

**ZARZĄDZENIE Nr 16/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 12 lipca 2004 r.

w sprawie nadania statutu Akademii Obrony Narodowej

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

§ 1. Akademii Obrony Narodowej nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

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

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 czerwca 1995 r. w sprawie nadania statutu Akademii Obrony Narodowej (Dz. Rozk. MON poz. 142, z 1996 r. poz. 204 oraz z 1998 r. poz. 57).

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

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

Załącznik do zarządzenia Nr 16/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 12 lipca 2004 r. (poz. 87)

STATUT

Akademii Obrony Narodowej

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Akademia Obrony Narodowej — zwana dalej „Akademią” — jest uczelnią państwową posiadającą osobowość prawną, powołaną na podstawie ustawy z dnia 27 lutego 2003 r. o utworzeniu Akademii Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 56, poz. 496).

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

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

4. Siedzibą Akademii jest Warszawa.

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

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

§ 2. Akademia jest nadzorowana przez Ministra Obrony Narodowej, a w zakresie uregulowanym w ustawie wymienionej w § 1 ust. 1 przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej.

§ 3.1. Akademia stanowi społeczność nauczycieli akademickich, studentów (słuchaczy) oraz pracowników i żołnierzy zawodowych niebędących nauczycielami akademickimi.

2. Akademia stanowi część systemu nauki polskiej i systemu edukacji narodowej, działa na rzecz bezpieczeństwa, w tym rozwoju obronności państwa, kształci wojskowe kadry dowódcze i specjalistyczne, dy-

daktyczne i naukowe oraz osoby cywilne w dziedzinach właściwych dla Akademii.

§ 4. 1. Akademia kultywuje chlubne tradycje oręża polskiego oraz dba o zachowanie i wzbogacanie własnych tradycji. Dziedziczy i kontynuuje tradycje:

- 1) Szkoły Rycerskiej (1765-1794);
- 2) Wojskowej Szkoły Aplikacyjnej (1820-1831);
- 3) Wyższej Szkoły Wojennej (1919-1939);
- 4) Wyższej Szkoły Wojennej na Obczyźnie (1941-1946);
- 5) Akademii Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (1947-1990).

2. Akademia posiada Salę Tradycji gromadzącą dobra kultury i pamiątki związane z historią Akademii.

3. Akademia utrzymuje więź ze swoimi absolwentami i wspiera ich działalność.

4. Akademia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych nauczycielach, pracownikach i absolwentach.

DZIAŁ II

Sztandar, symbole i uroczystości Akademii Obrony Narodowej

Rozdział 1

Sztandar Akademii

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

2. Sztandar Akademii jest prezentowany podczas szczególnie podniosłych uroczystości państwowych i uczelnianych. Sztandarowi Akademii towarzyszy zawsze — wyznaczany przez komendanta Akademii — почет sztandarowy.

3. Wzór sztandaru Akademii oraz jego opis stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

Rozdział 2

Godło Akademii

§ 6.1. Akademia posiada godło.

2. Godło Akademii jest ustanowione uchwałą senatu.

3. Wzór godła Akademii oraz jego opis stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Rozdział 3

Pieczęć urzędowa Akademii

§ 7.1. Akademia posługuje się pieczęcią urzędową z godłem państwowym, o średnicy 36 mm, przedstawiającą wizerunek orła, którego głowa zwrócona jest w prawo. W pięciomilimetrowym opasaniu orła umieszczony jest napis AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ. Między pierwszym a ostatnim wyrazem, pośrodku u dołu, umieszczona jest pięcioramienna gwiazdka.

2. Prawo używania pieczęci urzędowej Akademii przysługuje komendantowi Akademii lub osobie upoważnionej przez komendanta w rozkazie dziennym.

Rozdział 4

Odnaki, medale i pierścień pamiątkowy

§ 8.1. Oznakami i medalami Akademii są:

- 1) odznaka absolwenta Akademii Obrony Narodowej;
- 2) odznaka absolwenta Studium Polityki Obronnej;
- 3) odznaka absolwenta Studium Operacyjno-Strategicznego;
- 4) odznaka honorowa Akademii Obrony Narodowej;
- 5) medal pamiątkowy Akademii Obrony Narodowej;
- 6) inne odznaki i medale uchwalone przez senat lub ustanowione innymi przepisami.

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

3. Zasady i tryb nadawania odznak i medali wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Wzór odznaki absolwenta Akademii Obrony Narodowej oraz jej opis stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

5. Wzór odznaki absolwenta Studium Operacyjno-Strategicznego oraz jej opis stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

6. Wzór odznaki honorowej Akademii Obrony Narodowej oraz jej opis stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

7. Wzór medalu pamiątkowego Akademii Obrony Narodowej oraz jego opis stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

§ 9.1. Pierścień pamiątkowy Akademii Obrony Narodowej jest wykonany ze srebra i przedstawia godło Akademii. Na bokach pierścienia umieszczone są stylizowane liście dębowe.

