



**PISMO OKÓLNE Nr 15/2016**  
**Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie**  
**z dnia 03.10.2016 r.**

w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu

§ 1.

Przekazuje się do wiadomości społeczności akademickiej tekst jednolity uchwały nr 14/2011 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 05.10.2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie zmienionej uchwałą nr 25/2012 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 26.09.2012 r., uchwałą nr 1/2013 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 20.03.2013 r., uchwałą nr 11/2014 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 21.05.2014 r., uchwałą nr 08/2015 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 22.04.2015 r. oraz uchwałą nr 17/2016 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 28.09.2016 r.

REKTOR

dr hab. inż. kpt. ż.w. Wojciech Ślęczka prof. nadzw. AM



**Uchwała Nr 14 / 2011**  
**Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie**  
z dnia 05. października 2011

**w sprawie: uchwalenia Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie.**

Senat Akademii Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 05 października 2011 r. na podstawie art. 56 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r., nr 164, poz. 1365, ze zm.) jednogłośnie uchwala, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Statut Akademii Morskiej w Szczecinie”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Statut Akademii Morskiej w Szczecinie przyjęty uchwałą nr 1/2006 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie w dniu 15.03.2006 r. i zatwierdzony przez Ministra Gospodarki Morskiej w dniu 25.09.2006 r. zmieniony uchwałą nr 13/2008 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 05.11.2008 r. w sprawie zatwierdzenia poprawek do Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie, zatwierdzoną decyzją Ministra Infrastruktury z dnia 30.01.2009 r.; uchwałą nr 06/2009 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 29.04.2009 r. w sprawie zatwierdzenia poprawek do Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie, zatwierdzoną decyzją Ministra Infrastruktury z dnia 10.07.2009 r.; uchwałą nr 16/2009 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 07.10.2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Akademii Morskiej w Szczecinie, zatwierdzoną decyzją Ministra Infrastruktury z dnia 25.11.2009 r.; uchwałą nr 04/2010 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 28.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Akademii Morskiej w Szczecinie, zatwierdzoną decyzją Ministra Infrastruktury z dnia 22.06.2010 r.; uchwałą nr 12/2011 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 15.06.2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Akademii Morskiej w Szczecinie, zatwierdzoną decyzją Ministra Infrastruktury z dnia 15.07.2011 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu AM w Szczecinie  
Rektor

prof. dr hab. inż. kpt. ż.w. Stanisław Gucma

**STATUT  
AKADEMII MORSKIEJ W SZCZECINIE**

Szczecin, październik 2011

**Rozdział I. Podstawy funkcjonowania Uczelni**

- § 1. Postanowienia wstępne
- § 2. Działalność Uczelni
- § 2a. Nadawanie tytułu doktora honoris causa
- § 3. Mienie i finanse Uczelni
- § 4. Fundusz stypendialny dla doktorantów, studentów i pracowników
- § 5. Nadzór nad Uczelnią
- § 6. Wybór elektorów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- § 7. Zgłaszanie kandydatów do składu Polskiej Komisji Akredytacyjnej

**Rozdział II. Organy Uczelni**

- § 8. Postanowienia wstępne
- § 9. Senat Uczelni
- § 10. Rektor i prorektorzy
- § 11. Rada wydziału
- § 12. Dziekan i prodziekani
- § 13. Kolegia elektorów
- § 14. Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Uczelni

**Rozdział III. Tryb wyboru i wygaśnięcie mandatu organów Uczelni**

- § 15. Zasady ogólne
- § 16. Tryb wyboru przedstawicieli do Senatu
- § 17. Tryb wyboru przedstawicieli do rad wydziałów
- § 18. Tryb wyboru Rektora i prorektorów
- § 19. Tryb wyboru i odwołania dziekanów i prodziekanów
- § 20. Tryb wyboru członków kolegiów elektorów
- § 21. Przypadki wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego oraz organu jednoosobowego i jego zastępcy przed upływem kadencji
- § 21a. Zasady powierzenia obowiązków organu jednoosobowego w przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji lub zawieszenia osoby pełniącej funkcję organu jednoosobowego w pełnieniu obowiązków
- § 22. Tryb dokonywania wyborów uzupełniających
- § 23. Komisje wyborcze

**Rozdział IV. Organizacja Uczelni**

- § 24. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni
- § 25. Wydziałowe jednostki dydaktyczne
- § 26. Instytut
- § 27. Katedra
- § 28. Zakład
- § 29. Centrum
- § 30. Jednostki międzywydziałowe
- § 31. Jednostki pozawydziałowe
- § 32. Jednostki ogólnouczelniane
- § 33. Centrum Transferu Technologii Morskich
- § 34. Biblioteka Główna
- § 35. Wydawnictwo Naukowe
- § 36. Jednostki administracyjne
- § 37. Inne jednostki Uczelni
- § 38. Regulamin organizacyjny Uczelni
- § 39. Warunki i tryb tworzenia, znoszenia i przekształcania jednostek organizacyjnych Uczelni
- § 40. Statki szkolne
- § 41. Kanclerz Uczelni
- § 42. Kwestor Uczelni

## **Rozdział V. Pracownicy Uczelni.**

Załącznik nr 10 do SIWZ

- § 43. Przepisy ogólne
- § 44. Kwalifikacje nauczycieli akademickich
- § 45. Tryb nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim
- § 46. Tryb i warunki postępowania konkursowego
- § 47. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego
- § 48. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora
- § 49. Warunki zawieszania okresów zatrudnienia na stanowisku adiunkta i asystenta.
- § 50. Tryb rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim
- § 51. Wyrażanie zgody na dodatkowe zatrudnienie
- § 52. Czas pracy oraz wymiar i zakres obowiązków nauczycieli akademickich
- § 53. Wymiar zajęć dydaktycznych
- § 54. Tryb oceniania nauczycieli akademickich
- § 55. Kryteria oceny nauczycieli akademickich
- § 56. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych i urlopów do celów naukowych nauczycieli akademickich
- § 57. Zasady i tryb udzielania urlopów dla podniesienia kwalifikacji zawodowych nauczycieli akademickich
- § 58. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów dla poratowania zdrowia nauczycieli akademickich
- § 59. Tryb wyboru komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich
- § 60. Rzecznik Dyscyplinarny ds. Nauczycieli Akademickich
- § 61. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi
- § 62. Zasady podziału i przyznawania nagród Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

## **Rozdział VI. Studia i studenci**

- § 63. Studia
- § 64. Warunki przyjęcia na studia
- § 65. Prawa i obowiązki studenta i doktorantów
- § 66. Indywidualny tok studiów
- § 67. Staż asystencki

## **Rozdział VII. Samorząd i organizacje studenckie**

- § 68. Samorząd studencki
- § 69. Organizacje studenckie

## **Rozdział VIII. Samorząd i organizacje doktorantów**

- § 70. Samorząd doktorantów
- § 71. Organizacje doktorantów
- § 72. Akcje protestacyjne
- § 73. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów
- § 74. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów
- § 75. Komisje dyscyplinarne ds. studentów
- § 76. Komisje dyscyplinarne ds. doktorantów

## **Rozdział IX. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni**

- § 77. Zasady ogólne
- § 78. Wniosek o udzielenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia
- § 79. Decyzja w sprawie organizacji zgromadzenia
- § 80. Przebieg zgromadzenia

## **Rozdział X. Postanowienia końcowe**

- § 81. Uchwalanie statutu
- § 82. Utrata mocy obowiązującej
- § 83. Wejście w życie statutu
- § 84. Zmiana statutu

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Akademia Morska w Szczecinie, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną szkołą wyższą, której nazwa została nadana ustawą z dnia 9 stycznia 2004 r. o nadaniu Wyższej Szkole Morskiej w Szczecinie nazwy Akademia Morska w Szczecinie (Dz. U. nr 29, poz. 256).
2. Uczelnia rozpoczęła działalność jako Wyższa Szkoła Morska w Szczecinie z dniem 1 października 1968 r. w wyniku przekształcenia Państwowej Szkoły Morskiej w Szczecinie, na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 1968 r. (Dz. U. nr 34, poz. 230).
3. Uczelnia działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”;
  - 2) przepisów wykonawczych do ustawy;
  - 3) statutu Uczelni, regulaminów i innych przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania Uczelni.
4. Uczelnia działa zgodnie z zapisami:
  - 1) *Międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht* (Dz. U. nr 39, poz. 201 ze zm.), sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r., ratyfikowanej przez Polskę w dniu 27 kwietnia 1983 r., która weszła w życie dnia 28 kwietnia 1984 r., zwanej dalej „Konwencją STCW”;
  - 2) ustawy o bezpieczeństwie morskim z dnia 9 listopada 2000 r. (t. j. Dz. U. z 2006 r., nr 99, poz. 693 ze zm.);
  - 3) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych aktów.
5. Siedzibą Uczelni jest Szczecin.
6. Uczelnia stanowi integralną część systemu edukacji narodowej i nauki polskiej, realizując cele edukacyjne i badawcze z zachowaniem zasady wolności nauczania i wolności badań naukowych.
7. Uczelnia posiada osobowość prawną.
8. Nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką. Wszyscy członkowie tej społeczności uczestniczą w zarządzaniu Uczelnią poprzez wybieralne organy kolegialne i jednoosobowe. Istotne decyzje dotyczące poszczególnych grup społeczności akademickiej są podejmowane po zasięgnięciu opinii tych grup lub wybranych przez nich przedstawicieli.
9. Uczelnia posiada sztandar, flagę oraz godło. Godłem Uczelni jest Gryf Szczeciński w kolorze czerwonym z żółtą koroną, wkomponowany w stylizowaną kotwicę. Dookoła godła widnieje napis Akademia Morska Szczecin. Wzory sztandaru, flagi i godła znajdują się w *Księdze tożsamości Akademii Morskiej w Szczecinie*.
10. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów i absolwentów Uczelni.
11. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest skrót AM w Szczecinie.

12. Uczelnia używa tłumaczenia nazwy na język angielski: Maritime University of Szczecin. Załącznik nr 10 do SIWZ
13. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
14. Działalność Uczelni opiera się na misji i strategii rozwoju, uchwalanych przez Senat.
15. Pracownicy i studenci Uczelni są umundurowani na zasadach określonych w innych przepisach.
16. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchylać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
17. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do jej rozwoju albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie im okolicznościowych medali lub odznak.

