

Departament Kadr i Szkolnictwa Wojskowego

141

ZARZĄDZENIE Nr 27/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 1 października 2004 r.

w sprawie nadania statutu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 10, poz. 40 z późn. zm.)¹⁾ zarządza się, co następuje:

§ 1. Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 31/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 sierpnia 1995 r. w sprawie

nadania statutu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte (Dz. Rozk. MON poz. 122).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

Załącznik do zarządzenia Nr 27/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 1 października 2004 r. (poz. 141)

STATUT AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ im. Bohaterów Westerplatte

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Akademia Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte, zwana dalej „Akademią”, utworzona ustawą z dnia 27 lutego 2003 r. (Dz. U. Nr 60, poz. 533 z późn. zm.), jest państwową uczelnią wyższą mającą osobowość prawną.

2. Akademia działa na podstawie ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 10, poz. 40 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o wyższym szkolnictwie wojskowym”.

3. Do Akademii stosuje się również, w zakresie uregulowanym ustawą o wyższym szkolnictwie wojskowym, przepisy ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o szkolnictwie wyższym”.

4. Siedzibą Akademii jest Gdynia.

5. Słuchacze Akademii są studentami w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym.

6. Akademia wykonuje zadania jednostki wojskowej w zakresie określonym przez Ministra Obrony Narodowej.

7. Akademia kształci żołnierzy oraz osoby cywilne.

§ 2.1. Nadzór nad Akademią sprawuje Minister Obrony Narodowej, a w zakresie kształcenia osób cywilnych nadzór sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej.

2. W zakresie realizacji na kierunkach podstawowych dla żeglugi morskiej postanowień międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 7, poz. 44, z 1997 r. Nr 96, poz. 590, Nr 107, poz. 688, Nr 115, poz. 741 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 141, poz. 1184 oraz z 2003 r. Nr 179, poz. 1750.

marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 z późn. zm.) nadzór nad Akademią sprawuje Minister Obrony Narodowej w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw gospodarki morskiej.

§ 3.1. Akademia dziedziczy i kultywuje tradycje: Oficerskiej Szkoły Marynarki Wojennej w Toruniu (1922 - 1928 r.), Szkoły Podchorążych Marynarki Wojennej w Toruniu (1922 - 1938 r.), Bydgoszczy (1938 - 1939 r.), Plymouth (1939 - 1946 r.), Oficerskiej Szkoły Marynarki Wojennej w Gdyni (1946 - 1955 r.), Wyższej Szkoły Marynarki Wojennej (1955 - 1987 r.) oraz Akademii Marynarki Wojennej utworzonej ustawą z dnia 16 lipca 1987 r. (Dz. U. z 1987 r. Nr 27, poz. 156).

2. Akademia stanowi część systemu nauki polskiej oraz systemu edukacji narodowej. Aktywnie uczestniczy w kształtowaniu obronności państwa, zespalaając w swej działalności kształcenie i wychowanie studentów oraz prowadzenie badań naukowych w zakresie nauk wojskowych, technicznych, ekonomicznych i humanistycznych, w tym służących potrzebom Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, a zwłaszcza Marynarki Wojennej.

3. W celu zachowania w pamięci dokonań swych poprzedniczek Akademia przejmuje dziedzictwo i kultywuje chlubne tradycje Marynarki Wojennej, morskiego szkolnictwa wojskowego, dbając jednocześnie o zachowanie i wzbogacenie własnych tradycji. Dla uczczenia powyższego w dniu 1 października obchodzi się Główne Święto Akademii.

4. W działalności określonej w ust. 1 i 2 Akademii kieruje się najlepszymi tradycjami akademickimi, a przede wszystkim: obowiązkiem głoszenia prawdy, poszanowaniem godności człowieka, wolności nauki, nauczania i tolerancji światopoglądowej oraz obowiązkiem kształtowania w społeczności akademickiej aktywności, solidarności społecznej, a także poczucia odpowiedzialności i świadomości praw oraz obowiązków obywatelskich.

§ 4.1. Podstawowymi zadaniami Akademii, wynikającymi z potrzeb zapewnienia obronności państwa, są:

- 1) kształcenie kadr specjalistycznych i dowódczych dla jednostek wojskowych oraz innych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej oraz, w miarę potrzeb, dla systemu sojuszniczego;
- 2) kształcenie kadr dydaktycznych i naukowych dla szkolnictwa wojskowego i jednostek badawczo-rozwojowych nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
- 3) szkolenie rezerw osobowych w specjalnościach wojskowych i technicznych;

- 4) prowadzenia doskonalenia zawodowego dla żołnierzy zawodowych i osób cywilnych;
- 5) kształcenie osób cywilnych w dziedzinach właściwych dla uczelni;
- 6) prowadzenie badań naukowych w zakresie nauk wojskowych, technicznych, ekonomicznych i humanistycznych, ukierunkowanych na zaspokajanie potrzeb w zakresie umacniania obronności;
- 7) prowadzenie prac wdrożeniowych i modernizacyjnych dotyczących uzbrojenia, sprzętu wojskowego lub technicznego będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) wykonywanie ekspertyz, diagnoz i prowadzenie doświadczeń dotyczących uzbrojenia, sprzętu i obiektów technicznych, jak również rozwiązań organizacyjno-systemowych eksploatacji uzbrojenia i sprzętu dla potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, a zwłaszcza Marynarki Wojennej;
- 9) rozwijanie i upowszechnianie w resorcie obrony narodowej, a zwłaszcza w Marynarce Wojennej postępu technicznego i technologicznego;
- 10) dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny żołnierzy zawodowych, kadr kształconych na potrzeby systemu obronnego państwa i pracowników Akademii;
- 11) reprezentowanie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach i strukturach międzynarodowych i zagranicznych, w tym w NATO, na polecenie Ministra Obrony Narodowej, Dowódcy Marynarki Wojennej lub organów przez nich upoważnionych;
- 12) prowadzenie doradztwa naukowego i działalności eksperckiej w dziedzinie bezpieczeństwa, w tym obronności państwa.

2. Akademia wykonuje ponadto inne zadania podstawowe, takie jak:

- 1) kształcenie studentów w zakresie prowadzonych kierunków studiów oraz przygotowanie ich do wykonywania zawodów innych niż zawód żołnierza zawodowego;
- 2) prowadzenie innych niż wymienione w ust. 1 pkt. 6 badań naukowych w zakresie nauk wojskowych, technicznych, ekonomicznych i humanistycznych;
- 3) prowadzenie działalności wdrożeniowej i modernizacyjnej sprzętu technicznego niewymienionego w ust. 1 pkt 7;
- 4) przygotowywanie kandydatów do samodzielnej pracy naukowej i dydaktycznej poza resortem obrony narodowej;
- 5) kształcenie w celu uzupełnienia wiedzy ogólnej i specjalistycznej osób, które posiadają tytuły zawodowe;
- 6) rozwijanie i upowszechnianie kultury narodowej oraz postępu technicznego i technologicznego;
- 7) współdziałanie w szerzeniu wiedzy w społeczeństwie oraz dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny pracowników i studentów Akademii.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, Akademia w szczególności:

- 1) wychowuje studentów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy społeczeństwa i państwa, zaangażowania w sprawy Ojczyzny, a zwłaszcza umacniania jej obronności;
- 2) podejmuje starania, aby w środowisku akademickim panował kult prawdy i sumiennej pracy oraz atmosfera wzajemnej życzliwości;
- 3) rozwija u studentów ważne cechy i wartości, a zwłaszcza odwagę, poczucie honoru i odpowiedzialności, zdyscyplinowanie, samodzielność w podejmowaniu decyzji i działaniu w trudnych sytuacjach, inicjatywę, odporność psychiczną i sprawność fizyczną jak również umiejętność twórczego myślenia i wytrwałość w pracy;
- 4) współdziała z wyższymi szkołami wojskowymi oraz cywilnymi, a także z ośrodkami szkolenia rodzajów wojsk i służb w zakresie wymiany doświadczeń w dziedzinie organizacji, planowania i realizacji procesu dydaktycznego i naukowo-badawczego oraz wykorzystania infrastruktury naukowo-badawczej i dydaktycznej;
- 5) współdziała z jednostkami wojskowymi w zakresie przygotowania dowódczego i specjalistycznego studentów oraz doskonalenia zawodowego kadry;
- 6) prowadzi działalność naukowo-badawczą w dziedzinach nauk wojskowych, technicznych, ekonomicznych i humanistycznych oraz uczestniczy we wdrażaniu jej wyników;
- 7) podejmuje działania zmierzające do wykorzystania osiągnięć nauki i techniki w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i gospodarce narodowej;
- 8) upowszechnia wyniki badań naukowych, sprawuje doradztwo naukowe, organizuje seminaria, sesje, zjazdy, sympozja oraz konferencje naukowe i szkoleniowe;
- 9) wydaje opinie o metodach, technologii i rozwiązaniach technicznych produkcji i budowy uzbrojenia, sprzętu i obiektów technicznych dla organów państwowych i samorządowych oraz podmiotów gospodarczych;
- 10) współdziała w opracowywaniu i wdrażaniu wyników badań z jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkami wojskowymi;
- 11) współpracuje z krajowymi i zagranicznymi placówkami cywilnymi w zakresie kształcenia, rozwoju naukowego kadry, wzajemnego wykorzystywania infrastruktury dydaktycznej i badawczej, a także rozwoju nauki i postępu technicznego.

4. Wykonując swoje zadania Akademia przestrzega wymagań określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych.

§ 5.1. Akademia może prowadzić jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe oraz uzupełniające studia magisterskie o profilu wojskowym, technicznym, ekonomicznym i humanistycznym, zgodnym ze specjalizacją naukową uczelni oraz kierunkami studiów.

2. Akademia może prowadzić również:

- 1) studia doktoranckie;
- 2) studia podyplomowe;
- 3) kursy specjalne i specjalistyczne;
- 4) kursy doskonalenia zawodowego, w tym w zakresie gospodarki morskiej;
- 5) kursy językowe.

3. Akademia może prowadzić, za zgodą ministra właściwego do spraw edukacji narodowej, szkoły ponadpodstawowe.

4. W Akademii, za zgodą Ministra Obrony Narodowej, mogą odbywać studia oraz uczestniczyć w badaniach naukowych i szkoleniu osoby niebędące obywatelami polskimi na zasadach określonych w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym.

5. Podstawową formą kształcenia w Akademii są studia dzienne. Może ona też prowadzić studia i kursy w systemie zaocznym, wieczorowym lub eksternistycznym.

6. Organizację oraz sposób odbywania studiów i kursów określają ich regulaminy.

7. Akademia nadaje tytuły zawodowe w zakresie prowadzonych kierunków studiów i specjalności.

§ 6.1. Akademia jest uprawniona do nadawania stopni naukowych oraz do występowania o nadanie tytułu naukowego.

2. Osoby, którym Akademia nadała stopień naukowy doktora, składają ślubowanie doktorskie, którego treść określa załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 7.1. Akademia może nadawać tytuł doktora honoris causa osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, techniki, kultury lub umacniania obronności państwa, jak również wybitnym osobom niebędącym obywatelami polskimi.

2. Uchwałę o nadaniu tytułu wymienionego w ust. 1 podejmuje Senat Akademii, po uzyskaniu zgody Ministra Obrony Narodowej.

§ 8. Akademia może honorować, w sposób określony uchwałą Senatu Akademii, swoich szczególnie zasłużonych pracowników, absolwentów i studentów oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Akademii albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały.

§ 9. Akademia może być członkiem krajowych oraz zagranicznych stowarzyszeń naukowych i technicznych oraz wyższej użyteczności publicznej.

§ 10.1. Akademia posiada sztandar nadany przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Sztandar Akademii jest prezentowany podczas szczególnie podniosłych uroczystości uczelnianych i państwowych. Sztandarowi Akademii towarzyszy, wyznaczony przez Komendanta Akademii, poczet sztandarowy.

3. Wzór sztandaru Akademii oraz jego opis stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 11.1. Akademia może posiadać godło.

2. Godło Akademii jest ustanawiane uchwałą Senatu Akademii.

§ 12.1. Akademia ma wielką pieczęć okrągłą z godłem państwowym.

2. Prawo używania wielkiej pieczęci przysługuje wyłącznie Komendantowi Akademii.

§ 13.1. Odznakami i medalami pamiątkowymi Akademii są:

- 1) odznaka absolwenta Akademii;
- 2) inne odznaki i medale uchwalone przez Senat Akademii.

2. Odznaki i medale wymienione w ust. 1 Akademii może nadawać swoim absolwentom, szczególnie zasłużonym pracownikom i studentom oraz innym osobom, które przyczyniły się do jej rozwoju lub przysporzyły Akademii dobrego imienia i chwały.

3. Zasady i tryb nadawania odznaki wymienionej w ust. 1 pkt 1 określają odrębne przepisy, a odznak i medali wymienionych w ust. 1 pkt. 2 określa Senat Akademii.

4. Wzór odznaki absolwenta Akademii oraz jej opis stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

§ 14.1. Senat Akademii może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom nazwy, a także zezwalać na umieszczanie na terenie Akademii pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych dla Akademii lub doniosłych wydarzeń dla historii Akademii.

2. Jednostki organizacyjne Akademii mogą stosować — zgodnie z zasadami uchwalonymi przez Senat Akademii — własne symbole oraz odznaczenia.

§ 15.1. Akademia utrzymuje więzi ze swymi absolwentami.

2. Akademia wspiera działalność stowarzyszeń absolwentów Akademii Marynarki Wojennej i jej historycznych poprzedniczek.

3. Akademia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach i absolwentach.

§ 16. Akademia posiada Salę Tradycji gromadzącą dobra i pamiątki związane z historią Akademii.

§ 17.1. W Akademii obchodzone są następujące uroczystości uczelniane:

- 1) Główne Święto Akademii w dniu 1 października — w rocznicę utworzenia, w dniu 1 października 1922 r., Oficerskiej Szkoły Marynarki Wojennej;
- 2) inauguracja roku akademickiego, w czasie której odbywa się immatrykulacja osób przyjętych na studia;
- 3) wręczenie dyplomów ukończenia studiów;
- 4) nadanie tytułu doktora honoris causa;
- 5) ślubowanie doktorskie;
- 6) Dzień Podchorążego;
- 7) promocja na pierwszy stopień oficerski;
- 8) przysięga wojskowa podchorążych;
- 9) inne, ustanowione uchwałami Senatu Akademii.

2. Powinnością nauczycieli akademickich i studentów Akademii jest udział w uroczystościach wymienionych w ust. 1, zgodnie z wytycznymi Senatu Akademii i ustaleniami Komendanta Akademii.

3. Podczas uroczystości, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 i 9, cywilni członkowie Senatu Akademii występują w strojach akademickich, a Komendant Akademii, prorektorzy oraz dziekani używają — przyjętych w Akademii — przysługujących im strojów oraz insygniów.

4. Komendant Akademii, prorektorzy oraz dziekani mogą występować w strojach akademickich oraz używać przysługujących im insygniów podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Akademią.

5. W Akademii, za zgodą Komendanta Akademii, mogą się odbywać wydziałowe uroczystości akademickie uchwalane przez rady wydziałów akademickich.

DZIAŁ II

Jednostki organizacyjne Akademii

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 18.1. Akademia jest uczelnią wielowydziałową.

2. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Akademii są wydziały akademickie, instytuty i studia.

§ 19.1. Do realizacji zadań wymienionych w § 4 ust. 1 Minister Obrony Narodowej tworzy jednostki organizacyjne w etacie nadanym Akademii.

2. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w ust. 1 są:

- 1) Wydział Dowodzenia i Operacji Morskich;
- 2) Wydział Nawigacji i Uzbrojenia Okrętowego;
- 3) Wydział Mechaniczno-Elektryczny;
- 4) Instytut Nauk Społecznych.

3. Wydziałowymi jednostkami organizacyjnymi są:

- 1) instytuty;
- 2) katedry;
- 3) zakłady;
- 4) laboratoria.

4. Innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi statutowe zadania Akademii są ośrodki.

5. W Akademii działają ponadto inne etatowe i nieetatowe jednostki organizacyjne administracyjne i gospodarcze, których zadaniem jest zapewnienie właściwych warunków realizacji procesu dydaktycznego i badawczego oraz funkcjonowania Akademii.

§ 20. Podstawowe jednostki organizacyjne Akademii tworzy, znosi i przekształca Minister Obrony Narodowej na wniosek Komendanta Akademii.

§ 21.1. W Akademii mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne niż wymienione w § 19, w szczególności ogólnouczeniowe, międzywydziałowe i pozawydziałowe.