2. Pierścień pamiątkowy komendant Akademii może nadawać szczególnie zasłużonym pracownikom oraz innym osobom, które przyczyniły się do rozwoju lub przysporzyły Akademii dobrego imienia i chwały.

3. Zasady i tryb nadawania pierścienia pamiątkowego Akademii określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Uroczystości akademickie

§ 10.1. Uroczystościami akademickimi są:

- 1) „Święto Akademii” ustalone na dzień 1 października;
- 2) doroczna inauguracja studiów oraz immatrykulacja nowo przyjętych studentów;
- 3) zakończenie roku akademickiego — promocja absolwentów;
- 4) nadanie tytułu doktora honoris causa;
- 5) ślubowanie doktorskie;
- 6) inne uroczystości ustalone przez senat.

2. Treść i forma uroczystości, o których mowa w ust. 1, powinny odpowiadać ceremoniałowi wojskowemu oraz nawiązywać do polskich tradycji akademickich.

3. Podczas uroczystości, o których mowa w ust. 1, członkowie senatu występują w strojach akademickich. Komendant Akademii, zastępca komendanta Akademii, prorektorzy oraz komendanci wydziałów używają — przyjętych w Akademii — przysługujących im strojów oraz insygniów.

4. Powinnością nauczycieli akademickich i studentów Akademii jest udział w uroczystościach wymienionych w ust. 1, zgodnie z wytycznymi senatu i ustaleniami rektora Akademii.

5. W Akademii mogą się odbywać wydziałowe uroczystości akademickie uchwalone przez rady wydziałów.

6. Komendant Akademii, zastępca komendanta Akademii, prorektorzy, komendanci wydziałów oraz

członkowie senatu mogą występować w strojach akademickich oraz używać przysługujących im insygniów również podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Akademią.

§ 11.1. Akademia może nadawać tytuł doktora honoris causa osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauk wojskowych i umacniania bezpieczeństwa państwa, jak również wybitnym zagranicznym uczonym lub dowódcom wojskowym.

2. Uchwałą o nadaniu tytułu doktora honoris causa Akademii Obrony Narodowej podejmuje senat Akademii za zgodą Ministra Obrony Narodowej.

3. Postępowanie w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa Akademii wszczyną się za zgodą kandydata.

4. Wnioski do rektora o nadanie tytułu doktora honoris causa Akademii składać mogą rady wydziałów posiadające uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

5. Rada wydziału wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4, przekazuje: uzasadnienie, listę kandydatów na promotora i recenzentów, wyciąg z protokołu posiedzenia rady, a także opracowane przez kandydata: autoreferat, informację o dorobku naukowym i dydaktycznym, osiągnięciach w zakresie kształcenia kadr naukowych oraz udziale w pracach komitetów i rad naukowych.

§ 12. Akademia może honorować, w sposób określony uchwałą senatu, szczególnie zasłużonych pracowników, absolwentów i studentów oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Akademii i wzbogacenia jej tradycji.

DZIAŁ III

Podstawowe zadania Akademii

§ 13. Podstawowym kierunkiem działalności Akademii jest kształcenie żołnierzy i osób cywilnych oraz prowadzenie badań naukowych w dziedzinie nauk wojskowych, humanistycznych i ekonomicznych.

§ 14.1. Podstawowymi zadaniami Akademii w zakresie określonym w § 13 są:

- 1) kształcenie kadr na potrzeby bezpieczeństwa państwa, w tym oficerów na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) kształcenie kadr dydaktycznych i naukowych dla szkolnictwa wojskowego oraz jednostek badawczo-rozwojowych nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;

- 3) prowadzenie badań naukowych, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, w tym obronności państwa;
- 4) prowadzenie doradztwa naukowego i działalności eksperckiej w dziedzinie bezpieczeństwa, w tym obronności państwa;
- 5) kształcenie osób cywilnych w dziedzinach właściwych dla uczelni.