## § 2

### Działalność Uczelni

1. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej, w szczególności w żegludze międzynarodowej, śródlądowej oraz gospodarce morskiej na globalnym rynku pracy;
  - 2) podkreślanie morskiej specyfiki Uczelni poprzez tworzenie i rozwój morskich specjalności studiów;
  - 3) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 4) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych, w szczególności w dziedzinie nauk technicznych i ekonomicznych na rzecz gospodarki morskiej oraz innych gałęzi gospodarki;
  - 5) transfer wyników badań naukowych i prac rozwojowych do gospodarki;
  - 6) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
  - 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez publikowanie wydawnictw naukowych, oraz gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
  - 8) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 10) współpraca z organami państwowymi i samorządowymi w celu wspierania rozwoju gospodarki narodowej, w szczególności regionu i gospodarki morskiej;
  - 11) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 12) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przestrzegania Konwencji STCW,
  - 13) podejmowanie działań na rzecz aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów Uczelni poprzez m.in. świadczenie usług z zakresu poradnictwa zawodowego,
  - 14) monitorowanie karier zawodowych absolwentów Uczelni w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.
2. Uczelnia kształci wysoko kwalifikowanych pracowników, w szczególności dla potrzeb gospodarki morskiej, żeglugi międzynarodowej i śródlądowej oraz transportu, wyposażając ich w umiejętności i wiedzę ogólną i specjalistyczną. W zakresie szkolenia marynarzy Uczelnia jest zobowiązana utrzymywać standardy międzynarodowe oraz krajowe wynikające z postanowień Konwencji STCW oraz innych dokumentów ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską

- Załącznik nr 10 do SIWZ
3. Proces edukacyjny obejmuje kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu, patriotyzmu, demokracji, odpowiedzialności za losy społeczeństwa i państwa, a także kształtowanie w społeczności akademickiej atmosfery sumiennej pracy i wzajemnej życzliwości oraz poszanowania zasad etyki zawodowej.
  4. Uczelnia prowadzi specjalistyczne kursy dla studentów w zakresie wykształcenia marynarzy, wynikające z postanowień Konwencji STCW i programów kształcenia.
  5. Uczelnia działa w międzynarodowych uwarunkowaniach organizacyjnych i prawnych. Prowadzi ona działalność statutową z uwzględnieniem współpracy międzynarodowej umożliwiając: wymianę międzynarodową studentów i pracowników, prowadzenie wspólnej działalności dydaktycznej, aktywny udział w projektach międzynarodowych oraz wspólną działalność badawczą.
  6. Uczelnia może prowadzić szkoły ponadgimnazjalne oraz inne formy kształcenia zawodowego dla dorosłych na zasadach określonych przez Senat i w odrębnych przepisach.
  7. Uczelnia prowadzi domy studenckie i stołówkę studencką.
  8. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w formie spółki kapitałowej prawa handlowego w zakresie:
    - 1) badań naukowych i prac rozwojowych,
    - 2) badań i analiz technicznych, w tym świadczenia usług badawczych,
    - 3) działalności profesjonalnej, naukowej i technicznej,
    - 4) dzierżawy własności intelektualnej i podobnych produktów,
    - 5) doradztwa dot. pozyskiwania źródeł finansowania, transferu technologii itp., w tym komercjalizacji technologii i wyników badań naukowych,
    - 6) działalności związanej z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalności powiązanej,
    - 7) pozaszkolnych form edukacji,
    - 8) działalności wspomagającej edukację,
    - 9) innych szeroko rozumianych działań innowacyjnych,
    - 10) wynajmu i dzierżawy, w tym maszyn, urządzeń oraz dóbr materialnych,
    - 11) działalności związanej z obsługą rynku nieruchomości, w tym wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi, w tym laboratoriami,
    - 12) transportu,
    - 13) działalności wydawniczej,
    - 14) działalności usługowej w zakresie informacji,
    - 15) działalności związanej z administracyjną obsługą biura i pozostałej działalności wspomagającej prowadzenie działalności gospodarczej, w tym organizacji targów i konferencji,
    - 16) napraw i konserwacji komputerów.
  9. Działalność, o której mowa w ust. 8, Uczelnia może prowadzić samodzielnie lub uczestnicząc w działalności innych podmiotów gospodarczych.

### **§ 2a. Nadawanie tytułu doktora honoris causa**

1. Akademickim tytułem honorowym jest tytuł doktora honoris causa.
2. Tytuł doktora honoris causa nadaje Senat na wniosek wydziału Uczelni uprawnionego do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Uczelnia może nadać tytuł doktora honoris causa osobom szczególnie zasłużonym w działalności naukowej, dydaktycznej, społecznej, politycznej lub kulturalnej.



- Załącznik nr 10 do SIWZ
4. Z propozycją nadania tytułu doktora honoris causa osobom, o których mowa w ust. 3, może wystąpić nauczyciel akademicki Uczelni. Propozycja powinna zawierać uzasadnienie, wykaz osiągnięć: odpowiednio naukowych, dydaktycznych, organizacyjnych, działalności społecznej (praca w komitetach, radach naukowych i pełnione funkcje), politycznej lub kulturalnej oraz życiorys kandydata (uwzględniający posiadane stopnie i tytuły naukowe, odznaczenia, nagrody) i zdjęcie.
  5. Propozycja, o której mowa w ust. 4, przedkładana jest Rektorowi. Z propozycją taką może również wystąpić Rektor z własnej inicjatywy.
  6. Jeżeli Rektor uzna kandydaturę za spełniającą wymagania statutu i zasadną, przekazuje propozycję do rady wydziału związanego tematycznie z działalnością kandydata, posiadającej uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
  7. Rada wydziału, po rozpatrzeniu kandydatury, może podjąć uchwałę w sprawie skierowania do Senatu wniosku o nadanie tytułu doktora honoris causa, wskazując w niej:
    - 1) osiągnięcia będące podstawą nadania tego tytułu,
    - 2) promotora,
    - 3) recenzentów (w minimalnej liczbie trzech).
  8. Do uchwały, o której mowa w ust. 7, dołącza się dokumenty dotyczące kandydata, wyszczególnione w ust. 4. Podjętą uchwałę przedkłada się przewodniczącemu Senatowi.
  9. Wniosek rady wydziału o nadanie tytułu doktora honoris causa jest przedstawiany przez jej przewodniczącego na posiedzeniu Senatu.
  10. Senat podejmuje uchwałę w sprawie wszczęcia postępowania o nadanie kandydatowi tytułu doktora honoris causa, wyznaczenia promotora, powołania trzech recenzentów i wskazania uczelni, skąd pochodzą recenzenci, celem uzyskania opinii wspierających nadanie tytułu doktora honoris causa.
  11. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa Senat podejmuje po zapoznaniu się z trzema recenzjami (opiniami recenzentów).
  12. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa Senat podejmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech piątych statutowej liczby swoich członków. Podjętą uchwałę przedkłada się dziekanowi wydziału, którego rada wystąpiła z wnioskiem o nadanie tytułu.
  13. Wydział zawiadamia o podjętej uchwale Senatu w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa osobę, której ten tytuł nadano, oraz o dacie i miejscu uroczystości nadania tytułu.
  14. Wydział dokonuje tłumaczenia dyplomu nadania tytułu na język łaciński, zleca wykonanie tuby na dyplomy oraz organizuje uroczystość nadania tytułu.
  15. Wydział ponosi wszelkie koszty związane z nadaniem na wniosek jego rady tytułu doktora honoris causa.

### § 3

#### **Mienie i finanse Uczelni**

1. Środki finansowe Uczelni i możliwość ich uzyskania określa ustawa i akty wykonawcze do ustawy.
2. Gospodarka finansowa Uczelni jest prowadzona na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat.

**Fundusz stypendialny dla doktorantów, studentów i pracowników**

1. Uczelnia może utworzyć, ze środków innych niż określone w art. 94 ust. 1 i 6 ustawy, własny fundusz stypendialny na stypendia dla doktorantów, studentów i pracowników.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, tworzy się z:
  - 1) odpisu w ciężar kosztów działalności dydaktycznej – jeżeli decyzję w tej sprawie podejmie Rektor,
  - 2) wpłat na ten fundusz osób fizycznych i prawnych.
3. Środkami funduszu administruje Rektor.
4. Stypendia z funduszu, o którym mowa w ust. 1, mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy.
5. Stypendia są przyznawane przez Rektora. Rektor ustala zasady przyznawania stypendiów dla pracowników oraz dla studentów i doktorantów, które uzgadniane są odpowiednio z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego lub z uczelnianym organem wykonawczym samorządu doktorantów wskazanym w regulaminie samorządu doktorantów.

## § 5

**Nadzór nad Uczelnią**

Nadzór nad Uczelnią w zakresie zgodności działania jej organów z przepisami prawa i statutem, a także nad prawidłowością wydatkowania środków publicznych Uczelni, sprawuje minister właściwy do spraw gospodarki morskiej.

## § 6

**Wybór elektorów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego**

Uczelnia dokonuje wyboru kandydatów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego na zasadach określonych w ustawie.

## § 7

**Zgłaszanie kandydatów do składu Polskiej Komisji Akredytacyjnej**

Senat może zgłaszać do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego kandydatów na członków Polskiej Komisji Akredytacyjnej spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

**§ 8**

**Postanowienia wstępne**

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są Rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.

**§ 9**

**Senat Uczelni**

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący,
  - 2) prorektorzy,
  - 3) dziekani,
  - 4) wybrani przedstawiciele:
    - a) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
    - b) pozostałych nauczycieli akademickich;
    - c) doktorantów i studentów w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Senatu;
    - d) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie mniejszej niż 5% składu Senatu.
2. Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią więcej niż 50%, nie więcej jednak niż 60% statutowego składu Senatu.
3. Nauczyciele akademicy stanowią nie mniej niż 65 % statutowego składu Senatu.
4. Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup uczelni, z tym że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup.
5. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lit. a i b, wybierani są na poszczególnych wydziałach i łącznie w jednostkach poza wydziałami z zachowaniem zasady, iż liczba mandatów przedstawicieli wydziałów i jednostek poza wydziałami w poszczególnych grupach jest ustalana proporcjonalnie do liczebności reprezentowanych grup na poszczególnych wydziałach i łącznie w jednostkach poza wydziałami, posiadających bierne prawo wyborcze.
6. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lit. d, wybierani są w następujących grupach, z liczbą przysługujących mandatów:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na wydziałach – 1 mandat,
  - 2) pracownicy zatrudnieni poza wydziałami – 1 mandat.
7. Senat liczy nie mniej niż 25 i nie więcej niż 27 osób.
8. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: Kanclerz, Kwestor, Dyrektor Biblioteki Głównej oraz po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie Uczelni.

9. Rektor może zaprosić na posiedzenia Senatu inne osoby w celu przedstawienia przez nie informacji, sprawozdań, opinii itp. Załącznik nr 10 do SIWZ
10. Senat może powołać stałe i doraźne komisje senackie.
11. Przewodniczących komisji senackich powołuje na wniosek Rektora Senat spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub zatrudnionych na stanowisku profesora nadzwyczajnego. Członków komisji powołuje Senat na wniosek przewodniczącego komisji.
12. Senat wyraża zgodę na przystąpienie Uczelni do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji.
13. Senat wyraża opinię w sprawach przedłożonych przez co najmniej 40% członków statutowego składu Senatu.

## § 10

### Rektor i prorektorzy

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Obowiązki i uprawnienia Rektora wynikają z ustawy. Poza tym Rektor:
  - 1) kieruje realizacją zadań obronnych Uczelni w zakresie przewidzianym właściwymi przepisami;
  - 2) zatwierdza regulaminy studiów podyplomowych,
  - 3) podejmuje decyzje w sprawach związanych z obronnością, niezastrzeżone dla organów wojskowych;
  - 4) dokonuje wyboru biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Uczelni;
  - 5) może powoływać komisje rektorskie i pełnomocników Rektora, określając zakres ich działalności lub umocowania.
3. Przy Rektorze działa Kolegium Rektorskie, jako jego organ opiniodawczy, w składzie określonym przez Rektora.
4. W Uczelni powołuje się 3 prorektorów. Kompetencje prorektorów określa Rektor.

## § 11

### Rada wydziału

1. W skład rady wydziału wchodzi:
  - 1) dziekan jako jej przewodniczący;
  - 2) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni na wydziale;
  - 3) wybrani przedstawiciele:
    - a) pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na wydziale;
    - b) doktorantów i studentów wydziału w liczbie nie mniejszej niż 20% składu rady wydziału;
    - c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 2% składu rady.
2. Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią więcej niż 50% statutowego składu rady wydziału.
3. Nauczyciele akademicy stanowią nie mniej niż 65% składu rady wydziału.

- Załącznik nr 10 do SIWZ
4. Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup na wydziale, z tym że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup.
  5. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych zatrudnionym na wydziale.
  6. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dziekana.
  7. Kompetencje rady wydziału określa ustawa. W ramach szczegółowych kompetencji rada wydziału:
    - 1) opiniuje plany rozwoju wydziału przedłożone przez dziekana;
    - 2) zatwierdza wnioski w sprawie tworzenia i znoszenia specjalności na kierunku studiów;
    - 3) zatwierdza wnioski w sprawie tworzenia studiów podyplomowych;
    - 4) opiniuje wnioski o tworzeniu, przekształcaniu i znoszeniu wydziałowych jednostek organizacyjnych;
    - 5) podejmuje uchwały w sprawach stopni naukowych, jeżeli posiada do tego uprawnienia;
    - 6) występuje z wnioskami o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu naukowego oraz opiniuje wnioski o wszczęcie przewodu habilitacyjnego;
    - 7) może powołać stałe lub doraźne komisje wydziałowe, określając ich zadania.

