

Załącznik do obwieszczenia
Rektora-Komendanta Akademii Marynarki Wojennej
Nr 1 z dnia 27.09.2022 roku

STATUT

Akademii Marynarki Wojennej

im. Bohaterów Westerplatte

uchwalony przez Senat Akademii Marynarki Wojennej
21 marca 2019 r.



Gdynia 2022

OBWIESZCZENIE
REKTORA-KOMENDANTA AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W GDYNI

Nr 1 z dnia 27.08 2022 r.

**w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego statutu Akademii Marynarki Wojennej
im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni z dnia 21 marca 2019 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 441 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) oraz § 97 ust. 3 Statutu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w związku z Decyzją Nr 255/DSW/2022 Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 sierpnia 2022 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany statutu Akademii Marynarki Wojennej, zwanej dalej Decyzją MON, stanowi się co następuje:

§ 1

Ogłasza się tekst jednolity Statutu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte, stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia, przyjęty:

- 1) Uchwałą Nr 19/2019 Senatu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Akademii Marynarki Wojennej;
- 2) Uchwałą Nr 42/2019 Senatu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni z dnia 23 maja 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr 19/2019 Senatu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Akademii Marynarki Wojennej;

uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) Uchwałą Nr 5/2020 Senatu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte z dnia 19 marca 2020 r. w sprawie zmiany statutu Akademii Marynarki Wojennej;
- 2) Uchwałą Nr 21/2022 Senatu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany statutu Akademii Marynarki Wojennej;
- 3) Uchwałą Nr 42/2022 Senatu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte z dnia 23 czerwca 2022 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 21/2022 z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany statutu Akademii Marynarki Wojennej.

§ 2

Tekst jednolity Statutu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte, stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia, wszedł w życie z dniem wydania Decyzji MON, tj. z dniem 30 sierpnia 2022 r.

REKTOR – KOMENDANT
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

konradmirał prof. dr hab. Tomasz SZUBRYCHT



niepodpisano:

mgr Lesia Kucharska-Szyk

SPIS TREŚCI

Preambuła	7
Rozdział 1 Przepisy ogólne	7
Rozdział 2 Organy Akademii	12
Rektor	13
Senat	14
Rada dyscypliny naukowej	15
Kolegium Akademii	16
Rozdział 3 Tryb powoływania i odwoływania organów Akademii	17
Wybory do senatu	17
Powołanie rady dyscypliny naukowej	20
Powołanie Kolegium Akademii.....	21
Rozdział 4 Organizacja Akademii	21
Jednostki organizacyjne Akademii	21
Funkcje kierownicze w Akademii oraz sposób powoływania do ich pełnienia.....	25
Stanowiska kierownicze w Akademii	32
Zasady sprawowania nadzoru nad wewnętrznymi aktami prawnymi	32
Rozdział 5 System biblioteczno-informacyjny	33
Rozdział 6 Pracownicy Akademii	34
Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli akademickich	34
Zatrudnianie i zwalnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi	40
Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich	40
Rozdział 7 Studia, studenci	41
Rozdział 8 Szkoła doktorska	43
Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów	43
Rozdział 9 Zasady dysponowania mieniem Akademii i prowadzenia działalności gospodarczej	45
Rozdział 10 Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń	47
Rozdział 10a Przepisy obowiązujące w okresie uczestnictwa Akademii w federacji	49
Rozdział 11 Przepisy przejściowe i końcowe	49
Załączniki	51

Preambuła

Akademia Marynarki Wojennej jest kontynuatorką utworzonej w 1922 r. w Toruniu Oficerskiej Szkoły Marynarki Wojennej. Akademia realizuje misję o doniosłym znaczeniu dla państwa i narodu, wnosząc kluczowy wkład w obronność, bezpieczeństwo, w szczególności bezpieczeństwo morskie państwa, wychowując podchorążych, studentów i doktorantów, kształcąc ich zgodnie z wartościami wyrażonymi w hasłach: „Morze, Ojczyzna, Obowiązek” oraz „Amor Patriae Suprema Lex”.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Akademia Marynarki Wojennej, zwana dalej „Akademią”, jest publiczną uczelnią wojskową. Oficjalnym skrótem nazwy uczelni jest „AMW”. Patronem Akademii są Bohaterowie Westerplatte. Jej siedziba znajduje się w Gdyni.
2. Nazwa Akademii w tłumaczeniu na języki obce brzmi:
 - 1) w języku angielskim – „Polish Naval Academy”;
 - 2) w języku rosyjskim – „Военно-Морская Академия”;
 - 3) w języku niemieckim – „Marineakademie Gdynia”;
 - 4) w języku francuskim – „Academie de la Marine Nationale”.
2. Akademia działa zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”, przepisami wykonawczymi do tej ustawy, statutem i aktami prawnymi wydanymi na jego podstawie oraz zgodnie z odrębnymi ustawami w takim zakresie, w jakim dotyczą one struktury i działania szkolnictwa wyższego i nauki.
3. Akademia jest jednocześnie jednostką wojskową i realizuje zadania związane z obroną narodową.
4. Zakres działania Akademii jako jednostki wojskowej określają odrębne przepisy prawa.
5. W sprawach nieunormowanych przepisami, o których mowa w ust. 3, należy się kierować tradycją i dobrymi obyczajami akademickimi.

§ 2

1. Akademia stanowi integralną część systemu szkolnictwa wyższego i nauki. Aktywnie uczestniczy w kształtowaniu obronności państwa, zespalaając w swej działalności kształcenie i wychowanie podchorążych i studentów

oraz prowadzenie działalności naukowej służące głównie potrzebom państwa, w szczególności innowacyjności w zakresie obronności, bezpieczeństwa, gospodarki morskiej i edukacji obywatelskiej.

2. W działalności określonej w ust. 1 Akademia kieruje się zasadami humanizmu, a przede wszystkim: obowiązkiem głoszenia prawdy, poszanowaniem godności człowieka, wolnością nauczania i prowadzenia działalności naukowej oraz tolerancją światopoglądową. Realizuje ponadto zadania mające na celu aktywizację wspólnoty Akademii, wzmacnianie patriotyzmu, odpowiedzialności i solidarności.
3. W Akademii mogą działać organizacje i stowarzyszenia zrzeszające żołnierzy, pracowników, studentów, doktorantów, uczestników kursów, absolwentów oraz sympatyków Akademii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W Akademii przestrzega się zasady równego traktowania wszystkich członków społeczności akademickiej. Za niedopuszczalne uznaje się jakiegokolwiek formy nierównego traktowania i dyskryminacji bezpośredniej lub pośredniej, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.

§ 3

Akademia realizuje swoje podstawowe zadania zgodnie z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy, w szczególności:

- 1) kształci żołnierzy i osoby cywilne na studiach pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb obronności i bezpieczeństwa morskiego państwa;
- 2) kształci studentów i doktorantów w celu nabycia przez nich kompetencji wymaganych do podjęcia pracy zawodowej w instytucjach wojskowych i cywilnych;
- 3) prowadzi studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i doskonalące oraz inne formy kształcenia służące uzupełnieniu wiedzy niezbędnej do nabycia przez słuchaczy kompetencji i umiejętności dla potrzeb Ministerstwa Obrony Narodowej oraz wymaganych na rynku pracy;
- 4) ułatwia członkom swojej wspólnoty podnoszenie kwalifikacji, w tym uzyskiwanie stopni naukowych i tytułu profesora, przy wykorzystaniu możliwości własnych oraz współpracy z ośrodkami posiadającymi odpowiednie uprawnienia;
- 5) kształci kadry dydaktyczne i naukowe dla służb mundurowych, szkolnictwa wojskowego i instytutów badawczych;

- 6) rozwija współpracę z uczelniami wyższymi, przede wszystkim w zakresie badań dotyczących nauk inżynieryjno-technicznych i społecznych;
- 7) współpracuje z innymi jednostkami, prowadząc doradztwo naukowe i działalność ekspercką w dziedzinie techniki morskiej, zasobów ludzkich, relacji społecznych oraz bezpieczeństwa morskiego państwa;
- 8) współpracuje z krajowymi i zagranicznymi placówkami w zakresie kształcenia, rozwoju naukowego kadry, wzajemnego korzystania z infrastruktury dydaktycznej i badawczej, a także rozwoju nauki i postępu technicznego, organizując seminaria, sesje, zjazdy, sympozja oraz konferencje naukowe i szkolenia;
- 9) prowadzi działalność naukową, świadczy usługi badawcze, prowadzi komercjalizację wyników działalności naukowej oraz know-how, dążąc do rozwoju i upowszechnienia postępu organizacyjnego, technicznego i technologicznego, głównie w zakresie uzbrojenia, sprzętu wojskowego i wyposażenia technicznego przeznaczonego do zapewnienia obronności i bezpieczeństwa morskiego państwa;
- 10) tworzy dogodne warunki do rozwoju kultury fizycznej, organizując i prowadząc działalność dydaktyczną i szkoleniową w zakresie wychowania fizycznego na wszystkich kierunkach studiów, zgodnie z ich obowiązującymi programami, w tym do reprezentowania Akademii w zawodach na arenie krajowej i międzynarodowej;
- 11) stwarza warunki do pełnego udziału w procesie rekrutacji oraz kształcenia i prowadzenia działalności naukowej osobom z niepełnosprawnościami;
- 12) prowadzi certyfikację wyrobów w ramach posiadanych uprawnień;
- 13) oddziałuje na wspólnotę Akademii w duchu wierności i odpowiedzialności wobec Rzeczypospolitej Polskiej, kształtując postawy obywatelskie, patriotyczne, prospołeczne i etyczne;
- 14) kształtuje prawość charakteru, wzmacnia poczucie lojalności, honoru i odpowiedzialności oraz gotowość do poświęceń;
- 15) uczy dyscypliny, samodzielnego decydowania i działania w trudnych sytuacjach, a także podejmowania inicjatywy, wzmacnia wiarę w siebie i odporność psychiczną oraz rozwija umiejętność twórczego myślenia, zachęca do wytrwałości w pracy.

§ 4

1. Akademia może nadawać stopnie naukowe na podstawie uprawnień określonych w ustawie.
2. Organizację oraz sposób odbywania studiów, studiów podyplomowych, innych form kształcenia, a także funkcjonowania szkół doktorskich, określają ich regulaminy.

3. Wykłady prowadzone w Akademii, ujęte w planie studiów, są otwarte, z wyjątkiem tych, których treści są niejawne.

§ 5

1. Akademia może honorować, w sposób określony uchwałą senatu, swoich szczególnie zasłużonych żołnierzy, pracowników, absolwentów, doktorantów i studentów oraz inne osoby przyczyniające się do rozwoju Akademii lub przysparzające jej dobrego imienia.
2. Odznakami i medalami pamiątkowymi Akademii są:
 - 1) odznaka absolwenta studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich dla kandydatów na żołnierzy zawodowych, które zwane są dalej „studiami wojskowymi Akademii”;
 - 2) odznaka absolwenta studiów Akademii;
 - 3) inne odznaki i medale uchwalone przez senat.
3. Wzór odznaki absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz jej opis przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
4. Wzór odznaki absolwenta studiów Akademii oraz jej opis przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
5. Wzór oraz zasady i tryb przyznawania odznak, o których mowa w ust. 2 pkt 3, określa senat.
6. Absolwenci studiów wojskowych Akademii mogą otrzymać pierścień absolwenta studiów wojskowych Akademii.
7. Pierścień absolwenta studiów wojskowych Akademii mogą również otrzymać byli rektorzy Akademii oraz inne osoby wybitnie zasłużone dla Akademii.
8. Wzór pierścienia absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz jego opis określa załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
9. Zasady przyznawania pierścienia absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz odznak absolwentów studiów określa rektor.

§ 6

1. Najwyższą godnością nadawaną przez Akademię osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, kultury, życia społecznego oraz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej jest tytuł doktora honoris causa.
2. Wniosek do senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa składa rektor po zasięgnięciu opinii Kolegium Akademii.
3. Senat podejmuje uchwałę o wszczęciu postępowania w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa, wyznacza promotora oraz powołuje co najmniej trzech recenzentów spoza Akademii posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

4. Senat może uchwalić szczegółowy regulamin przeprowadzania przewodu w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa.
5. Tytuł doktora honoris causa nadaje Akademia uchwałą senatu, podjętą w tajnym głosowaniu, większością głosów, w obecności co najmniej trzech piątych statutowej liczby członków. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
6. Dokumentem nadania tytułu doktora honoris causa jest dyplom wręczany podczas uroczystego posiedzenia senatu.
7. Obsługę administracyjną postępowania i rejestr nadanych tytułów, prowadzi biuro rektora.

§ 7

Osobom, które w dniu poprzedzającym przejście na emeryturę zajmowały stanowisko profesora lub profesora uczelni, z chwilą przejścia na emeryturę przysługuje honorowy tytuł – profesor emeritus Akademii Marynarki Wojennej. Tryb nadawania tytułu i wynikające z niego uprawnienia, określa rektor w drodze zarządzenia. Postanowienia § 6 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 8

Rektor Akademii może być członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich oraz Konferencji Rektorów Polskich Uczelni Technicznych. Akademia może być członkiem krajowych oraz zagranicznych stowarzyszeń naukowych i technicznych.

§ 9

1. Akademia posiada sztandar, godło, flagę Akademii, flagę rektora oraz znak armatora. Wzory sztandaru, godła, flagi Akademii, flagi rektora i znaku armatora oraz ich opisy przedstawiają załączniki nr 4-8 do niniejszego statutu.
2. Sztandar Akademii jest eksponowany podczas uroczystości uczelnianych. Pozostałe przypadki prezentowania sztandaru regulują odrębne przepisy.
3. Zasady użycia godła, flagi Akademii, flagi rektora oraz znaku armatora określa rektor.
4. Dziekan lub dyrektor samodzielnego instytutu na mocy decyzji, za zgodą rektora, może wprowadzić godło wydziału albo – odpowiednio – samodzielnego instytutu.

§ 10

1. Akademia utrzymuje więzi ze swoimi absolwentami.
2. Akademia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych żołnierzach, pracownikach i absolwentach.

§ 11

W Akademii znajduje się sala tradycji, w której są gromadzone i prezentowane pamiątki związane z jej historią.