2. Akademia może utworzyć poza swoją siedzibą zamiejscową jednostkę organizacyjną w formie zamiejscowego ośrodka dydaktycznego.

3. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 i 2 niewchodzące w skład wydziału akademickiego tworzy, przekształca i znosi Komendant Akademii z własnej inicjatywy, po zaopiniowaniu przez Senat Akademii, lub na wniosek Senatu, a jednostki organizacyjne wydziałowe tworzy, znosi i przekształca Komendant Akademii na wniosek komendanta wydziału zaopiniowany przez radę wydziału.

4. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 i 2 niewchodzące w skład wydziału akademickiego działają na podstawie odrębnych regulaminów organizacyjnych wydanych przez Komendanta Akademii.

5. Zakresy działania jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 i 2 wchodzących w skład wydziału akademickiego zatwierdza Komendant Akademii na wniosek komendanta wydziału zaopiniowany przez radę wydziału.

6. Utworzenie zamiejscowej jednostki organizacyjnej Akademii poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wymaga pozwolenia Ministra Obrony Narodowej, a ponadto ministra właściwego do spraw zagranicznych i ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

7. Akademia może tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami, w szczególności instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.

8. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 7 tworzy, przekształca i znosi Komendant Akademii z własnej inicjatywy, po zaopiniowaniu przez Senat Akademii, lub na wniosek Senatu, za zgodą Ministra Obrony Narodowej.

§ 22.1. Wydziały i instytut wymienione w § 19 ust. 3 prowadzą jeden lub więcej kierunków studiów.

2. Kierunek studiów może być prowadzony wspólnie przez kilka podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii.

Rozdział 2

Wydziały akademickie i ich jednostki organizacyjne

§ 23.1. Wydział akademicki organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną, naukową i techniczną, związaną z prowadzonym kierunkiem lub kierunkami studiów oraz z odpowiednimi dyscyplinami naukowymi.

2. Wydział akademicki może prowadzić studia wyższe, studia podyplomowe, kursy specjalne i specjalistyczne oraz kursy doskonalenia zawodowego, a jeżeli jego rada ma uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego — również studia doktoranckie;

3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz zakres działania wydziału akademickiego określa jego regulamin organizacyjny zatwierdzany przez Senat Akademii na wniosek Komendanta Akademii zaopiniowany przez radę wydziału.

4. Mienie wydziału akademickiego stanowi wydzieloną część mienia Akademii. Wydział dysponuje posiadanymi środkami finansowymi, zgodnie z uchwałami Senatu Akademii i decyzjami Komendanta Akademii.

5. Wydziały, za zgodą Komendanta Akademii, mogą podejmować wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne.

§ 24.1. Instytut organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną, naukową i techniczną, związaną z określonym

kierunkiem studiów, określoną specjalnością bądź grupą przedmiotów kształcenia odpowiadających dyscyplinie lub dyscyplinom naukowym uprawianym w wydziale akademickim, w skład którego wchodzi.

2. Wewnętrzną strukturę organizacyjną instytutu określa regulamin organizacyjny wydziału, w skład którego wchodzi.

3. Zakres działania instytutu określa komendant instytutu, a zatwierdza Komendant Akademii.

4. Instytut może dysponować środkami finansowymi, zgodnie z decyzjami Komendanta Akademii i komendanta instytutu.

§ 25.1. Katedra jest jednostką organizacyjną wydziału akademickiego organizującą i prowadzącą naukową i techniczną, związaną z przedmiotem lub grupą przedmiotów kształcenia prowadzonych na wydziale akademickim, w skład którego wchodzi.

2. Zakres działania katedry określa komendant wydziału, opiniuje rada wydziału, a zatwierdza Komendant Akademii.

§ 26.1. Zakład prowadzi działalność dydaktyczną i badawczą, związaną z przedmiotem lub grupą przedmiotów kształcenia prowadzonych w jednostce organizacyjnej, w skład której wchodzi, lub z jej specjalizacją naukową.

2. Zakres działania zakładu określa dyrektor instytutu, w skład którego zakład wchodzi, a zatwierdza komendant wydziału.

§ 27.1. Laboratorium jest jednostką organizacyjną instytutu, katedry lub zakładu.

2. Laboratorium organizuje i prowadzi zajęcia laboratoryjne w ramach przedmiotów nauczania prowadzonych w jednostce organizacyjnej, w skład której wchodzi, lub prowadzi eksperymenty związane z jej specjalizacją naukową.

3. Zakres działania laboratorium określa kierownik jednostki organizacyjnej, w skład której laboratorium wchodzi, a zatwierdza jego bezpośredni przełożony.

Rozdział 3

Instytut Nauk Społecznych

§ 28.1. Instytut Nauk Społecznych organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną i naukową związaną z prowadzonym kierunkiem lub kierunkami studiów oraz z odpowiednimi dyscyplinami naukowymi.

2. Zakres działania Instytutu Nauk Społecznych określa Komendant Akademii po zasięgnięciu opinii Senatu Akademii.

Rozdział 4

Studia

§ 29.1. W strukturze Akademii funkcjonują następujące studia:

- 1) Studium Szkolenia Ogólnowojskowego;
- 2) Studium Szkolenia Ogólnomorskiego;
- 3) Studium Języków Obcych.

2. Szczegółowe zakresy działania studiów określa Komendant Akademii.

§ 30.1. Studium jest jednostką organizacyjną, która wykonuje wspólne dla całej Akademii zadania dydaktyczne i zajęcia praktyczne, służące zdobywaniu i rozwijaniu wiedzy i umiejętności z zakresu określonej grupy przedmiotów.

2. Kierownik studium podlega Komendantowi Akademii.

3. W ramach studium mogą funkcjonować inne jednostki stosownie do potrzeb realizowanych zadań.

4. Studium prowadzi działalność dydaktyczną i badawczą.

Rozdział 5

Inne jednostki organizacyjne

§ 31.1. Zadania oraz zasady i tryb tworzenia, znoszenia i przekształcania jednostek organizacyjnych jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego określają przepisy działu V statutu.

2. Zadania oraz zasady i tryb tworzenia, znoszenia i przekształcania administracyjnych i gospodarczych jednostek organizacyjnych określają przepisy działu VI statutu.

DZIAŁ III

Organy Akademii i ich kompetencje

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 32.1. Organami jednoosobowymi Akademii są:

- 1) Komendant Akademii — rektor;
- 2) komendanci wydziałów — dziekani.

2. Organami kolegialnymi Akademii są:
- 1) Senat Akademii;
 - 2) rady wydziałów akademickich;
 - 3) rady instytutów.

§ 33.1. Organami wybieralnymi Akademii są organy wymienione w § 32 ust. 2.

2. Kadencja organów wybieralnych trwa trzy lata, zaczyna się 1 września roku wyborów, a kończy 31 sierpnia.

3. Kadencja przedstawicieli studentów w organach kolegialnych trwa jeden rok.

Rozdział 2

Komendant Akademii, jego zastępcy i prorektorzy

§ 34.1. Na stanowisko Komendanta Akademii Minister Obrony Narodowej wyznacza oficera spełniającego warunki określone w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym.

2. Komendant Akademii jest rektorem Akademii, piastuje najwyższą godność w Akademii i przysługuje mu tytuł „Magnificencja”.

3. Komendant Akademii jest dowódcą jednostki wojskowej, przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników Akademii oraz przełożonym i opiekunem studentów.

4. Komendant reprezentuje Akademię na zewnątrz.

5. Komendant Akademii podlega Dowódcy Marynarki Wojennej.

§ 35.1. Komendant Akademii kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i naukowej oraz przebiegiem służby wojskowej żołnierzy, administracją, gospodarką i finansami w Akademii. Odpowiada za sprawne funkcjonowanie Akademii oraz właściwy jej rozwój.

2. Głównymi zadaniami Komendanta Akademii są:

- 1) organizowanie opracowywania projektów okresowych i perspektywicznych planów działalności Akademii;
- 2) sprawowanie nadzoru oraz okresowe ocenianie działalności podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii i innych jednostek organizacyjnych podległych mu bezpośrednio;
- 3) zwoływanie posiedzeń Senatu Akademii i przewodniczenie jego posiedzeniom;
- 4) przedstawianie Senatowi Akademii spraw wymagających rozstrzygnięcia przez ten organ;

- 5) zapewnianie realizacji uchwał Senatu Akademii;
- 6) określanie podporządkowania służbowego jednostek organizacyjnych Akademii;
- 7) nadawanie, po zaopiniowaniu przez Senat Akademii, regulaminu organizacyjnego Akademii;
- 8) nadawanie oraz wnioskowanie o nadanie regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie;
- 9) określanie i zatwierdzanie zakresów działania jednostek organizacyjnych Akademii zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie oraz innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych mu bezpośrednio;
- 10) określanie zakresu kompetencji i obowiązków swojego zastępcy, prorektora oraz innych osób podległych mu bezpośrednio;
- 11) zatwierdzanie planów działalności podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii;
- 12) powoływanie kolegium Komendanta, stałych lub doraźnych komisji rektorskich oraz swoich rzeczników i pełnomocników;
- 13) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Akademii oraz planów rzeczowo-finansowych podstawowych jednostek organizacyjnych;
- 14) określanie zasad podziału środków finansowych i rozliczania kosztów działalności Akademii oraz udziału jednostek organizacyjnych w zysku Akademii;
- 15) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów działania jednostek organizacyjnych;
- 16) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów kompetencji i obowiązków osób funkcyjnych;
- 17) dbanie o należyłą obsadę stanowisk kierowniczych oraz stanowisk nauczycieli akademickich, a także czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez osoby zajmujące te stanowiska;
- 18) ukierunkowywanie rozwoju i unowocześniania bazy materialnej oraz infrastruktury Akademii;
- 19) dbanie o przestrzeganie prawa oraz o porządek, dyscyplinę wojskową i bezpieczeństwo na terenie Akademii;
- 20) zapewnienie przestrzegania w Akademii postanowień obowiązujących aktów prawnych;
- 21) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych oraz o zdrowie i rozwój fizyczny żołnierzy, pracowników i studentów Akademii;
- 22) podejmowanie decyzji dotyczących współpracy Akademii z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą w sprawach innych niż sprawy resortu obrony narodowej;
- 23) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendantów wydziałów lub komendantów instytutów i osób bezpośrednio mu podległych;
- 24) podejmowanie decyzji w innych sprawach określonych w przepisach prawa i statucie oraz we

wszystkich sprawach dotyczących Akademii, niezastrzeżonych do kompetencji innych jej organów.

3. Do uprawnień Komendanta Akademii należy w szczególności:

- 1) tworzenie, znoszenie i przekształcanie jednostek organizacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie;
- 2) zatwierdzanie ramowych planów studiów i ramowych programów nauczania;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach organizacyjno-etatowych dotyczących Akademii;
- 4) decydowanie w sprawach etatowych jednostek organizacyjnych Akademii w drodze rozdzielania stanowisk dyspozycyjnych;
- 5) występowanie do właściwych organów z wnioskami kadrowymi;
- 6) wyznaczanie na stanowiska służbowe żołnierzy i zatrudnianie pracowników, powoływanie pracowników do pełnienia funkcji, zwalnianie z tych stanowisk i odwoływanie z pełnionych funkcji, a także wyróżnianie żołnierzy i pracowników w ramach posiadanych kompetencji;
- 7) nadawanie regulaminu Bibliotece Głównej;
- 8) zatwierdzanie regulaminu Rady Bibliotecznej;
- 9) zawieranie szczegółowych porozumień w zakresie współpracy z krajowymi placówkami edukacyjnymi i naukowymi;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Akademii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) ustalanie zasad wydzielania mienia Akademii oraz podziału środków finansowych do dyspozycji jej jednostek organizacyjnych, po zasięgnięciu opinii Senatu Akademii;
- 12) wyrażanie zgody na uruchomienie kursów nienależących do akademickiego trybu kształcenia;
- 13) zatwierdzanie regulaminów działania organów kolegialnych Akademii;
- 14) powoływanie składów osobowych organów doradczych;
- 15) podejmowanie decyzji dotyczących przyjęć na studia, zwolnień i wydaleń ze studiów kandydatów na żołnierzy zawodowych.

§ 36.1. Zadania Komendanta Akademii, jako dowódcy jednostki wojskowej, określają przepisy dotyczące Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Komendant Akademii rozstrzyga w sprawach związanych z funkcjonowaniem Akademii, a nieuregulowanych przepisami ustaw, innymi aktami prawnymi lub postanowieniami niniejszego statutu.

§ 37.1. Komendant Akademii zawieszają wykonanie uchwały Senatu Akademii niezgodnej z przepisami prawa lub statutu albo naruszającej ważny interes Akademii i w terminie czternastu dni zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały.

2. Jeżeli Senat Akademii nie zmieni albo nie uchyli uchwały sprzecznej z przepisami prawa, Komendant Akademii przekazuje ją Ministrowi Obrony Narodowej. W pozostałych przypadkach zawieszenia uchwały przez Komendanta Akademii, za wyjątkiem uchwał związanych z realizacją zadań wymienionych w § 4 ust. 1, uchwała wchodzi w życie, jeśli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów, przy udziale co najmniej 2/3 statutowego składu.

3. W przypadku uchwał związanych z realizacją zadań wymienionych w § 4 ust. 1 decyzja Komendanta Akademii o ich zawieszeniu jest stanowiąca.

4. Komendant Akademii uchyla decyzje kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych sprzeczne z przepisami prawa, statutem lub regulaminem studiów.

5. Komendant Akademii może uchylić decyzję kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej naruszającą ważny interes Akademii.

§ 38. Komendant Akademii wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców, prorektorów, a także innych podległych mu bezpośrednio organów.

§ 39.1. Na stanowisko zastępcy Komendanta Akademii wyznacza się oficera posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy w dziedzinie nauk technicznych lub wojskowych.

2. Zastępcy Komendanta Akademii posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego przysługują tytuł prorektora.

3. Komendant Akademii — rektor powołuje do pełnienia funkcji prorektorów do spraw naukowych i studiów cywilnych (oraz odwołuje z tych funkcji osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego).

§ 40.1. Zastępca Komendanta Akademii odpowiada za tworzenie materialnych i socjalnych warunków pracy i studiów, bezpieczeństwo i higienę pracy, szkolenie ogólnowojskowe oraz gotowość mobilizacyjną Akademii. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) zapewnienie gotowości mobilizacyjnej Akademii;
- 2) nadzór nad ochroną informacji niejawnych;
- 3) kierowanie szkoleniem ogólnowojskowym, ogniowym i wychowaniem fizycznym;
- 4) sprawowanie nadzoru nad organizacją i pełnieniem służb wewnętrznych, przestrzeganiem dyscypliny, całokształtem działalności wychowawczej, socjalnej, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
- 5) kierowanie funkcjonowaniem podległych służb zapewniających sprawność działalność dydaktyczną i naukową Akademii;

- 6) ściśle współdziałanie z wojskowymi i cywilnymi organami ochrony prawnej w zakresie zapewnienia przestrzegania prawa i porządku publicznego;
- 7) utrzymywanie współpracy z organami samorządowymi, organizacjami kombatanckimi i innymi organizacjami społecznymi;
- 8) utrzymywanie kontaktów z organizacjami studenckimi, wspieranie ich działalności i udzielanie pomocy organizacyjnej i materialnej.

2. Prorektor do spraw dydaktycznych odpowiada za merytoryczny i metodyczny poziom studiów. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) nadzór nad całokształtem działalności dydaktycznej Akademii oraz nadzorowanie działalności Oddziału Kształcenia;
- 2) kierowanie opracowywaniem programów kształcenia oraz stymulowanie rozwoju kwalifikacji metodycznych i pedagogicznych nauczycieli akademickich;
- 3) koordynowanie współpracy między podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Akademii w zakresie realizacji zadań edukacyjnych Akademii;
- 4) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad rozbudową i modernizacją bazy dydaktycznej Akademii;
- 5) rozwijanie współpracy dydaktycznej z krajowymi oraz zagranicznymi uczelniami wojskowymi i cywilnymi;
- 6) kierowanie działalnością jednostek pozawydziałowych i ogólnoakademickich zgodnie z decyzjami Komendanta Akademii.

3. Prorektor do spraw naukowych odpowiada za organizację działalności naukowej w podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii oraz upowszechnianie wyników badań i kształcenie kadr naukowych. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działalności naukowej Akademii, sprawowanie nadzoru nad realizacją badań naukowych w podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii oraz upowszechnianie ich wyników;
- 2) organizowanie działalności Oddziału Naukowego;
- 3) sprawowanie nadzoru nad kształceniem kadr naukowych w podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii oraz działalnością naukową i publicystyczną Akademii;
- 4) organizowanie i przygotowywanie akademickich konferencji i sympozjów naukowych;
- 5) współpraca naukowa Akademii z krajowymi i zagranicznymi uczelniami oraz innymi placówkami naukowymi;
- 6) nadzorowanie pracy Komitetu Naukowego Zeszytów Naukowych Akademii Marynarki Wojennej.