## § 12

### **Dziekan i prodziekani**

1. Dziekan kieruje działalnością wydziału i reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym pracowników i studentów wydziału.
2. Dziekan w szczególności:
  - 1) kieruje polityką wydziału,
  - 2) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni,
  - 3) przygotowuje wnioski w sprawach kierunków, form i poziomów kształcenia na wydziale,
  - 4) nadzoruje opracowanie szczegółowych planów studiów i programów kształcenia,
  - 5) nadzoruje opracowanie sylwetki i matrycy efektów kształcenia studentów i słuchaczy studiów podyplomowych,
  - 6) zleca zajęcia dydaktyczne i kontroluje jakość ich wykonania,
  - 7) nadzoruje, zapewnia, monitoruje i dba o jakość kształcenia na wydziale,
  - 8) odpowiada za zapewnienie jakości kształcenia na wydziale,
  - 9) organizuje rekrutację oraz egzaminy dyplomowe i komisyjne na wydziale;
  - 10) nadzoruje pracę wydziałowej komisji stypendialnej, jeżeli jest ona powołana,
  - 11) powołuje opiekunów grup studenckich,
  - 12) może powoływać komisje dziekańskie.
3. Dziekan Wydziału Nawigacyjnego i Dziekan Wydziału Mechanicznego realizują obowiązek, o którym mowa ust. 2 pkt 3, w szczególności w zakresie utrzymywania zgodności procesu kształcenia ze standardami krajowymi i międzynarodowymi wynikającymi z Konwencji STCW.
4. Dziekan współdziała z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
5. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem lub narusza interes Uczelni.
6. Od decyzji dziekana służy odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji, a gdy decyzja została ogłoszona w przyjętej formie - od dnia jej ogłoszenia.

7. Przy dziekanie działa kolegium dziekańskie, jako jego organ opiniodawczy, w składzie określonym przez dziekana. Załącznik nr 10 do SIWZ
8. Na wydziale powołuje się nie więcej niż 3 prodziekanów. Liczbę prodziekanów na wydziale określa Rektor na wniosek dziekana. Kompetencje prodziekanów określa dziekan.

## § 13

### Kolegia elektorów

1. W Uczelni powołuje się następujące kolegia elektorów:
  - 1) Uczelniane Kolegium Elektorów,
  - 2) wydziałowe kolegia elektorów.
2. Kolegia elektorów powoływane są na kadencje odpowiadające kadencjom organów Uczelni, z tym że wyboru do organów uczelni nowej kadencji dokonują kolegia elektorów nowej kadencji.
3. Uczelniane Kolegium Elektorów liczy nie mniej niż 80 i nie więcej niż 100 osób.
4. W skład Uczelnianego Kolegium Elektorów wchodzi wybrani przedstawiciele:
  - 1) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych na wydziałach, w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Kolegium;
  - 2) nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, zatrudnionych na wydziałach, w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Kolegium;
  - 3) pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na wydziałach, w liczbie nie mniejszej niż 15% składu Kolegium;
  - 4) pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych poza wydziałami, w liczbie nie mniejszej niż 3% składu Kolegium;
  - 5) doktorantów i studentów w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Kolegium;
  - 6) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie mniejszej niż 10% składu Kolegium.
5. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3, wybierani są na poszczególnych wydziałach z zachowaniem zasady, iż liczba mandatów przedstawicieli wydziału w poszczególnych grupach pracowników jest ustalana proporcjonalnie do liczebności reprezentowanych grup, posiadających bierne prawo wyborcze.
6. Wydziałowe kolegia elektorów liczą nie mniej niż 20 i nie więcej niż 35 osób.
7. W skład wydziałowego kolegium elektorów wchodzi wybrani przedstawiciele:
  - 1) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych na wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 25% składu kolegium;
  - 2) nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, zatrudnionych na wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 20% składu kolegium;
  - 3) pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 15% składu kolegium;
  - 4) doktorantów i studentów wydziału w liczbie nie mniejszej niż 20% składu kolegium;
  - 5) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 5% składu kolegium.

**Tryb zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Uczelni**

1. Posiedzenie organów kolegialnych Uczelni zwołuje ich przewodniczący z własnej inicjatywy, nie rzadziej niż 5 razy w roku, lub na wniosek co najmniej 1/5 składu tych organów.
2. Zwołanie posiedzenia polega na imiennym zawiadomieniu wszystkich członków o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad, co najmniej 48 godzin przed wyznaczonym terminem.
3. Za zgodą większości 2/3 obecnych członków organu kolegialnego do porządku obrad mogą być włączone sprawy nie ujęte w porządku obrad.
4. Posiedzenie organu kolegialnego prowadzi przewodniczący lub jego zastępca, z wyjątkiem tych punktów porządku obrad, w których dokonywana jest ocena jego działalności.
5. Uchwały i opinie organów kolegialnych wyrażane są przez głosowanie.
6. Uchwały organów kolegialnych uczelni zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby ich członków, chyba że ustawa określa wyższe wymagania.
7. Głosowania w sprawach stopni naukowych oraz w sprawach personalnych są niejawne. Również w innych sprawach głosowania są niejawne, jeżeli większość uprawnionych do głosowania tak wnosi.
8. Statut Uczelni uchwała Senat większością co najmniej 2/3 głosów swojego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.

**Rozdział III. Tryb wyboru i wygaśnięcie mandatu organów Uczelni****§ 15****Zasady ogólne**

1. Jednoosobowe organy Uczelni, ich zastępcy, przedstawiciele do organów kolegialnych Uczelni, członkowie kolegiów elektorów wyłaniane są w trybie wyborów.
2. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom oraz doktorantom.
3. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom. Wymóg zatrudnienia nie dotyczy kandydatów na Rektora.
4. Każdy wyborca, o którym mowa w ust. 2, ma prawo do zgłaszania kandydatów.
5. Głosowanie jest tajne.
6. Wybór uważa się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.

7. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach. Załącznik nr 10 do SIWZ
8. Rektor, prorektor, dziekan i prodziekan nie mogą być wybrani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
9. Ta sama osoba nie może być w Uczelni członkiem Senatu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uczelni, a także prorektora, jeżeli zgodnie ze statutem wchodzi on w skład Senatu.
10. Wybory przeprowadzają właściwe komisje wyborcze, powołane w trybie określonym w § 23, na zebraniach wyborczych w poszczególnych okręgach wyborczych określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 11, i w poszczególnych grupach społeczności akademickiej na podstawie przyznanych mandatów przez właściwe organy kolegialne kończącej się kadencji.
11. Senat uchwała *Regulamin przeprowadzania wyborów i prac komisji wyborczych*.
12. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio *Regulamin samorządu studenckiego* i *Regulamin samorządu doktorantów*.

## § 16

### Tryb wyboru przedstawicieli do Senatu

1. Liczbowy skład Senatu z określeniem mandatów przypadających na poszczególne wydziały i pozostałe jednostki Uczelni w poszczególnych grupach społeczności akademickiej, wymienionych w § 9 ust. 1 pkt. 4, zatwierdza Senat kończącej się kadencji, na wniosek Uczelnianej Komisji Wyborczej, po ogłoszeniu wyników wyboru Rektora, prorektorów i dziekanów.
2. Wyboru przedstawicieli do Senatu dokonują:
  - 1) Uczelniane Kolegium Elektorów – spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 2) wydziałowe kolegia elektorów – spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach.
3. Wybory przedstawicieli do Senatu, o których mowa:
  - 1) w ust. 2 pkt 1 przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza,
  - 2) w ust. 2 pkt 2 przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze.

## § 17

### Tryb wyboru przedstawicieli do rad wydziałów

1. Liczbowy skład rady wydziału w poszczególnych grupach społeczności akademickiej wydziału, wymienionych w § 11 ust.1 pkt 3, zatwierdzany jest przez radę wydziału kończącej się kadencji, na wniosek wydziałowej komisji wyborczej, po ogłoszeniu wyników wyboru dziekana.
2. Wyboru przedstawicieli do rad wydziałów dokonują wydziałowe kolegia elektorów.
3. Wybory przedstawicieli do rad wydziałów przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze.



**Tryb wyboru Rektora i prorektorów**

1. Wyboru Rektora i prorektorów dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów.
2. Rektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rektor może być wybrany także spośród osób zatrudnionych w Uczelni na stanowisku profesora nadzwyczajnego i posiadających najwyższy stopień oficerski ustalony w przepisach o kwalifikacjach zawodowych marynarzy, zwany dalej „najwyższym stopniem oficerskim”.
3. Prorektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Jeżeli nowo wybrany Rektor nie posiada najwyższego stopnia oficerskiego, co najmniej jeden z prorektorów powinien posiadać taki stopień.
4. Prorektorzy są wybierani spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora-elekta.
5. Osoba kandydująca na prorektora właściwego ds. studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w organie dokonującym wyboru. Niezajęcie stanowiska w terminie tygodnia od przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody.
6. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora lub prorektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
7. Wybory Rektora i prorektorów przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.

**§ 19****Tryb wyboru i odwołania dziekanów i prodziekanów**

1. Wyboru dziekana i prodziekanów dokonują wydziałowe kolegia elektorów.
2. Dziekan jest wybierany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale posiadających kwalifikacje określone w § 18 ust. 2 statutu dla kandydata na Rektora lub posiadających stopień naukowy doktora i najwyższy stopień oficerski.
3. Prodziekan jest wybierany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Na Wydziale Nawigacyjnym i Wydziale Mechanicznym prodziekanem może być także osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra i stopień oficerski ustalony w przepisach o kwalifikacjach zawodowych marynarzy, zwany dalej „stopniem oficerskim”. Gdy na tych wydziałach dziekan nie posiada stopnia oficerskiego, jeden z prodziekanów powinien posiadać taki stopień.
4. Prodziekani są wybierani spośród kandydatów przedstawionych przez dziekana- elekta.
5. Osoba kandydująca na prodziekana właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w organie dokonującym wyboru. Niezajęcie stanowiska w terminie tygodnia od przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody.
6. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana lub prodziekana jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

7. Wybory dziekana i prodziekana przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze. Załącznik nr 10 do SIWZ
8. Dziekan może być odwołany przez radę wydziału. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu rady wydziału. Uchwała w sprawie odwołania dziekana podejmowana jest większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu rady wydziału.
9. Prodziekan może być odwołany przez Rektora na uzasadniony wniosek dziekana. Prodziekan może być odwołany również przez radę wydziału, przy czym wniosek w tej sprawie może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu rady wydziału. Wniosek o odwołanie prodziekana właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony również przez wszystkich studentów wchodzących w skład rady wydziału. Uchwała rady wydziału w sprawie odwołania prodziekana podejmowana jest większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu rady wydziału.

## § 20

### Tryb wyboru członków kolegiów elektorów

1. Liczbowy skład Uczelnianego Kolegium Elektorów, z określeniem mandatów przypadających na poszczególne wydziały i pozostałe jednostki Uczelni w poszczególnych grupach społeczności akademickiej, wymienionych w § 13 ust. 4, zatwierdzany jest przez Senat kończącej się kadencji, na wniosek Uczelnianej Komisji Wyborczej.
2. Liczbowy skład wydziałowego kolegium elektorów w poszczególnych grupach społeczności akademickiej, wymienionych w § 13 ust. 7, jest zatwierdzany przez radę wydziału kończącej się kadencji, na wniosek wydziałowej komisji wyborczej.
3. Wybory elektorów do Uczelnianego Kolegium Elektorów przeprowadza:
  - 1) Uczelniana Komisja Wyborcza – spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 2) wydziałowa komisja wyborcza - spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach.
4. Wybory elektorów do wydziałowych kolegiów elektorów przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze.

## § 21

### Przypadki wygaśnięcia mandatu członka organu kolegiального oraz organu jednoosobowego i jego zastępcy przed upływem kadencji

1. Mandat członka organu kolegiального i mandat organu jednoosobowego i jego zastępcy wygasa w przypadku:
  - 1) jego śmierci,
  - 2) zrzeczenia się przez niego mandatu (pisemnie lub ustnie do protokołu),
  - 3) utraty przez niego, z wyłączeniem kryterium wieku emerytalnego, prawa wybieralności, w tym:
    - a) pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego,
    - b) wydalenia z Uczelni studenta lub doktoranta,
  - 4) odwołania go,
  - 5) zawieszenia w prawach nauczyciela akademickiego, studenta lub doktoranta,
  - 6) zmiany przynależności do reprezentowanej przez niego grupy społeczności akademickiej.
2. Mandat jednoosobowego organu i jego zastępcy wygasa, poza przypadkami wymienionymi w ust.1, również w przypadku utraty prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni.

3. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego lub zastępcy organu jednoosobowego stwierdza przewodniczący właściwego organu kolegialnego i powiadamia przewodniczącego właściwej komisji wyborczej. Wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego stwierdza zastępca tego organu i powiadamia przewodniczącego właściwej komisji wyborczej.

### § 21a.

#### **Zasady powierzenia obowiązków organu jednoosobowego w przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji lub zawieszenia osoby pełniącej funkcję organu jednoosobowego w pełnieniu obowiązków**

W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego przed upływem kadencji lub zawieszenia osoby pełniącej funkcję organu jednoosobowego w pełnieniu obowiązków, obowiązki tego organu do czasu przeprowadzenia wyborów uzupełniających albo na czas zawieszenia powierza się pierwszemu zastępcy tego organu, a w razie braku wskazania pierwszego zastępcy – zastępcy właściwemu w sprawach nauczania, a w przypadku prodziekana – właściwemu w sprawach kształcenia na studiach stacjonarnych.

### § 22

#### **Tryb dokonywania wyborów uzupełniających**

1. W razie wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające zgodnie z zasadami podanymi w § 15-20 oraz *Regulaminie przeprowadzania wyborów i prac komisji wyborczych*, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu. Kadencja wybranego w tym trybie członka kończy się z upływem kadencji organu.
2. Jeżeli do końca kadencji danego organu pozostało mniej niż trzy miesiące, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

### § 23

#### **Komisje wyborcze**

1. Wszystkie prace związane z wyborami organów kolegialnych organów jednoosobowych i ich zastępców oraz do organów wyborczych prowadzi komisje wyborcze:
  - 1) Uczelniana Komisja Wyborcza,
  - 2) wydziałowe komisje wyborcze.
2. Komisje wyborcze powoływane są na kadencje.
3. Uczelniana Komisja Wyborcza w liczbie 7 osób powoływana jest przez Senat.
4. Wydziałowe komisje wyborcze, w liczbie 5 osób każda, powoływane są przez rady wydziałów.
5. Do obowiązków komisji wyborczych należy:
  - 1) ustalenie kalendarza czynności wyborczych,
  - 2) zwołanie zebrań wyborczych,
  - 3) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
  - 4) przyjmowanie oświadczeń o zgodzie na kandydowanie,
  - 5) ogłaszanie listy kandydatów,
  - 6) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów i właściwym zabezpieczeniem dokumentacji wyborów,
  - 7) rozstrzygnięcie wątpliwości powstających w związku i w czasie przeprowadzania wyborów.

6. Do obowiązków Uczelnianej Komisji Wyborczej należy ponadto: Załącznik nr 10 do SIWZ  
1) sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałowych komisji wyborczych,  
2) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w organizacji i przebiegu wyborów.
7. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej ogłasza wyniki wyborów na Rektora, prorektorów, przedstawicieli do Senatu oraz członków Uczelnianego Kolegium Elektorów.
8. Przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej ogłasza wyniki wyborów na dziekana, prodziekanów, przedstawicieli do rady wydziału oraz członków wydziałowego kolegium elektorów.
9. Komisje wyborcze działają do dnia powołania nowych komisji wyborczych na nową kadencję. Nowe komisje wyborcze muszą być powołane nie później niż 4 miesiące przed planowanymi wyborami.

## **Rozdział IV. Organizacja Uczelni**

### **§ 24**

#### **Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział.
2. Wydział powołany jest do prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej, naukowo-badawczej i kształcenia kadr naukowych.
3. Uczelnia posiada następujące wydziały:
  - 1) Wydział Nawigacyjny,
  - 2) Wydział Mechaniczny,
  - 3) Wydział Inżynieryjno-Ekonomiczny Transportu.

### **§ 25**

#### **Wydziałowe jednostki dydaktyczne**

1. W ramach wydziału, stosownie do zadań, potrzeb, warunków i specyfiki, mogą być tworzone wydziałowe jednostki dydaktyczne:
  - 1) instytuty,
  - 2) katedry,
  - 3) zakłady,
  - 4) centra.
  - 5) pracownie,
  - 6) laboratoria,
2. Wydziałowe jednostki dydaktyczne prowadzącą działalność dydaktyczno-wychowawczą i naukowo-badawczą związaną z określonym kierunkiem studiów lub z określoną grupą przedmiotów nauczania.

### **§ 26**

#### **Instytut**

1. Instytut jest podstawową jednostką dydaktyczną wydziału, w skład której mogą wchodzić zakłady, centra, pracownie lub laboratoria.
2. Instytutem kierują dyrektor i jego zastępca.

3. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. **Załącznik nr.10 do SIWZ**
4. Zastępcą dyrektora instytutu może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra i stopień oficerski.
5. Dyrektora instytutu i jego zastępcę powołuje, na czas określony kadencją, Rektor na wniosek dziekana.
6. Dyrektora lub zastępcę dyrektora instytutu może odwołać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.
7. Funkcja dyrektora instytutu lub zastępcy dyrektora instytutu nie może być łączona z funkcją Rektora, prorektora, dziekana i prodziekana.
8. Pełnienie funkcji dyrektora instytutu nie wyklucza możliwości pełnienia funkcji kierownika zakładu w tym samym instytucie.
9. Dyrektor instytutu:
- 1) kieruje instytutem i sprawuje nadzór nad jego majątkiem,
  - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu,
  - 3) odpowiada za organizację i jakość toku studiów w zakresie działania instytutu,
  - 4) organizuje i odpowiada za pracę naukową w instytucie,
  - 5) sprawuje nadzór i kontrolę działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład instytutu,
  - 6) określa zakres czynności swojego zastępcy.
10. W instytucie działa rada instytutu jako organ opiniodawczy i doradczy dyrektora instytutu.
11. W skład rady instytutu wchodzi:
- 1) dyrektor instytutu i jego zastępca,
  - 2) kierownicy zakładów,
  - 3) pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni w instytucie, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub zatrudnieni na stanowisku profesora nadzwyczajnego,
  - 4) wybrani przedstawiciele zatrudnionych w instytucie nauczycieli akademickich nie wymienionych w pkt 3, po jednym z grupy adiunktów i asystentów oraz z grupy wykładowców, starszych wykładowców i instruktorów,
  - 5) wybrany przedstawiciel pracowników instytutu niebędących nauczycielami akademickimi.
12. Wybory przedstawicieli, o których mowa w ust. 11 pkt 4 i 5 przeprowadza dyrektor instytutu.
13. W posiedzeniach rady instytutu mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby, zaproszone przez dyrektora instytutu, niewymienione w ust. 11, w tym przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych zatrudnieni w instytucie.

## **§ 27**

### **Katedra**

1. Katedra jest jednostką dydaktyczną wydziału o wąskiej dyscyplinie badań naukowych, organizacyjnie podległą bezpośrednio dziekanowi.
2. Katedrą kieruje kierownik. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. Kierownika katedry powołuje, na czas określony kadencją, Rektor na wniosek dziekana. Załącznik nr 10 do SIWZ
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor może powołać zastępcę kierownika katedry.
5. Kierownika katedry może odwołać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.
6. Kierownik katedry:
- 1) kieruje katedrą i sprawuje nadzór nad jej majątkiem,
  - 2) w porozumieniu z dziekanem zapewnia obsadę kadrową i koordynuje działalność dydaktyczną i wychowawczą katedry,
  - 3) sprawuje opiekę nad rozwojem naukowym i doskonaleniem zawodowym pracowników katedry,
  - 4) organizuje i odpowiada za pracę naukową w katedrze,
  - 5) zapewnia bazę materialną do procesu dydaktycznego i prac badawczych w miarę posiadanych środków.
7. W katedrze działa rada katedry jako organ opiniodawczy i doradczy kierownika katedry. Przepisy § 26 ust. 11-13 stosuje się odpowiednio.

## **§ 28**

### **Zakład**

1. Zakład jest jednostką dydaktyczną wydziału, prowadzącą działalność w zakresie wyodrębnionej grupy przedmiotów nauczania, organizacyjnie umiejscowioną w instytucie.
2. Zakładem kieruje kierownik.
3. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra i stopień oficerski.
4. Kierownika zakładu powołuje na czas określony kadencją Rektor na wniosek dziekana.
5. Kierownika zakładu może odwołać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.
6. Kierownik zakładu:
  - 1) organizuje i nadzoruje pracę podległej jednostki,
  - 2) w porozumieniu z dyrektorem instytutu zapewnia obsadę kadrową i koordynuje działalność dydaktyczną i wychowawczą podległej jednostki,
  - 3) sprawuje opiekę nad rozwojem naukowym i doskonaleniem zawodowym pracowników podległej jednostki,
  - 4) zapewnia bazę materialną do procesu dydaktycznego i prac badawczych w ramach posiadanych środków.

## **§ 29**

### **Centrum**

Centrum jest jednostką dydaktyczną wydziału utworzoną na prawach instytutu, katedry lub zakładu.

### Jednostki międzywydziałowe

1. Jednostką międzywydziałową jest jednostka organizacyjna, która prowadzi działalność w zakresie dydaktyki na rzecz wydziałów.
2. Dla jednostek międzywydziałowych funkcję dziekana pełni prorektor właściwy ds. nauczania.
3. Jednostką międzywydziałową kieruje kierownik powołany przez Rektora na wniosek prorektora właściwego ds. nauczania. W uzasadnionych przypadkach Rektor może powołać zastępcę kierownika.
4. Kierownik jednostki międzywydziałowej:
  - 1) kieruje jednostką międzywydziałową i sprawuje nadzór nad jej majątkiem,
  - 2) organizuje i nadzoruje realizację procesu dydaktycznego w zakresie objętym działalnością jednostki,
  - 3) zapewnia obsadę kadrową i koordynuje jej działalność dydaktyczną i wychowawczą,
  - 4) sprawuje opiekę nad doskonaleniem zawodowym pracowników jednostki,
  - 5) zapewnia bazę materialną dla prowadzenia procesu dydaktycznego w miarę posiadanych środków.
5. Jednostkami międzywydziałowymi Uczelni są:
  - 1) Studium Nauki Języków Obcych,
  - 2) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

## § 31

### Jednostki pozawydziałowe

1. Jednostki pozawydziałowe prowadzą działalność w zakresie wyodrębnionych zadań dydaktycznych, badawczych i usługowych związanych z działalnością Uczelni.
2. Jednostką pozawydziałową kieruje dyrektor wyznaczany przez Rektora na wniosek właściwego prorektora.
3. Kompetencje i zadania dyrektorów jednostek pozawydziałowych oraz zasady działania tych jednostek określają odrębne zarządzenia Rektora.
4. Jednostkami pozawydziałowymi Uczelni są:
  - 1) Studium Doskonalenia Kadr Oficerskich,
  - 2) Ośrodek Szkoleniowy Ratownictwa Morskiego,
  - 3) Morski Ośrodek Szkoleniowy,
  - 4) Centrum Nauczania Morskiego Języka Angielskiego (Maritime English Center),
  - 5) Ośrodek Szkoleniowy Rybołówstwa Bałtyckiego,
  - 6) Morski Ośrodek Szkoleniowy w Kołobrzegu.

## § 32

### Jednostki ogólnouczelniane

1. Jednostki ogólnouczelniane w ramach działalności podstawowej Uczelni realizują wyodrębnione zadania usługowe, naukowe lub dydaktyczne.

2. Jednostką ogólnouczelnianą kieruje dyrektor powołany lub zatrudniony przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni, z tym że Wydawnictwem Naukowym kieruje jego kierownik powoływany przez Rektora.
3. Jednostkami ogólnouczelnianymi Uczelni są:
- 1) Biblioteka Główna,
  - 2) Centrum Transferu Technologii Morskich,
  - 3) Wydawnictwo Naukowe.