§ 12

1. Uroczystościami Akademii są:
 - 1) święto utworzenia Akademii obchodzone 1 października;
 - 2) inauguracja roku akademickiego, w czasie której odbywa się immatrykulacja, ślubowanie doktoranckie oraz ślubowanie doktorskie;
 - 3) wręczenie dyplomów ukończenia studiów;
 - 4) Dzień Podchorążego;
 - 5) promocja na pierwszy stopień oficerski;
 - 6) przysięga wojskowa;
 - 7) inne, ustanowione uchwałami senatu.
2. Podczas uroczystości, o której mowa w ust. 1 pkt 2, doktorzy składają ślubowanie doktorskie wobec wspólnoty Akademii. Treść ślubowania doktorskiego określa załącznik nr 9.
3. Powinnością wszystkich żołnierzy, pracowników, studentów i doktorantów Akademii jest udział w uroczystościach wymienionych w ust. 1.
4. Podczas uroczystości Akademii osoby pełniące funkcje kierownicze, o których mowa w § 50 ust. 1 pkt 1, 2 i 2a oraz członkowie senatu występują w tradycyjnych strojach akademickich lub mundurach z przysługującymi im insygniami.
5. Z okazji obchodów Dnia Podchorążego i innych uroczystości członkowie wspólnoty Akademii mogą występować w strojach historycznych.
6. Do występowania podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Akademią stosuje się odpowiednio ust. 4 i 5.

Rozdział 2 Organy Akademii

§ 13

Organami Akademii są: rektor, senat, rady dyscyplin naukowych i Kolegium Akademii.

Rektor

§ 14

1. Rektor piastuje najwyższą godność w Akademii i przysługuje mu tytuł „Magnificencja”.
2. Rektor jest jednocześnie komendantem Akademii w rozumieniu przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych. Rektor-komendant, zwany dalej „rektorem”.

§ 15

1. Rektor wykonuje zadania określone w ustawie. Do jego kompetencji należy ponadto:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Akademii oraz zaspokajania potrzeb socjalno-bytowych studentów, doktorantów i pracowników Akademii;
 - 2) ustalanie planu rzeczowo-finansowego po zasięgnięciu opinii senatu;
 - 3) ustalanie prowizorium budżetowego obowiązującego do czasu ustalenia planu rzeczowo-finansowego;
 - 4) określanie liczby, właściwości i kompetencji prorektorów;
 - 5) określanie zakresów obowiązków osób bezpośrednio mu podległych;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad współpracą Akademii z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą;
 - 8) powoływanie stałych lub doraźnych komisji rektorskich, rzeczników rektora oraz ustanawianie i odwoływanie pełnomocników;
 - 9) w przypadku powoływania i odwoływania pełnomocnika właściwego do spraw studenckich lub spraw doktorantów wymagane jest uzgodnienie z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez właściwy samorząd w ciągu siedmiu dni od dnia przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody;
 - 10) kierowanie do poszczególnych komórek organizacyjnych żołnierzy zawodowych wyznaczonych na stanowiska w zespołach występujących w etacie Akademii.
2. Rektor może udzielić członkowi wspólnoty Akademii pisemnego pełnomocnictwa do dokonywania w ramach zwykłego zarządu czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków Akademii.

Senat

§ 16

1. Senat liczy 30 członków.
2. W skład senatu wchodzi rektor, jako przewodniczący, oraz przedstawiciele następujących grup:
 - 1) profesorów i profesorów uczelni w liczbie 15;
 - 2) studentów i doktorantów w liczbie 6, z tym, że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jedną osobę, z zastrzeżeniem, że dana grupa przedstawicieli występuje w uczelni;
 - 3) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż określone w pkt 1 i pracowników niebędących nauczycielami – łącznie 8 osób.
3. W posiedzeniach senatu stale mogą uczestniczyć inne zaproszone przez rektora osoby, które pełnią w Akademii funkcje kierownicze lub zajmują stanowiska kierownicze.
4. Rektor może zapraszać na posiedzenia senatu również inne osoby, jeżeli ich obecność jest niezbędna z uwagi na podejmowane uchwały.

§ 17

Udział stałych członków senatu i przedstawicieli wspólnoty Akademii w posiedzeniach tego organu, jak również w pracach komisji wyłonionych przez senat jest obowiązkowy.

§ 18

Tryb zwoływania posiedzeń senatu i tryb jego pracy określa załącznik nr 10.

§ 19

1. Do kompetencji senatu, poza określonymi w ustawie, należy:
 - 1) ustalanie wytycznych dla rad dyscyplin naukowych;
 - 2) ustalanie wytycznych w zakresie opracowywania programów studiów oraz studiów podyplomowych;
 - 3) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego z uwzględnieniem kryterium celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią Akademii;
 - 4) opiniowanie projektów decyzji w sprawie prowadzenia lub utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 5) wyrażanie zgody na wykonywanie przez rektora dodatkowego zajęcia zarobkowego;
 - 6) opiniowanie projektu decyzji w sprawie utworzenia szkoły doktorskiej;

- 7) ocena działalności jednostek organizacyjnych Akademii (co najmniej raz w okresie kadencji) oraz określanie kryteriów, trybu i zakresu oceny;
 - 8) określanie na wniosek rektora celów, zadań, zasad oraz metod działania uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 9) powoływanie stałych i doraźnych komisji senackich, których zadaniem jest przygotowanie dla niego opinii, opracowań i analiz;
 - 10) uchwalanie i aktualizowanie programu naprawczego ze szczegółowym harmonogramem wdrażania; przedłożenie go ministrowi nadzorującemu w terminie 6 miesięcy od dnia stwierdzenia straty;
 - 11) przedkładanie rocznych sprawozdań z realizacji programu naprawczego wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 12) zwracanie się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Akademii oraz wszystkich członków społeczności akademickiej.
2. Senat wyraża opinie wspólnoty Akademii w sprawach przedłożonych przez rektora albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków senatu.

Rada dyscypliny naukowej

§ 20

1. W skład rady wchodzi:
 - 1) lider dyscypliny – przewodniczący rady;
 - 2) nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy, prowadzący działalność naukową w danej dyscyplinie, których czas pracy związany z prowadzeniem działalności naukowej w danej dyscyplinie wynosi co najmniej 50%.
2. Przewodniczący rady może – z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego z jej członków – zaprosić na posiedzenie inne osoby, które uczestniczą w posiedzeniach rady z głosem doradczym.

§ 21

1. Do szczegółowych zadań i uprawnień rady należy:
 - 1) prowadzenie postępowania w zakresie nadawania stopni naukowych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
 - 2) powołanie komisji w celu wykonania określonych czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego;
 - 3) nadawanie stopni naukowych;
 - 4) uchwalanie strategii rozwoju jednostki w zakresie dyscypliny w celu uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej;
 - 5) określanie priorytetów badań naukowych w dyscyplinie;
 - 6) opiniowanie wniosków grantowych niezgodnych z określonymi priorytetami badań naukowych w dyscyplinie;

- 7) opiniowanie zakupów aparatury naukowo-badawczej, o której mowa w art. 373 ust. 3 ustawy;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad rozwojem naukowym pracowników w zakresie dyscypliny;
 - 9) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad kształceniem doktorantów w zakresie dyscypliny, w tym udział w tworzeniu programów kształcenia dla szkół doktorskich;
 - 10) delegowanie przedstawicieli do władz szkoły doktorskiej;
 - 11) *skreślony*
 - 12) pełnienie funkcji doradczej i opiniodawczej w stosunku do jej przewodniczącego;
 - 13) *skreślony*
2. Rada wyraża swoje stanowisko i opinie w formie uchwały lub decyzji administracyjnej. Zasady pracy rady określa załącznik nr 11.

Kolegium Akademii

§ 22

1. W skład Kolegium Akademii wchodzi:
 - 1) prorektor do spraw realizacji zadań Akademii jako jednostki wojskowej, zwany dalej prorektorem do spraw wojskowych;
 - 2) prorektorzy, o których mowa w § 51- § 55;
 - 3) kanclerz;
 - 4) dziekani i dyrektorzy samodzielnych instytutów;
 - 5) liderzy dyscyplin;
 - 6) kwestor;
 - 7) kierownik komórki właściwej do spraw personalnych;
 - 8) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich wskazanych przez senat;
 - 9) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wskazany przez senat.
2. Kolegium Akademii na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego kolegium spośród członków wymienionych w ust. 1 pkt 1-2. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący Kolegium Akademii może – z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego z jego członków – zaprosić na posiedzenie inne osoby, które uczestniczą w nim z głosem doradczym.

§ 23

1. Do szczegółowych zadań i uprawnień Kolegium Akademii należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Akademii;

- 2) opiniowanie projektu statutu;
 - 3) monitorowanie zarządzania Akademią;
 - 4) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Akademii;
 - 5) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 6) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
 - 7) opiniowanie projektu regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania;
 - 8) opiniowanie wniosku rektora do senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa;
 - 9) wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego;
 - 10) wyrażanie zgody, o której mowa w art. 423 ust. 2 ustawy;
 - 11) wyrażanie opinii w innych sprawach zgłoszonych przez członków Kolegium Akademii;
 - 12) zwracanie się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Akademii oraz wszystkich członków społeczności akademickiej.
2. Kolegium Akademii wyraża opinie wspólnoty Akademii w sprawach przedłożonych przez rektora albo na wniosek członka kolegium.
 3. Kolegium Akademii wyraża swoje stanowisko i opinie w formie uchwały. Zasady pracy Kolegium Akademii określa załącznik nr 12.

§ 24

Organy Akademii współdziałają ze związkami zawodowymi w zakresie wynikającym z kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

Rozdział 3

Tryb powoływania i odwoływania organów Akademii

§ 25

Przepisy niniejszego rozdziału określają:

- 1) sposób organizowania wyborów do senatu;
- 2) skład i tryb powoływania Komisji Wyborczej Akademii oraz jej zadania;
- 3) sposób powołania rady dyscypliny naukowej;
- 4) sposób powołania Kolegium Akademii.

Wybory do senatu

§ 26

1. Wybory do senatu zarządza senat w uchwale wyborczej.

2. Senat w uchwale wyborczej ustala podział mandatów w senacie dla przedstawicieli poszczególnych grup dla każdego wydziału lub samodzielnego instytutu i łącznie dla pozostałych jednostek organizacyjnych – proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w nich pracowników danej grupy, posiadających bierne prawo wyborcze, według stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.
3. Liczba przedstawicieli każdego wydziału lub samodzielnego instytutu, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1 i 3 powinna stanowić co najmniej 1.
4. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji w senacie przedstawicieli studentów i doktorantów określają – odpowiednio – regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.
5. Przedstawicielem, o którym mowa w ust. 4, nie może być student pierwszego roku studiów pierwszego stopnia.
6. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza Akademii.
7. Komisję Wyborczą Akademii i jej przewodniczącego powołuje senat nie później niż w styczniu ostatniego roku swojej kadencji. Działa ona do dnia powołania komisji na kolejną kadencję.
8. Każda osoba wybrana do senatu otrzymuje od rektora akt powołania.

§ 27

1. W skład Komisji Wyborczej Akademii wchodzi:
 - 1) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego jako przewodniczący komisji, zgłoszony przez członków senatu;
 - 2) po jednym przedstawicielu pozostałych nauczycieli akademickich z każdego wydziału lub samodzielnego instytutu, zgłoszonym przez dziekana lub dyrektora samodzielnego instytutu;
 - 3) po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów, zgłoszonym przez właściwy samorząd, z zastrzeżeniem, że taki samorząd występuje w uczelni;
 - 4) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zgłoszonych przez rektora.
2. Komisja Wyborcza Akademii na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Członek Komisji Wyborczej Akademii wpisany na listę kandydatów w wyborach do senatu traci swój mandat w komisji.
4. Mandat członka Komisji Wyborczej Akademii wygasa, gdy przestanie on być pracownikiem Akademii albo utraci status doktoranta lub studenta Akademii.
5. Członek Komisji Wyborczej Akademii może zostać odwołany w trybie właściwym dla jego powołania również w następujących sytuacjach:

- 1) ustania przynależności do danej grupy przedstawicielskiej;
 - 2) podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub kontynuowania go bez zgody rektora;
 - 3) na wniosek 1/3 składu senatu;
 - 4) na swój pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, 4 i 5, senat niezwłocznie uzupełnia skład Komisji Wyborczej Akademii.
 7. Kandydaci zgłoszeni do składu Komisji Wyborczej Akademii przedkładają pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

§ 28

Do zadań Komisji Wyborczej Akademii należy:

- 1) wydanie uchwały zawierającej kalendarz wyborczy;
- 2) opracowanie regulaminu głosowania, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) wzory kart do głosowania,
 - b) zasady oddawania głosów i uznawania ich ważności;
- 3) podejmowanie innych uchwał w sprawie:
 - a) stwierdzenia prawomocności przeprowadzonych wyborów,
 - b) unieważnienia wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
 - c) rozstrzygnięcia wątpliwości powstających przy stosowaniu przepisów ustawy i statutu dotyczących wyborów,
 - d) zarządzenia wyborów w nowym terminie;
- 4) przeprowadzanie w terminie do 30 czerwca wyborów do senatu na wszystkich wydziałach i łącznie w pozostałych komórkach organizacyjnych Akademii;
- 5) ogłaszanie w formie obwieszczenia wyników wyborów;
- 6) zabezpieczanie dokumentacji wyborczej.

§ 29

1. Uchwały Komisji Wyborczej Akademii podawane są do ogólnej wiadomości wspólnoty Akademii.
2. Wyborcom przysługuje prawo do odwołania od uchwał Komisji Wyborczej Akademii. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie trzech dni od dnia ogłoszenia uchwały. Organem odwoławczym jest senat. Uchwały organu odwoławczego są ostateczne.

§ 30

1. Każdemu z członków wspólnoty Akademii przysługuje czynne prawo wyborcze i prawo do zgłoszenia kandydatów w wyborach.

2. Kandydatów zgłasza się ustnie na zebraniu wyborczym.
3. Zgłoszeni kandydaci przedkładają pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i spełnianiu wymogów, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

§ 31

1. Mandat członka senatu wygasa przed upływem kadencji w sytuacjach, o których mowa w art. 20 ust. 4 ustawy, oraz w przypadku:
 - 1) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy lub stosunku służbowego – z wyłączeniem sytuacji gdy nie później niż z dniem następnym zostaje nawiązany stosunek pracy w tej samej grupie przedstawicieli;
 - 2) przeniesienia do dyspozycji właściwego organu wojskowego albo rezerwy kadrowej;
 - 3) niesprawowania mandatu przez okres dłuższy niż siedem miesięcy;
 - 4) podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub kontynuowania go bez zgody rektora;
 - 5) stwierdzenia nieważności wyboru;
 - 6) ukończenia studiów, skreślenia z listy studentów lub doktorantów;
 - 7) ustania przynależności do danej grupy przedstawicielskiej; wygaśnięcie mandatu następuje z końcem roku akademickiego, w którym nastąpiło ustanie przynależności.
1. Wygaśnięcie mandatu stwierdza przewodniczący senatu, w drodze decyzji.