4. Prorektor do spraw studiów cywilnych odpowiada za całokształt funkcjonowania studentów w Akademii. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) nadzór nad całokształtem działalności dydaktycznej Akademii oraz nadzorowanie działalności Biura Studiów Cywilnych;
- 2) koordynowanie działalności studentów na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych, doktoranckich, na kursach specjalistycznych i doskonalących w zakresie spraw organizacyjnych, bytowych i socjalnych;
- 3) koordynowanie współpracy między jednostkami organizacyjnymi Akademii w zakresie funkcjonowania studentów w Akademii;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem praw i obowiązków studentów, zgodnie z aktualnymi wymogami formalnoprawnymi;
- 5) zapewnienie dostępu studentów do organizacyjno-funkcjonalnych form realizacji studiów, zgodnie z przysługującymi im uprawnieniami;
- 6) współpraca z organami przedstawicielskimi studentów;
- 7) podejmowanie decyzji w zakresie spraw bytowych studentów oraz przyznawanie stypendiów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 8) organizowanie i koordynowanie współpracy studentów Akademii ze studentami innych uczelni krajowych i zagranicznych;
- 9) organizowanie i koordynowanie wypoczynku i rekreacji studentów.

§ 41.1. Zastępcy Komendanta Akademii oraz prorektorzy reprezentują Akademię na zewnątrz w sprawach określonych w ich zakresach kompetencji i obowiązków.

2. Komendant Akademii może upoważnić swoich zastępców lub prorektorów do występowania w jego imieniu. Upoważnienie takie może wynikać z zakresu kompetencji i obowiązków tych osób lub też może być udzielone w decyzji Komendanta Akademii.

3. Zakresy kompetencji i obowiązków zastępców Komendanta Akademii zawierają upoważnienia Komendanta Akademii do określania zakresów działania jednostek organizacyjnych oraz zakresów kompetencji i obowiązków osób funkcyjnych w przypadkach nieokreślonych w statucie, a także upoważnienia do zatwierdzania zakresów działania oraz zakresów kompetencji i obowiązków.

Rozdział 3

Komendanci wydziałów i ich zastępcy

§ 42.1. Komendantem wydziału może być oficer spełniający wymagania określone w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym.

2. Komendant wydziału Akademii jest dziekanem wydziału.

3. Komendant wydziału jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników wydziału.

4. Komendant wydziału reprezentuje wydział na zewnątrz.

§ 43.1. Komendant wydziału koordynuje całość kształtu działalności szkoleniowej, naukowej, eksperckiej, diagnostycznej i doświadczalnej Akademii oraz przebieg służby wojskowej żołnierzy na wydziale, a ponadto funkcjonowanie administracji i gospodarki wydziału.

2. Głównymi zadaniami komendanta wydziału są:

- 1) organizowanie opracowywania projektów okresowych i perspektywicznych planów działalności wydziału;
- 2) sprawowanie nadzoru oraz okresowe ocenianie działalności jednostek organizacyjnych podległych mu bezpośrednio;
- 3) składanie Komendantowi Akademii rocznych sprawozdań z działalności wydziału;
- 4) określanie zakresów działania jednostek organizacyjnych podporządkowanych mu bezpośrednio;
- 5) określanie zakresu kompetencji i obowiązków swojego zastępcy oraz innych osób podległych mu bezpośrednio;
- 6) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów działania jednostek organizacyjnych;
- 7) zwoływanie posiedzeń rady wydziału i przewodniczenie jej posiedzeniom;
- 8) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozstrzygnięcia przez ten organ;
- 9) zapewnianie realizacji uchwał rady wydziału;
- 10) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów kompetencji i obowiązków osób funkcyjnych;
- 11) zatwierdzanie regulaminu rady wydziału;
- 12) opracowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego wydziału;
- 13) ustalanie zasad gospodarowania środkami przyznanymi wydziałowi, w tym podziału środków finansowych do dyspozycji jednostek organizacyjnych wydziału;
- 14) opracowywanie projektów planów prac naukowo-badawczych wydziału;
- 15) uczestniczenie w opracowywaniu projektów programów kształcenia dla kierunków studiów i specjalności prowadzonych przez instytuty razem z wydziałami akademickimi;
- 16) dbanie o należyłą obsadę stanowisk kierowniczych na wydziale, a także czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez osoby zajmujące te stanowiska;
- 17) dbanie o rozwój bazy laboratoryjnej, dydaktycznej oraz o stan techniczny i utrzymanie sprzętu wydziału;
- 18) ustalanie szczegółowego rozkładu zajęć dla nauczycieli akademickich wydziału;

- 19) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką wydziału;
- 20) nadzorowanie podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli akademickich wydziału;
- 21) organizowanie sesji i sympozjów w zakresie kierunkowej działalności wydziału;
- 22) dbanie o przestrzeganie prawa oraz o porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału;
- 23) zapewnienie przestrzegania na wydziale obowiązujących aktów prawnych;
- 24) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych oraz o zdrowie i rozwój fizyczny żołnierzy i pracowników wydziału;
- 25) podejmowanie decyzji dotyczących współpracy wydziału z instytucjami naukowymi, w ramach swoich kompetencji, za zgodą Komendanta Akademii;
- 26) podejmowanie decyzji w innych sprawach określonych w przepisach prawa, statucie i zakresie działania wydziału oraz we wszystkich sprawach dotyczących wydziału niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii;
- 27) występowanie do Komendanta Akademii z wnioskami kadrowymi;
- 28) wyróżnianie żołnierzy i pracowników w ramach swych kompetencji;
- 29) wymierzanie studentom będącym osobami cywilnymi kar upomnienia, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego;
- 30) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem wydziału zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz decyzjami Komendanta Akademii;
- 31) zawieranie szczegółowych porozumień w zakresie współpracy wydziału z wojskowymi placówkami edukacyjnymi i naukowymi, w ramach posiadanych kompetencji, za zgodą Komendanta Akademii;
- 32) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami akademickimi;
- 33) rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektorów instytutów i innych podległych mu bezpośrednio osób funkcyjnych.

3. Komendant wydziału wykonuje zadania przy pomocy swojego zastępcy, a także innych podległych mu bezpośrednio osób funkcyjnych.

§ 44.1. Komendant wydziału zawiesza wykonanie uchwały rady wydziału niezgodnej z przepisami prawa lub statutu albo naruszającej ważny interes wydziału i w terminie czternastu dni zwołuje posiedzenie rady wydziału w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli rada wydziału nie zmieni albo nie uchyli uchwały komendant wydziału przekazuje ją Komendantowi Akademii.

2. Od decyzji Komendanta Akademii w sprawie uchylenia uchwały rady wydziału przysługuje odwołanie do Senatu Akademii.

§ 45.1. Na stanowisko zastępcy komendanta wydziału wyznacza się oficera spełniającego warunki określone w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym.

2. Zastępca komendanta wydziału reprezentuje wydział na zewnątrz w sprawach określonych w jego zakresie kompetencji i obowiązków.

3. Zastępca komendanta wydziału jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników wydziału w sprawach należących do jego zakresu kompetencji i obowiązków.

4. Komendant wydziału może upoważnić swojego zastępcę do występowania w jego imieniu. Upoważnienie takie określone jest w zakresie kompetencji i obowiązków zastępcy komendanta wydziału.

Rozdział 4

Kierownicy jednostek organizacyjnych

Dyrektor instytutu

§ 46.1. Dyrektorem instytutu może być oficer lub osoba cywilna spełniająca wymagania określone w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym.

2. Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników instytutu.

3. Dyrektor instytutu reprezentuje instytut na zewnątrz.

§ 47.1. Dyrektor instytutu kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, naukowej i technicznej oraz przebiegiem służby wojskowej żołnierzy zawodowych instytutu, a ponadto administracją i gospodarką w instytucie.

2. Głównymi zadaniami dyrektora instytutu są:

- 1) organizowanie opracowywania projektów okresowych i perspektywicznych planów działalności instytutu;
- 2) sprawowanie nadzoru oraz okresowe ocenianie działalności jednostek organizacyjnych podległych mu bezpośrednio;
- 3) zwoływanie posiedzeń rady instytutu i przewodniczenie jej posiedzeniom;
- 4) przedstawianie radzie instytutu spraw wymagających rozstrzygnięcia przez ten organ;
- 5) zapewnianie realizacji uchwał rady instytutu;
- 6) składanie radzie instytutu rocznych informacji z działalności instytutu;
- 7) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad specjalnością studiów w ramach prowadzonego na wydziale kierunku studiów;
- 8) określanie zakresów działania jednostek organizacyjnych podporządkowanych mu bezpośrednio;

9) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów działania jednostek organizacyjnych;

10) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów kompetencji i obowiązków osób funkcyjnych;

11) opracowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego instytutu;

12) uczestniczenie w opracowywaniu projektów programów kształcenia dla kierunków studiów i specjalności prowadzonych na wydziale akademickim;

13) dbanie o należyłą obsadę stanowisk kierowniczych oraz stanowisk nauczycieli akademickich w instytucie, a także czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez osoby zajmujące te stanowiska;

14) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką instytutu;

15) dbanie o przestrzeganie prawa oraz o porządek i bezpieczeństwo na terenie instytutu;

16) zapewnienie przestrzegania w instytucie obowiązujących aktów prawnych;

17) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych oraz o zdrowie i rozwój fizyczny żołnierzy i pracowników instytutu;

18) podejmowanie decyzji dotyczących współpracy instytutu z wojskowymi instytucjami naukowymi, w zakresie posiadanych kompetencji, za zgodą komendanta wydziału;

19) podejmowanie decyzji w innych sprawach określonych w przepisach prawa, statucie i zakresie działania instytutu oraz we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii;

20) występowanie drogą służbową do Komendanta Akademii z wnioskami kadrowymi;

21) wyróżnianie żołnierzy i pracowników w ramach swych kompetencji;

22) dysponowanie środkami finansowymi i powierzonym instytutowi mieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz decyzjami Komendanta Akademii;

23) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Akademii.

3. Dyrektor instytutu wykonuje zadania przy pomocy podległych mu bezpośrednio osób funkcyjnych.

§ 48.1. Dyrektor instytutu zawiesza wykonanie uchwały rady instytutu niezgodnej z przepisami prawa lub statutu albo naruszającej ważny interes instytutu i w terminie czternastu dni zwołuje posiedzenie rady instytutu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli rada instytutu nie zmieni albo nie uchyli uchwały dyrektor instytutu przekazuje ją komendantowi wydziału.

2. Od decyzji komendanta wydziału w sprawie uchylenia uchwały rady instytutu przysługuje odwołanie do Komendanta Akademii.

Kierownik katedry

§ 49.1. Kierownikiem katedry może być osoba spełniająca wymagania określone w art. 14 ust. 3 ustawy o wyższym szkolnictwie wojskowym.

2. Kierownik katedry jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników katedry.

3. Kierownik katedry kieruje procesami kształcenia, wychowania i badań naukowych oraz administracją i gospodarką w katedrze.

4. Do głównych zadań kierownika katedry należy:

- 1) dbanie o właściwy rozwój katedry i zapewnienie prawidłowej realizacji zadań oraz koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych katedry;
- 2) określenie kompetencji i zakresów obowiązków swoich podwładnych;
- 3) organizowanie opracowywania projektów planów działalności katedry;
- 4) opracowywanie projektów szczegółowych programów przedmiotów kształcenia oraz planów obciążenia dydaktycznego nauczycieli akademickich katedry;
- 5) zapewnienie wzorowego porządku i dyscypliny wojskowej w katedrze;
- 6) ustalanie właściwych form kształcenia i czuwanie nad poziomem metodyki nauczania w katedrze;
- 7) kierowanie opracowywaniem tematyki prac dyplomowych związanych z prowadzoną w katedrze specjalizacją studiów oraz nadzorowanie właściwej realizacji tych prac;
- 8) inspirowanie nauczycieli akademickich do podnoszenia swoich kwalifikacji oraz nadzorowanie postępów w tym zakresie;
- 9) programowanie, organizowanie i kierowanie przebiegiem seminariów naukowych i metodycznych katedry;
- 10) organizowanie sesji i sympozjów w zakresie specjalizacji naukowej katedry;
- 11) aktywny udział w pracach rady wydziału;
- 12) występowanie do komendanta wydziału z wnioskami kadrowymi oraz o nadanie orderów, odznaczeń i tytułów honorowych;
- 13) dbanie o rozwój bazy laboratoryjnej i dydaktycznej katedry;
- 14) inicjowanie i organizowanie współdziałania katedry z innymi jednostkami organizacyjnymi wydziału oraz spoza niego w zakresie kierunkowej działalności dydaktycznej i badawczej katedry w ramach kompetencji określonych przez komendanta wydziału.

Kierownik zakładu

§ 50.1. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy w dziedzinie uprawianej w zakładzie.

2. Kierownik zakładu jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników zakładu.

§ 51.1. Kierownik zakładu kieruje procesami kształcenia, wychowania i badań naukowych oraz przebiegiem służby wojskowej żołnierzy zawodowych i pracy pracowników zakładu, a ponadto administracją i gospodarką w zakładzie.

2. Do głównych zadań kierownika zakładu należy:

- 1) dbanie o właściwy rozwój zakładu i zapewnienie prawidłowej realizacji zadań;
- 2) określenie zakresów działania laboratorium zakładowego;
- 3) opracowywanie projektów planów działalności zakładu;
- 4) opracowywanie projektów szczegółowych programów przedmiotów kształcenia oraz planów obciążenia dydaktycznego nauczycieli akademickich zakładu;
- 5) zapewnienie w zakładzie wzorowego porządku oraz dyscypliny wojskowej;
- 6) czuwanie nad poziomem metodyki kształcenia w zakładzie;
- 7) inspirowanie nauczycieli akademickich do podnoszenia kwalifikacji;
- 8) organizowanie i kierowanie przebiegiem seminariów naukowych i metodycznych zakładu;
- 9) występowanie z wnioskami kadrowymi oraz o nadanie orderów, odznaczeń i tytułów honorowych;
- 10) zapewnienie utrzymania bazy laboratoryjnej i dydaktycznej w ciągłej sprawności eksploatacyjnej.

Kierownik laboratorium

§ 52.1. Kierownikiem laboratorium może być osoba posiadająca kwalifikacje określone w etacie Akademii.

2. Kierownik laboratorium jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników laboratorium.

§ 53. Do głównych zadań kierownika laboratorium należy:

- 1) zapewnienie prawidłowej realizacji zadań laboratorium;
- 2) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć modernizacyjnych w laboratorium;
- 3) prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowo-technicznej w laboratorium;
- 4) udział w opracowywaniu pomocy dydaktycznych;
- 5) zapewnienie wzorowego porządku oraz dyscypliny wojskowej w laboratorium;
- 6) występowanie z wnioskami kadrowymi.

Rozdział 3

Komendant Instytutu Nauk Społecznych — dyrektor

§ 54.1. Komendant Instytutu Nauk Społecznych — dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu oraz przełożonym i opiekunem studentów.

2. Dyrektor reprezentuje instytut na zewnątrz.

§ 55.1. Komendant Instytutu Nauk Społecznych — dyrektor kieruje całokształtem procesów kształcenia oraz działalnością naukową i organizacyjną w instytucie.

2. Głównymi zadaniami komendanta Instytutu Nauk Społecznych — dyrektora są:

- 1) opracowywanie projektów i perspektywicznych planów działalności instytutu;
- 2) okresowe ocenianie działalności instytutu;
- 3) zwoływanie posiedzeń rady naukowej instytutu i przewodniczenie jej posiedzeniom;
- 4) przedstawianie radzie naukowej instytutu spraw wymagających rozstrzygnięcia przez ten organ;
- 5) zapewnienie realizacji uchwał rady naukowej instytutu;
- 6) określanie podporządkowania służbowego jednostek organizacyjnych instytutu;
- 7) określanie zakresów działania jednostek organizacyjnych instytutu;
- 8) określanie zakresów kompetencji i obowiązków zastępcy oraz innych osób podległych mu bezpośrednio;
- 9) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów działania jednostek organizacyjnych oraz kompetencji i obowiązków osób funkcyjnych;
- 10) wymierzanie studentom będącym osobami cywilnymi kar upomnienia, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego;
- 11) zapewnienie należytej obsady stanowisk kierowniczych oraz stanowisk nauczycieli akademickich w instytucie, a także czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez osoby zajmujące te stanowiska;
- 12) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką instytutu;
- 13) dbanie o przestrzeganie prawa, porządek i bezpieczeństwo na terenie instytutu;
- 14) podejmowanie decyzji dotyczących współpracy instytutu z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi;
- 15) podejmowanie decyzji w innych sprawach, określonych w przepisach prawa, statucie oraz we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii.