### § 33

#### Centrum Transferu Technologii Morskich

1. Centrum Transferu Technologii Morskich jest jednostką ogólnouczelnianą, która w celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, zajmuje się sprzedażą lub nieodpłatnym przekazywaniem wyników badań i prac rozwojowych do gospodarki.
2. Centrum Transferu Technologii Morskich działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Senat Uczelni.
3. W Centrum Transferu Technologii Morskich działa Rada Nadzorująca, której skład i kompetencje określone są w jego regulaminie.

### § 34

#### Biblioteka Główna

1. Biblioteka Główna jest jednostką organizacyjną służącą działalności naukowej, badawczej, edukacyjnej, dydaktycznej i usługowej. Pełni ona funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
2. Biblioteka Główna wraz z bibliotekami wydziałów, instytutów, katedr i innych jednostek organizacyjnych (jako bibliotekami specjalistycznymi) tworzy jednolity system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
3. W ramach systemu biblioteczno-informacyjnego przetwarzane są dane osobowe osób korzystających z systemu takie, jak imię, nazwisko, PESEL, adres, numer telefonu, adres email, numer albumu, typ i status czytelnika (rodzaj studiów, rok studiów, kierunek).
4. Pracownicy bibliotek specjalistycznych podlegają kierownikom jednostek, w których działają.
5. Biblioteka udostępnia posiadane zbiory:
  - 1) na miejscu w czytelniach,
  - 2) poprzez wypożyczenia indywidualne poza obręb biblioteki,
  - 3) drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. W Bibliotece Głównej obowiązuje *Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej*.
7. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej mają również osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami Uczelni na następujących zasadach:
  - 1) prawo nabywa się przez dokonanie zapisu do biblioteki i otrzymanie karty bibliotecznej,
  - 2) obowiązuje wpłata zwrotnej kaucji w wysokości określonej zarządzeniem Rektora,
  - 3) karta biblioteczna spełnia funkcję identyfikatora osoby upoważnionej do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej.



- Załącznik nr 10 do SIWZ
8. Wypożyczeniom nie podlegają materiały biblioteczne określone w regulaminie, o którym mowa w ust. 6.
  9. W czytelniach obowiązuje wolny dostęp do zbiorów, z których można korzystać wyłącznie na miejscu.
  10. Pracownicy i studenci Uczelni mogą korzystać ze zbiorów innych bibliotek krajowych i zagranicznych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
  11. Zadania, organizację oraz szczegółowy zakres działania Biblioteki Głównej określa *Regulamin organizacyjny Biblioteki Głównej*, nadany przez Rektora.
  12. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
  13. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
    - 1) Dyrektor Biblioteki jako przewodniczący,
    - 2) 7 nauczycieli akademickich,
    - 3) 3 przedstawiciele studentów i 1 doktorant,
    - 4) 3 pracownicy Biblioteki Głównej.
  14. Radę Biblioteczną powołuje Rektor na okres kadencji władz Uczelni spośród:
    - 1) nauczycieli akademickich wytypowanych przez dziekanów – po dwóch z każdego wydziału;
    - 2) nauczycieli akademickich reprezentujących jednostki międzywydziałowe – przedstawiciel wytypowany przez prorektora właściwego ds. nauczania;
    - 3) studentów, po jednym z każdego wydziału, wytypowanych przez Zarząd Samorządu Studenckiego;
    - 4) pracowników Biblioteki Głównej wytypowanych przez Dyrektora Biblioteki,
    - 5) doktorantów wytypowanych przez Zarząd Samorządu Doktorantów.
  15. Rada Biblioteczna:
    - 1) opiniuje wnioski o zatrudnienie Dyrektora Biblioteki Głównej,
    - 2) ustala główne kierunki rozwoju i działalności naukowo-badawczej Biblioteki Głównej,
    - 3) określa zasady gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
    - 4) opiniuje plany rozwoju i sprawozdania z działalności Biblioteki Głównej,
    - 5) występuje z wnioskiem do Senatu i Rektora w sprawach związanych z działalnością i rozwojem Biblioteki,
    - 6) opiniuje projekt planu rzeczowo-finansowego Biblioteki oraz sprawozdania z jego realizacji.

## § 35

### Wydawnictwo Naukowe

1. Wydawnictwo Naukowe jest jednostką ogólnouczelnianą, której celem jest realizacja potrzeb wydawniczych Uczelni w zakresie wydawnictw naukowych, dydaktycznych i informacyjnych.
2. Wydawnictwo Naukowe działa w oparciu o ustalone przez Rektora zasady działalności wydawniczej.

### Jednostki administracyjne

1. Do obsługi administracyjnej Uczelni tworzone są administracyjne jednostki organizacyjne.
2. Podstawowymi jednostkami administracyjnymi są działy i sekcje.

## § 37

### Inne jednostki Uczelni

1. W Uczelni mogą działać jednostki o charakterze doświadczalnym, gospodarczym lub usługowym, związane z jej działalnością podstawową.
2. Uczelnia może tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami, w szczególności instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
3. Zadania jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz ich strukturę wewnętrzną określają akty o ich utworzeniu.

## § 38

### Regulamin organizacyjny Uczelni

1. Strukturę organizacyjną Uczelni, w tym podległość służbową jednostek organizacyjnych, określa *Regulamin organizacyjny Uczelni*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, ustala Rektor w drodze zarządzenia.

## § 39

### Warunki i tryb tworzenia, znoszenia i przekształcania jednostek organizacyjnych Uczelni

1. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Wydziałowe jednostki dydaktyczne tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana, złożony po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
3. Jednostki międzywydziałowe, pozawydziałowe i ogólnouczelniane tworzy, znosi, likwiduje lub zmienia ich przynależność organizacyjną Rektor na wniosek właściwego prorektora, po zasięgnięciu opinii Senatu. Tworząc pozawydziałową oraz ogólnouczelnianą jednostkę organizacyjną, z zastrzeżeniem art. 85 i 86 ustawy, Rektor określa jej zakres działania, etatyzację i strukturę organizacyjną.
4. Jednostki administracyjne tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika pionu.
5. Tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, o których mowa w ust. 1-4, następuje w drodze zarządzenia Rektora wprowadzającego zmiany do *Regulaminu organizacyjnego Uczelni*.

**Statki szkolne**

1. Uczelnia jest armatorem statków szkolnych, znajdujących się w jej posiadaniu.
2. Na statkach szkolnych realizowany jest proces dydaktyczno-wychowawczy i badawczy w ramach działalności podstawowej Uczelni.

## § 41

**Kanclerz Uczelni**

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 200 000 euro, w zakresie zwykłego zarządu Uczelni, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1, Kanclerz reprezentuje Uczelnię na zewnątrz.
3. Kanclerz działa w ramach przepisów ustawy, statutu oraz ustalonego przez Rektora zakresu działania i upoważnień, ponosząc przed Rektorem pełną odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.
4. Kanclerz nadzoruje i koordynuje sprawy dotyczące:
  - 1) ochrony przeciwpożarowej,
  - 2) prawidłowości stosowania przepisów o zamówieniach publicznych,
  - 3) remontów i inwestycji budowlanych,
  - 4) własności terenów i obiektów Uczelni,
  - 5) gospodarki transportowej, magazynowej i zaopatrzeniowej Uczelni,
  - 6) prawidłowości prowadzenia działalności techniczno-eksploatacyjnej Uczelni,
  - 7) ubezpieczenia mienia Uczelni,
  - 8) ochrony środowiska,
  - 9) funkcjonowania domów studenta i stołówki studenckiej,
  - 10) funkcjonowania pływalni.
5. uchylony
6. Kanclerz odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych na działalność podległych mu jednostek.
7. Kanclerz ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację inwestycji i remontów budowlanych.
8. Szczegółowy zakres kompetencji Kanclerza określa *Regulamin organizacyjny Uczelni*.
9. Kanclerza zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
10. Zastępców Kanclerza, w liczbie nie większej niż dwóch, zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Kanclerza.

### Kwestor Uczelni

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą Kanclerza.
  - 1a. Kwestor nadzoruje i koordynuje sprawy dotyczące rachunkowości, finansów i rachuby płac.
  - 1b. Kwestor nadzoruje i koordynuje opracowanie i realizację planu rzeczowo-finansowego oraz składa Rektorowi okresowe raporty o stanie finansów Uczelni.
2. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Kanclerza.
3. Obowiązki i uprawnienia Kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

## Rozdział V. Pracownicy Uczelni.

### § 43

#### Przepisy ogólne

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) profesora zwyczajnego,
    - b) profesora nadzwyczajnego,
    - c) profesora wizytującego,
    - d) adiunkta,
    - e) asystenta,
  - 2) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego wykładowcy,
    - b) wykładowcy,
    - c) lektora,
    - d) instruktora,
  - 3) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
    - b) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
    - c) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
    - d) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
3. Grupy pracownicze, a także stanowiska pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa *Regulamin wynagradzania pracowników Uczelni*.

### § 44

#### Kwalifikacje nauczycieli akademickich

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.

- Załącznik nr.10 do SIWZ
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, a także osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz najwyższy stopień oficerski. Na stanowisku tym może być zatrudniona również osoba niespełniająca tych wymagań, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej, potwierdzone przez komisję powołaną przez dziekana właściwego wydziału, oraz pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.
  3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora. Na stanowisku tym może być zatrudniona również osoba niespełniająca tych wymagań, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej, potwierdzone przez komisję powołaną przez dziekana właściwego wydziału.
  4. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
  5. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
  6. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która:
    - 1) posiada łącznie:
      - a) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny,
      - b) 8-letni staż pracy w szkolnictwie wyższym, w tym co najmniej 4 lata na stanowisku wykładowcy, lub 12-letni staż pracy w zakresie specjalności związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznychlub
    - 2) posiada łącznie:
      - a) stopień naukowy doktora,
      - b) 6-letni staż pracy w szkolnictwie wyższym, w tym co najmniej 4 lata na stanowisku wykładowcy lub adiunkta, lub 8-letni staż pracy w zakresie specjalności związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznychlub
    - 3) posiada łącznie:
      - a) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny lub stopień naukowy doktora,
      - b) najwyższy stopień oficerski.
  7. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz:
    - 1) 4-letni staż pracy w zakresie specjalności związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych lub
    - 2) dyplom morski na poziomie zarządzania, określony w przepisach, o których mowa w § 18 ust. 2.
  8. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra filologii z zakresu języka obcego, którego nauka będzie jej powierzona.
  9. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
  10. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni winni posiadać udokumentowane przygotowanie pedagogiczne. Osoba zatrudniona na stanowisku naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym nieposiadająca przygotowania pedagogicznego winna odbyć odpowiednie szkolenie w trybie określonym przez prorektora właściwego ds. nauczania.

- Załącznik nr 10 do SIWZ  
pracownika dokumentacji i informacji naukowej
11. Na stanowiskach dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudnione osoby:
    - 1) posiadające tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny na kierunku bibliotekoznawstwo i informacja naukowa lub
    - 2) posiadające stopień naukowy w zakresie dyscypliny naukowej bibliologia lub informacja naukowa lub
    - 3) mające ukończone inne studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz
      - a) ukończone studia podyplomowe z bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub
      - b) stopień naukowy z innych nauk w zakresie zgodnym z profilem kształcenia Uczelni, oraz
    - 4) posiadające co najmniej 2-letni staż pracy w bibliotece naukowej oraz minimum 5 publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub nauk pokrewnych zbieżnych z profilem kształcenia Uczelni, w tym 2 publikacje recenzowane,
    - 5) posiadające osiągnięcia organizacyjne.
  12. Dodatkowo, poza wymogami określonymi w ust. 11, wymagany jest następujący staż pracy:
    - 1) do zajmowania stanowiska starszego kustosza dyplomowanego i starszego dokumentalisty dyplomowanego – co najmniej 4 lata na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego,
    - 2) do zajmowania stanowiska kustosza dyplomowanego i dokumentalisty dyplomowanego – co najmniej 7 lat w bibliotece naukowej na stanowisku kustosza,
    - 3) do zajmowania stanowiska adiunkta bibliotecznego oraz adiunkta dokumentacji i informacji naukowej – co najmniej 4 lata w bibliotece naukowej na stanowisku kustosza.