§ 32

1. Wybory uzupełniające przeprowadza się wyłącznie w przypadku wygaśnięcia mandatu.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy statutu dotyczące wyborów.

Powołanie rady dyscypliny naukowej

§ 33

Radę dyscypliny naukowej na wniosek lidera dyscypliny powołuje rektor na mocy decyzji. Przepisy § 20 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 34

1. Radę dyscypliny naukowej powołuje się na okres kadencji równy kadencji senatu.
2. Skład rady może być uzupełniony w trakcie trwania kadencji, w trybie właściwym dla jej powołania.

3. Członkostwo w radzie dyscypliny naukowej wygasa w przypadkach określonych w § 31 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz wskutek zmiany oświadczenia o reprezentowanej dyscyplinie lub zmiany udziału czasu pracy w danej dyscyplinie poniżej 50%.

Powołanie Kolegium Akademii

§ 35

Kolegium Akademii powołuje rektor na mocy decyzji. Przepisy § 22 ust. 1 pkt 8 i 9 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 36

1. Kolegium Akademii powołuje się na okres kadencji równy kadencji senatu.
2. Skład kolegium może być uzupełniony w trakcie kadencji, w trybie właściwym dla jej powołania.
3. Członkostwo w Kolegium Akademii wygasa w sytuacjach określonych w § 31 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji lub zajmowania stanowiska określonych w § 22 ust. 1 pkt 1-7.

Rozdział 4 Organizacja Akademii

Jednostki organizacyjne Akademii

§ 37

1. Jednostkami organizacyjnymi Akademii są:
 - 1) wydziały;
 - 2) samodzielne instytuty;
 - 3) jednostki wchodzące w skład wydziału: instytuty, katedry, zakłady, laboratoria, centra, pracownie i inne jednostki współpracujące ze sobą w określonym obszarze kształcenia i działalności naukowej oraz administracja tych jednostek;
 - 4) jednostki wchodzące w skład samodzielnego instytutu: katedry, zakłady, laboratoria, centra, pracownie i inne jednostki współpracujące ze sobą w określonym obszarze kształcenia i działalności naukowej oraz administracja tych jednostek;
 - 5) jednostki pozawydziałowe o charakterze badawczym, dydaktycznym lub szkoleniowym, w szczególności: studium, ośrodek, centrum, pracownia, zespół;
 - 6) jednostki administracyjne, usługowe i gospodarcze;

- 7) jednostki organizacyjne wyodrębnionej działalności gospodarczej, o których mowa w art. 12 ustawy.
2. Utworzenie nowej jednostki organizacyjnej lub przekształcenie istniejącej wymaga przedstawienia kalkulacji kosztów jej utworzenia lub przekształcenia i funkcjonowania oraz wskazania źródeł finansowania tych przedsięwzięć.
3. Strukturę organizacyjną Akademii oraz podział zadań w ramach tej struktury, a także organizację, podstawowe zadania oraz zasady działania jednostek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny Akademii.
4. Regulamin organizacyjny Akademii ustala rektor na mocy decyzji, po zasięgnięciu opinii Kolegium Akademii.

§ 38

1. Wydział lub samodzielny instytut tworzy, przekształca i likwiduje rektor na mocy decyzji – po zasięgnięciu opinii senatu, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana albo dyrektora samodzielnego instytutu.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziału lub samodzielnego instytutu tworzy, przekształca i likwiduje rektor na mocy decyzji – z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana albo dyrektora samodzielnego instytutu.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze badawczym, dydaktycznym lub szkoleniowym niewchodzące w skład wydziału tworzy, przekształca i likwiduje rektor na mocy decyzji, po zasięgnięciu opinii Kolegium Akademii.

§ 39

1. Jednostkami administracyjnymi, usługowymi i gospodarczymi Akademii są komórki organizacyjne przeznaczone do obsługi jej działalności oraz zapewnienia jej właściwego funkcjonowania, w tym realizacji zadań jako jednostki wojskowej. Rodzaje jednostek administracyjnych i gospodarczych określa regulamin organizacyjny Akademii.
2. Jednostki administracyjne, usługowe i gospodarcze, z wyjątkiem utworzonych na mocy odrębnych przepisów, tworzy, przekształca i likwiduje rektor na mocy decyzji – z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego prorektora albo kanclerza.

§ 40

Akademia może, na podstawie odrębnych uchwał senatu, prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, inną od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 ust.

1 i 5 ustawy, w formie jednostek wewnętrznych lub w innej formie dopuszczalnej przez prawo, w szczególności przez tworzenie spółek kapitałowych na zasadach określonych w rozdziale 9 Statutu.

§ 41

1. Rektor, prorektorzy, dziekani lub liderzy dyscypliny, mogą powołać na mocy swojej decyzji zespół lub inne ciało kolegialne.
2. Zespół lub inne ciało kolegialne realizuje zadania naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne określone przez osobę powołującą.
3. Zespół lub inne ciało kolegialne zostaje rozwiązane po wykonaniu zadania.

§ 42

1. Wydział lub samodzielny instytut organizuje i prowadzi działalność naukową i dydaktyczną w ramach dyscyplin naukowych, z których co najmniej jedna podlega ewaluacji oraz spełnia warunki umożliwiające kształcenie przynajmniej na jednym kierunku studiów.
2. Wydział dzieli się na katedry albo instytuty, z zastrzeżeniem § 44 ust. 1.
3. Wydział dzieli się na instytuty, jeżeli prowadzi działalność naukową w ramach więcej niż jednej ewaluowanej dyscypliny naukowej.
4. W przypadku gdy wydział prowadzi działalność naukową w ramach tylko jednej ewaluowanej dyscypliny naukowej, jego strukturę wewnętrzną tworzą katedry.
5. Wydziałem kieruje dziekan przy pomocy prodziekana właściwego do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów. W przypadku gdy na wydziale utworzone zostały instytuty dziekan kieruje wydziałem również przy pomocy dyrektorów instytutów będących liderami ewaluowanych dyscyplin naukowych. Dziekan jest jednocześnie dyrektorem instytutu prowadzącego działalność naukową w dyscyplinie, której jest on liderem.
6. Samodzielnym instytutem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora właściwego do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów i kierowników katedr.

§ 43

1. Instytut tworzy się odrębnie dla każdej ewaluowanej dyscypliny naukowej, z zastrzeżeniem § 42 ust. 4.
2. W strukturze instytutu mogą zostać utworzone katedry.
3. Instytutem kieruje dyrektor.
4. Jeżeli w strukturze instytutu nie występują katedry, to można powołać w nim zastępcę dyrektora.
5. Jeżeli przez rok instytut nie spełnia wymogu, o którym mowa w ust. 1 ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2.

§ 44

1. Katedra może zostać utworzona jako jednostka wewnętrzna instytutu albo jako odrębna jednostka bezpośrednio podległa dziekanowi.
2. Katedrę tworzy się w celu organizacji kształcenia na co najmniej jednym kierunku studiów albo w celu prowadzenia działalności naukowej lub działalności dydaktycznej związanej z określoną grupą zajęć dydaktycznych, realizowanych na co najmniej dwóch kierunkach studiów.
3. Warunkiem utworzenia katedry wyłącznie w celu prowadzenia działalności naukowej jest zatrudnienie w niej co najmniej 5 pracowników prowadzących działalność naukową, w tym co najmniej 2 posiadających stopień naukowy.
4. W strukturze katedry mogą zostać utworzone zakłady.
5. Katedrą kieruje kierownik.
6. Jeżeli w strukturze katedry nie występują zakłady, to można powołać w niej zastępcę kierownika.
7. Jeżeli przez rok katedra nie spełnia wymogu, o którym mowa w ust. 2 albo w ust. 3, ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2.

§ 45

1. Zakład może zostać utworzony jako jednostka wewnętrzna katedry.
2. Zakład prowadzi działalność dydaktyczną związaną z zajęciami dydaktycznymi (lub grupą zajęć) lub działalność naukową realizowaną w katedrze.
3. Zakładem kieruje kierownik.
4. Jeżeli przez rok zakład nie realizuje zadań, o których mowa w ust. 2, ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2.

§ 46

1. Pracownia jest jednostką organizacyjną, która może prowadzić zajęcia dydaktyczne w ramach kierunków studiów lub działalność naukową. Ponadto może wykonywać ekspertyzy.
2. Pracownią kieruje kierownik.
3. Jeżeli przez rok pracownia nie realizuje zadań, o których mowa w ust. 1, ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2.

§ 47

1. Laboratorium jest jednostką organizacyjną, która prowadzi zajęcia laboratoryjne w ramach przedmiotów nauczania. Ponadto może wykonywać doświadczenia i ekspertyzy.
2. Laboratorium kieruje kierownik.

3. Jeżeli przez rok laboratorium nie realizuje zadań, o których mowa w ust. 1, ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2.

§ 48

1. Centrum i ośrodek tworzone są do wykonywania zadań naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych.
2. Centrum i ośrodkiem kierują ich kierownicy.
3. Jeżeli przez rok centrum nie realizuje zadań, o których mowa w ust. 1, ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2 albo ust. 3.

§ 49

1. Studium organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie swojej specjalizacji.
2. Studium kieruje kierownik.
3. Jeżeli w strukturze studium nie występują ośrodki, to można powołać w nim zastępcę kierownika.
4. Jeżeli przez rok studium nie realizuje zadań, o których mowa w ust. 1, ulega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym w § 38 ust. 2 albo ust. 3.

Funkcje kierownicze w Akademii oraz sposób powoływania do ich pełnienia

§ 50

1. Funkcjami kierowniczymi w Akademii są:
 - 1) prorektorzy;
 - 2) dziekani wydziałów – liderzy ewaluowanych dyscyplin naukowych;
 - 2a) dziekani wydziałów (nieprowadzący działalności naukowej), z zastrzeżeniem paragrafu 96a;
 - 2b) lider dyscypliny, z zastrzeżeniem paragrafu 96a;
 - 3) dyrektorzy samodzielnych instytutów – liderzy ewaluowanych dyscyplin naukowych;
 - 3a) dyrektorzy samodzielnych instytutów (nieprowadzący działalności naukowej), z zastrzeżeniem paragrafu 96a;
 - 4) dyrektorzy instytutów – liderzy ewaluowanych dyscyplin naukowych;
 - 4a) dyrektorzy instytutów (nieprowadzący działalności naukowej), z zastrzeżeniem paragrafu 96a;

- 5) prodziekani albo zastępcy dyrektorów samodzielnych instytutów właściwi do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów;
 - 6) kierownicy innych jednostek wchodzących w skład wydziału;
 - 7) kierownicy pozawydziałowych jednostek organizacyjnych o charakterze badawczym albo dydaktycznym.
 - 8) zastępcy osób, o których mowa w pkt 6-7.
2. Do pełnienia funkcji kierowniczych, z wyjątkiem prorektora do spraw wojskowych, powołuje i odwołuje z nich rektor na mocy decyzji, z własnej inicjatywy lub na wniosek – dziekana, dyrektora samodzielnego instytutu albo właściwego prorektora.
 - 2a. Na funkcję, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt. 2b, nie może być powołany rektor i prorektor właściwy ds. nauki.
 3. Powołanie prorektora właściwego do spraw studenckich lub doktorantów albo prodziekana lub zastępcy dyrektora samodzielnego instytutu właściwego do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów wymaga uzgodnienia – odpowiednio – z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez właściwy samorząd w terminie siedmiu dni od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
 4. Wniosek o odwołanie prorektora, dziekana, lidera, dyrektora samodzielnego instytutu lub dyrektora instytutu może być również zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu senatu.
 5. Wniosek o odwołanie prorektora właściwego do spraw studenckich lub spraw doktorantów może być zgłoszony również – odpowiednio – przez samorząd studencki lub samorząd doktorantów.
 6. Wniosek o odwołanie dziekana, lidera, dyrektora samodzielnego instytutu, prodziekana, zastępcy dyrektora samodzielnego instytutu lub dyrektora instytutu może być również zgłoszony przez:
 - 1) co najmniej połowę statutowego składu rady dyscypliny naukowej Akademii;
 - 2) dziekana – w stosunku do prodziekana;
 - 3) dyrektora samodzielnego instytutu – w stosunku do swojego zastępcy;
 - 4) samorząd studencki lub samorząd doktorantów – w stosunku do prodziekana lub zastępcy dyrektora samodzielnego instytutu właściwego do spraw kształcenia i studenckich lub spraw doktorantów, z zastrzeżeniem, że dana grupa występuje w uczelni.
 7. Odwołanie może nastąpić również na wniosek osoby pełniącej daną funkcję; odwołanie w tym trybie nie wymaga uzgodnień.
 8. Wniosek o odwołanie składa się pisemnie do rektora.
 9. Czas pełnienia funkcji kierowniczych jest równy kadencji senatu. Funkcje kierownicze można powierzyć ponownie.

10. Osoba pełniąca funkcje, o których mowa w ust. 1, nie może sprawować funkcji kierowniczej w innej uczelni.

§ 51

1. Prorektorem właściwym do spraw nauki może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy albo żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Prorektorem właściwym do spraw kształcenia może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy albo żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający co najmniej stopień naukowy.
3. Prorektorem właściwym do spraw studenckich może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy albo żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający co najmniej stopień naukowy.
4. Prorektorem właściwym do spraw doktorantów może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy albo żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Dziekanem – liderem dyscypliny, liderem dyscypliny może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, prowadzący działalność naukową w danej dyscyplinie.
- 5a. Dziekanem wydziału, o którym mowa w § 50 ust. 1 pkt 2a – może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii, jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający co najmniej stopień naukowy.
6. Prodziekanem lub zastępcą dyrektora samodzielnego instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający co najmniej stopień naukowy.
7. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający co najmniej stopień naukowy.

8. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, mający co najmniej stopień naukowy.
9. Kierownikiem studium, centrum lub ośrodka może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego.
10. Kierownikiem pracowni lub laboratorium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, lub pracownik naukowo-techniczny bądź inżynierjno-techniczny.
11. Do pełnienia funkcji kierowniczych, o których mowa w § 50 ust. 1 pkt 7 może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego; ust. 10 stosuje się odpowiednio.
12. Do pełnienia funkcji zastępców osób wymienionych w § 51 ust. 7-11 może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy lub żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego.

§ 52

1. Do podstawowych obowiązków i kompetencji prorektora właściwego do spraw nauki należy koordynowanie i inicjowanie działań na rzecz zapewnienia właściwych warunków prowadzenia działalności naukowej w celu uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej w jak największej liczbie dyscyplin naukowych gwarantujących funkcjonowanie Akademii jako uczelni akademickiej, w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością osób odpowiedzialnych za działalność naukową w Akademii;
 - 2) dysponowanie częścią subwencji przydzieloną decyzją Rektora na działalność naukową i dokonywanie jej podziału w drodze decyzji, w celu realizacji tej działalności;
 - 3) wspieranie rektora w prowadzeniu polityki kadrowej w odniesieniu do osób prowadzących działalność naukową;
 - 4) wspieranie liderów dyscyplin w rozwoju dyscyplin naukowych;
 - 5) koordynowanie działań na rzecz pozyskania projektów obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe;
 - 6) koordynowanie działań mających na celu zintensyfikowanie współpracy naukowej z ośrodkami krajowymi i zagranicznymi;

- 7) koordynowanie oraz wspieranie rozwoju czasopism i działalności wydawniczej Akademii.
2. Szczegółowy zakres działania prorektora właściwego do spraw nauki określa jego zakres obowiązków nadany przez rektora.

§ 53

1. Do podstawowych obowiązków i kompetencji prorektora właściwego do spraw kształcenia należy koordynowanie i inicjowanie działań na rzecz zapewnienia właściwych warunków realizacji procesów dydaktycznych we wszystkich jednostkach organizacyjnych Akademii, w szczególności:
 - 1) tworzenie studiów podyplomowych;
 - 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością osób odpowiedzialnych za sprawy kształcenia;
 - 3) współpraca z zespołem odpowiedzialnym za jakość kształcenia;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad planowaniem wydatkowania środków pochodzących spoza subwencji, związanych z realizacją studiów podyplomowych;
 - 5) wspieranie rektora w prowadzeniu polityki kadrowej w odniesieniu do osób prowadzących działalność dydaktyczną;
 - 6) koordynowanie działalności dydaktycznej;
 - 7) koordynowanie działania na rzecz pozyskania projektów dydaktycznych oraz nadzorowanie ich realizacji;
 - 8) koordynowanie działań mających na celu zintensyfikowanie współpracy dydaktycznej z ośrodkami krajowymi i zagranicznymi.
2. Szczegółowy zakres działania prorektora właściwego do spraw kształcenia określa jego zakres obowiązków nadany przez rektora.

§ 54

1. Do podstawowych obowiązków i kompetencji prorektora właściwego do spraw studenckich należy podejmowanie i inicjowanie działań na rzecz studentów, które zostały określone w ustawie i statucie, w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zapewniających partycypację studentów w planowaniu i ewaluacji procesu dydaktycznego;
 - 2) animowanie i koordynowanie kultury studenckiej;
 - 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością osób odpowiedzialnych za sprawy studenckie;
 - 4) aktywizowanie działalności sportowej studentów;
 - 5) organizowanie procesu rekrutacji na studia prowadzone w Akademii;

- 6) koordynowanie udziału członków wspólnoty Akademii w krajowych i międzynarodowych programach wymiany;
 - 7) współpraca z samorządem studentów w zakresie wydatkowania środków finansowych, którymi on dysponuje;
 - 8) opracowanie projektu regulaminu studiów i regulaminu przyznawania świadczeń, o których mowa w art. 86 ustawy.
2. Szczegółowy zakres działania prorektora właściwego do spraw studenckich określa jego zakres obowiązków nadany przez rektora.

§ 55

1. Do podstawowych obowiązków i kompetencji prorektora właściwego do spraw doktorantów należy podejmowanie i inicjowanie działań na rzecz doktorantów, które zostały określone w ustawie i statucie w tym, w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad szkołami doktorskimi;
 - 2) podejmowanie działań zapewniających partycypację doktorantów w planowaniu i ewaluacji procesu dydaktycznego w szkołach doktorskich,
 - 3) animowanie i aktywizowanie działalności kulturalnej i sportowej doktorantów;
 - 4) współpraca z samorządem doktorantów w zakresie wydatkowania środków finansowych, którymi on dysponuje.
2. Szczegółowy zakres działania prorektora właściwego do spraw doktorantów określa jego zakres obowiązków nadany przez rektora.

§ 56

1. Dziekan – Lider dyscypliny jest przełożonym pracowników zgodnie ze strukturą organizacyjną wydziału.
2. Dyrektor samodzielnego instytutu – Lider dyscypliny jest przełożonym pracowników zgodnie z jego strukturą organizacyjną.
3. Do obowiązków osób pełniących funkcje wymienione w ust. 1 i 2, poza obowiązkami lidera dyscypliny naukowej – należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności organizacyjnej,;
 - 2) koordynowanie działalności dydaktycznej i promocyjnej;
 - 3) prowadzenie działań na rzecz współpracy zagranicznej w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej;
 - 4) reprezentowanie wydziału lub – odpowiednio – samodzielnego instytutu w kontaktach zewnętrznych.

4. Działalność dydaktyczną i promocyjną realizuje prodziekan lub zastępca dyrektora samodzielnego instytutu właściwy do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów, zgodnie z wytycznymi określonymi przez prorektora właściwego do spraw kształcenia; lub organy Akademii.
5. Szczegółowy zakres działania dziekana lub dyrektora samodzielnego instytutu określają ich zakresy obowiązków nadane przez rektora.

§ 56a

1. Dziekan jest przełożonym pracowników zgodnie ze strukturą organizacyjną wydziału.
2. Dyrektor samodzielnego instytutu jest przełożonym pracowników zgodnie z jego strukturą organizacyjną.
3. Do obowiązków dziekana lub dyrektora samodzielnego instytutu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności organizacyjnej i promocyjnej;
 - 2) koordynowanie działalności dydaktycznej;
 - 3) prowadzenie działań na rzecz współpracy zagranicznej w zakresie działalności dydaktycznej;
 - 4) reprezentowanie wydziału lub – odpowiednio – samodzielnego instytutu w kontaktach zewnętrznych.
4. Działalność dydaktyczną realizuje prodziekan lub zastępca dyrektora samodzielnego instytutu właściwy do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów, zgodnie z wytycznymi określonymi przez prorektora właściwego do spraw kształcenia lub organy Akademii.
5. Szczegółowy zakres działania dziekana lub dyrektora samodzielnego instytutu określają ich zakresy obowiązków nadane przez rektora.

§ 57

Do podstawowych obowiązków i kompetencji lidera dyscypliny należy podejmowanie działań na rzecz zapewnienia właściwych warunków prowadzenia działalności naukowej w celu uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej gwarantującej funkcjonowanie Akademii jako uczelni akademickiej, zgodnie z wytycznymi określonymi przez prorektora właściwego do spraw nauki, w szczególności:

- 1) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej;
- 2) wnioskowanie do rektora w sprawach dotyczących odpowiedniej polityki kadrowej w odniesieniu do osób prowadzących działalność naukową w zakresie danej dyscypliny;
- 3) inspirowanie działań na rzecz pozyskania projektów obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe;

- 4) zapewnienie jak najwyższego poziomu publikacji;
- 5) koordynowanie działań mających na celu zintensyfikowanie współpracy naukowej z ośrodkami zagranicznymi;
- 6) dysponowanie częścią subwencji przyznanej mu do dyspozycji w celu realizacji zadań wymienionych w pkt 1-5.

Stanowiska kierownicze w Akademii

§ 58

1. Stanowiskami kierowniczymi w Akademii są:
 - 1) kanclerz;
 - 2) kvestor – wykonujący obowiązki głównego księgowego;
 - 3) kierownicy jednostek szkoleniowych, administracyjnych, usługowych i gospodarczych;
 - 4) dyrektor Biblioteki Głównej;
 - 5) zastępcy osób, o których mowa w pkt 1-3.
2. Kanclerzem może być pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej wykształcenie wyższe oraz wiedzę i kompetencje z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej i dysponowania mieniem Akademii.
3. Kwestorem może być pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy albo żołnierz zawodowy spełniający wymogi kwalifikacyjne określone w przepisach szczególnych dla stanowiska głównego księgowego.
4. Kierownikami jednostek szkoleniowych, administracyjnych, usługowych i gospodarczych oraz ich zastępcami mogą być osoby spełniające wymagania określone w regulaminie wynagradzania lub przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.
5. Dyrektorem Biblioteki Głównej może być osoba posiadająca stopień naukowy lub spełniająca wymogi kwalifikacyjne określone dla stanowiska kustosa.

Zasady sprawowania nadzoru nad wewnętrznymi aktami prawnymi

§ 59

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu Akademii, jeżeli uchwała narusza przepisy ustawy lub statutu, i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie organu w celu ponownego jej rozpatrzenia. Jeżeli organ nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwały, rektor przekazuje ją ministrowi nadzorującemu, w celu rozpatrzenia w trybie określonym w art. 427 ust. 2 ustawy.

2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu Akademii, jeżeli uchwała narusza jej ważny interes, i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie organu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli organ wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich swojego statutowego składu.
3. Senat stwierdza nieważność zarządzenia lub decyzji rektora, jeżeli naruszają one przepisy ustawy lub statutu albo ważny interes Akademii, na posiedzeniu senatu najbliższym po ich wydaniu lub uchwaleniu. Do podjęcia uchwały niezbędna jest większość co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu senatu.
4. Rektor na mocy swojej decyzji stwierdza nieważność zarządzenia lub decyzji osób pełniących funkcje kierownicze w Akademii, jeżeli stanowią one naruszenie przepisów ustawy lub statutu albo ważnego interesu Akademii.

Rozdział 5

System biblioteczno-informacyjny

§ 60

1. W Akademii działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawowymi zadaniami są: gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie prac bibliograficznych, dydaktycznych i badawczych oraz udostępnianie informacji naukowo-technicznej.
2. Oprócz Biblioteki Głównej, jako podstawowego elementu systemu biblioteczno-informacyjnego, mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne.
3. Zasady funkcjonowania Biblioteki Głównej oraz korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii określa regulamin wprowadzony w życie przez rektora na mocy decyzji.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Akademia przetwarza następujące dane osób korzystających z niego: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, rodzaj i numer dowodu tożsamości, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu.

Rozdział 6 Pracownicy Akademii

§ 61

Pracownikami Akademii są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zatrudnieni w Akademii na podstawie stosunku pracy oraz żołnierze zawodowi wyznaczeni na stanowiska służbowe w Akademii w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej.

Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli akademickich

§ 62

Nauczycieli akademickich zatrudnia się, albo odpowiednio wyznacza w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, w grupie, na stanowisku:

- 1) w grupie pracowników badawczych i grupie pracowników badawczo-dydaktycznych:
 - profesora;
 - profesora uczelni;
 - adiunkta;
 - asystenta;
- 2) w grupie pracowników dydaktycznych:
 - profesora;
 - profesora uczelni;
 - adiunkta;
 - starszego wykładowcy;
 - asystenta;
 - lektora;
 - instruktora;
 - inżyniera.

§ 63

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje, zmienia i rozwiązuje rektor – z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) lidera dyscypliny;
 - 1a) dziekana – lidera;
 - 1b) dziekana;
 - 1c) dyrektora samodzielnego instytutu;

- 2) kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 37 ust. 1 pkt 5; złożony drogą służbową.
- 1a. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy stanowisk w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, wniosek składa się po zasięgnięciu opinii lidera właściwej dyscypliny naukowej.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim może być rozwiązany również na jego wniosek.
3. Nauczycieli akademickich zatrudnia się, lub przenosi się na inne stanowiska, 1 października albo 1 marca każdego roku.
- 3a. Przeniesienie nauczyciela akademickiego na wyższe stanowisko jest możliwe tylko w przypadku uzyskania z ostatniej oceny okresowej co najmniej oceny pozytywnej na poziomie bardzo dobrym:
 - 1) w grupie nauczycieli badawczych i badawczo-dydaktycznych - z działalności naukowej;
 - 2) w grupie nauczycieli dydaktycznych – z działalności dydaktycznej, związanej z kształceniem i wychowaniem studentów lub uczestniczenia w kształceniu doktorantów;pozostałe kryteria określone w paragrafach 65-72 stosuje się odpowiednio.
4. Dla celów rozwiązania za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim przyjmuje się, że koniec semestru, o którym mowa art. 123 ust. 3 ustawy, stanowi ostatni dzień lutego albo ostatni dzień września.
5. Ust. 3 nie stosuje się do osób zatrudnianych na stanowisku profesora lub profesora uczelni oraz do osób zatrudnianych na zastępstwo na podstawie umowy o pracę na czas określony, zatrudnianych do realizacji działalności naukowej, a także do osób ponownie zatrudnianych na stanowisku nauczyciela akademickiego bezpośrednio po przejściu na emeryturę.

§ 64

1. Konkurs na stanowiska nauczycieli akademickich ogłasza rektor lub za jego zgodą:
 - 1) dziekan – w stosunku do nauczycieli akademickich zatrudnianych na wydziale;
 - 2) właściwy prorektor – w stosunku do nauczycieli zatrudnianych w jednostkach pozawydziałowych.
2. Konkurs ogłasza się i podaje jego warunki do wiadomości publicznej, zgodnie z art. 119 ust. 3 ustawy. Informacja o konkursie powinna zawierać:
 - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 3) termin składania dokumentów;
 - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.