3. Do uprawnień komendanta Instytutu Nauk Społecznych — dyrektora instytutu należy w szczególności:

- 1) występowanie do Komendanta Akademii z wnioskami w sprawach organizacyjno-etatowych i kadrowych dotyczących instytutu;
- 2) wyróżnianie pracowników w ramach swoich kompetencji;
- 3) zawieranie szczegółowych porozumień w zakresie współpracy z krajowymi placówkami edukacyjnymi i naukowymi, za zgodą Komendanta Akademii;
- 4) ustalanie szczegółowego rozkładu zajęć dla nauczycieli akademickich instytutu;
- 5) dokonywanie rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne instytutu;
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Akademii;
- 7) wyrażanie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w instytucie.

§ 56.1. Komendant Instytutu Nauk Społecznych — dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy szefów katedr i zakładów.

2. Komendant Instytutu Nauk Społecznych — dyrektor może upoważnić szefa katedry lub zakładu do występowania w jego imieniu. Upoważnienie takie określa się w zakresie kompetencji i obowiązków szefa katedry lub zakładu.

Rozdział 5

Senat Akademii

§ 57. Senat Akademii jest organem doradczym i opiniodawczym Komendanta Akademii w sprawach kształcenia, wychowania, działalności naukowej, rozwoju pracowników oraz w innych sprawach istotnych dla funkcjonowania Akademii, a także organem stawiącym w sprawach określonych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

§ 58.1. Do kompetencji Senatu Akademii należy:

- 1) uchwalanie regulaminów studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad rekrutacji na różne rodzaje i kierunki studiów;
- 2) ustalanie, na wniosek prorektora do spraw dydaktycznych, pensum dydaktycznego dla poszczególnych stanowisk, warunków jego obniżania oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych;
- 3) opiniowanie ogólnych kierunków działalności uczelni;
- 4) opiniowanie wniosków rad wydziałów i rady naukowej Instytutu Nauk Społecznych dotyczących tworzenia i znoszenia kierunków studiów;
- 5) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego Akademii oraz planu zadaniowo-finansowego działalności naukowej;
- 6) nadawanie, za zgodą Ministra Obrony Narodowej, tytułu doktora honoris causa;

- 7) ocenianie działalności wydziałów, Instytutu Nauk Społecznych oraz Biblioteki Głównej;
- 8) opiniowanie wniosków o wyznaczenie lub mianowanie na stanowiska profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego oraz zwolnienie z tych stanowisk, a także na inne stanowiska funkcyjne;
- 9) opiniowanie projektów i wniosków przedłożonych przez rektora, rady wydziałów oraz członków Senatu Akademii lub społeczność akademicką.
- 10) opiniowanie zamierzeń Komendanta Akademii dotyczących tworzenia fundacji oraz udziału Akademii w spółkach lub innych organizacjach gospodarczych;
- 11) opiniowanie wniosków Komendanta Akademii w sprawach zawarcia umów z zagranicznymi instytucjami naukowymi;
- 12) ustanawianie symboli, odznak i medali Akademii nieujętych w statucie.

2. Senat Akademii może zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Akademii i do wszystkich członków społeczności akademickiej.

3. Szczegółowy zakres oraz tryb działania Senatu Akademii i jego komisji określa regulamin uchwalony przez Senat.

4. Senat Akademii może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom lub audytoriom imiona osób zasłużonych oraz zezwalać na umieszczanie na terenie Akademii pamiątkowych napisów, tablic i rzeźb.

§ 59.1. W skład Senatu Akademii wchodzi:

- 1) Komendant Akademii — rektor;
- 2) zastępcy Komendanta Akademii;
- 3) prorektorzy;
- 4) komendanci wydziałów — dziekani;
- 5) kwestor;
- 6) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego oraz innych nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, w części stanowiącej 35-60% składu Senatu Akademii;
- 7) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 10% i nie większej niż 20% składu Senatu Akademii;
- 8) przedstawiciele pozostałych pracowników Akademii, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 10% składu Senatu Akademii;
- 9) przedstawiciele samorządu studentów, reprezentujący studentów:
 - a) studiów dziennych — trzech, w tym dwóch podchorążych,
 - b) studiów zaocznych — jeden,
 - c) studiów wieczorowych — jeden;
- 10) doktorzy honoris causa Akademii — za ich zgodą;
- 11) przedstawiciel Dowódcy Marynarki Wojennej.

2. Dokładną liczbę przedstawicieli określonych w ust. 1 pkt 6-8 ustala ustępujący Senat Akademii.

3. W posiedzeniach Senatu Akademii biorą udział z głosem doradczym:

- 1) dyrektor Biblioteki Głównej;
- 2) przedstawiciel kierowników kursów podchorążych;
- 3) przewodniczący każdego ze związków zawodowych działających w Akademii;
- 4) przewodniczący uczelnianego organu samorządu studentów.

4. Komendant Akademii może zapraszać na posiedzenie Senatu Akademii inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek Senatu. Osoby te biorą udział w posiedzeniach z głosem doradczym.

§ 60.1. Komendant Akademii przewodniczy obradom Senatu Akademii, a w czasie jego nieobecności — wyznaczony przez niego zastępca.

2. Obsługę administracyjną Senatu Akademii zapewnia Oddział Naukowy.

§ 61.1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje senackie, których zadaniem jest przygotowanie materiałów dla Senatu Akademii, a także opracowywanie opinii i analiz związanych z ich zakresem działania.

2. Stałymi komisjami są:

- 1) komisja ds. kształcenia;
- 2) komisja ds. nauki;
- 3) komisja ds. rozwoju Akademii;
- 4) komisja ds. etyki zawodowej;
- 5) komisja ds. mienia i finansów.

§ 62. Członkowie Senatu Akademii i przewodniczący związków zawodowych mają prawo występować z interpelacjami do przewodniczącego Senatu.

§ 63.1. Przedstawicieli wymienionych w § 59 ust. 1 pkt 6-9 wybiera się do Senatu Akademii na okres dwóch lat, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy liczby uprawnionych do głosowania.

2. Wyboru przedstawicieli, o których mowa w ust. 1, dokonują na specjalnych zebraniach:

- 1) wymienionych w pkt 6 — nauczyciele akademicki wydziału posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) wymienionych w pkt 7 — pozostali nauczyciele akademicki danego wydziału i studium;
- 3) wymienionych w pkt 8 — pozostali pracownicy Akademii;
- 4) wymienionych w pkt 9 — samorząd studentów.

3. Przedstawicielem, o którym mowa w § 59 ust. 1 pkt 9 może być student, który ukończył co najmniej pierwszy rok studiów.

4. Mandat członka Senatu Akademii wygasa w przypadku:

- 1) przeniesienia służbowego poza Akademię, zwolnienia z zawodowej służby wojskowej, rozwiązania stosunku pracy albo śmierci członka Senatu Akademii;
- 2) pisemnego zrzeczenia się przez wybieralnego członka Senatu Akademii udziału w jego pracach;
- 3) ukończenia lub przerwania studiów przez przedstawiciela, o którym mowa w § 59 ust. 1. pkt 9;
- 4) skazania członka Senatu Akademii prawomocnym wyrokiem sądu na karę zasadniczą pozbawienia wolności, aresztu wojskowego z warunkowym zawieszeniem wykonania tej kary, prawomocnego orzeczenia środka karnego pozbawienia praw publicznych oraz ukarania członka Senatu prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej;
- 5) orzeczenia uchwałą Senatu Akademii niewywiązywania się z obowiązków członka Senatu.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu wybieralnego członka Senatu Akademii przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 64.1. Senat Akademii obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Posiedzenie zwyczajne Senatu Akademii zwołuje Komendant Akademii co najmniej cztery razy w roku.

3. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu Komendant Akademii zwołuje:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek co najmniej 1/5 liczby członków Senatu Akademii.

4. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący Senatu Akademii, uwzględniając zgłoszone wnioski.

5. Senat Akademii podejmuje wnioski lub uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 osób uprawnionych do głosowania, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

6. Głosowanie jest tajne:

- 1) w sprawach osobowych;
- 2) na zarządzenie przewodniczącego Senatu Akademii;
- 3) na wniosek członka Senatu Akademii, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.

7. Przedstawiciele, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt 9 oraz ust. 3 pkt 2 i 4, uczestniczą w posiedzeniach Senatu Akademii tylko przy rozpatrywaniu spraw dotyczących studentów.

8. Przedstawiciel, o którym mowa w § 59 ust. 3 pkt 3, uczestniczy w posiedzeniach Senatu Akademii tylko przy rozpatrywaniu spraw dotyczących pracowników wojska.

Rozdział 6

Rady wydziałów akademickich

§ 65. Rada wydziału jest organem doradczym i opiniodawczym komendanta wydziału w sprawach kształcenia, wychowania, działalności naukowej, rozwoju pracowników oraz w innych sprawach istotnych dla funkcjonowania wydziału, a także organem stanowiącym w sprawach określonych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

§ 66. Uchwały rady wydziału akademickiego, podjęte w sprawach należących do zakresu jej kompetencji i niezastrzeżonych dla Senatu Akademii, są wiążące dla komendanta wydziału i wszystkich członków społeczności akademickiej wydziału, za wyjątkiem uchwał wymienionych w § 44 ust. 1.

§ 67. Do kompetencji rady wydziału akademickiego należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
- 2) sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością wydziału i jego jednostek organizacyjnych;
- 3) pełnienie funkcji doradczych i opiniodawczych dla komendanta wydziału w zakresie zadań wymienionych w § 4 ust. 1;
- 4) podejmowanie decyzji, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach przewidzianych przez prawo lub statut Akademii;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących wydziału, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii;
- 6) wyrażanie opinii społeczności akademickiej wydziału we wszystkich sprawach, którymi społeczność ta jest zainteresowana;
- 7) uchwalanie wniosków w sprawie tworzenia i znoszenia kierunków studiów na wydziale;
- 8) uchwalanie programów nauczania, szczegółowych i ramowych planów studiów na wydziale oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia przez komendanta wydziału i Komendanta Akademii;
- 9) opiniowanie wniosków o wyznaczenie lub mianowanie na stanowiska profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego oraz zwolnienie (odwołanie) z tych stanowisk, a także przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego przy wyznaczaniu lub mianowaniu na stanowisko profesora nadzwyczajnego;
- 10) opiniowanie kandydatów — osób cywilnych na stanowiska kierownika zakładu i laboratorium oraz na stanowiska nauczycieli akademickich inne niż wymienione w pkt 9 oraz wyrażanie opinii w sprawie ich odwoływania;

- 11) występowanie do Komendanta Akademii z wnioskami o mianowanie osób cywilnych na stanowiska adiunkta i asystenta oraz o zwolnienie z tych stanowisk;
- 12) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego na wydziale;
- 13) rozpatrywanie spraw studenckich;
- 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową wydziału oraz rozwojem naukowym i dydaktycznym pracowników wydziału;
- 15) nadawanie stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego oraz podejmowanie odpowiednich uchwał w postępowaniu o nadanie tytułu naukowego — zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
- 16) dbanie o wysoki poziom etyczny pracowników i studentów wydziału oraz wypowiedanie się w sprawach etyki zawodowej;
- 17) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych wydziału i zasad gospodarowania środkami przyznanymi wydziałowi, w tym podziału środków finansowych do dyspozycji jednostek organizacyjnych wydziału;
- 18) opiniowanie zasad podziału środków finansowych do dyspozycji jednostek organizacyjnych wydziału;
- 19) opiniowanie rocznych sprawozdań komendanta wydziału z działalności wydziału;
- 20) uchwalanie regulaminu rady wydziału.

§ 68.1. W skład rady wydziału akademickiego wchodzi:

- 1) komendant wydziału (dziekan);
- 2) zastępca komendanta wydziału (prodziekan);
- 3) dyrektorzy instytutów wydziałowych;
- 4) kierownicy katedr;
- 5) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach profesora lub posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni na wydziale;
- 6) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 10% i nie większej niż 15% składu rady wydziału;
- 7) przedstawiciele samorządu studentów wydziału, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 10% i nie większej niż 15% składu rady wydziału;
- 8) przedstawiciele pozostałych pracowników wydziału, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 10% składu rady wydziału.

2. Dokładną liczbę przedstawicieli określonych w ust. 1 pkt 6-8 ustala ustępująca rada wydziału akademickiego.

3. W posiedzeniach rady wydziału akademickiego mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie wydziału.

4. Komendant wydziału może zapraszać na posiedzenia rady wydziału akademickiego inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek rady wydziału. Osoby te biorą udział w posiedzeniach rady z głosem doradczym.

§ 69. Rada wydziału akademickiego powołuje stałe i doraźne komisje, których zadaniem jest przygotowanie dla niej materiałów.

§ 70. Członkowie rady wydziału akademickiego i przedstawiciele związków zawodowych mają prawo występowania z interpelacjami do Komendanta Akademii.

§ 71.1. Przewodniczącym rady wydziału jest komendant wydziału.

2. Zastępcą przewodniczącego rady wydziału jest zastępca komendanta wydziału.

3. Sekretarza rady wydziału wyznacza jej przewodniczący.

§ 72.1. Do wyboru przedstawicieli wymienionych w § 68 ust. 1 pkt 6-8 stosuje się odpowiednio przepisy § 63 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2-4.

2. Przedstawiciel studentów wybierany jest zgodnie z § 63 ust. 1 i 3 na specjalnym zebraniu wszystkich studentów.

3. W sprawach dotyczących wygaśnięcia mandatu członka rady wydziału stosuje się odpowiednio przepisy § 63 ust. 4 i 5.

§ 73.1. Do zasad i trybu działania rady wydziału stosuje się odpowiednio przepisy § 64 ust. 1 i 4-8.

2. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje komendant wydziału nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.

3. W sprawach wniosków o przedstawienie kandydata do tytułu naukowego oraz w sprawach dotyczących przewodów doktorskich i habilitacyjnych stosuje się przepisy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

Rozdział 7

Rada instytutu

§ 74.1. Rada instytutu jest organem doradczym i opiniodawczym dyrektora instytutu w sprawach kształcenia, wychowania, badań naukowych, rozwoju pracowników oraz w innych sprawach istotnych dla funkcjonowania instytutu.

2. Uchwały rady instytutu podjęte w sprawach należących do zakresu działania instytutu, niezastrzeżonych dla Senatu Akademii i rady wydziału, są wiążące dla dyrektora instytutu i wszystkich członków społeczności akademickiej instytutu.

3. Do kompetencji rady naukowej instytutu w szczególności należy:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działania instytutu oraz wnioskowanie w sprawach dotyczących jego organizacji, funkcjonowania i rozwoju;
- 2) pełnienie funkcji doradczych i opiniodawczych dla dyrektora instytutu w zakresie zadań wymienionych w § 4 ust. 1;
- 3) opiniowanie rocznych sprawozdań dyrektora z działalności instytutu;
- 4) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego instytutu i rocznych sprawozdań z jego wykonania;
- 5) opiniowanie wniosków w sprawach osobowych oraz przyznawania pracownikom instytutu nagród, wyróżnień i odznaczeń;
- 6) opiniowanie rozdziału środków budżetowych przyznanych instytutowi na badania własne i działalność statutową;
- 7) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawie przeznaczenia funduszu rozwoju instytutu;
- 8) opiniowanie wniosków w sprawie organizowania studiów podyplomowych oraz opiniowanie ich programów;
- 9) opiniowanie programów rozwoju bazy laboratoryjnej instytutu;
- 10) inicjowanie wniosków dotyczących wydawnictw instytutu i konferencji naukowych organizowanych przez instytut lub opiniowanie wniosków dyrektora instytutu w tych sprawach;
- 11) uchwalanie regulaminu rady naukowej instytutu, w porozumieniu z radą wydziału, i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi instytutu.

2. Od uchwały rady naukowej instytutu służy odwołanie do rady wydziału, za pośrednictwem dyrektora instytutu, w ciągu 14 dni od daty otrzymania jej do wiadomości.

3. Członkowie rady naukowej instytutu i przedstawiciele związków zawodowych mają prawo występowania z interpelacjami do dyrektora instytutu.