## § 45

### **Tryb nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy, w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Mianowanie następuje na czas określony lub nieokreślony.
4. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim w Uczelni, na czas określony lub nieokreślony, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Bez postępowania konkursowego można zatrudnić nauczyciela akademickiego w przypadkach wskazanych w ustawie.
5. Nauczycieli akademickich zatrudnia Rektor na wniosek dziekana. Zatrudnienie na podstawie mianowania wymaga uzyskania opinii rady wydziału.
6. Dla dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej w sprawach zatrudnienia funkcję dziekana pełni właściwy prorektor.

**Tryb i warunki postępowania konkursowego**

1. Konkurs, o którym mowa w § 45 ust. 4, ogłasza dziekan po uzyskaniu zgody Rektora.
2. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości w następujący sposób:
  - 1) umieszczenie informacji na stronach internetowych Uczelni i innych organów wskazanych w ustawie,
  - 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Rektora i dziekana ogłaszającego konkurs,
  - 3) przesłanie do innych uczelni, których profil kształcenia jest zgodny z wymaganiami konkursowymi,
  - 4) ogłoszenie w prasie – w miarę potrzeb.
3. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji naukowych, dydaktyczno-wychowawczych, zawodowych oraz stanu zdrowia;
  - 2) wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów,
  - 3) termin składania dokumentów,
  - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu,
  - 5) termin i sposób ogłoszenia jego wyniku.
4. Komisję konkursową oraz jej przewodniczącego powołuje dziekan spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.
5. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe dokumentując je w formie protokołu. Protokół powinien zawierać:
  - 1) skład komisji, datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) informację o kandydatach, którzy odpowiedzieli na konkurs;
  - 3) informację o spełnieniu przez kandydatów stawianych warunków konkursowych;
  - 4) krótką analizę kandydatów, którzy spełniają warunki konkursu;
  - 5) informację o głosowaniu tajnym i wynikach głosowania;
  - 6) podpisy przewodniczącego i członków komisji.
6. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia dziekanowi pełną dokumentację postępowania konkursowego wraz z protokołem. Dziekan zamyka konkurs.
7. W przypadku braku kandydatów albo jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej oceny komisji konkursowej, dziekan może ponowić konkurs.

**§ 47****Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego**

Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 8 lat. Do okresu tego nie wlicza się przerw określonych ustawą.

**Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora**

Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 8 lat. Do okresu tego nie wlicza się przerw określonych ustawą.

## § 49

**Warunki zawieszania okresów zatrudnienia na stanowisku adiunkta i asystenta.**

Bieg terminów, o których mowa w § 47 i 48, ulega zawieszeniu na czas trwania:

- 1) uchylony
- 2) urlopu na poratowanie zdrowia,
- 3) zatrudnienia, w ramach uzyskanego urlopu, na stanowisku innym niż nauczyciel, w celu nabycia umiejętności praktycznych przydatnych do wykonywania obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych,
- 4) służby wojskowej,
- 5) pełnienia w Uczelni funkcji prorektora, dziekana lub prodziekana.

## § 50

**Tryb rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim**

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii dziekana.
2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany w trybie art. 125 ustawy, po uzyskaniu opinii rady wydziału, a w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami – po wyrażeniu opinii Senatu.
3. Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego i 30 września.

## § 51

**Wyrażanie zgody na dodatkowe zatrudnienie**

Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez Rektora lub dziekana wymaga uzyskania zgody Senatu.

## § 52

**Czas pracy oraz wymiar i zakres obowiązków nauczycieli akademickich**

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich określa Senat.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala odpowiednio kierownik zakładu, katedry, centrum lub Studium, z zastrzeżeniem ust. 4.



4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej ustala Dyrektor Biblioteki Głównej, a dla Dyrektora Biblioteki Głównej – właściwy prorektor.

## § 53

### Wymiar zajęć dydaktycznych

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych, w granicach określonych ustawą, ustalany jest przez Senat według poniższych zasad:
  - 1) wymiar zajęć dydaktycznych ustala się w następujących grupach nauczycieli akademickich:
    - a) profesorowie zwyczajni, nadzwyczajni i wizytujący;
    - b) adiunkci, asystenci;
    - c) starsi wykładowcy;
    - d) wykładowcy;
    - e) lektorzy, instruktorzy;
  - 2) Senat ustala wymiar zajęć dydaktycznych Rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów;
  - 3) wymiar zajęć dydaktycznych uzależnia się od potrzeb dydaktycznych i możliwości ekonomicznych Uczelni oraz od obciążenia obowiązkami:
    - a) naukowymi – w przypadku poszczególnych grup stanowiskowych wymienionych w pkt 1,
    - b) organizacyjnymi – w przypadku osób wymienionych w pkt 2.
2. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z ustawą lub uchwałą Senatu, o której mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub
  - 2) realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych.
3. Wniosek nauczyciela o obniżenie pensum rozpatruje Rektor po zasięgnięciu opinii dziekana i prorektora właściwego ds. nauczania.
4. Senat ustala rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków nauczycieli akademickich oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych.
5. W przypadku braku możliwości realizacji obowiązującego wymiaru zajęć dydaktycznych, prorektor właściwy ds. nauczania może zaliczyć do tego wymiaru:
  - 1) przepracowane w Uczelni godziny na studiach podyplomowych i kursach dokształcających,
  - 2) godziny z prac naukowo-badawczych wykonanych na rzecz gospodarki narodowej, w relacji ustalonej przez Senat,
  - 3) zajęcia dydaktyczne wykonane poza Uczelnią na zasadach określonych przez Senat.

## § 54

### Tryb oceniania nauczycieli akademickich

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowym ocenom, w szczególności w zakresie należytego wykonywania swoich obowiązków oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Oceny dokonuje się według dwustopniowej skali ocen: ocena pozytywna lub ocena negatywna.
3. Przedmiotem okresowej oceny nauczyciela akademickiego są wyniki jego pracy w okresie od ostatniej oceny, przedstawione przez nauczyciela w ankiecie. Przy przeprowadzaniu kolejnych ocen nauczyciela akademickiego należy uwzględnić realizację wniosków i zaleceń wynikających z oceny poprzedniej.

4. Rektor i prorektorzy oceniani są przez Senat.

Załącznik nr 10 do SIWZ

5. Dyplomowani bibliotekarze i dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej oceniani są przez właściwego prorektora. Przepis ust. 20 stosuje się odpowiednio, z tym że odwołanie wnosi się do Rektora.
6. Oceny nauczycieli akademickich, niewymienionych w ust. 4 i 5, dokonuje Rektor, biorąc pod uwagę opinie przelożonych nauczycieli akademickich i komisji oceniających.
7. Komisje oceniające są organami opiniodawczymi i doradczymi Rektora.
8. Opinię w zakresie oceny dziekanów, prodziekanów oraz nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesorów zwyczajnych, nadzwyczajnych i wizytujących wyraża Uczelniana Komisja Oceniająca.
9. Opinię w zakresie oceny pozostałych nauczycieli akademickich, niewymienionych w ust. 8, wyrażają odpowiednio komisje wydziałowe lub międzywydziałowa.
10. Przy ocenie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w celu zasięgnięcia opinii, Rektor może na wniosek komisji oceniającej lub z własnej inicjatywy powołać ekspertów spoza Uczelni.
11. Rektor w drodze zarządzenia powołuje spośród nauczycieli akademickich, na okres kadencji:
- 1) Uczelnianą Komisję Oceniającą, wyznaczając jej przewodniczącego;
  - 2) wydziałowe komisje oceniające, których przewodniczącymi są dziekani;
  - 3) Międzywydziałową Komisję Oceniającą, której przewodniczącym jest prorektor właściwy ds. nauczania;
  - 4) Odwoławczą Komisję Oceniającą, wyznaczając jej przewodniczącego.
12. W skład Uczelnianej Komisji Oceniającej wchodzi dziekani oraz nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy w liczbie nie mniejszej niż po jednym z każdego wydziału.
13. W skład Odwoławczej Komisji Oceniającej wchodzi nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy. W skład Odwoławczej Komisji Oceniającej, po akceptacji Rektora, wchodzi także przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających na terenie Uczelni, po jednym nauczycielu akademickim z każdej organizacji.
14. Członek Odwoławczej Komisji Oceniającej nie może być jednocześnie członkiem innej komisji oceniającej.
15. Oceny członka komisji oceniającej dokonuje się bez jego udziału.
16. Przy opiniowaniu i dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych, nie rzadziej jednak niż raz w roku akademickim. Opinię studentów i doktorantów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów i doktorantów. Zasady i tryb opracowania i przeprowadzenia ankiety określa Rektor. Opinia studentów i doktorantów przedstawiona jest komisjom oceniającym oraz organowi oceniającemu danego nauczyciela i jest wykorzystywana przez komisje i ten organ przy formułowaniu odpowiednio opinii i końcowej oceny nauczyciela.
17. Rektor w drodze zarządzenia określa:
- 1) terminy dokonywania ocen,

2) szczegółowe zasady i tryb opiniowania, w tym wzór ankiety oceny okresowej nauczyciela akademickiego. Załącznik nr 10 do SIWZ

18. Ankieta zawierająca opinię odpowiedniej komisji oceniającej, wraz z wnioskami, jest przedstawiana nauczycielowi akademickiemu przez jego bezpośredniego przełożonego.
19. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się od opinii dokonanej przez komisję oceniającą do Odwoławczej Komisji Oceniającej.
20. Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu opinii. Odwołanie powinno zostać rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
21. Opinie w formie oceny nauczycieli akademickich, wyrażone w ankietach przez odpowiednie komisje, przekazywane są Rektorowi. Na ich podstawie Rektor dokonuje oceny nauczyciela akademickiego. Ocena Rektora jest ostateczna.
22. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, dodatkową ocenę przeprowadza się po upływie roku.
23. Oceny nauczycieli akademickich przekazywane są niezwłocznie do akt osobowych.

## **§ 55**

### **Kryteria oceny nauczycieli akademickich**

Ustala się następujące kryteria oceny nauczycieli akademickich:

- 1) działalność naukowo-badawcza – w zakresie oceny pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
- 2) działalność dydaktyczna, w tym stopień realizacji pensum dydaktycznego – w zakresie oceny pracowników dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych, dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
- 3) działalność organizacyjna,
- 4) kształcenie kadry naukowej – w zakresie oceny pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w szczególności morskich, oraz inne osiągnięcia w działalności na rzecz gospodarki morskiej państwa,
- 6) ocena studentów i doktorantów – w zakresie oceny pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych,
- 7) ocena z hospitacji zajęć dydaktycznych – w zakresie oceny pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych,
- 8) przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

## **§ 56**

### **Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych i urlopów do celów naukowych nauczycieli akademickich**

1. Tryb udzielania nauczycielom akademickim urlopów wypoczynkowych określa w drodze zarządzenia Rektor.
2. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza Uczelnią.

- Załącznik nr 10 do SIWZ
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
  4. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
  5. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu zgodnie z ust. 2-3 Rektor uwzględnia:
    - 1) w odniesieniu do urlopu, o którym mowa w ust. 2: zobowiązanie się nauczyciela akademickiego do prowadzenia w trakcie tego urlopu badań naukowych o wyraźnie nakreślonym programie, uprzednio zatwierdzonym przez radę wydziału;
    - 2) w odniesieniu do urlopu, o którym mowa w ust. 3: złożenie przed radą wydziału sprawozdania z dotychczasowych prac nad rozprawą doktorską wraz z harmonogramem dalszych działań oraz uzyskanie w tym zakresie akceptacji rady wydziału.
  6. Wymiar udzielanych urlopów, o których mowa w ust. 2-4, ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem czasochłonności i zakresu planowanych działań naukowych.
  7. Urlopów, o których mowa w ust. 2-4, udziela Rektor na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela akademickiego za zgodą dziekana, po zasięgnięciu opinii prorektora właściwego ds. nauki.

## § 57

### **Zasady i tryb udzielania urlopów dla podniesienia kwalifikacji zawodowych nauczycieli akademickich**

1. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Uczelni przysługuje prawo do ubiegania się o urlop bezpłatny dla podniesienia kwalifikacji zawodowych.
2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu określa Rektor.