3. Komisję konkursową powołuje osoba ogłaszająca konkurs, o której mowa w ust. 1.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi: osoba powołująca komisję, osoba, która ma być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika, oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą dyscyplinę naukową co osoba zatrudniana.
5. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora, to osoby zasiadające w komisji konkursowej muszą posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego – warunek ten nie dotyczy bezpośredniego przełożonego zatrudnianego pracownika.
6. Postępowaniem konkursowym obejmuje się wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i spełniają jego warunki. Komisja konkursowa podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków danej komisji konkursowej. Komisja sporządza protokół przebiegu konkursu, przedstawiając poszczególnych jego uczestników w kolejności zgodnej z wynikami postępowania kwalifikacyjnego, i rekomenduje do zatrudnienia jedną osobę. Przewodniczący komisji przedstawia rektorowi wynik konkursu wraz z wnioskiem o zatrudnienie. Po uzyskaniu zgody rektora na zatrudnienie wyłonionego kandydata wyniki konkursu wraz z uzasadnieniem ogłasza się zgodnie z art. 119 ust. 3 ustawy.
7. W postępowaniu konkursowym w sprawie zatrudnienia na stanowisko nauczyciela akademickiego uwzględnia się wymagania określone w statucie, niezbędne do zatrudnienia na określonym stanowisku.
8. W przypadku braku kandydatów osoba ogłaszająca konkurs zamyka go lub przedłuża termin jego zamknięcia.

§ 65

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) posiada tytuł profesora;
 - 2) ma ugruntowaną pozycję w dyscyplinie naukowej związanej z profilem jednostki organizacyjnej;
 - 3) prowadzi aktywną działalność naukową udokumentowaną dorobkiem naukowym (wymóg ten nie dotyczy kandydatów na pracowników dydaktycznych);
 - 4) ma znaczące osiągnięcia w kształceniu kadry naukowej, kierowaniu zespołami badawczymi oraz organizowaniu życia naukowego;

- 5) ma znaczący dorobek dydaktyczny (wymóg ten dotyczy tylko kandydatów na pracowników dydaktycznych).
2. Oceny dorobku wymaganego do zatrudnienia na stanowisku profesora, albo wyznaczenia na stanowisko, dokonuje:
 - 1) w przypadku zatrudnienia w wyniku konkursu – komisja konkursowa;
 - 2) w przypadku zatrudnienia bez postępowania konkursowego:
 - a) prorektor właściwy do spraw nauki – w odniesieniu do profesora zatrudnianego w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych,
 - b) prorektor właściwy do spraw kształcenia – w odniesieniu do profesora w grupie pracowników dydaktycznych.

§ 66

1. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) ma znaczne i twórcze osiągnięcia naukowe związane z dyscypliną naukową;
 - 2) prowadzi aktywną działalność naukową udokumentowaną dorobkiem naukowym (wymóg ten nie dotyczy kandydatów na pracowników dydaktycznych);
 - 3) ma znaczący dorobek dydaktyczny (wymóg ten dotyczy tylko kandydatów na pracowników dydaktycznych).
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 67

1. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba niespełniająca wymagań określonych w art. 116 ust. 2 pkt 2 ustawy, jeżeli spełnia wymogi określone w art. 451 ust. 2 ustawy oraz w § 66 ust. 1 pkt 1 i 2 albo 3 statutu.
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 68

1. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) posiada stopień naukowy;

- 2) posiada dorobek naukowy, w tym publikacyjny i brała udział w działalności naukowej;
 - 3) uczestniczyła w życiu naukowym, w szczególności jako prelegent na konferencjach i sympozjach.
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 69

1. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) posiada stopień naukowy;
 - 2) posiada dorobek dydaktyczny, w tym publikacyjny;
 - 3) uczestniczyła jako prelegent na konferencjach i sympozjach oraz w formach doskonalenia dydaktycznego.
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 70

1. Na stanowisku asystenta w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba mająca co najmniej tytuł magistra lub tytuł równorzędny w zakresie dyscypliny jednostki organizacyjnej Akademii, w której ma być zatrudniona, o ile spełnia przynajmniej jedno z następujących kryteriów:
 - 1) ma dorobek naukowy, w tym publikacje w czasopismach jako autor lub współautor;
 - 2) uczestniczyła w życiu naukowym jako prelegent przynajmniej na sympozjach naukowych;
 - 3) uzyskała pozytywną opinię profesora lub profesora uczelni zatrudnionego w jednostce organizacyjnej, w której ma być zatrudniona.
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 71

1. Na stanowisku asystenta w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba, która ma co najmniej tytuł magistra lub tytuł równorzędny i spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - 1) ma dorobek dydaktyczny;

- 2) uczestniczyła w konferencjach lub sympozjach oraz w formach doskonalenia dydaktycznego;
 - 3) uzyskała pozytywną opinię profesora lub profesora uczelni zatrudnionego w jednostce organizacyjnej, w której ma być zatrudniona;
 - 4) ma co najmniej 5-letnie doświadczenie uzyskane poza Akademią i kompetencje pozwalające na prawidłową realizację zadań dydaktycznych;
 - 5) ma doświadczenie w organizacji procesu szkolenia lub kształcenia.
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 72

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba, która ma co najmniej tytuł magistra lub tytuł równorzędny i spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - 1) ma znaczący dorobek dydaktyczny;
 - 2) uczestniczyła w formach doskonalenia dydaktycznego;
 - 3) uzyskała pozytywną opinię profesora lub profesora uczelni zatrudnionego w jednostce organizacyjnej, w której ma być zatrudniona;
 - 4) ma co najmniej 5-letnie doświadczenie uzyskane poza Akademią i kompetencje pozwalające na prawidłową realizację zadań dydaktycznych;
 - 5) ma doświadczenie w organizacji procesu szkolenia lub kształcenia.
2. Przepis § 65 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 73

Na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba mająca co najmniej z tytuł magistra filologii obcej.

§ 74

Na stanowisku instruktora lub inżyniera może być zatrudniona albo odpowiednio wyznaczona na nie, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, osoba mająca co najmniej tytuł magistra lub tytuł równorzędny.

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 75

1. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnia się albo odpowiednio wyznacza, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, na stanowiska:
 - 1) naukowo-techniczne;
 - 2) inżynieryjno-techniczne;
 - 3) biblioteczne oraz dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) administracyjne i ekonomiczne;
 - 5) dowódcze;
 - 6) obsługi.
2. Zatrudnienie pracownika następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę nawiązuje, zmienia oraz rozwiązuje rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej. Umowa może być również zmieniona lub rozwiązana na wniosek pracownika.
3. Żołnierze zawodowi są wyznaczani na stanowiska, o których mowa w ust. 1, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.
4. Zakres obowiązków oraz kompetencje pracownika określa kierownik jednostki organizacyjnej, która jest jego miejscem pracy.

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 76

1. W sprawach dyscyplinarnych dotyczących nauczycieli akademickich orzeka uczelniana komisja dyscyplinarna.
2. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:
 - 1) po dwóch nauczycieli akademickich z każdego wydziału i samodzielnego instytutu, w tym zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdej jednostki pozawydziałowej;
 - 3) po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów, z zastrzeżeniem, że dana grupa przedstawicieli występuje w uczelni.
3. Komisję dyscyplinarną powołuje senat i wyznacza przewodniczącego komisji oraz jego zastępcę. Przewodniczącym komisji oraz jego zastępcą może być tylko osoba wyznaczona na stanowisko albo zatrudniona na stanowisku profesora lub profesora uczelni.

4. Przedstawiciele nauczycieli akademickich wskazują pisemnie dziekani, dyrektorzy samodzielnych instytutów oraz kierownicy jednostek pozawydziałowych.
5. Przedstawiciele studentów i doktorantów wskazują pisemnie – odpowiednio – samorząd studencki i samorząd doktorantów.
6. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektorów, dziekanów, dyrektorów samodzielnych instytutów, dyrektorów instytutów i kierowników jednostek pozawydziałowych.
7. Okres działania komisji dyscyplinarnej wynosi cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu.
8. Mandat członka uczelnianej komisji dyscyplinarnej wygasa, gdy przestanie on być pracownikiem Akademii albo utraci status doktoranta lub studenta Akademii.
9. Członek uczelnianej komisji dyscyplinarnej może zostać odwołany w trybie właściwym dla jego powołania również w następujących sytuacjach:
 - 1) na wniosek 1/3 składu senatu;
 - 2) na swój pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9, senat niezwłocznie uzupełnia skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej.
11. Kandydaci zgłoszeni do składu uczelnianej komisji dyscyplinarnej przedkładają pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

Rozdział 7

Studia, studenci

§ 77

1. Studia podyplomowe tworzy Prorektor właściwy do spraw kształcenia.
2. Organizację i tok studiów oraz studiów podyplomowych określają ich regulaminy.

§ 78

1. Rekrutację na studia przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez rektora.
 - 1a. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe określa ich regulamin.
2. W przypadku zakończenia rekrutacji, o której mowa w ust. 1 i niewypełnienia limitu przyjęć na dany kierunek studiów albo ubiegania się o przyjęcie na rok wyższy niż pierwszy, decyzję o wpisie na listę studentów podejmuje prorektor właściwy do spraw kształcenia.

§ 79

1. Limity przyjęć na pierwszy rok studiów na poszczególnych kierunkach ustala rektor.
2. Limity miejsc na kierunkach studiów dla kandydatów na żołnierzy zawodowych określa Minister Obrony Narodowej.
3. Limit przyjęć na studia podyplomowe ustala prorektor właściwy do spraw kształcenia.

§ 80

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna je i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Treść ślubowania studentów zawiera załącznik nr 13.

§ 81

1. Prorektor właściwy do spraw kształcenia jest odpowiedzialny za organizację kształcenia i zapewnienie jego właściwej jakości.
2. Decyzję administracyjną, o której mowa w art. 108 ust. 3 ustawy, podpisuje prodziekan lub zastępca dyrektora samodzielnego instytutu właściwy do spraw kształcenia i studenckich lub doktorantów. Od decyzji prodziekana służy odwołanie do prorektora właściwego do spraw kształcenia.

§ 81 a

Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.

Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia programu oznacza spełnienie wymogu zasięgnięcia opinii.

§ 82

1. Student może ubiegać się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie i regulaminie ustalania wysokości przyznawanych i wypłacanych świadczeń pomocy materialnej studentom.
2. Regulamin świadczeń dla studentów ustala rektor w porozumieniu z samorządem studenckim.

Rozdział 8 **Szkoła doktorska**

§ 83

1. W Akademii może być utworzona szkoła doktorska na zasadach określonych w ustawie i regulaminie. Szkołą doktorską kieruje kierownik powołany przez rektora.
2. Konkurs dotyczący przyjęcia do szkoły doktorskiej prowadzi komisja konkursowa. Decyzję administracyjną w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej podpisuje przewodniczący komisji konkursowej. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do rektora.
3. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania doktoranta zawiera załącznik nr 14.
4. Decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy doktorantów podpisuje kierownik szkoły doktorskiej. Od decyzji przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów

§ 84

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną.
2. Senat powołuje komisję dyscyplinarną w składzie:
 - 1) przewodniczący – nauczyciel akademicki;
 - 2) zastępca przewodniczącego – nauczyciel akademicki;
 - 3) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału i samodzielnego instytutu;
 - 4) po jednym studencie z każdego wydziału i samodzielnego instytutu.
3. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną w składzie:
 - 1) przewodniczący – nauczyciel akademicki;
 - 2) zastępca przewodniczącego – nauczyciel akademicki;
 - 3) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału i samodzielnego instytutu;
 - 4) po jednym studencie z każdego wydziału i samodzielnego instytutu.
4. Członkowie komisji dyscyplinarnej nie mogą jednocześnie wchodzić w skład odwoławczej komisji dyscyplinarnej.

5. Kandydatów do komisji dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich zgłaszają dziekani lub dyrektorzy samodzielnych instytutów, a spośród studentów – uczelniany organ samorządu studenckiego Akademii.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawiciele studentów w tych komisjach określili regulamin samorządu studenckiego.
7. Mandat członka komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej wygasa, gdy przestanie on być pracownikiem Akademii albo utraci status studenta Akademii.
8. Członek komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej może zostać odwołany w trybie właściwym dla jego powołania również w następujących sytuacjach:
 - 1) na wniosek 1/3 składu senatu;
 - 2) na swój pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 i 8, senat niezwłocznie uzupełnia skład komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
10. Kandydaci zgłoszeni do składu komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej przedkładają pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

§ 85

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną.
2. Senat powołuje komisję dyscyplinarną w składzie:
 - 1) przewodniczący – nauczyciel akademicki;
 - 2) zastępca przewodniczącego – nauczyciel akademicki;
 - 3) dwóch nauczycieli akademickich;
 - 4) dwóch doktorantów.
3. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną w składzie:
 - 1) przewodniczący – nauczyciel akademicki;
 - 2) zastępca przewodniczącego – nauczyciel akademicki;
 - 3) dwóch nauczycieli akademickich;
 - 4) dwóch doktorantów.
4. Członkowie komisji dyscyplinarnej nie mogą jednocześnie wchodzić w skład odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
5. Kandydatów do komisji dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich zgłaszają dziekani i dyrektorzy samodzielnych instytutów, a spośród doktorantów – uczelniany organ samorządu doktorantów Akademii.

6. Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli doktorantów w tych komisjach określi regulamin samorządu doktorantów.
7. Mandat członka komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej wygasa, gdy przestanie on być pracownikiem Akademii albo utraci status doktoranta Akademii.
8. Członek komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej może zostać odwołany w trybie właściwym dla jego powołania również w następujących sytuacjach:
 - 1) na wniosek 1/3 składu senatu;
 - 2) na swój pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 i 8, senat niezwłocznie uzupełnia skład komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
10. Kandydaci zgłoszeni do składu komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej przedkładają pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

§ 86

1. Przewodniczący komisji, o których mowa w § 84-85, wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Rektor na wniosek przewodniczących komisji dyscyplinarnych wyznacza protokolantów spośród nauczycieli akademickich.
3. Rektor powołuje, na zasadach określonych w ustawie, rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów i doktorantów.

§ 87

Odpowiedzialność dyscyplinarna żołnierza będącego studentem lub doktorantem za uchybienie obowiązkom i godności studenta lub doktoranta nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej na podstawie przepisów dotyczących służby wojskowej żołnierzy zawodowych.

Rozdział 9

Zasady dysponowania mieniem Akademii i prowadzenia działalności gospodarczej

§ 88

1. Mienie Akademii obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Nazwa Akademii, jej symbole, insygnia i mienie mogą być użytkowane przez pracowników, żołnierzy zawodowych, studentów i doktorantów jedynie do

celów wynikających z ich zatrudnienia, stosunku służbowego lub studiowania. Wykorzystanie nazwy, symboli, insygniów lub mienia Akademii do innych celów wymaga uzyskania zgody rektora.