§ 75.1. W skład rady instytutu wchodzi:

- 1) dyrektor instytutu;
- 2) kierownicy zakładów instytutu;
- 3) osoby zatrudnione w instytucie na pełnym etacie, posiadające stopień naukowy.

2. Przewodniczącym rady instytutu jest dyrektor instytutu.

3. Przewodniczący rady instytutu wyznacza swego zastępcę spośród kierowników zakładów wchodzących w skład danego instytutu.

4. W posiedzeniu rady instytutu, z głosem doradczym:

- 1) mogą uczestniczyć emerytowani profesorowie instytutu;
- 2) uczestniczą kierownicy jednostek organizacyjnych na zasadach określonych w regulaminie rady instytutu.

DZIAŁ IV

Wybory

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 76. Wyborom podlegają:

- 1) przedstawiciele do Senatu Akademii;
- 2) przedstawiciele do rad wydziałów;
- 3) przedstawiciele do Rady Bibliotecznej wymienieni w § 92 ust. 1 pkt 2;
- 4) członkowie komisji do spraw oceniania cywilnych nauczycieli akademickich;
- 5) członkowie komisji odwoławczej od ocen cywilnych nauczycieli akademickich;
- 6) członkowie komisji dyscyplinarnej dla cywilnych nauczycieli akademickich;
- 7) członkowie komisji dyscyplinarnej dla studentów będących osobami cywilnymi;
- 8) członkowie odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów będących osobami cywilnymi.

§ 77.1. Wybory w Akademii organizują i przeprowadzają komisje wyborcze.

2. Wyboru przedstawicieli studentów do organów kolegialnych Akademii dokonuje samorząd studencki na zasadach określonych w regulaminie samorządu.

3. Kadencje ciał kolegialnych określają ich regulaminy.

§ 78.1. Czynne prawo wyborcze przysługuje żołnierzom zawodowym wyznaczonym na stanowiska w Akademii, pracownikom zatrudnionym w Akademii jako podstawowym miejscem pracy i studentom Akademii.

2. Każdemu z wyborców przysługuje prawo zgłoszenia kandydatów na wybieraną funkcję oraz do organów i ciał kolegialnych Akademii.

3. Bierne prawo wyborcze przysługuje żołnierzom zawodowym wyznaczonym na stanowiska w Akademii, pracownikom zatrudnionym w Akademii w pełnym wymiarze czasu pracy, jako podstawowym miejscem pracy i studentom Akademii.

4. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

5. Wybór następuje największą liczbą oddanych głosów i większą niż połowa ważnie oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.

6. Regulamin wyboru i odwoływania przedstawicieli do organów i ciał kolegialnych określa załącznik nr 4 do statutu.

§ 79.1. Mandat członka organu lub ciała kolegialnego wygasa w razie:

- 1) upływu kadencji;
- 2) zrzeczenia się mandatu;
- 3) odwołania ze stanowiska uprawniającego do pełnienia mandatu;
- 4) niespełnienia wymagań ustaw i statutu stawianych podczas jego wyboru;
- 5) śmierci.

2. Mandat wybieralnego członka organu kolegialnego wygasa ponadto w razie odwołania go przez wyborców.

3. Zrzeczenie się mandatu przez osobę wybraną następuje w formie pisemnej i obejmuje okres pozostały do końca kadencji.

4. Zrzeczenie się mandatu przez niewyberalnego członka organu lub ciała kolegialnego następuje w formie pisemnej i obejmuje okres określony, nie dłuższy niż do końca kadencji.

5. W razie wygaśnięcia mandatu wybieralnego członka organu lub ciała kolegialnego przed upływem kadencji przeprowadza się niezwłocznie wybory uzupełniające.

§ 80.1. Senat Akademii, nie później niż do końca marca ostatniego roku kadencji, podejmuje uchwałę określającą:

- 1) organizację i terminarz wyborów przedstawicieli do organów i ciał kolegialnych;
- 2) liczbę wybieralnych przedstawicieli w Senacie Akademii dla poszczególnych grup społeczności akademickiej;
- 3) składy liczbowe uczelnianego i wydziałowych kolegiów elektorów oraz podział mandatów elektorów w uczelnianym kolegium elektorów na poszczególne jednostki organizacyjne.

2. Czas i miejsce przeprowadzania wyborów podaje się do wiadomości w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

§ 81.1. Miejsca w organach i ciałach kolegialnych Akademii nieobsadzone w terminie ustalonym przez Senat Akademii traktuje się jak miejsca zwolnione w wyniku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji.

2. Organ lub ciało kolegialne może nie zarządzać wyborów uzupełniających w ostatnich sześciu miesiącach kadencji. Organ lub ciało kolegialne może także nie zarządzać wyborów uzupełniających, jeśli wyrazi na to zgodę większość członków organu lub ciała kolegialnego reprezentującego grupę, w której powstało miejsce nieobsadzone.

§ 82.1. Wybrany członek organu lub ciała kolegialnego, który nie wypełnia ciężących na nim obowiązków lub który utracił zaufanie wyborców, może zostać przez nich odwołany.

2. Podstawą wszczęcia postępowania zmierzającego do odwołania członka organu lub ciała kolegialnego jest uchwała tego organu lub pisemny wniosek złożony na ręce przewodniczącego organu lub ciała kolegialnego, przez co najmniej 1/5 wyborców uprawnionych do wyborów.

3. Do odwołania członka organu lub ciała kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące zasad i trybu wyboru.

Rozdział 2

Komisje wyborcze

§ 83.1. Organy kolegialne Akademii, na wniosek odpowiednio Komendanta Akademii lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, powołują uczelniane, wydziałowe oraz instytutowe komisje wyborcze.

2. Komisje wyborcze działają do czasu wybrania nowych komisji wyborczych.

3. Udział w komisjach wyborczych nie ogranicza prawa wyborczego.

§ 84.1. Uczelnianą komisję wyborczą powołuje Senat Akademii na wniosek Komendanta Akademii nie później niż do końca przedostatniego miesiąca kadencji. Uczelniana komisja wyborcza działa do czasu powołania przez Senat nowej komisji.

2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi przedstawiciele wszystkich grup reprezentowanych w Senacie Akademii.

3. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:

- 1) przedkładanie Senatowi propozycji organizacji i terminarza wyborów do organów kolegialnych;
- 2) przeprowadzanie wyborów do Senatu i ciał kolegialnych Akademii w jednostkach organizacyjnych innych niż podstawowe jednostki organizacyjne Akademii;
- 3) prowadzenie rejestracji wyników wyborów na podstawie protokołów zebrań wyborczych oraz nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji;

- 4) nadzór nad wyborami przeprowadzanymi w podstawowych jednostkach organizacyjnych przez komisje wyborcze tych jednostek;
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących wyborów, nieuregulowanych przepisami prawa i statutem;
- 6) rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami przeprowadzanymi w podstawowych jednostkach organizacyjnych, zgłaszanych przez komisje wyborcze tych jednostek.

§ 85.1. Komisję wyborczą podstawowej jednostki organizacyjnej Akademii powołuje rada tej jednostki na wniosek jej kierownika na okres pokrywający się z kadencją uczelnianej komisji wyborczej.

2. W skład komisji wyborczej podstawowej jednostki organizacyjnej Akademii wchodzi przedstawiciele wszystkich grup reprezentowanych w radzie tej jednostki.

3. Do zadań komisji wyborczej podstawowej jednostki organizacyjnej Akademii należy:

- 1) ustalanie kalendarza czynności wyborczych;
- 2) przeprowadzanie wyborów do rady podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 3) nadzór nad właściwym przebiegiem wyborów, należyтым prowadzeniem dokumentacji i przekazaniem dokumentów do uczelnianej komisji wyborczej;
- 4) przeprowadzenie wyborów przedstawicieli podstawowej jednostki organizacyjnej do Senatu i ciała kolegialnych Akademii;
- 5) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących przebiegu wyborów w podstawowej jednostce organizacyjnej lub przedstawianie ich do rozstrzygnięcia uczelnianej komisji wyborczej.

§ 86. Komendant Akademii sprawuje nadzór nad działalnością komisji wyborczych w zakresie zgodności ich działania z prawem oraz zapewnia zgodne z przepisami przechowywanie dokumentacji wyborczej.

DZIAŁ V

Jednolity system biblioteczno-informacyjny

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 87.1. W Akademii działa jednolity system biblioteczno-informacyjny, którego podstawowym zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie prac bibliograficznych, dydaktycznych i badawczych oraz udostępnianie informacji naukowo-technicznej.

2. W skład jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii wchodzi: Biblioteka Główna z Ośrodkiem Naukowej Informacji Wojskowej i Bibliograficznej oraz powoływane w miarę potrzeb inne jednostki organizacyjne.

3. Zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego oraz zakres jego działania określa regulamin uchwalony przez Senat Akademii, na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

§ 88. Funkcjonowanie jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego jest wspomagane przez działalność wydawniczą i informacyjną prowadzoną w Akademii oraz w jej jednostkach organizacyjnych, w szczególności poprzez wydawanie:

- 1) „Zeszytów Naukowych AMW” — kwartalnika naukowego;
- 2) rozpraw i opracowań naukowych;
- 3) podręczników, skryptów i innych pomocy dydaktycznych;
- 4) materiałów z konferencji, sympozjów, seminariów oraz sesji naukowych i szkoleniowych;
- 5) innych pism uczelnianych pracowników i studentów Akademii;
- 6) materiałów informacyjnych dotyczących prowadzonej działalności statutowej;
- 7) materiałów bibliograficznych.

§ 89.1. Biblioteka Główna jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną utworzoną do wykonywania zadań naukowych, dydaktycznych i usługowych. Stanowi podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii, pełni funkcję biblioteki naukowej, jest ogniwem ogólnokrajowej sieci dokumentacji i informacji naukowej oraz ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i regionalnej sieci Centralnej Biblioteki Morskiej.

2. W zakresie sztuki operacyjnej, taktyki i techniki marynarki wojennej Biblioteka Główna jest wiodącą jednostką organizacyjną w systemie biblioteczno-informacyjnym Sił Zbrojnych.

3. Szczegółowy zakres działania Biblioteki Głównej określa Komendant Akademii w regulaminie biblioteki.

§ 90. Jednostki organizacyjne systemu biblioteczno-informacyjnego, w tym Biblioteki Głównej są tworzone, znoszone i przekształcane przez Komendanta Akademii, na wniosek kierownika zainteresowanej jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez dyrektora Biblioteki Głównej.

§ 91.1. W Akademii działa Rada Biblioteczna jako kolegialne ciało opiniotwórcze Komendanta Akademii.

2. Szczegółowy sposób i zakres działania Rady Bibliotecznej określa jej regulamin, którego projekt opracowuje Rada, a zatwierdza Komendant Akademii.

3. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy w szczególności:

- 1) określanie kierunków i zasad działalności jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego stosownie do potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej Akademii;
- 2) opiniowanie wniosków dotyczących zasad działalności i struktury organizacyjnej jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 3) przedstawianie Komendantowi Akademii kandydatów — osób cywilnych na dyrektora Biblioteki Głównej;
- 4) występowanie do Komendanta Akademii z wnioskiem o odwołanie dyrektora Biblioteki Głównej, będącego osobą cywilną;
- 5) opiniowanie obsady kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej;
- 6) opiniowanie wniosków o zatrudnienie lub awansowanie pracowników jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego na stanowisko kustosa i starszego bibliotekarza;
- 7) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Głównej;
- 8) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego.

2. Posiedzenia Rady Bibliotecznej zwołuje przewodniczący, co najmniej dwa razy w roku akademickim.

3. Komendant Akademii może zwołać posiedzenie Rady Bibliotecznej z własnej inicjatywy.

§ 92.1. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:

- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, oddelegowani przez kierowników jednostek organizacyjnych, po jednym z każdego wydziału oraz studium;
- 2) przedstawiciele pracowników jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, w liczbie trzech;
- 3) przedstawiciel samorządu studentów delegowany przez uczelniany zarząd samorządu studentów;
- 4) dyrektor Biblioteki Głównej i kustosz — zastępca dyrektora Biblioteki Głównej;
- 5) kierownik Ośrodka Naukowej Informacji Wojskowej i Bibliograficznej;
- 6) przedstawiciel Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich delegowany przez zarząd koła, jeżeli organizacja ta ma swoje struktury w Akademii.

2. Przewodniczący Rady Bibliotecznej może zapraszać na posiedzenia Rady z głosem doradczym inne osoby — z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady Bibliotecznej.

§ 93.1. Kadencja członków Rady Bibliotecznej zaczyna się oraz kończy wraz z kadencją innych wybieralnych organów Akademii.

2. Kadencja przedstawiciela samorządu studentów trwa jeden rok.

§ 94. Przewodniczącą Rady Bibliotecznej wybiera Rada ze swego grona na pierwszym posiedzeniu.

Rozdział 2

Dyrektor Biblioteki Głównej

§ 95.1. Dyrektorem Biblioteki Głównej może być osoba posiadająca uprawnienia starszego kustosa lub kustosa, a ponadto stopień naukowy oraz co najmniej pięcioletni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku kierowniczym.

2. W wyjątkowych wypadkach na stanowisko dyrektora Biblioteki Głównej można wyznaczyć oficera lub zatrudnić osobę cywilną posiadającą dostateczne przygotowanie do wykonywania tej funkcji, mimo niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 1.

3. Dyrektora Biblioteki Głównej, będącego osobą cywilną, zatrudnia Komendant Akademii spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Biblioteczną;

4. Dyrektora Biblioteki Głównej zwalnia ze stanowiska Komendant Akademii na wniosek Rady Bibliotecznej.

§ 96.1. Dyrektor Biblioteki Głównej sprawuje nadzór merytoryczny nad jednolitym systemem biblioteczno-informacyjnym Akademii oraz kieruje Biblioteką Główną.

2. Do zadań dyrektora Biblioteki Głównej należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Biblioteki Głównej na zewnątrz w zakresie niezastrzeżonym dla organów Akademii;
- 2) zarządzanie mieniem Biblioteki Głównej;
- 3) sporządzanie projektu planu rzeczowo-finansowego Biblioteki Głównej;
- 4) nadzorowanie działalności innych jednostek organizacyjnych systemu biblioteczno-informacyjnego oraz występowanie z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie;
- 5) przedstawianie Radzie Bibliotecznej rocznych sprawozdań z działalności Biblioteki Głównej oraz informacji o działalności jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 6) przedstawianie Radzie Bibliotecznej wniosków i propozycji w sprawach dotyczących jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego;

- 7) występowanie do Komendanta Akademii z wnioskami dotyczącymi jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 8) określanie zakresów działania jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej oraz zakresów kompetencji i obowiązków kierowników tych jednostek, a także innych osób podległych mu bezpośrednio;
- 9) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów kompetencji i obowiązków pracowników Biblioteki Głównej.

3. Zakres kompetencji i obowiązków dyrektora Biblioteki Głównej określa Komendant Akademii.

4. Zakresy działania jednostek organizacyjnych określone przez dyrektora Biblioteki Głównej oraz określone przez niego zakresy kompetencji i obowiązków pracowników zatwierdza Komendant Akademii.

5. Dyrektor Biblioteki Głównej jest przełożonym wszystkich żołnierzy zawodowych i pracowników Biblioteki Głównej.

6. Dyrektor Biblioteki Głównej wykonuje swoje zadania przy pomocy kustosa — zastępcy dyrektora oraz innych osób podległych mu bezpośrednio.

7. Zakres kompetencji i obowiązków kustosa — zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej określa dyrektor Biblioteki Głównej.

DZIAŁ VI

Administracja i gospodarka

Rozdział 1

Administracja

§ 97.1. Administracja zapewnia realizację zadań Akademii o charakterze biurowym, finansowym, personalnym, obsługi prawnej, gospodarczym, technicznym i usługowym.

2. Zadania o charakterze administracyjnym, określone w ust. 1, wykonywane są przez:

- 1) etatowe jednostki organizacyjne administracji Akademii;
- 2) jednostki organizacyjne administracji utworzone w pozostałych jednostkach organizacyjnych Akademii;
- 3) samodzielnych pracowników administracyjnych.

§ 98.1. Strukturę organizacyjną, zakresy działania jednostek organizacyjnych administracji, nazwy stanowisk i funkcje określa regulamin organizacyjny Akademii oraz zarządzenia Komendanta Akademii.

2. Pracownicy administracyjni Akademii zatrudnieni w jednostkach prowadzących działalność podstawową i pomocniczą podlegają kierownikom tych jednostek.

3. Komendant Akademii, zastępca Komendanta i prorektorzy uprawnieni są odpowiednio do wydawania poleceń służbowych, kontroli ich wykonania, oceny pracy i przedstawiania wniosków personalnych dotyczących stosunku pracy pracowników administracji.

