akademickiego.
4. Rektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Senatu z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/3 ogólnej liczby członków Senatu, w terminie siedmiu dni od daty jego złożenia.
5. Podstawą przybycia na posiedzenie Senatu jest imienne zaproszenie, określające porządek dzienny posiedzenia. Senat może uzupełnić porządek dzienny posiedzenia przed jego przyjęciem.
6. W przypadku niemożliwości przybycia na posiedzenie Senatu, senator jest obowiązany przedstawić usprawiedliwienie Rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej.
7. Dziekan może, oprócz usprawiedliwienia nieobecności, delegować na posiedzenie Senatu swego zastępcę.
8. Zastępca dziekana na posiedzeniu nie posiada uprawnień do głosowania.
9. Postanowienia punktu 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w posiedzeniu z głosem doradczym.
10. Opracowania, materiały i projekty rozpatrywane na posiedzeniach są udostępniane senatorom w miejscu określonym przez Rektora.
11. Opracowania, materiały i projekty w szczególnie ważnych i pilnych sprawach, gdy Rektor tak postanowi, są przesyłane senatorom indywidualnie.
12. Przygotowaniem opracowań, materiałów i projektów, w tym projektów uchwał, zajmują się komisje senackie, prorektorzy lub Kanclerz.
13. Ustalenie, kto zajmuje się przygotowaniem opracowań, materiałów i projektów w danej sprawie, należy do Rektora.
14. Opracowania, materiały i projekty do rozpatrzenia przez Senat wpływają do Rektora nie później niż na 14 dni przed terminem posiedzenia, a za zgodą Rektora w terminie krótszym. Opracowania, materiały i projekty złożone po tym terminie są wnoszone do porządku dziennego następnych posiedzeń.
15. Postanowień punktu 14 nie stosuje się do nadzwyczajnego posiedzenia Senatu.
16. Senat podejmuje decyzje w wyniku głosowania, w formie uchwał.
17. W głosowaniu biorą udział wyłącznie senatorzy.
18. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „tak” jest większa od liczby głosów „nie”), przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby senatorów, z wyjątkiem:
 - a) uchwalenia Statutu podejmowanych większością co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Senatu oraz wszczęcia postępowania o nadanie i nadania tytułu doktora honoris causa podejmowanych większością co najmniej trzech piątych statutowego składu Senatu,
 - b) uchwał w sprawach osobowych, podejmowanych bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu,
 - c) uchwała w sprawie nieobjętej porządkiem obrad może być podjęta przy obecności co najmniej 2/3 członków, większością 2/3 głosów.
19. Głosowanie w sprawach osobowych, a także we wszystkich innych, na wniosek choćby jednego senatora, odbywa się tajnie.
20. Uchwały Senatu są publikowane w „Biuletynie Senatu”.
21. Uchwały Senatu, zawierające decyzje o charakterze generalnym, należące do jego kompetencji, są wewnętrznymi aktami normatywnymi.
22. Członek Senatu może zgłaszać na posiedzeniu Senatu interpelacje i zapytania pod adresem organów Politechniki Łódzkiej. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie jest udzielana nie później niż na następnym posiedzeniu.
23. Posiedzenia Senatu są protokołowane.
24. Senat powołuje stałe i doraźne komisje senackie.
25. Stałymi komisjami senackimi są:
 - 1) Komisja Senacka Dydaktyki i Spraw Studenckich,
 - 2) Komisja Senacka Budżetu i Finansów,
 - 3) Komisja Senacka Organizacyjna i Statutowa,
 - 4) Komisja Senacka Rozwoju Kadry, Nagród i Odznaczeń,
 - 5) Komisja Senacka Nauki, Promocji i Współpracy z Zagranicą.
26. W skład komisji, poza przewodniczącym, wchodzi wyłącznie senatorzy, na podstawie ich deklaracji pracy w danej komisji, nie więcej niż po jednym przedstawicielu z wydziału.
27. Przewodniczącego komisji powołuje Senat spośród senatorów, na wniosek Rektora.
28. W przypadku rozpatrywania przez komisję spraw jednostki podstawowej, przewodniczący komisji powiadamia o tym jej kierownika, który uczestniczy w posiedzeniu komisji lub może delegować swego przedstawiciela.

29. Zakres działania komisji jest określony w jej nazwie. Komisja, w uzgodnieniu z Rektorem, może przyjąć regulamin precyzujący zasady jej działania.
30. W przypadku rozpatrywania spraw skomplikowanych, wymagających specjalistycznej wiedzy, Rektor może, na wniosek przewodniczącego komisji, powołać doradców komisji.
31. Opinie komisji nie wiążą organu podejmującego decyzję.
32. W toku swego działania komisje senackie korzystają z usług merytorycznie właściwych komórek organizacyjnych Uczelni.
33. Sprawy nieregulowane w regulaminie rozstrzyga Senat lub - z jego upoważnienia - Rektor.

2. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej

34. Rada pracuje w formach posiedzeń plenarnych oraz komisji rady.
35. Posiedzenia zwyczajne rady zwołuje kierownik jednostki raz w miesiącu, z wyjątkiem wakacji letnich.
36. Posiedzenia rady odbywają się na podstawie rocznego, ramowego planu posiedzeń uchwalonego na początku roku akademickiego.
37. Kierownik jednostki zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/3 ogólnej liczby członków rady w terminie siedmiu dni od daty jego złożenia.
38. Obradom rady przewodniczy kierownik jednostki, a w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca.
39. Podstawą przybycia na posiedzenie rady jest imienne zaproszenie, określające porządek dzienny posiedzenia; rada może uzupełnić porządek dzienny posiedzenia przed jego przyjęciem.
40. W przypadku niemożliwości przybycia na posiedzenie, członek rady jest obowiązany przedstawić usprawiedliwienie kierownikowi jednostki lub osobie przez niego upoważnionej.
41. Opracowania, materiały i projekty rozpatrywane na posiedzeniach są udostępniane członkom rady w miejscu określonym przez kierownika i wskazanym w zaproszeniu na posiedzenie.
42. Opracowania, materiały i projekty w szczególnie ważnych i pilnych sprawach, gdy kierownik jednostki tak postanowi, są przesyłane członkom rady indywidualnie.
43. Przygotowaniem opracowań, materiałów i projektów zajmują się odpowiednio komisje, zastępcy kierownika jednostki lub pracownicy wyznaczeni przez kierownika jednostki.
44. Rada podejmuje decyzje w wyniku głosowania, w formie uchwał.
45. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady, z wyjątkiem określonym w punkcie 46 lit. b.
46. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „tak” jest większa od liczby głosów „nie”), przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady, z wyjątkami:
 - a) uchwał w sprawach osobowych, podejmowanych bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady,
 - b) uchwał obejmujących czynności przewodu doktorskiego i przewodu habilitacyjnego, podejmowanych bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania. Do głosowania uprawnieni są członkowie rady, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny, recenzenci, promotor rozprawy doktorskiej oraz osoby uzupełniające skład rady decyzją Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów,
 - c) uchwał w sprawie nie objętej porządkiem obrad, które mogą być podjęte przy obecności co najmniej 2/3 członków, większością 2/3 głosów.
47. Głosowanie w sprawach wymienionych w punkcie 46 lit. a i b, a także we wszystkich innych, na wniosek choćby jednego członka rady, odbywa się tajnie.
48. Członek rady może zgłaszać na posiedzeniu rady interpelacje i zapytania pod adresem organów jednostki. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie jest udzielana nie później niż na następnym posiedzeniu.
49. Posiedzenia rady są protokołowane. Protokół jest jawny i dostępny dla wszystkich członków społeczności akademickiej w miejscu ustalonym przez dziekana.
50. Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
51. Przewodniczącego komisji powołuje rada na wniosek kierownika.
52. Członkowie poszczególnych komisji są wybierani przez radę tak, aby w skład komisji wchodził przedstawiciel poszczególnych jednostek organizacyjnych jednostki podstawowej.
53. Zakres działania komisji jest określony przez kierownika jednostki podstawowej.
54. Opinie komisji nie wiążą organu podejmującego decyzję.
55. Sprawy nieregulowane w regulaminie rozstrzyga kierownik jednostki.

Załącznik nr 6. Okresowa ocena nauczycieli akademickich

1. Okresowe oceny wyników pracy nauczycieli akademickich mianowanych z tytułem profesora przeprowadza ich przełożony, będący kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której są zatrudnieni, nie rzadziej niż raz na cztery lata, zaś pozostałych nauczycieli akademickich nie rzadziej niż raz na dwa lata. Ocena powinna uwzględniać stopień zapewnienia nauczycielowi akademickiemu odpowiednich warunków do prawidłowego i terminowego wykonywania jego obowiązków.
2. Oceny kierowników jednostek organizacyjnych wydziału dokonuje dziekan.
3. Oceny kierowników pozawydziałowych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych, dziekanów i prorektorów przeprowadza Rektor.

4. Oceny są przeprowadzane jednoosobowo lub komisyjnie, w zależności od decyzji osoby zobowiązanej do ich przeprowadzenia.
5. Oceniający jest zobowiązany do przedstawienia ocenianemu wyników oceny wraz z uzasadnieniem.
6. Wyniki oceny, na żądanie rady wydziału lub Senatu, w przypadku pracowników jednostek organizacyjnych pozawydziałowych, są przedstawiane tym organom względnie powołanym przez nie komisjom.
7. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie od wyniku oceny, które może złożyć w terminie miesiąca za pośrednictwem osoby oceniającej. Odwołania rozpatruje w terminie dwóch miesięcy od złożenia odwołania komisja powołana przez Senat. W skład komisji wchodzi przedstawiciele związków zawodowych.
8. Nauczycielowi akademickiemu, w ciągu czternastu dni od otrzymania decyzji komisji odwoławczej, przysługuje prawo skierowania jej do zbadania przez Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
9. Kryteriami oceny nauczycieli akademickich jest należyte wykonywanie obowiązków, a w szczególności:
 - 1) dla pracowników naukowo-dydaktycznych: zaangażowanie i osiągnięcia w kształceniu i wychowaniu studentów, prowadzeniu badań naukowych i prac rozwojowych, rozwijaniu twórczości naukowej albo artystycznej, podnoszeniu swoich kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczeniu w pracach organizacyjnych Uczelni,
 - 2) dla pracowników naukowych: zaangażowanie i osiągnięcia w prowadzeniu badań naukowych i prac rozwojowych, rozwijaniu twórczości naukowej albo artystycznej, podnoszeniu swoich kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczeniu w pracach organizacyjnych Uczelni,
 - 3) dla pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub równoważny kryterium oceny są również osiągnięcia w kształceniu kadry naukowej,
 - 4) dla pracowników dydaktycznych: zaangażowanie i osiągnięcia w kształceniu i wychowaniu studentów, podnoszeniu swoich kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczeniu w pracach organizacyjnych Uczelni.
10. Przy ocenie działalności dydaktycznej brana jest pod uwagę opinia studentów, którą ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów wydziału. Zasady i tryb opracowania oraz przeprowadzania ankiety określa Senat.
11. Szczegółowe ankiety do przeprowadzania ocen ustala Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu i związków zawodowych. Ocena według nowych zasad może być dokonywana po dwóch latach od ich ogłoszenia. ■