## § 58

### **Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów dla poratowania zdrowia nauczycieli akademickich**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w Uczelni ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nie przekraczającym łącznie w całym okresie zatrudnienia jednego roku, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
2. Nauczyciel akademicki składa wniosek o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia do Rektora.
3. Wniosek jest opiniowany pod względem formalno-prawnym, a następnie przez dziekana i prorektora właściwego ds. nauczania.
4. Po zapoznaniu się z opiniami Rektor może skierować nauczyciela akademickiego na badanie lekarskie.
5. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego określonego ustawą.
6. Dodatkowe warunki udzielania urlopu na poratowanie zdrowia określa ustawa.
7. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.

**Tryb wyboru komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich**

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają w składzie określonym ustawą:
  - 1) w pierwszej instancji – Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich,
  - 2) w drugiej instancji – komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego.
2. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich wybierana jest na okres kadencji w liczbie 5 osób spośród:
  - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na stanowiskach profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, adiunkta i starszego wykładowcy oraz dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej – w liczbie 3 osób,
  - 2) studentów – w liczbie 2 osób.
3. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich powołuje na wniosek Rektora Senat spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego.
4. Kandydatów do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich spośród studentów zgłasza przewodniczącemu komisji Zarząd Samorządu Studenckiego.
5. Członków komisji powołuje Senat na wniosek przewodniczącego komisji.
- 5a. Osoby pełniące funkcję organów jednoosobowych Uczelni mogą być członkami komisji dyscyplinarnej po upływie czterech lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.
6. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu zastępcę przewodniczącego.
7. W przypadku, gdy skład orzekający powinien liczyć 3 członków, jest on wybierany przez przewodniczącego komisji. Co najmniej jeden z członków składu orzekającego powinien być studentem. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego.

**§ 60****Rzecznik Dyscyplinarny ds. Nauczycieli Akademickich**

1. Rzeczników dyscyplinarnych ds. nauczycieli akademickich w Uczelni powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów Uczelni.

**§ 61****Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi**

Stosunek pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje:

- 1) Rektor,
- 2) Kanclerz – w zakresie pracowników podległego mu pionu, z zastrzeżeniem § 41 ust. 10 i § 42 ust. 2.

**Zasady podziału i przyznawania nagród Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

1. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za osiągnięcia w pracy zawodowej tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, zwany dalej funduszem.
2. W miesiącu wrześniu każdego roku Kwestura oblicza fundusz, a następnie wydziela z niego:
  - 1) fundusz rezerwowy do dyspozycji Rektora w wysokości 150 % nagrody maksymalnej ustalonej w danym roku,
  - 2) fundusze na poszczególne pionow do dyspozycji kierowników tych pionow.
3. Fundusze na poszczególne pionow wylicza się dzieląc fundusz pozostały po wydzieleniu funduszu rezerwowego proporcjonalnie do liczby pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w poszczególnych pionach w przeliczeniu na pełne etaty wg stanu zatrudnienia na 31 sierpnia danego roku.
4. Nagrodę może otrzymać pracownik, który spełnia następujące wymogi formalne:
  - 1) przepracował w Uczelni cały rok poprzedzający przyznanie nagrody,
  - 2) jest zatrudniony w Uczelni w wymiarze co najmniej 0,5 etatu,
  - 3) nie naruszył dyscypliny pracy w ciągu roku poprzedzającego przyznanie nagrody.
5. Przy ocenie pracownika należy brać pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wyróżniająca się postawa pracownicza (zaangażowanie, inicjatywa, dyspozycyjność);
  - 2) wkład intelektualny w rozwiązywanie trudnych, złożonych i ważnych dla Uczelni problemów;
  - 3) działania podejmowane na rzecz Uczelni i środowiska pracowniczego poza zakresem obowiązków pracowniczych.
6. Oceny pracownika dokonuje się za okres roku poprzedzającego przyznanie nagrody.
7. Minimalna wysokość nagrody wynosi 25 % średniego wynagrodzenia miesięcznego w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi osiągniętego w Uczelni w poprzednim roku kalendarzowym, a wysokość maksymalna – 125 % tego wynagrodzenia.
8. Kierownicy pionow rozpatrują wnioski o nagrody przy udziale podległych kierowników jednostek organizacyjnych oraz przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych, a następnie przekazują podpisane listy do działu właściwego ds. zatrudnienia pracowników.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Rektor. Rektor podejmuje również samodzielnie decyzje o przyznaniu nagród z funduszu rezerwowego.
10. Jeżeli fundusz pionu nie został rozdysponowany całkowicie, to decyzję co do sposobu rozdzielenia pozostałych środków w ramach tego pionu podejmuje Rektor po konsultacji z kierownikiem pionu.
11. Rektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady postępowania przy składaniu i rozpatrywaniu wnioskow o nagrody.

§ 63

**Studia**

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia.
2. Studia wyższe mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
3. Formę studiów wyższych, inną niż studia stacjonarne, wskazuje Senat.
4. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uczelnia może prowadzić także studia podyplomowe i kursy doszkalaćcające.
5. Uczelnia może prowadzić, na zasadach określonych w ustawie, studia wspólne z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, w szczególności zagranicznymi.
6. Uczelnia wydaje swoim absolwentom dyplomy ukończenia studiów potwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego inżyniera, magistra inżyniera i magistra.
7. Słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów doszkalaćcających otrzymują świadectwa ukończenia odpowiednio studiów podyplomowych lub kursów doszkalaćcających.
8. Wykłady w Uczelni są zamknięte.
9. Zajęcia w Uczelni odbywają się w języku polskim. Dziekan może wyrazić zgodę na prowadzenie określonych kierunków studiów, zajęć lub egzaminów w innym języku.
10. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
- 10a. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.
11. Integralną częścią studiów pierwszego stopnia są praktyki zawodowe zgodne z planem studiów na danym kierunku.
12. Studia doktoranckie w Uczelni odbywają się według programu studiów doktoranckich opracowanego przez radę wydziału oraz organizacji i toku studiów doktoranckich, zgodnie z *Regulaminem studiów doktoranckich* uchwalanym przez Senat w porozumieniu z Samorządem doktorantów w trybie określonym ustawą.
13. Organizację i tok studiów podyplomowych określają regulaminy tych studiów.

§ 64

**Warunki przyjęcia na studia**

1. Senat ustala warunki i tryb rekrutacji na studia wyższe, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów. Uchwała Senatu w tym zakresie jest podejmowana nie później niż do dnia 20 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania na studia wyższe laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego uchwała Senat na okres co najmniej 3 lat.

- Załącznik nr 10 do SIWZ
3. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 1, jest podawana do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
  4. Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy określa Senat. Uchwała Senatu w tym zakresie jest podejmowana nie później niż do dnia 29 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
  5. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 4, jest podawana do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy
  6. Rekrutację na studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne, powoływane przez dziekanów.
  7. Rektor powołuje Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną spośród kandydatów wskazanych przez dziekanów i prorektora właściwego ds. nauczania. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna jest organem odwoławczym od decyzji komisji wydziałowych.
  8. W skład komisji rekrutacyjnych wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz odpowiednio samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów w liczbie odpowiednio 2 studentów lub doktorantów w każdej komisji.
  9. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego tekst brzmi następująco:  
„Wstępując do Akademii Morskiej w Szczecinie ślubuję uroczyście:  
dbać o godność studenta i dobre imię Akademii;  
zdobywać wiedzę i umiejętności;  
darzyć szacunkiem pracowników Uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego;  
przestrzegać prawa i przepisów obowiązujących w Uczelni;  
zachowywać tradycje i obyczaje morskie;  
zawsze i wszędzie wypełniać obowiązki obywatelskie i godnie reprezentować swój kraj.”
  10. Przyjęcie na studia doktoranckie następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego tekst brzmi następująco:  
„Wstępując do Akademii Morskiej w Szczecinie ślubuję uroczyście:  
dbać o godność doktoranta i dobre imię Akademii;  
zdobywać wiedzę i umiejętności;  
darzyć szacunkiem pracowników Uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego;  
przestrzegać prawa i przepisów obowiązujących w Uczelni;  
zachowywać jej tradycje;  
zawsze i wszędzie wypełniać obowiązki obywatelskie i godnie reprezentować swój kraj.”

## § 65

### **Prawa i obowiązki studenta i doktorantów**

1. Prawa i obowiązki studenta związane z tokiem studiów określa *Regulamin studiów*, a prawa i obowiązki doktoranta – *Regulamin studiów doktoranckich*.
2. Student i doktorant zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania.
3. Student i doktorant mają prawo do ubiegania się o bezzwrotną pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz odpowiednio w *Regulaminie przyznawania, ustalania wysokości i*



wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom i Regulaminie przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń pomocy materialnej doktorantom Akademii Morskiej w Szczecinie. Regulaminy ustalane są przez Rektora odpowiednio w porozumieniu z Zarządem Samorządu Studenckiego i w uzgodnieniu z Zarządem Samorządu Doktorantów.

4. Prawa i obowiązki studentów i doktorantów obcokrajowców, inne niż wymienione w *Regulaminie studiów i Regulaminie studiów doktoranckich*, regulują odrębne przepisy.

## § 66

### Indywidualny tok studiów

1. Student może studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, na zasadach określonych przez właściwą radę wydziału.
2. Student przyjęty na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się odbywa studia według indywidualnego planu studiów określonego przez dziekana.

## § 67

### Staż asystencki

1. Student podczas ostatniego roku studiów drugiego stopnia może przygotowywać się w charakterze asystenta stażysty do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. Dziekan określa liczbę asystentów stażystów w danym roku akademickim na wydziale. Liczba asystentów stażystów powinna wynikać z potrzeb kadrowych i możliwości finansowych Uczelni.
3. Wybór kandydatów na asystentów stażystów dokonywany jest w ramach danego wydziału na podstawie wyników postępowania konkursowego.
4. Dziekan powołuje komisję konkursową składającą się z co najmniej trzech nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, wyznaczając jej przewodniczącego.
5. Warunki konkursu, w tym termin składania podań, kryteria oceny kandydatów, termin rozstrzygnięcia konkursu, podawane są do publicznej wiadomości.
6. Asystent stażysta powinien wypracować w okresie stażu 60 godzin obliczeniowych zgodnie z planem stażu, pod kierunkiem kierownika właściwego zakładu, katedry lub centrum, wskazanego przez dziekana.
7. Asystent stażysta dokumentuje przebieg stażu ewidencjonując w szczególności czynności wykonywane w ramach stażu.
8. Zaliczenia stażu dokonuje kierownik właściwego zakładu, katedry lub centrum na podstawie dokumentacji przedłożonej przez asystenta stażystę. W ramach zaliczania stażu kierownik właściwego zakładu lub katedry sporządza opinię o asystencie stażysty.
9. W okresie odbywania stażu asystentowi stażysty może być przyznane stypendium.
10. Wysokość stypendium określa Rektor.
11. Stypendium wypłacane jest w okresie odbywania stażu raz w miesiącu, lecz nie dłużej niż przez 9 miesięcy.

**Rozdział VII. Samorząd i organizacje studenckie****§ 68****Samorząd studencki**

1. Wszyscy studenci studiów wyższych Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa na podstawie *Regulaminu samorządu studenckiego* uchwalonego przez Zarząd Samorządu Studenckiego. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z ustawą i ze statutem.
2. Samorząd studencki jest obowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki studenta.
3. Organem samorządu studenckiego jest Zarząd Samorządu Studenckiego, który jest jednocześnie organem uchwałodawczym. Kadencja Zarządu Samorządu Studenckiego trwa 2 lata i rozpoczyna się 1 listopada roku wyborów, a kończy się 31 października roku upływającej kadencji. Ustępujący Zarząd Samorządu Studenckiego wypełnia swoje obowiązki do czasu ukonstytuowania się nowego Zarządu.
4. Wybory do Zarządu Samorządu Studenckiego odbywają się na zasadzie wyborów powszechnych. Zasady i tryb wyborów określa *Regulamin samorządu studenckiego*.
5. Zarząd Samorządu Studenckiego jest jedynym reprezentantem ogółu studentów.
6. Rektor zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania Zarządu Samorządu Studenckiego.
7. Zarząd Samorządu Studenckiego decyduje w sprawach rozdziału środków przeznaczonych przez Rektora na cele studenckie.
8. Samorząd studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw socjalno-bytowych i kulturalnych studentów.