3. Mienie jednostek organizacyjnych Akademii stanowi wydzielona część jej mienia.
4. Szczegółowe zasady i tryb przydzielania składników majątku trwałego oraz przenoszenia ich do jednostek organizacyjnych i między nimi określa regulamin organizacyjny Akademii.
5. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Akademii podejmuje rektor. Może on upoważnić inną osobę do przydzielania składników majątku trwałego określonym jednostkom organizacyjnym.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej Akademii lub inna upoważniona osoba odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia jednostki, a także za prowadzenie gospodarki materiałowej zgodnie z przepisami obowiązującymi w Akademii oraz przestrzeganie ustalonych zasad powierzania pracownikom i żołnierzom zawodowym mienia Akademii na stanowiskach związanych z odpowiedzialnością materialną.
7. Przyjęcie na rzecz Akademii darowizny, spadku lub zapisu nieruchomości albo mienia ruchomego o wartości przekraczającej równowartość kwoty 100 tys. euro podanej w złotych (obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, według stanu z dnia wystąpienia o zgodę) wymaga zgody Kolegium Akademii.
8. Przekazanie przez Akademię jednorazowej darowizny pieniężnej o wartości przekraczającej 10 tys. złotych wymaga zgody Kolegium Akademii.

§ 89

1. Akademia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego opracowanego na rok kalendarzowy. Plan ten obejmuje w szczególności: przychody, koszty działalności, wynik finansowy i gospodarkę funduszową.
2. Rektor jest odpowiedzialny za prowadzenie gospodarki finansowej Akademii, w tym za legalne, celowe i gospodarne wydatkowanie środków finansowych pozostających w dyspozycji Akademii, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. W ramach prowadzenia gospodarki finansowej rektor odpowiada za opracowanie projektów uchwał senatu i Kolegium Akademii związanych z:
 - 1) planem rzeczowo-finansowym Akademii;
 - 2) sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego Akademii;
 - 3) sprawozdaniem finansowym.

4. Zasady podziału środków finansowych pochodzących z subwencji określa senat na wniosek rektora.
5. Rektor dokonuje podziału środków, o których mowa w ust. 4.
6. Rektor Akademii może utworzyć własny fundusz stypendialny, zgodnie z art. 420 ust. 1 ustawy, na zasadach określonych w regulaminie ustalonym przez rektora w uzgodnieniu z samorządem studenckim i samorządem doktorantów.
7. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od innych stypendiów, o których mowa w ustawie.

§ 90

1. Działalność gospodarcza, o której mowa w § 40 statutu jest prowadzona przez jednostki organizacyjne, utworzone przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez rektora i podlegają rektorowi.
2. Forma prowadzenia wyodrębnionej działalności gospodarczej powinna być dostosowana do jej przedmiotu, rozmiaru oraz możliwości kadrowych, finansowych i rzeczowych Akademii.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na utworzenie podmiotu prowadzącego wyodrębnioną działalność gospodarczą, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę tworzonego podmiotu odzwierciedlającą specjalistyczny charakter jego działalności;
 - 2) cel utworzenia podmiotu i zakres jego działalności;
 - 3) uzasadnienie do wybranej formy organizacyjnej;
 - 4) projekt regulaminu organizacyjnego podmiotu;
 - 5) projekt planu finansowego, uwzględniającego źródła przychodów i koszty działalności podmiotu obejmujący trzy pierwsze lata działalności;
 - 6) przewidywane korzyści z utworzenia podmiotu;
 - 7) potrzeby lokalowe niezbędne do prowadzenia działalności;
 - 8) opinię kvestora w zakresie możliwości finansowych.

Rozdział 10

Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń

§ 91

1. W Akademii nie można organizować strajku lub innej akcji protestacyjnej.
2. Członkowie wspólnoty Akademii mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie Akademii lub w jej lokalach.

3. Nie stanowią zgromadzenia w rozumieniu ust. 2 wydarzenia takie jak:
- 1) zebranie organów samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów;
 - 2) zebranie organów organizacji studenckich lub doktoranckich;
 - 3) zebrania pracowników, samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów organizowane przez Akademię lub związki zawodowe w ramach ich bieżącej działalności.

§ 92

1. Pracownicy, studenci i doktoranci organizujący zgromadzenie w lokalu Akademii mają obowiązek zawiadomić o tym rektora i uzyskać jego zgodę.
2. Pracownicy, studenci i doktoranci organizujący zgromadzenie na terenie Akademii mają obowiązek zawiadomić o tym rektora.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia;
 - 3) cel bądź program zgromadzenia.
5. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust.1 lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa. Rektor może odmówić zgody na zorganizowanie zgromadzenia, w przypadku gdy jest ono planowane w obiektach przeznaczonych do wykonywania zadań Akademii jako jednostki wojskowej. Wykaz takich obiektów ustala rektor.

§ 93

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za jego przebieg.

§ 94

Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel rektora ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

§ 95

Pracownicy Akademii, studenci i doktoranci – którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia, lub zakłócają jego przebieg, a także nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia

lub przedstawiciela rektora, zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego – podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

§ 96

1. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mają prawo wkroczenia na teren Akademii wyłącznie w przypadkach określonych w art. 50 ust. 3 ustawy.
2. Rektor może zawrzeć porozumienie z właściwym organem służby państwowej odpowiedzialnej za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego określające inne przypadki uzasadniające przebywanie tej służby na terenie Akademii.

Rozdział 10a

Przepisy obowiązujące w okresie uczestnictwa Akademii w federacji

§ 96a

1. W okresie uczestnictwa Akademii w federacji:
 - 1) postanowień § 20, 21, 33, 34, 55, 57 pkt. 1 i 83 nie stosuje się;
 - 2) postanowienia § 57 pkt 2-5 lider dyscypliny Akademii jest zobowiązany realizować w porozumieniu z przewodniczącym właściwej rady dyscypliny federacji;
 - 3) postanowienia § 85 stosuje się do czasu zakończenia kształcenia na studiach doktoranckich;
 - 4) postanowienia § 86 stosuje się tylko w odniesieniu do odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.
2. Prorektor właściwy ds. nauki wykonuje swoje obowiązki określone w § 52 we współpracy z prezydentem federacji.
3. Rektor powołuje pracowników na funkcje wymienione w § 50 ust. 1 pkt. 2a, 2b, 3a, 4a tylko w okresie uczestnictwa w federacji.

Rozdział 11

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 97

1. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego wejścia w życie.
2. Załączniki nr 1-14 stanowią integralną część statutu.
3. Rektor obwieszcza tekst jednolity statutu.

§ 98

1. Nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi organizowanymi przez Wydział Dowodzenia i Operacji Morskich w okresie od 1 października 2019 r. do 31 grudnia 2023 r. prowadzi senat.
2. Wewnętrzne akty prawne, wydane na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 2183, z późn. zm.) i przepisów wykonawczych oraz statutu Akademii z dnia 19 stycznia 2012 r., zachowują moc do czasu wejścia w życie przepisów wydanych na podstawie ustawy i niniejszego statutu w zakresie, w którym nie są one sprzeczne z ustawą i statutem.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu znosi się:
 - 1) Kolegia elektorów wybrane na kadencję 2016-2020;
 - 2) wydziałowe komisje wyborcze wybrane na kadencję 2016-2020;
 - 3) Radę Wydawniczą Akademii Marynarki Wojennej;
 - 4) radę biblioteczną.

§ 99

1. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających w kadencji 2016-2020 stosuje się przepisy dotychczasowe z zastrzeżeniem ust. 3; wybory przeprowadza Komisja Wyborcza Akademii.
2. Uzupełnia się skład senatu w wyniku wyboru dokonanego w odpowiedniej grupie osobowej. Osoby należące do danej grupy wybierają członków ze swego grona na zebraniu ogólnym danej grupy.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu senatora prorektorów i dziekanów w kadencji senatu 2016-2020 nie przeprowadza się wyborów uzupełniających. Osoby powołane przez rektora do pełnienia funkcji prorektorów i dziekanów stają się członkami senatu z dniem powołania.

§ 100

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Akademii z dnia 19 stycznia 2012 r., wprowadzony decyzją nr 111/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 kwietnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia statutu Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte (Dz.Urz. MON z 2012 r., poz. 138), z późniejszymi zmianami zatwierdzonymi decyzjami Ministra Obrony Narodowej nr 405/MON z dnia 22 października 2015 roku oraz nr 13/NSzW/DNiSW z dnia 18 lipca 2017 roku.

Załączniki

1. Wzór odznaki absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz jej opis.
2. Wzór odznaki absolwenta studiów Akademii oraz jej opis.
3. Wzór pierścienia absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz jego opis.
4. Wzór sztandaru Akademii oraz jego opis.
5. Wzór godła Akademii oraz jego opis.
6. Wzór flagi Akademii oraz jej opis.
7. Wzór flagi rektora Akademii oraz jej opis.
8. Wzór znaku armatora oraz jego opis.
9. Tekst ślubowania doktorskiego.
10. Zasady działania senatu.
11. Zasady działania rady dyscypliny naukowej.
12. Zasady działania Kolegium Akademii.
13. Tekst ślubowania studenta.
14. Tekst ślubowania doktoranta.

Załącznik nr 1

Wzór odznaki absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz jej opis



Opis odznaki

Odznaka składa się z następujących elementów:

- 1) orła Marynarki Wojennej RP;
- 2) stylizowanego wieńca laurowego;
- 3) masztu z rozwiniętymi na rejach żaglami;
- 4) kadłuba dziobu żaglowca, widzianego od przodu, ze skrótem nazwy „Akademia Marynarki Wojennej” (AMW).

Kolorystyka odznaki:

- 1) kolor złocisty: kotwica wraz z liną na tarczy amazonek;
- 2) kolor mosiężny: wieniec laurowy;
- 3) kolor srebrzysty: orzeł Marynarki Wojennej, powierzchnie żagli, maszt, reje oraz kadłub żaglowca;
- 4) kolor biały: skrót nazwy „Akademia Marynarki Wojennej” (AMW) na kadłubie żaglowca;
- 5) kolor niebieski: pole na tarczy amazonek.

Załącznik nr 2

Wzór odznaki absolwenta studiów Akademii oraz jej opis



Opis odznak

Odznaka składa się z następujących elementów:

- 1) koła z ornamentem liny marynarskiej na rancie;
- 2) napisu na otoku: STUDIA CYWILNE (w górnej części) oraz AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ (w części dolnej);
- 3) róży wiatrów z oznaczeniami kierunków geograficznych: N, E, S, W, centralnie wpisanej w koło;
- 4) otwartej książki przedstawionej w perspektywie i umieszczonej w środkowej części róży wiatrów, z wyłaniającej się z książki kotwicy, której trzon wraz z uchem jest wpisany w północne ramie gwiazdy (części róży wiatrów); ucho kotwicy i jej prawe ramie są połączone linią marynarską w kształcie litery S w odbiciu lustrzanym.

Załącznik nr 3

Wzór pierścienia absolwenta studiów wojskowych Akademii oraz jego opis



Opis pierścienia

Pierścień absolwenta studiów wojskowych Akademii Marynarki Wojennej jest to owalny sygnet, na którego czole znajduje się godło Akademii. Cały pierścień wykonany jest ze srebra próby 0,925, a wieniec i kotwica w godle – ze złota próby 0,585. Boki sygnetu są grawerowane, stylizowane ornamentem, w którym wpisany jest rok promocji oficerskiej i hasło: BÓG, HONOR, OJCZYZNA. Wewnątrz pierścienia znajduje się grawerowane oznaczenie sygnetu, nadające mu unikalny charakter i przypisujące go konkretnemu właścicielowi.

Do pierścienia dołączona jest książeczka sygnetu, w której zaświadcza się, że jest on własnością danego absolwenta, który ma prawo do jego noszenia. Znajduje się w niej numer sygnetu z wewnętrznej części pierścienia oraz nazwisko właściciela.

Załącznik nr 4

Wzór sztandaru Akademii oraz jego opis



Opis sztandaru

Płatem sztandaru jest biała tkanina w kształcie kwadratu, po obu stronach której znajduje się krzyż kawalerski wykonany z czerwonej tkaniny. 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 są haftowane złotym szychem. Pomiedzy ramionami krzyża kawalerskiego, w rogach płata sztandaru, umieszczone są wieńce wawrzynu, a w ich polach skrót nazwy „Akademia Marynarki Wojennej” (AMW), haftowany złotym szychem. Na odwrotnej stronie płata sztandaru, pośrodku krzyża kawalerskiego, znajduje się wieńec, taki jak na stronie głównej, w którego środku umieszczony jest w trzech wierszach napis: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, haftowany złotym szychem. Pomiedzy ramionami krzyża kawalerskiego, w rogach płata sztandaru, znajdują się wieńce wawrzynu, takie jak na stronie głównej, a w ich polach umieszczone są następujące haftowane elementy: znak Marynarki Wojennej, herb Torunia, godło Akademii z 1995 r. oraz herb Gdyni. Głowica sztandaru składa się z orła i podstawy, wykonanych z metalu koloru białego. Korona, dziób i szpony są koloru złotego. Na przedniej ścianie podstawy jest umieszczony skrót nazwy „Akademia Marynarki Wojennej” (AMW).

Załącznik nr 5

Wzór godła Akademii oraz jego opis



Opis godła

1. Godło Akademii składa się z następujących elementów:
 - 1) orła Marynarki Wojennej RP;
 - 2) stylizowanego wieńca laurowego w kolorze głębokiej złocistej żółci (o charakterystyce CMYK: C-0, M-22, Y-95, K-0), określonym w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE 810 C (100%);
 - 3) masztu z rozwiniętymi na rejach żaglami w kolorze jasnego błękitu (o charakterystyce CMYK: C-23, M-2, Y-0, K-0), określonym w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE 2915 C (31%);
 - 4) widzianego od przodu kadłuba dziobu żaglowca w kolorze stalowoszarym (o charakterystyce CMYK: C-22, M-17, Y-17, K-3), określonym w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE PROCESS BLACK C (25%); na kadłubie znajduje się biały napis AMW – skrót nazwy „Akademia Marynarki Wojennej”;
 - 5) skalowalny kontur, którym są obwiedzione wszystkie elementy w kolorze czarnym (o charakterystyce CMYK: C-100, M-100, Y-100, K-100), określonym w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE PROCESS BLACK C (100%).
2. W przypadku gdy, ze względów technicznych, nie jest możliwe użycie godła w kolorze, dopuszcza się użycie godła składającego się tylko z czarnych konturów.