§ 99.1. Jednostkami organizacyjnymi administracji wymienionymi w § 97 ust. 2 pkt 2 są biura, działy, sekcje lub inne jednostki.

2. Jednostki organizacyjne administracji oraz stanowiska wymienione w § 97 ust. 2 pkt 2 i 3 tworzy, przekształca i znosi Komendant Akademii na wniosek właściwego kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.

§ 100. Komendant Akademii, co najmniej raz w roku, a Senat Akademii — co najmniej raz w kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji Akademii.

Rozdział 2

Gospodarka

§ 101. Mienie Akademii obejmuje:

- 1) nieruchomości gruntowe, stanowiące własność Skarbu Państwa, które zostały oddane Akademii w użytkowanie wieczyste;
- 2) budynki, budowle i obiekty, które są własnością Akademii, znajdujące się na wymienionych w pkt 1 nieruchomościach gruntowych;
- 3) budowle i obiekty znajdujące się na innych nieruchomościach gruntowych (dzierzawionych, użyczonych itp.);
- 4) nieruchomości gruntowe, budynki, budowle i obiekty nabyte przez Akademię lub otrzymane w wyniku darowizny, zapisu i spadku;
- 5) rzeczy ruchome: środki trwałe wykazane w sporządzanych spisach inwentaryzacyjnych i środki obrotowe oraz inne prawa majątkowe.

§ 102.1. Mieniem Akademii zarządza Komendant Akademii przy pomocy swoich zastępców, kwestora, szefa logistyki i kierowników jednostek organizacyjnych.

2. Komendant może powierzyć wykonywanie zwykłego zarządu poszczególnymi składnikami majątku wyznaczonym pracownikom lub studentom Akademii, określając jednocześnie zakres ich odpowiedzialności z tego tytułu.

3. Mieniem Akademii nie jest uzbrojenie i sprzęt wojskowy, środki bojowe i materiałowe określone w etacie Akademii oraz przekazane przez Ministra Obrony Narodowej

do wykonywania zadań jednostki wojskowej. Zasady gospodarowania tym mieniem regulują odrębne przepisy.

§ 103. Czynności prawnych dotyczących mienia Akademii dokonują:

- 1) Komendant Akademii lub osoba posiadająca jego pełnomocnictwo — w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu;
- 2) Komendant Akademii lub osoby przez niego upoważnione w ramach kompetencji określonych przez Komendanta Akademii — w zakresie zwykłego zarządu.

§ 104.1. Mienie jednostek organizacyjnych Akademii stanowi wydzieloną część mienia Akademii.

2. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników mienia do i między jednostkami organizacyjnymi Akademii określa regulamin organizacyjny Akademii.

3. Decyzję o przydzieleniu składników mienia jednostkom organizacyjnym Akademii podejmuje Komendant Akademii.

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

§ 105. Akademia może przyjmować darowizny, zapisy i spadki.

§ 106.1. Na nabycie lub zbycie przez Akademię składników mienia decyzję podejmuje Komendant Akademii.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą nieodpłatnego nabywania aparatury i innych składników mienia w związku z realizacją prac badawczych.

§ 107.1. Akademia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym, ustawie o szkolnictwie wyższym oraz stosownymi rozporządzeniami w zakresie jej dotyczącymi.

2. Gospodarka finansowa Akademii jest prowadzona samodzielnie, w ramach posiadanych środków, na podstawie planu rzeczowo-finansowego.

3. Projekt planu rzeczowo-finansowego przygotowuje kwestor, w porozumieniu z szefem logistyki, na listopadowe posiedzenie Senatu Akademii.

4. W planie rzeczowo-finansowym tworzy się rezerwę ogólną w wysokości do 10% ogólnej kwoty wydatków planu rzeczowo-finansowego. W razie potrzeby mogą być ponadto tworzone rezerwy związane z określonym rodzajem działalności.

5. Komendant Akademii przedkłada Senatowi Akademii projekt zmian uchwalonego planu rzeczowo-finansowego, jeżeli wysokość przewidywanych wpływów znacznie odbiega od kwot przyjętych w projekcie planu o ponad 15 %.

6. Roczne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego za dany rok przedstawia kwestor do zaopiniowania Senatowi Akademii w pierwszym kwartale roku następnego.

7. Rezerwą ogólną oraz rezerwą związaną z określonym rodzajem działalności dysponuje Komendant Akademii, po zasięgnięciu opinii Senatu Akademii.

§ 108. Akademia może otwierać i posiadać rachunki walutowe w bankach, gromadzić na nich waluty obce, a także dysponować zgromadzonymi wpływami na cele statutowe.

§ 109.1. Zasady rozliczeń kosztów działalności Akademii oraz udziału jednostek organizacyjnych w zysku z tej działalności określa Komendant Akademii w trybie określonym w niniejszym statucie.

2. Jednostka organizacyjna, która własną działalnością przysporzyła Akademii określonego zysku, może zachować jego część do swojej dyspozycji, niezależnie od innych środków przydzielonych jej w planie rzeczowo-finansowym. Decyzje w sprawie pozostawienia części zysku oraz wysokość udziału podejmuje Komendant Akademii.

§ 110.1. Akademia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy o szkolnictwie wyższym.

2. Działalność wymienioną w ust. 1 prowadzą wyodrębnione jednostki organizacyjne Akademii.

3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i znosi Komendant Akademii, na wniosek lub z własnej inicjatywy.

4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz zakres działania jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, określa ich regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Komendanta Akademii.

§ 111.1. Akademia tworzy fundusz pomocy materialnej dla studentów — osób cywilnych.

2. Pomoc z funduszu, o którym mowa w ust. 1, jest udzielana studentom — osobom cywilnym przez komisje stypendialne, zgodnie z regulaminem przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Akademii.

3. Projekt regulaminu, o którym mowa w ust. 2, opracowuje prorektor właściwy do spraw studiów

cywilnych, po zaopiniowaniu przez Senat Akademii i samorząd studencki, a zatwierdza Komendant Akademii.

Rozdział 3

Kierownicy zasadniczych jednostek organizacyjnych

§ 112.1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Akademii. Obowiązki i uprawnienia kwestora regulują odrębne przepisy.

2. Kwestor reprezentuje Akademię na zewnątrz w zakresie ustalonym przez Komendanta Akademii.

3. Do głównych zadań i kompetencji kwestora należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości uczelni;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym uczelni;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
- 5) przygotowanie projektu planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Komendanta Akademii, dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;
- 7) opracowywanie i przedstawianie Komendantowi Akademii i Senatowi Akademii analiz ekonomiczno-finansowych działalności Akademii;
- 8) przygotowanie projektu regulaminu prowadzenia, przez wyodrębnione jednostki organizacyjne Akademii, wydzielonej działalności gospodarczej;
- 9) nadzorowanie prowadzenia, przez wyodrębnione jednostki organizacyjne Akademii, wydzielonej działalności gospodarczej;
- 10) sprawowanie nadzoru nad mieniem Akademii;
- 11) udział w opracowaniu projektu szczegółowych zasad oraz trybu przydzielania lub przenoszenia składników mienia do lub między jednostkami organizacyjnymi Akademii;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących zawierania umów w zakresie posiadanych kompetencji;
- 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością Akademii podlegającą przepisom o zamówieniach publicznych oraz przepisach podatkowo-skarbowych.

4. W celu realizacji powyższych zadań kwestor ma prawo:

- 1) żądać od innych kierowników komórek organizacyjnych uczelni w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyciążeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;

2) wnioskować do Komendanta Akademii o określenie trybu, według którego mają być wykonane przez inne komórki organizacyjne uczelni prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

§ 113.1. Kierownik Sekretariatu Komendanta Akademii kieruje i nadzoruje pracę sekretariatu w zakresie kompetencji udzielonych przez Komendanta Akademii.

2. Do głównych zadań kierownika sekretariatu należy:

- 1) zapewnienie właściwych warunków pracy sekretariatowi, specjalistom sekretariatu i pełnomocnikom Komendanta Akademii;
- 2) organizowanie obsługi prawnej Akademii i jej jednostek organizacyjnych;
- 3) organizowanie pracy i współdziałania służb socjalnych;
- 4) nadzór nad działalnością specjalisty BHiP i ochrony pożarowej;
- 5) nadzór nad działalnością rzecznika prasowego oraz właściwe funkcjonowanie internetowej informacji o Akademii;
- 6) organizowanie i koordynowanie prac prowadzących do informatycznego wspomaganie funkcjonowania procesu zarządzania Akademią;
- 7) nadzór nad prawidłowością procesu wydawania decyzji i rozkazów Komendanta Akademii.

§ 114.1. Szef logistyki nadzoruje i kieruje całokształtem spraw gospodarczych Akademii oraz reprezentuje Akademię na zewnątrz w tych sprawach, a także — w zakresie ustalonym przez Komendanta Akademii — w innych sprawach.

2. Do głównych zadań i kompetencji szefa logistyki należy:

- 1) udział w przygotowaniu i opracowaniu projektu planu rzeczowo-finansowego Akademii;
- 2) opracowywanie i przedstawianie Komendantowi Akademii i Senatowi Akademii analiz dotyczących gospodarczej działalności Akademii;
- 3) sprawowanie nadzoru nad mieniem Akademii;
- 4) wykonywanie czynności prawnych dotyczących mienia Akademii w zakresie zwykłego zarządu;
- 5) udział w opracowaniu projektu szczegółowych zasad oraz trybu przydzielania lub przenoszenia składników mienia do lub między jednostkami organizacyjnymi Akademii;
- 6) zapewnienie środków materiałowo-technicznych i transportowych w celu właściwego funkcjonowania Akademii;
- 7) planowanie i nadzór nad realizacją inwestycji, remontów i konserwacji budynków oraz innych składników mienia Akademii;

8) programowanie oraz nadzór nad działalnością ochrony zdrowia, utrzymania porządku i czystości.

§ 115. Szef Oddziału Kształcenia organizuje i planuje sprawny przebieg procesu dydaktycznego w Akademii, nadzoruje działalność sprawozdawczą w zakresie dotyczącym działalności dydaktycznej oraz organizuje działalność informacyjną skierowaną do kandydatów na studentów.

§ 116. Szef Wydziału Personalno-Wychowawczego kieruje i nadzoruje całokształt spraw personalnych wszystkich żołnierzy i pracowników Akademii, działalności wychowawczej, a także nadzoruje prace związane z organizacją procesu osiągania wyższych stanów gotowości bojowej i mobilizacyjnej.

§ 117. Szef Oddziału Naukowego koordynuje planowanie, prowadzenie i dokumentowanie działalności naukowej i badawczej w Akademii, w zakresie ustalonym przez Komendanta Akademii. Opracowuje oraz przedstawia Komendantowi Akademii i Senatowi Akademii zbiorcze informacje o wynikach i kierunkach badań prowadzonych w Akademii, rozwoju naukowym kadry, wynikach współpracy naukowej z innymi instytucjami, a także inne informacje z tego zakresu.

§ 118. Pełnomocnik Komendanta Akademii do spraw Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę fizyczną Akademii oraz koordynuje i współorganizuje szkolenie i pracę komórek organizacyjnych, w których są wytwarzane, przetwarzane i przechowywane informacje niejawne. Współorganizuje pracę administracji Akademii w zakresie terminowego obiegu dokumentów i właściwego funkcjonowania systemu łączności wewnętrznej.

§ 119. Kierownik kursów słuchaczy jest przełożonym kandydatów na żołnierzy zawodowych studiujących w Akademii oraz żołnierzy zawodowych skierowanych do niej w charakterze słuchaczy. Współuczestniczy w kształceniu i wychowaniu podchorążych, szczególnie w zakresie kształtowania u nich cech oficera i przywódcy.

DZIAŁ VII

Kadra zawodowa i pracownicy Akademii

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 120. Wszyscy żołnierze zawodowi i pracownicy Akademii uczestniczą w realizacji jej zadań.

§ 121.1. Nauczycielami akademickimi w uczelni są osoby wyznaczone (zatrudnione) na stanowiska naukowo-dydaktyczne, dydaktyczne i naukowe:

- 1) żołnierze zawodowi — zwani dalej „wojskowymi nauczycielami akademickimi”;
- 2) osoby cywilne — zwane dalej „cywilnymi nauczycielami akademickimi”.

2. W Akademii nauczycielami akademickimi są:

- 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni wyznaczeni (zatrudnieni) na stanowiska profesora, adiunkta i asystenta;
- 2) pracownicy dydaktyczni wyznaczeni (zatrudnieni) na stanowiska starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora i instruktora;
- 3) pracownicy naukowcy wyznaczeni (zatrudnieni) na stanowiska określone w pkt 1.

§ 122.1. Za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne dla Akademii żołnierze zawodowi i pracownicy Akademii mogą być wyróżniani i nagradzani.

2. Zasłużonych żołnierzy zawodowych i pracowników Akademii honoruje się w szczególności:

- 1) tytułem „Wybitny Nauczyciel Akademicki Akademii Marynarki Wojennej”;
- 2) medalem honorowym lub pamiątkowym Akademii Marynarki Wojennej;
- 3) odznaką pamiątkową Akademii Marynarki Wojennej.

§ 123.1. Akademia utrzymuje stałą więź ze swoimi żołnierzami zawodowymi i pracownikami, którzy przeszli na emeryturę lub rentę.

2. Akademia udziela emerytom i rencistom pomocy w zakresie potrzeb kulturalnych i bytowych.

3. Nauczycielom akademickim, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, Akademia stwarza, w miarę możliwości, warunki do kontynuowania działalności naukowej.

Rozdział 2

Nauczyciele akademicki

§ 124. Obowiązki i prawa nauczycieli akademickich, a także zasady wyznaczania i zatrudniania oraz odpowiedzialność dyscyplinarną regulują przepisy ustawy o wyższym szkolnictwie wojskowym i ustawy o szkolnictwie wyższym oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w odniesieniu do wojskowych nauczycieli akademickich również przepisy ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych i ustawy o dyscyplinie wojskowej oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 125.1. Pierwsze mianowanie osoby cywilnej nieposiadającej tytułu naukowego na stanowisko profesora nadzwyczajnego następuje na okres pięciu lat, a następnie — na czas nieokreślony.

2. Osoba, która po pięcioletnim okresie mianowania na stanowisko profesora nadzwyczajnego nie została mianowana na to stanowisko na czas nieokreślony, wraca na stanowisko zajmowane w Akademii przed mianowaniem na stanowisko profesora nadzwyczajnego.

3. Mianowanie osoby cywilnej na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego posiadającej tytuł naukowy następuje na czas nieokreślony.

§ 126.1. Na stanowisko adiunkta wyznacza się oficera (zatrudnia się osobę cywilną), który posiada stopień naukowy.

2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby niemającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinien przekroczyć 10 lat.

§ 127.1. Na stanowisko asystenta wyznacza się oficera (zatrudnia się osobę cywilną), który posiada tytuł zawodowy oficera dyplomowanego, magistra lub inny równorzędny.

2. Osobę, która nie odbyła stażu asystenckiego, mianuje się po raz pierwszy na stanowisko asystenta na okres jednego roku.

3. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby niemającej stopnia naukowego nie powinien przekroczyć 8 lat.

§ 128.1. Na stanowisko starszego wykładowcy można mianować osobę zatrudnioną w szkole wyższej w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 10-letni, mającą wyróżniający dorobek dydaktyczny.

2. Na stanowisko wykładowcy można mianować osobę zatrudnioną w szkole wyższej w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 5-letni, wykazującą kwalifikacje do pracy dydaktycznej.

§ 129. Na stanowiska lektora i instruktora mianuje się na czas nieokreślony.

§ 130.1. Nauczyciel akademicki mianowany na stanowisko dydaktyczne powinien posiadać tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz predyspozycje do pracy dydaktycznej.

2. W szczególnych przypadkach na stanowisko dydaktyczne instruktora można mianować osobę nieposiadającą tytułów zawodowych wymienionych w ust.1, lecz wyróżniającą się wysokimi umiejętnościami zawodowymi i predyspozycjami do pracy z młodzieżą.

§ 131.1. Na inne niż wymienione w § 125 stanowiska nauczycieli akademickich mianuje Komendant Akademii.

2. Żołnierzy zawodowych na stanowiska wymienione w ust. 1 wyznacza właściwy organ wojskowy.

§ 132.1. Na stanowisku nauczyciela akademickiego w Akademii można zatrudnić na podstawie umowy o pracę osobę posiadającą kwalifikacje określone w ustawie o wyższym szkolnictwie wojskowym i niniejszym statucie.