**§ 69****Organizacje studenckie**

3. Studenci mają prawo do zrzeszania się w stowarzyszeniach i uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, artystycznych i sportowych.
4. Uczelniane organizacje studenckie oraz stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, działające w Uczelni, mają prawo do występowania z wnioskami do organów Uczelni oraz Zarządu Samorządu Studenckiego w sprawach dotyczących studentów Uczelni.
5. Organy Uczelni mogą przeznaczać środki materialne dla organizacji studenckich i stowarzyszeń, o których mowa w ust. 2. Organizacje te przedstawiają prorektorowi właściwemu ds. nauczania sprawozdanie i rozliczenie z otrzymanych środków nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. Uczelniana organizacja studencka podlega rejestracji, z wyłączeniem organizacji studenckich działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr uczelnianych organizacji studenckich jest Rektor.
7. Upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej w środowisku akademickim Uczelni leży w zakresie działalności Klubu Uczelnianego Akademickiego Związku Sportowego.

§ 70

**Samorząd doktorantów**

1. Wszyscy doktoranci Uczelni tworzą samorząd doktorantów. Samorząd doktorantów działa na podstawie *Regulaminu samorządu doktorantów* uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z ustawą i ze statutem.
2. Samorząd doktorantów jest obowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki doktoranta.
3. Organem samorządu doktorantów jest Zarząd Samorządu Doktorantów, który jest jednocześnie organem uchwałodawczym. Przepisy § 68 ust. 3-8 stosuje się odpowiednio.

§ 71

**Organizacje doktorantów**

1. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych.
2. Uczelniane organizacje doktorantów oraz stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie doktorantów lub doktorantów i nauczycieli akademickich, działające w Uczelni, mają prawo do występowania z wnioskami do organów Uczelni lub do organów samorządu doktorantów w sprawach dotyczących doktorantów Uczelni.
3. Organy Uczelni mogą przeznaczać środki materialne dla organizacji doktorantów i stowarzyszeń, o których mowa w ust. 2. Organizacje te przedstawiają prorektorowi właściwemu ds. nauczania sprawozdanie i rozliczenie z otrzymanych środków nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Uczelniane organizacje doktorantów podlegają rejestracji, z wyłączeniem organizacji doktorantów działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr uczelnianych organizacji doktorantów jest Rektor.

§ 72

**Akcje protestacyjne**

Studenci i doktoranci mogą podejmować akcje protestacyjne, w tym strajk studencki i doktorantów, na zasadach określonych w ustawie.

§ 73

**Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi lub sądem koleżeńskim.
2. Szczegółowy tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydane na podstawie art. 224 ustawy.

3. Szczegółowe zasady i tryb postępowania przed sądem koleżeńskim określa *Regulamin samorządu studenckiego*. Zarząd nr 10/06 SIWZ
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Rzecznik Dyscyplinarny ds. Studentów, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
5. Obwinionemu studentowi służy prawo do obrony i wyboru obrońcy.

#### § 74

#### **Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów**

Do odpowiedzialności dyscyplinarnej doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy § 73.

#### § 75

#### **Komisje dyscyplinarne ds. studentów**

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów i Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów.
2. Każda z komisji wymienionych w ust. 1 składa się co najmniej z 3 nauczycieli akademickich (w tym przewodniczącego) oraz co najmniej 2 studentów.
3. Przewodniczących komisji powołuje na wniosek Rektora Senat spośród nauczycieli akademickich. Członków komisji powołuje Senat na wniosek przewodniczących odpowiednich komisji.
4. Kandydatów do komisji dyscyplinarnych spośród studentów zgłasza Zarząd Samorządu Studenckiego.
5. Nie można być jednocześnie członkiem obu komisji dyscyplinarnych ds. studentów.
6. Kadencja komisji rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po wyborze organów Uczelni i kończy się z dniem 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym następuje wybór organów Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ustępie 2-5.
8. Komisje dyscyplinarne są niezawisłe w orzekaniu.
9. Komisje dyscyplinarne orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz dwóch nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
10. Składy orzekające wyznaczają przewodniczący komisji dyscyplinarnych.

#### § 76

#### **Komisje dyscyplinarne ds. doktorantów**

Do komisji dyscyplinarnych doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy § 75.

§ 77

**Zasady ogólne**

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
2. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
3. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.

§ 78

**Wniosek o udzielenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia**

1. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć powiadomienie złożone w krótszym terminie.
2. Wniosek o udzielenie zgody powinien zawierać:
  - 1) dokładne wskazanie miejsca, daty oraz czasu rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia,
  - 2) cel oraz porządek zgromadzenia,
  - 3) wskazanie innych szczegółowych okoliczności i danych, jak np. uzależnienie wstępu na zgromadzenie od posiadania odpowiedniego zaproszenia, określenie kręgu osób, dla których zgromadzenie jest organizowane, określenie środków technicznych (megafony, transmisja radiowa lub telewizyjna, pojazdy mechaniczne itp.), które mają być wykorzystane w związku z prowadzonym zgromadzeniem,
  - 4) imiona, nazwiska i dokładne adresy zamieszkania organizatorów zgromadzenia.

§ 79

**Decyzja w sprawie organizacji zgromadzenia**

1. Wydanie zgody na zwołanie i odbycie zgromadzenia Rektor może uzależnić od wprowadzenia zmian do proponowanego porządku zgromadzenia.
2. Decyzję w sprawie wydania lub odmowy wydania zgody podejmuje Rektor w formie pisemnej i podaje jej treść do wiadomości organizatorów, nie później jak w przeddzień planowanego odbycia zgromadzenia.
3. W przypadku, gdy w wyniku zgromadzenia mogłyby powstać szkody dla interesu społecznego, Rektor może zakazać odbycia zgromadzenia lub cofnąć zezwolenie nawet bezpośrednio przed rozpoczęciem zgromadzenia.
4. Decyzje zakazujące zwołania lub odbycia zgromadzenia podlegają natychmiastowemu wykonaniu.

### **Przebieg zgromadzenia**

1. Organizatorzy zgromadzenia otwierają, kierują przebiegiem i zamykają zgromadzenie.
2. Organizatorzy odpowiedzialni są za przebieg zgromadzenia i obowiązani są czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać wszystkiemu, co zagrażałoby bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu.
3. Organizatorzy mają prawo:
  - 1) usunąć uczestnika, który swym zachowaniem udaremnia lub zakłóca przebieg zgromadzenia,
  - 2) rozwiązać zgromadzenie.
4. Rektor ma prawo delegowania na zgromadzenie swojego przedstawiciela.
5. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

## **Rozdział X. Postanowienia końcowe**

### **§ 81**

#### **Uchwalanie statutu**

Zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy statut Uczelni uchwała Senat większością co najmniej 2/3 głosów swojego statutowego składu po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.

### **§ 82**

#### **Utrata mocy obowiązującej**

Traci moc obowiązującą Statut Akademii Morskiej w Szczecinie uchwalony w dniu 15 marca 2006 r. i zatwierdzony przez Ministra Gospodarki Morskiej w dniu 25 września 2006 r., z tym że do dnia 30.09.2013 r. zachowują moc przepisy § 46 i 47 wymienionego w niniejszym paragrafie Statutu.

### **§ 83**

#### **Wejście w życie statutu**

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepisy § 47 i 48 niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.

### **§ 84**

#### **Zmiana statutu**

Zmiana statutu Uczelni następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.



**PISMO OKÓLNE Nr 16/2017**  
**Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie**  
**z dnia 29.05.2017 r.**

w sprawie: uchwały nr 18/2017 r. Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 24 maja 2017 r.

§ 1.

Przekazuje się do wiadomości społeczności akademickiej uchwałę nr 18/2017 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 24 maja 2017 r. w sprawie **zmiany Statutu** Akademii Morskiej w Szczecinie, która stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.

REKTOR

dr hab. inż. kpt. ż.w. Wojciech Ślaczka prof. nadzw. AM



**Uchwała Nr 18/2017**  
**Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie**  
z dnia 24 maja 2017 r.

w sprawie: **zmiany Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie**

Senat Akademii Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 24 maja 2017 r. na podstawie art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) oraz art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) uchwała, co następuje:

§ 1.

W Statucie Akademii Morskiej w Szczecinie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9 po ust. 11 dodaje się ust. 11a. w brzmieniu:  
„11a. Senat powołuje na kadencję odpowiadającą kadencji Senatowi Senacką Komisję ds. Wyboru Biegłego Rewidenta. Komisja składa się z dwóch członków Senatu, z których przewodniczącego Senat powołuje spośród kandydatów wskazanych przez Rektora. Komisja dokonuje wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych do wykonywania badania lub przeglądu sprawozdania finansowego z uwzględnieniem obowiązujących w Uczelni procedur udzielania zamówień publicznych.”,
- 2) w § 10 ust. 2 uchyla się pkt 4.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Senatu AM w Szczecinie  
Rektor

dr hab. inż. kpt.ż.w. Wojciech Ślącza prof. nadzw.





**PISMO OKÓLNE Nr 23/2017**  
**Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie**  
**z dnia 04.10.2017 r.**

w sprawie: ogłoszenia uchwały nr 20/2017 r. Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 4 października 2017 r.

§ 1.

Przekazuje się do wiadomości społeczności akademickiej uchwałę nr 20/2017 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 4 października 2017 r. w sprawie **zmiany Statutu** Akademii Morskiej w Szczecinie, która stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.

REKTOR

dr hab. inż. kpt. ż.w. Wojciech Ślaczka prof. nadzw. AM



**Uchwała Nr 20/2017**  
**Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie**  
z dnia 04.10.2017 r.

w sprawie: zmiany Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie

Senat Akademii Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 04.10.2017r. na podstawie art. 59 w związku z art. 56 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) jednogłośnie uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Akademii Morskiej w Szczecinie w § 1 ust. 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281, z późn. zm.);”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu AM w Szczecinie  
Rektor

  
dr hab. inż. kpt. ż.w. **Wojciech Ślęczka** prof. nadzw. AM



**PISMO OKÓLNE Nr 28/2017**  
**Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie**  
**z dnia 23.11.2017 r.**

w sprawie: ogłoszenia uchwały nr 24/2017 r. Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 22 listopada 2017 r.

§ 1.

Przekazuje się do wiadomości społeczności akademickiej uchwałę nr 24/2017 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 22 listopada 2017 r. w sprawie **zmiany Statutu** Akademii Morskiej w Szczecinie, która stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.

REKTOR

dr hab. inż. kpt. ż.w. Wojciech Ślącza prof. nadzw. AM



**Uchwała nr 24/2017**  
**Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie**  
z dnia 22 listopada 2017 r.

w sprawie: zmiany Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie

Senat Akademii Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 22 listopada 2017r. na podstawie art. 59 w związku z art. 56 ust. 1 oraz na podstawie art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) jednogłośnie uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Akademii Morskiej w Szczecinie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 32:
  - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostki ogólnouczelniane w ramach działalności podstawowej Uczelni realizują wyodrębnione zadania usługowe, naukowe, dydaktyczne, artystyczne lub kulturalne.”,
  - b) w ust. 3 w pkt. 3 na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 4 w brzmieniu:

„4) Centrum Kultury Akademickiej.”,
- 2) po § 35 dodaje się § 35 a w brzmieniu:-

„§ 35a. 1. Centrum Kultury Akademickiej jest jednostką ogólnouczelnianą, której celem jest prowadzenie działalności kulturalnej, artystycznej i podobnej w celu aktywizacji środowiska akademickiego oraz promowania Uczelni w kraju i na świecie.  
2. W ramach Centrum Kultury Akademickiej działa Chór Akademii Morskiej w Szczecinie.”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Przewodniczący Senatu AM w Szczecinie

Rektor

  
dr hab. inż. kpt. ż.w. **Wojciech Ślącza** prof. nadzw. AM