Załącznik nr 6

Wzór flagi Akademii oraz jej opis

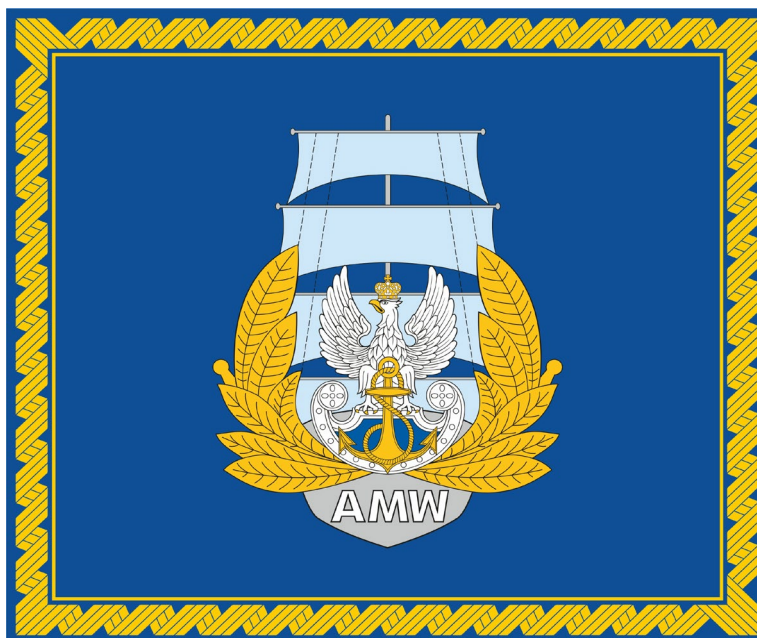


Opis flagi

1. Flagę Akademii stanowi umieszczony poziomo prostokątny płat tkaniny, obustronnie jednakowy, o proporcjach boków 5:6.
2. Tło flagi jest w kolorze głębi morskiej blue navy (o charakterystyce CMYK: C-100, M-70, Y-0, K-10), określonym w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE DS. 197-1C.
3. W centralnej części prostokąta znajduje się godło Akademii.

Załącznik nr 7

Wzór flagi rektora Akademii oraz jej opis



Opis flagi

1. Flagę rektora Akademii stanowi tkanina w kształcie prostokąta. Stosunek jego długości do szerokości wynosi 6:5.
2. Flaga składa się z następujących elementów:
 - a) tło w kolorze głębi morskiej blue navy (o charakterystyce CMYK: C-100, M-70, Y-0, K-10), określonym w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE DS 197-1C;
 - b) obramowanie w formie opisanego na prostokącie wężyka admiralskiego koloru złocistożółtego (o charakterystyce CMYK: C-0, M-20, Y-100, K-0), określonego w katalogu Pantone Process Coated jako PANTONE 123 C (100%);
 - c) godło Akademii umieszczone w centralnej części prostokąta.

Załącznik nr 8

Wzór znaku armatora oraz jego opis



Opis znaku

Znak armatora składa się z następujących elementów:

- 1) tarczy;
- 2) skrótu nazwy „Akademia Marynarki Wojennej” (AMW);
- 3) paska o barwach narodowych;
- 4) koła sterowego.

Kolorystyka znaku armatora:

- 1) kolor granatowy: tarcza;
- 2) kolor biały: skrót nazwy „Akademia Marynarki Wojennej” (AMW) i koło sterowe.

Załącznik nr 9

Tekst ślubowania doktorskiego

Pomny wysokiego znaczenia nadania stopnia naukowego doktora, uroczyście ślubuję: służyć prawdzie, szczytnym ideałom postępu, pomnażać – w miarę swych sił – 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 10

Zasady działania senatu

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady określają tryb prac senatu.
2. Senat wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych oraz posiedzeniach komisji.
3. Posiedzenie senatu może zostać przeprowadzone w formie wideotelekonferencji.

II. Sekretarz senatu

1. Sekretarza senatu powołuje senat na wniosek rektora.
2. Do zadań sekretarza senatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie posiedzeń senatu pod względem organizacyjnym i formalnoprawnym;
 - 2) przyjmowanie projektów uchwał senatu;
 - 3) prowadzenie ewidencji uchwał senatu;
 - 4) sporządzanie protokołów posiedzeń;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie akt senatu.
3. Obsługę prac senatu i sekretarza zapewnia biuro rektora.

III. Uczestnicy posiedzeń

1. Przewodniczący senatu sporządza imienną listę uczestników posiedzenia senatu.
2. Obecność na posiedzeniach senatu osób, o których mowa w ust. 1, jest obowiązkowa. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący senatu może zwolnić je z tego obowiązku.
3. Nieobecność na posiedzeniu senatu wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które składa się do przewodniczącego przez sekretarza, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od terminu posiedzenia.
4. Uczestnicy posiedzeń potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
5. Prawo do zabierania głosu przysługuje wszystkim osobom uczestniczącym w posiedzeniu senatu.
6. Prawo do głosowania przysługuje wyłącznie członkom senatu.

IV. Zwoływanie posiedzeń

1. Zwyczajne posiedzenia senatu zwoływane są nie rzadziej niż sześć razy w roku.
2. Plan zwyczajnych posiedzeń na rok kalendarzowy uchwała senat nie później niż na ostatnim posiedzeniu w roku poprzedzającym.
3. Zwołania posiedzenia zwyczajnego senatu dokonuje przewodniczący za pośrednictwem sekretarza, który wysyła do wszystkich członków senatu oraz osób z głosem doradczym i stale biorących udział w jego posiedzeniach zawiadomienia o dokładnym terminie i miejscu posiedzenia oraz projekcie porządku obrad.
4. Członkowie senatu otrzymują projekt protokołu poprzedniego posiedzenia, projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące porządku obrad. O zakresie materiałów rozsyłanych decyduje przewodniczący senatu.
5. Czynności, o których mowa w ust. 3 i 4, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
6. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do sekretarza senatu nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie.
7. Sekretarz senatu informuje jego członków o wniesionych poprawkach. Przewodniczący przedstawia protokół z poprawkami do zatwierdzenia.
8. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego przygotowuje sekretarz senatu.
9. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje sprawy:
 - 1) wynikające z planu posiedzeń senatu;
 - 2) dotyczące bieżącej pracy senatu, zaproponowane przez jego przewodniczącego;
 - 3) określone przez senat na poprzednim posiedzeniu;
 - 4) zgłoszone przez: prorektorów, dziekanów, dyrektorów samodzielnych instytutów, liderów dyscyplin, kanclerza, kwestora, pełnomocników rektora, przewodniczących stałych i doraźnych komisji senackich, przewodniczącego Komisji Wyborczej Akademii;
 - 5) zgłoszone przewodniczącemu senatu w pisemnym wniosku przez:
 - a) co najmniej jedną piątą członków,
 - b) przedstawiciela będącego reprezentantem grupy osobowej,
 - c) przewodniczącego związków zawodowych działających w Akademii, przewodniczących samorządu studenckiego i samorządu doktorantów w zakresie ich kompetencji.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 9 pkt 4 i 5, powinny być zgłoszone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
11. Wnioski zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 10, nie będą rozpatrywane.

12. Przewodniczący senatu jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez senat.
13. Nadzwyczajne posiedzenie senatu zwołuje jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków senatu.
14. W przypadku zwoływania nadzwyczajnego posiedzenia senatu terminy określone w ust. 5 i 10 nie obowiązują.
15. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia senatu wraz z uzasadnieniem powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego.
16. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia senatu określa jego przewodniczący. W przypadku gdy nadzwyczajne posiedzenie senatu jest zwoływane na wniosek jego członków, przewodniczący ustala porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
17. Termin nadzwyczajnego posiedzenia senatu ustala jego przewodniczący. W przypadku gdy nadzwyczajne posiedzenie senatu jest zwoływane na wniosek jego członków, termin posiedzenia nie może przypadać później niż siedem dni od daty złożenia wniosku.

V. Tryb obrad

1. Senat obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Jeżeli posiedzenie ma charakter uroczysty, przewodniczący może zaprosić na nie inne osoby.
3. Senat wyraża swoje stanowisko i opinie w formie uchwał.
4. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie planowanej nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy wyznaczony przez niego członek senatu. W razie nieplanowanej nieobecności rektora na posiedzeniu senatu lub części obrad, która dotyczy rektora, obradom przewodniczy najstarszy wiekiem członek senatu spośród profesorów i profesorów uczelni.
5. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
6. Członkowie senatu mogą składać wnioski o zmianę, łączenie, wykreślenie lub przeniesienie punktów porządku obrad.
7. Obrad nad częścią porządku, która nie została zamknięta, lecz przełożona, nie uważa się za zakończone. Okres od przerwania obrad nad częścią porządku do ich wznowienia uznaje się za przerwę w posiedzeniu senatu. Długość przerwy określa przewodniczący senatu.
8. Poszczególne sprawy są referowane przez uczestników obrad senatu wskazanych w porządku obrad.

9. W sprawach objętych porządkiem obrad przewodniczący udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
10. Przewodniczący może odebrać głos osobie, o której mowa w ust. 9, jeżeli jej wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub narusza dobre obyczaje akademickie.

VI. Podejmowanie uchwał

1. Prawo wnoszenia projektów uchwał mają:
 - 1) rektor – we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Akademii;
 - 2) prorektorzy, dziekani, dyrektorzy samodzielnych instytutów, liderzy dyscyplin, kanclerz i kwestor – w zakresie spraw wynikających z ich kompetencji;
 - 3) przewodniczący stałych i doraźnych komisji senackich – w zakresie spraw wynikających z kompetencji komisji, którymi kierują;
 - 4) przedstawiciele co najmniej jednej piątej członków senatu;
 - 5) przewodniczący związków zawodowych działających w Akademii, przewodniczący samorządu studenckiego i przewodniczący samorządu doktorantów – w zakresie spraw wynikających z ich kompetencji.
2. Uchwała senatu powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) numer uchwały oraz datę jej podjęcia;
 - 2) tytuł uchwały;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) treść uchwały;
 - 5) osobę odpowiedzialną (osoby odpowiedzialne) za realizację uchwały;
 - 6) oznaczenie daty wejścia w życie;
 - 7) podpis osoby przewodniczącej posiedzeniu senatu, na którym podjęto daną uchwałę;
 - 8) pieczęć Akademii.
3. Za przygotowanie projektu uchwały odpowiedzialna jest osoba wnosząca ją pod obrady. Wyjątek stanowią projekty uchwał w sprawach wnoszonych bezpośrednio przez rektora. W tym przypadku rektor wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie projektu uchwały.
4. Osoba przygotowująca projekt uchwały zobowiązana jest do przygotowania jego uzasadnienia oraz uzgodnienia jego treści w aspekcie prawnym i merytorycznym. Projekt uchwały, którego wprowadzenie może nieść skutki finansowe dla Akademii, dodatkowo wymaga uzgodnienia pod względem finansowym z kwestorem.
5. Uzgodnienie projektu uchwały pod względem merytorycznym wymaga jego przesłania wszystkim senatorom, którzy mają prawo do wniesienia uwag (propozycji). Osoba odpowiedzialna za przygotowanie dokumentu ma

- obowiązek ustosunkować się do przekazanych uwag (propozycji) przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady senatu. O swoim stanowisku ma obowiązek powiadomić osobę zgłaszającą uwagę (propozycję), najpóźniej podczas posiedzenia senatu, na którym projekt uchwały jest omawiany.
6. Jeżeli projekt uchwały wymaga przedstawienia stanowiska właściwej komisji stałej senatu, to przewodniczący komisji lub osoba przez niego upoważniona przedstawia pisemne stanowisko komisji na posiedzeniu senatu, na którym projekt uchwały jest omawiany.
 7. W przypadku wniesienia poprawek do projektu uchwały senatu na posiedzeniu senatu oraz w przypadku gdy wniosek dotyczący podjęcia uchwały przez senat zostaje wniesiony na jego posiedzeniu, tekst uchwały sporządza sekretarz senatu w uzgodnieniu z radcą prawnym.
 8. Projekt uchwały poddaje pod głosowanie prowadzący obrady.
 9. Projekt uchwały, który nie został poddany pod głosowanie na mocy decyzji prowadzącego obrady wraca do wnioskodawcy albo do właściwej komisji senackiej celem jego uzupełnienia lub poprawienia.
 10. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 11 niniejszych zasad, są podejmowane w głosowaniu jawnym, w tym przez aklamację.
 11. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach rozstrzygnięć dotyczących konkretnej osoby za wyjątkiem podjętych przez aklamację;
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego;
 - 3) na wniosek członka senatu poparty w głosowaniu przez co najmniej jedną piątą jego członków obecnych na posiedzeniu.
 12. Uchwała obejmująca więcej niż jeden zakres spraw może być głosowana w całości, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
 13. Do podjęcia uchwały senatu konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania, jeżeli przepis szczególny nie wymaga większego kworum.
 14. Senat podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
 15. Na posiedzeniu senatu nie może zapaść uchwała w sprawach rozstrzygnięć dotyczących konkretnej osoby ani dotyczących zmian statutu, jeżeli nie została umieszczona w porządku obrad.
 16. Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach senatu, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej dwie trzecie członków senatu;
 - 2) co najmniej dwie trzecie biorących udział w posiedzeniu senatu wyrazi zgodę na zmianę porządku obrad.

17. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów „za” była większa niż „przeciw”, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
18. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
19. Członkowie senatu oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego senatu.
20. Senat może, z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego, powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
21. Przewodniczący senatu lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację nie później niż na najbliższym posiedzeniu.
22. Przewodniczący senatu informuje społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
23. Teksty jednolite uchwał sporządza się nie później niż po podjęciu trzeciej uchwały zmieniającej.
24. Teksty jednolite uchwał przygotowuje sekretarz senatu, a ogłasza rektor w formie obwieszczenia.