2. Umowa o pracę, o której mowa w ust. 1, może być zawarta na czas nieokreślony lub określony albo na czas wykonania określonych zadań, z osobą:

- 1) dla której Akademia ma być dodatkowym miejscem pracy — w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) która ma być zatrudniona w Akademii w niepełnym wymiarze czasu pracy.

3. Umowę o pracę, o której mowa w ust. 1, zawiera Komendant Akademii na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 133. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.

§ 134.1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim mianowanym na czas nieokreślony może być rozwiązany pomimo braku negatywnej oceny, z innych niż wymienione w ustawie o szkolnictwie wyższym ważnych przyczyn, z końcem roku akademickiego z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

2. Obowiązek określenia ważnych przyczyn, o których mowa w ust. 1, spoczywa na bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego.

3. Bezpośredni przełożony nauczyciela akademickiego, przed wystąpieniem o rozwiązanie stosunku pracy w trybie określonym w ust. 1 i 2, jest zobowiązany do powiadomienia o swym zamiarze tego nauczyciela akademickiego.

§ 135.1. Komendant Akademii na wniosek nauczyciela akademickiego może udzielić nauczycielowi:

- 1) płatnego lub bezpłatnego urlopu dla celów naukowych lub kształcenia zawodowego;
- 2) płatnego urlopu uzasadnionego stopniem przygotowania rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej;
- 3) rocznego płatnego urlopu dla celów naukowych.

2. Stopień przygotowania rozprawy doktorskiej określa promotor.

3. Stopień przygotowania rozprawy habilitacyjnej określa habilitant.

§ 136. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela nauczycielowi akademickiemu Komendant Akademii na wniosek zainteresowanego na podstawie orzeczenia właściwego organu służby zdrowia, na okres nie dłuższy niż wynikający z tego orzeczenia.

§ 137.1. Cywilni nauczyciele akademicy, a także pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej podlegają okresowej ocenie na zasadach i w trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 maja 1992 r. w sprawie zasad i w trybu oceniania cywilnych nauczycieli akademickich (Dz. U. Nr 47, poz. 211).

2. Okresowych ocen cywilnych nauczycieli akademickich, z wyjątkiem osób, o których mowa w ust. 3, dokonują komisje wydziałowe wybrane przez rady wydziałów oraz komisja wybrana przez Senat Akademii dla pracowników zatrudnionych poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Akademii.

3. Pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, do których stosuje się przepisy dotyczące cywilnych nauczycieli akademickich, oceniani są przez komisję wybraną przez Radę Biblioteczną.

4. Odwołania od ocen komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, rozpatruje komisja odwoławcza wybrana przez Senat Akademii.

5. Komisje, o których mowa w ust. 2-4, wybierane są odpowiednio na okres kadencji organów kolegialnych Akademii.

6. Nauczyciele akademicy będący żołnierzami zawodowymi podlegają opiniowaniu i przeglądowi kadrowym zgodnie z ustawą o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 138.1. W Akademii działa komisja dyscyplinarna do spraw cywilnych nauczycieli akademickich, której zadaniem jest orzekanie w pierwszej instancji w sprawach dyscyplinarnych cywilnych nauczycieli akademickich za postępowanie uchybiające obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.

2. Komisja dyscyplinarna do spraw cywilnych nauczycieli akademickich orzeka na wniosek:

- 1) nauczyciela akademickiego ukaranego upomnieniem na piśmie przez Komendanta Akademii za przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi;
- 2) rzecznika dyscyplinarnego Akademii.

3. Rzecznicy dyscyplinarni Akademii powoływani są przez Komendanta Akademii.

4. Szczegółowe zasady dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej cywilnych nauczycieli akademickich określa załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

Rozdział 3

Żołnierze zawodowi i pracownicy Akademii niebędący nauczycielami akademickimi

§ 139.1. Zadania w Akademii wykonują żołnierze zawodowi (osoby cywilne) — niebędący nauczycielami akademickimi — wyznaczeni (zatrudnione) na stanowiska:

- 1) pracowników naukowo-technicznych;
- 2) pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej;
- 3) pozostałych pracowników uczelni.

2. Zatrudnienie pracownika, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, następuje na podstawie umowy o pracę. Umowa o pracę jest zawierana na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, przez Komendanta Akademii.

3. Bezpośredni przełożony pracownika określa zakres jego kompetencji i obowiązków.

4. Bezpośredni przełożony osoby określającej zakres kompetencji i obowiązków, o którym jest mowa w ust. 2, zatwierdza ten zakres.

§ 140.1. Pracownicy naukowo-techniczni biorą udział w realizacji wszystkich zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym, w których są zatrudnieni, a w szczególności zadań pomocniczych związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, badań naukowych i prac usługowo-badawczych.

2. Pracownikom naukowo-technicznym posiadającym wyższe wykształcenie może być, za zgodą rady podstawowej jednostki organizacyjnej, w której są zatrudnieni, i za ich zgodą, powierzane prowadzenie zajęć dydaktycznych. Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych następuje w formie włączenia prowadzenia zajęć do zakresu kompetencji i obowiązków albo na podstawie umowy zlecenia.

3. Pracownicy naukowo-techniczni prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach rozszerzonego zakresu kompetencji i obowiązków mogą korzystać z dodatkowych uprawnień. Rodzaj i zakres tych uprawnień ustala Komendant Akademii w drodze decyzji.

§ 141.1. Przepisy statutu dotyczące pracowników naukowo-dydaktycznych stosuje się odpowiednio do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na stanowiskach: starszego kustosza, starszego dokumentalisty dyplomowanego, kustosza i dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta

bibliotecznego i adiunkta dokumentacji i informacji naukowej oraz asystenta bibliotecznego i asystenta dokumentacji i informacji naukowej — o ile posiadają uprawnienia bibliotekarzy dyplomowanych lub dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.

2. Przepisy statutu dotyczące pracowników dydaktycznych stosuje się odpowiednio do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na stanowiskach: kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty.

3. Na stanowiska wymienione w ust. 1 i 2 mianuje się na czas nieokreślony.

§ 142. Do osób zajmujących w Akademii stanowiska, o których mowa w § 139 ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o wyższym szkolnictwie wojskowym, a także ustawy o szkolnictwie wyższym i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile układy zbiorowe pracy lub inne przepisy szczególne nie stanowią inaczej, a w odniesieniu do żołnierzy zawodowych stosuje się również przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

DZIAŁ VIII

Studia i studenci

Rozdział 1

Studia

§ 143.1. Podstawowym systemem studiów w Akademii są studia dzienne.

2. Akademia może prowadzić studia również w systemie zaocznym, wieczorowym lub eksternistycznym.

3. Akademia nadaje tytuły zawodowe magistra inżyniera, magistra, inżyniera oraz licencjata w zakresie prowadzonych kierunków studiów.

§ 144.1. Akademia prowadzi studia na kierunkach studiów wynikających z jej uprawnień określonych przepisami ustawy o szkolnictwie wyższym i przepisów wydanych na jej podstawie.

2. Studia w Akademii odbywają się według planów studiów, programów kształcenia oraz rozkładów zajęć.

3. Czas trwania studiów określają plany studiów.

§ 145.1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów według indywidualnego planu studiów na zasadach określonych przez radę wydziału.

2. Za zgodą Komendanta Akademii student może studiować, poza swoim kierunkiem podstawowym, na dowolnej liczbie kierunków, także w innych szkołach wyższych.

§ 146.1. Rok akademicki w Akademii rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Studia w Akademii odbywają się w systemie semestralnym.

3. Szczegółowy harmonogram roku akademickiego ustala Komendant Akademii.

§ 147.1. Zajęcia w Akademii prowadzone są w języku polskim.

2. Dopuszcza się prowadzenia zajęć w innym języku niż polski.

3. Zgodę na prowadzenie zajęć w innym języku niż polski, z wyjątkiem zajęć z języków obcych, wydaje komendant wydziału.

§ 148.1. Wykłady w Akademii mają charakter otwarty.

2. Komendant Akademii może ograniczyć zasadę otwartości wykładów.

§ 149.1. Podstawowym dokumentem przedstawiającym przebieg studiów jest indeks.

2. Indeks jest własnością studenta.

§ 150.1. Absolwent Akademii otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

2. Dyplom ukończenia studiów, opieczetowany pieczęcią Akademii, podpisuje dziekan i Komendant Akademii.

3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych w regulaminie studiów.

Rozdział 2

Przyjmowanie na studia

§ 151.1. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania żołnierzy na studia w Akademii określa rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 kwietnia 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyjmowania żołnierzy zawodowych na studia w wyższych szkołach wojskowych, przebiegu immatrykulacji oraz studiów, jak również organów wojskowych właściwych w tych sprawach (Dz. U. Nr 58, poz. 370).

2. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania osób cywilnych na studia w Akademii określa rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 lutego 1993 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyjmowania osób cywilnych na studia w wyższych szkołach wojskowych, przebiegu immatrykulacji i studiów oraz zasad i trybu zwalniania i wydalania z tych szkół słuchaczy będących osobami cywilnymi (Dz. U. Nr 19, poz. 85).

3. Postępowanie kwalifikacyjne kandydatów na studia w Akademii prowadzi komisja egzaminacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Komendanta Akademii.

4. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego mają charakter jawny — z zastrzeżeniem informacji określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) — i są przedstawiane na posiedzeniach organów kolegialnych podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii.

5. Od decyzji komisji egzaminacyjno-kwalifikacyjnej służy odwołanie do Komendanta Akademii w terminie czternastu dni od daty otrzymania decyzji o nieprzyjęciu na studia lub zapoznania się z nią. Decyzja Komendanta Akademii podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

Rozdział 3

Studenti

§ 152.1. Osoby przyjęte na studia stają się studentami Akademii z dniem immatrykulacji, po złożeniu ślubowania akademickiego, którego treść stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

2. Studentami Akademii są żołnierze czynnej służby wojskowej oraz osoby cywilne.

§ 153.1. Powinnością każdego studenta Akademii jest szanowanie tradycji i zwyczajów Akademii oraz dbanie o Jej dobre imię.

2. Podstawowym prawem i obowiązkiem studentów Akademii jest pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się i zdobywania wiedzy, jakie stwarza Akademia.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki studenta określają: ustawa o wyższym szkolnictwie wojskowym, ustawa o szkolnictwie wyższym i przepisy wydane na ich podstawie, a także statut i regulamin studiów.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki studenta będącego żołnierzem w służbie czynnej określa ponadto ustawa o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych i przepisy wydane na jej podstawie.

§ 154.1. Jedynym reprezentantem ogółu studentów Akademii są organy samorządu studenckiego.

2. Samorząd studencki działa na podstawie przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym, statutu oraz regulaminu samorządu studenckiego, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Akademii jego zgodności ze statutem.

3. Samorząd studencki ma prawo występowania z wnioskami do organów Akademii w zakresie wszystkich spraw studenckich.

4. Organy samorządu studenckiego decydują lub współdecydują z organami Akademii we wszystkich sprawach dotyczących studentów, w zakresie określonym przepisami prawa lub uzgodnionymi z tymi organami.

§ 155.1. Studenci Akademii mają prawo do zrzeszania się w studenckich organizacjach i stowarzyszeniach, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w ustawie o szkolnictwie wyższym.

2. Organizacje i stowarzyszenia, o których mowa w ust. 1, mają prawo do występowania z wnioskami do organów Akademii oraz organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Akademii.

§ 156.1. Samorząd studentów Akademii, organizacje oraz stowarzyszenia studenckie, których terenem działania jest Akademia, mogą dla poparcia swoich żądań, gdy są one przedmiotem sporu zbiorowego i dotyczą istotnych spraw i interesów studentów, podjąć akcję protestacyjną.

2. Zasady przeprowadzania akcji protestacyjnych reguluje ustawa o szkolnictwie wyższym.

3. Akcja protestacyjna, o której mowa w art. 160 ust. 3 ustawy o szkolnictwie wyższym, może być organizowana wyłącznie poza terenami i obiektami Akademii przeznaczonymi do wykonywania zadań Akademii jako jednostki wojskowej. Tereny i obiekty te określa Komendant Akademii w stosownej decyzji.

§ 157.1. Studentowi Akademii przysługuje prawo do pomocy materialnej, o ile minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego przyzna Akademii dotację na ten cel.

2. Warunki, formy, tryb przyznawania i wypłacania oraz wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 158.1. Student podczas jednego z dwóch ostatnich lat studiów magisterskich może przygotowywać się w charakterze asystenta — stażysty do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.

2. Kandydata na asystenta — stażystę przedstawia kierownik jednostki organizacyjnej wydziału komendantowi wydziału, który podejmuje decyzję o dopuszczeniu studenta do stażu asystenckiego.

3. Czas trwania stażu asystenckiego nie może przekraczać jednego roku.

4. W czasie stażu asystent — stażysta zobowiązany jest, pod opieką nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przygotowywać się do pracy dydaktycznej w sposób określony przez opiekuna. Opiekun studenta — stażysty dokonuje oceny stażu po jego zakończeniu.

5. Za wykonywanie czynności asystenta — stażysty studentowi przysługuje stypendium wypłacane z własnego funduszu stypendialnego, o którym mowa w § 111.

§ 159. Zasady, tryb zwolnienia i wydalenia z Akademii studenta będącego żołnierzem zawodowym lub kandydatem na żołnierza zawodowego określają przepisy ustawy o wyższym szkolnictwie wojskowym, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych i ustawy o dyscyplinie wojskowej oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 160.1. Zasady i tryb zwolnienia z Akademii studenta będącego osobą cywilną określa rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej, wymienione w § 151 ust. 2.

2. Zasady i tryb ponoszenia odpowiedzialności dyscyplinarnej przez studenta będącego osobą cywilną określają ustawa o szkolnictwie wyższym i przepisy wykonawcze do tej ustawy, a także rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej, wymienione w § 151 ust. 2 — w zakresie zasad i trybu wydalenia z uczelni, w tym postępowania dyscyplinarnego stosowanego przy orzekaniu kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni z powodu popełnienia czynu uchybiającego godności studenta lub rażącego naruszenia przepisów obowiązujących w uczelni.

§ 161.1. W postępowaniu dyscyplinarnym wobec studentów będących osobami cywilnymi orzeka komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów, zwane dalej „komisjami”.

2. W skład każdej komisji wchodzi:

- 1) siedmiu nauczycieli akademickich;
- 2) pięciu studentów.

3. Kandydatów do każdej z komisji zgłaszają:
 - 1) nauczycieli akademickich — rady wydziałów, po dwóch z każdego wydziału akademickiego oraz jeden z jednostek pozawydziałowych;
 - 2) studentów — uczelniany organ samorządu studentckiego, w liczbie ośmiu.

4. Wyboru członków komisji dokonuje Senat Akademii.

5. Komisje wybierają swoich przewodniczących i ich zastępów spośród swoich członków będących nauczycielami akademickimi.

6. Kadencja komisji pokrywa się z kadencją organów kolegialnych Akademii.

7. W razie wygaśnięcia mandatu członka komisji dyscyplinarnej przeprowadza się niezwłocznie wybory uzupełniające.

DZIAŁ IX

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 162.1. Zasady i tryb przeprowadzenia pierwszych, po nadaniu niniejszego statutu, wyborów w Akademii określi Senat Akademii.

2. Uchwałę, o której mowa w § 80 ust. 1, Senat Akademii podejmie w terminie jednego miesiąca po wejściu w życie statutu.

3. Uczelniana komisja wyborcza i komisje wyborcze podstawowych jednostek organizacyjnych, dla przeprowadzenia wyborów, o których mowa w ust. 1, powołane zostaną przez Senat Akademii, rady wydziałów akademickich w terminie jednego miesiąca po wejściu w życie statutu.

§ 163. Do czasu wyborów, o których mowa w § 80 ust. 1, kolegialne organy Akademii działają zgodnie z zasadami niniejszego statutu.

§ 164.1. Zawarte w statucie ustalenia dotyczące akceptowania i opiniowania przez organy i ciała kolegialne kandydatur osób wyznaczanych na stanowiska kierownicze lub do pełnienia funkcji kierowniczych należy zakończyć, w stosunku do wszystkich osób zajmujących te stanowiska lub pełniących funkcje, w ciągu trzech miesięcy od wejścia w życie niniejszego statutu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, wykonują zadania do czasu wypowiedzenia się właściwych organów i ciał kolegialnych.

§ 165.1. Zawarte w statucie ustalenia dotyczące wydawania, zatwierdzania i opiniowania przez organy i ciała kolegialne dokumentów formalnych, w tym regulaminów, zakresów działania i planów, należy zakończyć niezwłocznie.