VII. Dokumentacja

1. Przebieg obrad senatu jest rejestrowany. Zapisy te są podstawą do sporządzenia protokołu, który stanowi stwierdzenie przebiegu obrad. Protokoły obrad są archiwizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rejestry przebiegu obrad są przechowywane w biurze rektora przez okres dwóch lat od dnia zatwierdzenia protokołu.
3. Uchwały senatu są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Akademii.
4. Wgląd do dokumentacji z przebiegu obrad poza członkami senatu mają też osoby, które na podstawie ich pisemnego wniosku upoważni do tego przewodniczący.
5. Protokoły obrad lub ich części zawierające informacje niejawne nie mogą być udostępnione osobom niemającym wymaganych uprawnień, określonych w obowiązujących przepisach.

VIII. Komisje senackie

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje, określać ich zadania, uprawnienia i skład oraz wybierać ich przewodniczących.
2. Stałe komisje senackie powołuje senat nie później niż na trzecim posiedzeniu nowej kadencji.
3. Członków stałych komisji senat powołuje na okres swojej kadencji.

4. Poza członkami senatu w skład komisji mogą wchodzić także inne osoby zatrudnione w Akademii, jeśli wyrażą pisemną zgodę, przy czym przewodniczącym komisji jest członek senatu.
5. Ustanie członkostwa w komisji senackiej następuje wskutek:
 - 1) śmierci lub zrzeczenia się członkostwa;
 - 2) odwołania przez senat;
 - 3) rozwiązania stosunku pracy lub służby, utraty statusu studenta lub doktoranta z wyłączeniem przypadku, gdy nie później niż z dniem następnym zostaje ponownie nawiązany stosunek pracy lub zostanie nadany status studenta lub doktoranta z początkiem nowego roku akademickiego.
6. Senat może uzupełnić skład komisji na wniosek jej przewodniczącego lub przewodniczącego senatu.
7. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności oraz przygotowywania na potrzeby senatu materiałów, informacji oraz stanowisk przydatnych do podejmowania uchwał. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
8. W przypadku rozbieżności zdań członków komisji wspólne stanowisko ustala się w wyniku głosowania.
9. Z przebiegu obrad komisji sporządza się sprawozdanie zawierające co najmniej: tematykę, termin i czas obrad, listę obecności członków komisji, wyniki ewentualnych głosowań, a także wnioski i podpisy uczestników obrad komisji.
10. Komisje są obowiązane do składania senatowi na piśmie rocznych sprawozdań ze swojej działalności w terminie wynikającym z planu posiedzeń senatu. Przewodniczący senatu określa zakres sprawozdania.
11. Przewodniczący komisji informuje senat o wynikach jej pracy i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym posiedzeniu komisji przewodniczący referuje przebieg dyskusji i decyzję senatu w danej sprawie.
12. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.

Załącznik nr 11

Zasady działania rady dyscypliny naukowej

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady określają tryb pracy rady dyscypliny naukowej.
2. Rada dyscypliny wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

II. Sekretarz rady

1. Sekretarza rady powołuje lider dyscypliny – przewodniczący rady.
2. Do zadań sekretarza rady należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie posiedzeń rady pod względem organizacyjnym i formalnoprawnym;
 - 2) przyjmowanie projektów uchwał lub decyzji administracyjnych;
 - 3) prowadzenie ewidencji uchwał i decyzji administracyjnych;
 - 4) sporządzanie protokołów posiedzeń;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji rady oraz przekazywanie jej do archiwum – zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. Uczestnicy posiedzeń

1. Przewodniczący rady sporządza imienną listę uczestników posiedzenia.
2. Obecność na posiedzeniach rady osób, o których mowa w ust. 1, jest obowiązkowa. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady może zwolnić je z tego obowiązku.
3. Nieobecność na posiedzeniu rady wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które składa się do przewodniczącego przez sekretarza nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od terminu posiedzenia.
4. Uczestnicy posiedzeń potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
5. Prawo do zabierania głosu przysługuje wszystkim osobom uczestniczącym w posiedzeniu rady.
6. Prawo do głosowania przysługuje wyłącznie członkom rady.

V. Zwoływanie posiedzeń

1. Zwyczajne posiedzenia rady dyscypliny naukowej zwoływane są nie rzadziej niż sześć razy w roku.
2. Zwołania posiedzenia zwyczajnego dokonuje przewodniczący za pośrednictwem sekretarza, przez wysłanie do wszystkich członków rady zawiadomień określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
3. Członkowie rady otrzymują projekt protokołu poprzedniego posiedzenia, projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące porządku obrad. O zakresie rozsyłanych materiałów decyduje przewodniczący rady.
4. Czynności, o których mowa w ust. 2 i 3, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do sekretarza rady nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie.
6. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego przygotowuje sekretarz rady.
7. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje sprawy:
 - 1) dotyczące bieżącej pracy rady;
 - 2) określone przez radę na poprzednim posiedzeniu;
 - 3) zgłoszone przewodniczącemu rady w pisemnym wniosku przez jej członków lub dziekana wydziału.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 7 pkt 3, powinny być zgłoszone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia. Przewodniczący rady może wprowadzić do porządku obrad wnioski zgłoszone w terminie późniejszym.
9. Przewodniczący rady jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez radę.
10. Nadzwyczajne posiedzenie rady zwołuje jej przewodniczący.
11. W przypadku zwoływania nadzwyczajnego posiedzenia rady terminy określone w ust. 4 i 8 nie obowiązują.
12. Termin nadzwyczajnego posiedzenia rady i porządek obrad określa jej przewodniczący.

V. Tryb obrad

1. Rada obraduje na posiedzeniach zamkniętych, z wyjątkiem obrad mających charakter uroczysty lub związanych z nadaniem stopni naukowych.
2. Rada wyraża swoje stanowisko i opinie w formie uchwał lub decyzji administracyjnych, jeżeli stanowią tak odrębne przepisy.

3. Obrady rady prowadzi jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek rady.
4. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
5. Członkowie rady mogą składać wnioski o zmianę, łączenie, wykreślenie lub przeniesienie punktów porządku obrad.
6. Obrad nad częścią porządku, która nie została zamknięta, lecz przełożona, nie uważa się za zakończone. Okres od przerwania obrad nad częścią porządku do ich wznowienia uznaje się za przerwę w posiedzeniu rady. Długość przerwy określa przewodniczący.
7. Poszczególne sprawy są referowane przez uczestników obrad rady wskazanych w porządku obrad.
8. W sprawach objętych porządkiem obrad przewodniczący udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
9. Przewodniczący może odebrać głos osobie, o której mowa w ust. 8, jeżeli jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub narusza dobre obyczaje akademickie.

VI. Podejmowanie uchwał lub decyzji

1. Decyzje administracyjne rada wydaje zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Decyzje podpisuje przewodniczący rady.
2. Uchwała rady powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) numer uchwały oraz datę jej podjęcia;
 - 2) tytuł uchwały;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) treść uchwały;
 - 5) osobę odpowiedzialną (osoby odpowiedzialne) za realizację uchwały;
 - 6) oznaczenie daty wejścia w życie;
 - 7) podpis osoby przewodniczącej posiedzeniu rady, na którym podjęto daną uchwałę;
3. Za przygotowanie projektu uchwały odpowiedzialna jest osoba wnosząca ją pod obrady, która jest obowiązana do uzgodnienia jego treści w aspekcie prawnym i merytorycznym. Projekt uchwały, którego wprowadzenie może nieść skutki finansowe dla Akademii, dodatkowo wymaga uzgodnienia pod względem finansowym z kwestorem.
4. Uzgodnienie projektu uchwały pod względem merytorycznym wymaga jego przesłania wszystkim członkom rady, którzy mają prawo do wniesienia uwag (propozycji). Osoba odpowiedzialna za przygotowanie dokumentu ma obowiązek ustosunkować się do przekazanych uwag (propozycji) przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady rady. O swoim stanowisku ma

obowiązek powiadomić osobę zgłaszającą uwagę (propozycję), najpóźniej podczas posiedzenia rady, na którym projekt uchwały jest omawiany.

5. Projekt uchwały poddaje pod głosowanie prowadzący obrady.
6. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 7 niniejszych zasad, są podejmowane w głosowaniu jawnym, w tym przez aklamacje.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach rozstrzygnięć dotyczących konkretnej osoby;
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego.
8. Uchwała obejmująca więcej niż jeden zakres spraw może być głosowana w całości, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
9. Do podjęcia uchwały rady konieczna jest obecność co najmniej połowy członków rady, jeżeli przepis szczególny nie wymaga większego kworum.
10. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
11. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów „za” była większa niż „przeciw”, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
13. Przewodniczący rady informuje wspólnotę Akademii o podjętych uchwałach.
14. Teksty jednolite uchwał sporządza się nie później niż po podjęciu trzeciej uchwały zmieniającej.
15. Teksty jednolite uchwał przygotowuje sekretarz rady, a ogłasza przewodniczący rady w formie obwieszczenia.

VII. Dokumentacja

1. Przebieg obrad rady jest protokołowany. Protokoły obrad są archiwizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uchwały rady są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Akademii.
3. Wgląd do dokumentacji z przebiegu obrad poza członkami rady mają też osoby, które na podstawie ich pisemnego wniosku upoważni do tego przewodniczący.
4. Protokoły obrad lub ich części zawierające informacje niejawne nie mogą być udostępnione osobom niemającym wymaganych uprawnień, określonych w obowiązujących przepisach.

Załącznik nr 12

Zasady działania Kolegium Akademii

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady określają tryb pracy Kolegium Akademii.
2. Kolegium Akademii wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.

II. Sekretarz Kolegium Akademii

1. Sekretarzem Kolegium Akademii jest kierownik biura rektora lub inna osoba wyznaczona przez rektora.
2. Do zadań sekretarza Kolegium Akademii należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie posiedzeń Kolegium Akademii pod względem organizacyjnym i formalnoprawnym;
 - 2) przyjmowanie projektów uchwał;
 - 3) prowadzenie ewidencji uchwał;
 - 4) sporządzanie protokołów posiedzeń;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Kolegium Akademii oraz przekazywanie jej do archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. Uczestnicy posiedzeń

1. Sekretarz Kolegium Akademii sporządza imienną listę uczestników posiedzenia.
2. Obecność na posiedzeniach Kolegium Akademii osób, o których mowa w ust. 1, jest obowiązkowa. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący kolegium może zwolnić je z tego obowiązku.
3. Uczestnicy posiedzeń potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
4. Prawo do zabierania głosu przysługuje wszystkim osobom uczestniczącym w posiedzeniu Kolegium Akademii.
5. Prawo do głosowania przysługuje wyłącznie członkom Kolegium Akademii.

IV. Zwolywanie posiedzeń

1. Posiedzenia Kolegium Akademii, z zastrzeżeniem ust. 1a, zwołuje przewodniczący kolegium za pośrednictwem sekretarza, przez wysłanie do wszystkich członków Kolegium Akademii zawiadomień określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
 - 1a. Pierwsze posiedzenie Kolegium Akademii, zwołuje rektor.

2. Członkowie Kolegium Akademii otrzymują projekty uchwał oraz inne materiały. O zakresie rozsyłanych materiałów decyduje przewodniczący Kolegium Akademii.
3. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego przygotowuje sekretarz Kolegium Akademii.
4. Przewodniczący jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Kolegium Akademii.

V. Tryb obrad

1. Kolegium Akademii obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Kolegium Akademii wyraża swoje stanowisko i opinie w formie uchwał.
3. Obrady Kolegium Akademii prowadzi przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Kolegium Akademii.
4. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
5. Członkowie Kolegium Akademii mogą składać wnioski o zmianę, łączenie, wykreślenie lub przeniesienie punktów porządku obrad.
6. Poszczególne sprawy są referowane przez uczestników Kolegium Akademii.
7. Przewodniczący posiedzeniu Kolegium Akademii może odebrać głos osobie, o której mowa w ust. 6, jeżeli jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub narusza dobre obyczaje akademickie.

VI. Podejmowanie uchwał

1. Uchwała Kolegium Akademii powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) numer uchwały oraz datę jej podjęcia;
 - 2) tytuł uchwały;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) treść uchwały;
 - 5) osobę odpowiedzialną (osoby odpowiedzialne) za realizację uchwały;
 - 6) oznaczenie daty wejścia w życie;
 - 7) podpis osoby przewodniczącej posiedzeniu Kolegium Akademii, na którym podjęto daną uchwałę.
2. Za przygotowanie projektu uchwały odpowiedzialna jest osoba wnosząca ją pod obrady, która jest obowiązana do uzgodnienia jego treści w aspekcie prawnym i merytorycznym.
3. Uzgodnienie projektu uchwały pod względem merytorycznym wymaga jego przesłania wszystkim członkom Kolegium Akademii.
4. Projekt uchwały poddaje pod głosowanie przewodniczący posiedzeniu.

5. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 6 niniejszych zasad, są podejmowane w głosowaniu jawnym, w tym przez aklamację.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach rozstrzygnięć dotyczących konkretnej osoby;
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego.
7. Uchwała obejmująca więcej niż jeden zakres spraw może być głosowana w całości, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
8. Do podjęcia uchwały Kolegium Akademii konieczna jest obecność co najmniej połowy członków, jeżeli przepis szczególny nie wymaga większego kworum.
9. Kolegium Akademii podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
10. Przewodniczący Kolegium Akademii informuje wspólnotę Akademii o podjętych uchwałach.

VII. Dokumentacja

1. Przebieg obrad Kolegium Akademii jest protokołowany. Protokoły obrad są archiwizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uchwały kolegium są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Akademii.
3. Wgląd do dokumentacji z przebiegu obrad poza członkami Kolegium Akademii mają też osoby, które na podstawie ich pisemnego wniosku upoważni do tego przewodniczący.
4. Protokoły obrad lub ich części zawierające informacje niejawne nie mogą być udostępnione osobom niemającym wymaganych uprawnień, określonych w obowiązujących przepisach.

Załącznik nr 13

Tekst ślubowania studenta

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 wszystkich członków wspólnoty Akademii.

Załącznik nr 14

Tekst ślubowania doktoranta

Świadom praw i obowiązków doktoranta Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte, uroczyście ślubuję: sumiennie zdobywać i twórczo rozwijać wiedzę oraz umiejętności w duchu prawdy, wolności i odpowiedzialności, dbać o honor doktoranta, dobre imię Akademii, wzbogacać jej dorobek i tradycje, darzyć szacunkiem przełożonych oraz pracowników Akademii, przestrzegać zasad współżycia społecznego, postępować zgodnie z regulaminem studiów doktoranckich i innymi unormowaniami prawnymi.