2. Do czasu wykonania zadań, o których mowa w ust. 1, dotychczasowe dokumenty są obowiązujące.

§ 166.1. Nauczyciele akademicki, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu nie spełniają jego wymogów, powinni uzupełnić swoje kwalifikacje do końca roku akademickiego 2004/2005.

2. Inni pracownicy Akademii, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu nie spełniają jego wymogów, powinni spełnić te wymogi w terminie do końca roku akademickiego 2004/2005.

Załączniki do statutu
Akademii Marynarki Wojennej

Załącznik Nr 1

TEKST ŚLUBOWANIA SKŁADANEGO PRZEZ DOKTORÓW AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

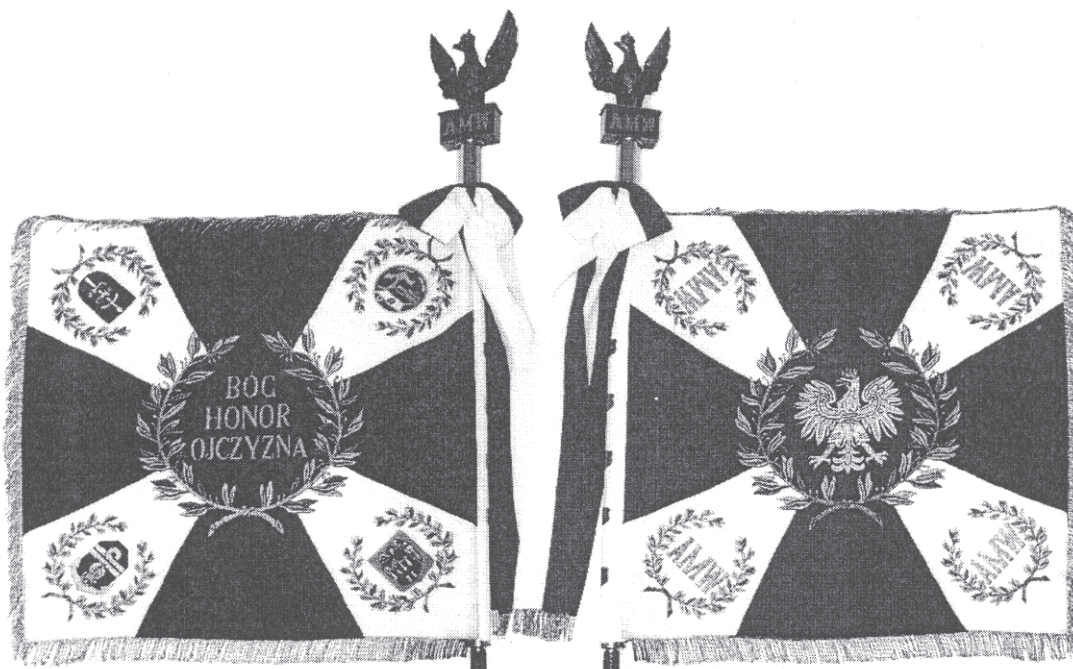
Pomny wysokiego znaczenia nadania stopnia naukowego doktora uroczyście ślubuję:

- służyć prawdzie, szczytnym ideałom postępu, pomnażać w miarę swych sił stały dorobek nauki polskiej,
- krzewić wiedzę, aktywnie uczestniczyć w rozwoju gospodarki i kultury narodowej,
- nieskazitelną obywatelską postawą i prawym postępowaniem pielęgnować oraz strzec przyznanej mi godności przed jakimkolwiek uszczerbkiem,
- zachować na zawsze we wdzięcznej pamięci uczelnię, która nadała mi doktorat,
- nie uczynić niczego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu pracownika naukowego, uczelni oraz Rzeczypospolitej Polskiej.

Doktorzy odpowiadają: „Ślubuję”

Załącznik Nr 2

SZTANDAR AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ



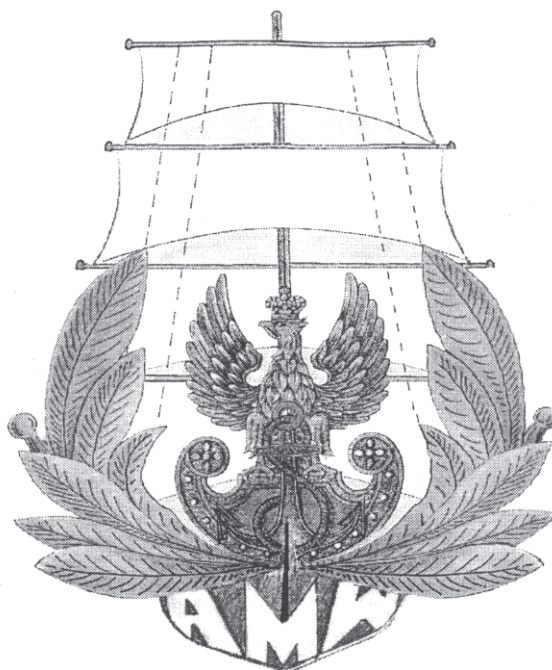
Załącznik Nr 2 (cd.)

OPIS SZTANDARU

Płatem sztandaru jest biała tkanina w kształcie kwadratu, po której obu stronach znajduje się krzyż kawalerski wykonany z tkaniny czerwonej. Jeden bok sztandaru wszyty jest w białą skórę przymocowaną do drzewca siedmioma gwoździami honorowymi z każdej strony. Pozostałe trzy boki sztandaru obszyte są złotymi frędzlami. Na stronie głównej płata sztandaru, pośrodku krzyża kawalerskiego, znajdują się dwie gałązki wawrzynu ułożone w kształcie wieńca otwartego w górnej części, haftowane złotym szychem. Pośrodku wieńca umieszczony jest wizerunek orła białego, z głową zwróconą w kierunku drzewca sztandaru, haftowany srebrnym szychem; korona, dziób i szpony orła są haftowane złotym szychem. Pomiędzy ramionami krzyża kawalerskiego, w rogach płata sztandaru, umieszczone są wieńce wawrzynu oraz w ich polach inicjały Akademii Marynarki Wojennej („AMW”), haftowane złotym szychem. Na odwrotnej stronie płata sztandaru, pośrodku krzyża kawalerskiego, znajduje się wieniec, taki jak na stronie głównej, w środku którego umieszczony jest w trzech wierszach napis „BÓG HONOR OJCZYŻNA”, haftowany złotym szychem. Pomiędzy ramionami krzyża kawalerskiego, w rogach płata sztandaru, umieszczone są wieńce wawrzynu, takie jak na stronie głównej, a w ich polach umieszczone są haftowane: znak Marynarki Wojennej, herb Torunia, godło Akademii oraz herb Gdyni. Głowica sztandaru składa się z orła i podstawy, wykonanych z metalu koloru białego. Korona, dziób i szpony orła są koloru złotego. Na przedniej ścianie podstawy jest umieszczony inicjał Akademii („AMW”).

Załącznik Nr 3

ODZNAKA OFICERA ABSOLWENTA AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ



Opis odznaki

Odznaka składa się z następujących elementów:

- orła Marynarki Wojennej,
- stylizowanego wieńca laurowego,
- masztu z rozwiniętymi na rejach żaglami,
- kadłuba żaglowca widzianego od przodu z inicjałem Akademii Marynarki Wojennej („AMW”).

Kolorystyka odznaki:

- kolor złoty: kotwica wraz z liną na tarczy amazonek oraz wieniec laurowy,
- kolor srebrzysty: orzeł Marynarki Wojennej, maszt, reje oraz kadłub żaglowca,
- kolor biały: powierzchnie żagli oraz inicjał Akademii na kadłubie żaglowca,
- kolor niebieski: pole na tarczy amazonek.

REGULAMIN WYBORU I ODWOŁYWANIA PRZEDSTAWICIELI DO ORGANÓW I CIAŁ KOLEGIALNYCH

Postanowienia ogólne

1. Termin wyborów ogłasza, podając go do publicznej wiadomości, właściwa komisja wyborcza.

2. Jeżeli na pierwszym zebraniu wyborczym nie było wymagane kworum lub głosowania nie dają rezultatu, drugie zebranie wyborcze odbywa się w tydzień po pierwszym zebraniu i jest ważne bez względu na liczbę obecnych osób uprawnionych do głosowania.

3. Wybory przeprowadza właściwa komisja wyborcza, a głosowanie na zebraniu wyborczym — przewodniczący zebrania i komisja skrutacyjna.

4. Przewodniczący zebrania wyborczego przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór:

- 1) komisji skrutacyjnej w składzie trzech osób;
- 2) sekretarza zebrania wyborczego.

5. Przewodniczącemu komisji skrutacyjnej wybierają w głosowaniu jawnym jej członkowie spośród swojego składu.

6. Przewodniczący zebrania wyborczego, sekretarz i członkowie komisji skrutacyjnej, a także członkowie komisji wyborczej nie mogą kandydować w wyborach.

7. Głosowanie przeprowadza się na kartach do głosowania, na których zamieszczona jest lista kandydatów w porządku alfabetycznym.

8. Przed umieszczeniem na liście kandydatów osoba zgłoszona musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda taka może być dostarczona na piśmie.

9. Przed przystąpieniem do głosowania kandydaci mogą przedstawić swoje tezy, a wyborcy mają prawo żądać od kandydatów udzielania wyjaśnień.

10. Głos na kandydata oddawany jest przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska na karcie do głosowania.

11. Wybór następuje w głosowaniu tajnym, największą liczbą głosów ważnych.

12. Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków komisji. W protokole należy określić liczbę głosujących oraz liczbę głosów ważnych oddanych z każdego z kandydatów.

13. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie po ich zakończeniu.

14. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół przedstawiający przebieg wyborów i jego ostateczny wynik. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i sekretarz. Załącznikami do protokołu są protokoły głosowań sporządzone przez komisję skrutacyjną.

Wybory do organów i ciał kolegialnych

15. Wybory odbywają się na zebraniach wyborczych.

16. Podczas wyboru do organów i ciał kolegialnych do ważności wyborów w pierwszym terminie niezbędna jest obecność w czasie głosowania więcej niż połowy liczby uprawnionych do głosowania, natomiast w drugim terminie ważność wyborów nie zależy od liczby głosujących.

17. Na zebraniu wyborczym przewodniczący właściwej komisji wyborczej:

- 1) otwiera zebranie i stwierdza jego prawomocność;
- 2) przeprowadza w głosowaniu jawnym wybór przewodniczącego zebrania i przekazuje mu przewodnictwo.

18. Lista zgłoszeń kandydatów musi zawierać liczbę kandydatów większą niż liczba miejsc mandatowych lub liczba nieobsadzonych mandatów.

19. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

- 1) na karcie wyróżnionych jest więcej nazwisk niż mandatów do obsadzenia;
- 2) sposób wyróżnienia na karcie jest niewłaściwy lub niejednoznaczny.

20. W razie uzyskania przez kandydata lub kandydatów wymaganej liczby głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wybór przedstawicieli do wybieranego organu lub ciała kolegialnego.

21. Jeżeli liczba osób, które uzyskały wymaganą liczbę głosów, jest większa od liczby mandatów, to o uzyskaniu mandatu decyduje kolejność ustalona na podstawie liczby głosów.

22. Jeżeli kandydaci uzyskali równą liczbę głosów, większą od wymaganej i powoduje to przekroczenie liczby mandatów, to przeprowadza się dodatkowe głosowanie, w którym następuje wybór spośród tych kandydatów.

23. W razie nieuzyskania przez żadnego kandydata wymaganej liczby głosów lub gdy liczbę tę uzyskało mniej niż wynosi liczba mandatów, na wakujące miejsca przeprowadza się głosowanie dodatkowe.

24. W przypadku braku kandydatów lub ich zgody do kandydowania, zebranie zostaje przerwane. Na kolejnym zebraniu wyborczym ponawia się próbę pozyskania kandydatów. Jeżeli również na kolejnym zebraniu nie wyłoniono kandydatów i nie dokonano wyboru przedstawicieli do organu kolegialnego lub ciała kolegialnego, zebranie zawiesza się, ponawiając próbę wyłonienia dalszych kandydatów z pomocą komisji wyborczej.

25. Wybory przedstawicieli studentów do Senatu Akademii i uczelnianego kolegium elektorów odbywają się na tą samą listę kandydatów. Osoby, które w głosowaniu uzyskały kolejno największą liczbę głosów, wchodzi w ustalonej liczbie do Senatu i zarazem do uczelnianego kolegium elektorów. Powyższe ustalenie odnosi się także do wyborów przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

26. Przedstawiciele do organów i ciał kolegialnych jednostek organizacyjnych są wybierani na zebraniach wyborczych w tych jednostkach.

Odwołanie z funkcji wybieralnej lub z organu i ciała kolegialnego

27. Odwołanie z funkcji wybieralnej lub z organu i ciała kolegialnego może nastąpić jedynie w przypadku:

- 1) niewykonywania, bez usprawiedliwionych powodów, obowiązków służbowych przez co najmniej jeden miesiąc;
- 2) trwałej utraty zdrowia uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków służbowych;

- 3) otrzymania przez pracownika urlopu w wymiarze przekraczającym sześć miesięcy;
- 4) otrzymania przez pracownika negatywnej oceny w rozumieniu art. 104 ustawy o szkolnictwie wyższym;
- 5) prowadzenia w Akademii lub poza nią działalności, która narusza istotny interes Akademii, stwierdzone przez komisję senacką ds. etyki zawodowej.

28. Odwołanie następuje w takim samym trybie, w jakim nastąpiło powołanie lub wybór, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów statutu. Regulamin wyborów stosuje się odpowiednio do przeprowadzenia czynności odwołania.

Załącznik Nr 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA CYWILNYCH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.

2. Członków komisji dyscyplinarnej dla cywilnych nauczycieli akademickich wybiera Senat Akademii na okres swej kadencji spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie mianowania.

3. Rady podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii oraz wspólnie pozostałe jednostki organizacyjne Akademii przedstawiają Senatowi Akademii co najwyżej dwóch kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej z następujących grup:

- 1) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) pozostałych nauczycieli akademickich.

4. Kandydatów z jednostek organizacyjnych niewchodzących w skład podstawowych jednostek organizacyjnych wybiera się na wspólnym zebraniu nauczycieli akademickich tych jednostek.

5. Komisja dyscyplinarna liczy 12 członków, w tym sześciu nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz sześciu przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich. W skład komisji dyscyplinarnej musi wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego.

6. Na pierwszym posiedzeniu komisja dyscyplinarna w drodze tajnych wyborów wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.

7. Do zadań przewodniczącego komisji dyscyplinarnej należy w szczególności wyznaczanie składów orzekających, ich przewodniczącego i protokolantów oraz terminów rozpraw.

8. Funkcji członka komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją Komendanta Akademii, prorektora, dziekana, prodziekana lub rzecznika dyscyplinarnego.

9. Komisja dyscyplinarna Akademii jest niezawisła w zakresie orzecznictwa dyscyplinarnego.

10. Przewodniczącym składu orzekającego może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku nie niższym niż stanowisko obwinionego.

11. Zasady i tryb działania komisji dyscyplinarnej określa rozporządzenie Rady Ministrów i ustawa o szkolnictwie wyższym.

12. Komisja dyscyplinarna składa Komendantowi Akademii roczne sprawozdania ze swej działalności wraz z odpowiednimi wnioskami.

13. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z ostrzeżeniem;
- 4) nagana z pozbawieniem na okres od jednego roku do trzech lat prawa pełnienia funkcji kierowniczych w Akademii;
- 5) zwolnienie z pracy połączone z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie trzech lat od ukarania;
- 6) wydalenie z zawodu nauczycielskiego, połączone z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.

14. Za przewinienia dyscyplinarne mniejszej wagi Komendant Akademii może ukarać nauczyciela akademickiego upomnieniem pisemnym.

15. Na wniosek nauczyciela akademickiego ukaranego upomnieniem przez Komendanta Akademii sprawa jest rozpoznawana przez komisję dyscyplinarną w trybie określonym w art. 129 ustawy o szkolnictwie wyższym. W takim przypadku komisja może co najwyżej utrzymać karę upomnienia.

TEKST ŚLUBOWANIA STUDENTÓW AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

Wstępując do społeczności Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte ślubuję uroczyście, z pełnym poczuciem odpowiedzialności wolę sprostania obowiązkom studenta, prawość postępowania, dociekliwość i pracowitość w dążeniu do prawdy.

Przyrzekam:

- wytrwale dążyć do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce,
- dbać o honor studenta i dobre imię Akademii,
- postępować zgodnie z regulaminem studiów,
- darzyć szacunkiem przełożonych, nauczycieli, pracowników uczelni oraz wszystkich członków tej społeczności.