2. Akademia, realizując zadania wymienione w ust. 1, w szczególności:

- 1) kształci studentów na wysoko wykwalifikowanych oficerów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej posiadających wszechstronną wiedzę ogólną, wojskową i specjalistyczną, a także niezbędne walory pedagogiczne i etyczne;
- 2) kształci kadry na potrzeby państwa, głównie w obszarze bezpieczeństwa, w tym obronności państwa;
- 3) rozwija u studentów istotne cechy i wartości, zwłaszcza odwagę, poczucie honoru, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, predyspozycje dowódcze, sztabowe i przywódcze;
- 4) wychowuje w duchu patriotyzmu, umacniania obronności państwa oraz traktowania niepodległości i bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej jako najwyższego dobra;
- 5) kształtuje samodzielność w podejmowaniu decyzji i działaniu w sytuacjach trudnych, inicjatywę, odporność psychiczną i sprawność fizyczną, jak również umiejętność twórczego myślenia i wytrwałość w pracy;
- 6) współdziała z uczelniami cywilnymi oraz wyższymi szkołami wojskowymi i centrami szkolenia rodzajów Sił Zbrojnych w zakresie organizacji, planowania i realizacji procesu dydaktycznego, naukowo-badawczego oraz efektywnego wykorzystania infrastruktury;
- 7) współdziała z jednostkami wojskowymi w zakresie przygotowania dowódczego i specjalistycznego oficerów oraz doskonalenia zawodowego kadr dydaktyczno-naukowej;
- 8) prowadzi działalność badawczą w dziedzinach nauk wojskowych, humanistycznych i ekonomicznych oraz uczestniczy we wdrażaniu jej wyników;
- 9) upowszechnia wyniki badań naukowych, sprawuje doradztwo naukowe, organizuje konferencje, sympozja, seminaria naukowe, sesje, zjazdy itp.;
- 10) współdziała w opracowywaniu i wdrażaniu wyników badań z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra Obrony Narodowej;
- 11) pełni funkcje doradczo-ekspertkie w dziedzinie bezpieczeństwa wobec Ministra Obrony Narodowej, komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

- 12) współpracuje z krajowymi i zagranicznymi placówkami wojskowymi i cywilnymi w zakresie rozwoju badań naukowych, kształcenia, rozwoju naukowego kadry, wzajemnego wykorzystywania infrastruktury dydaktycznej i badawczej;
- 13) kształci studentów zagranicznych na zasadach i w trybie określonych przez Ministra Obrony Narodowej;
- 14) uczestniczy w szkoleniu kadry i rezerw osobowych w zakresie określonym w planach Sztabu Generalnego Wojska Polskiego i dowództw rodzajów Sił Zbrojnych.

§ 15.1. Akademia może prowadzić jednolite studia magisterskie, studia wyższe zawodowe oraz uzupełniające studia magisterskie w dziedzinach nauki (dyscyplinach naukowych) właściwych dla Akademii, a także na kierunkach wynikających z uprawnień określonych odrębnymi przepisami.

2. Akademia prowadzi również:

- 1) studia doktoranckie;
- 2) studium polityki obronnej;
- 3) studium operacyjno-strategiczne;
- 4) studia podyplomowe innego rodzaju niż wymienione w pkt 2 i 3;
- 5) kursy specjalistyczne oraz językowe.

3. Organizację i sposób odbywania studiów i kursów określają regulaminy studiów oraz kursów.

4. Czas trwania studiów wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.

5. W Akademii mogą być prowadzone inne rodzaje studiów, kursów specjalistycznych, w tym również dla studentów spoza resortu obrony narodowej i studentów zagranicznych.

6. Podstawową formą kształcenia w Akademii są studia dzienne. Akademia może prowadzić studia i kursy w trybie zaocznym, wieczorowym i eksternistycznym.

7. Akademia nadaje tytuły zawodowe stosownie do prowadzonych kierunków studiów.

8. Akademia nadaje stopnie naukowe oraz występuje o nadanie tytułu naukowego.

9. Osoby, którym Akademia nadała stopień naukowy doktora, składają ślubowanie doktorskie, którego tekst stanowi załącznik 7 do niniejszego statutu.

§ 16.1. Akademia gromadzi i udostępnia zbiory biblioteczne i informacyjne, szczególnie w dziedzinie nauk wojskowych oraz historii wojen i wojskowości.

2. Akademia wydaje periodyki o charakterze naukowym, informacyjnym oraz popularyzatorskim.

§ 17. Akademia stwarza społeczności akademickiej warunki sprzyjające rozwojowi intelektualnemu, kulturalnemu, fizycznemu i rekreacji.

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

DZIAŁ IV

Jednostki organizacyjne Akademii

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 19.1. Akademia jest uczelnią wielowydziałową.

2. Strukturę organizacyjną Akademii określa jej etat.

3. Podstawowymi jednostkami dydaktyczno-naukowymi Akademii są:

- 1) Wydział Wojsk Lądowych, Wydział Strategiczno-Obronny, Wydział Lotnictwa i Obrony Powietrznej;
- 2) Instytut Nauk Humanistycznych.

4. W strukturze Akademii znajdują się również centra.

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

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

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

§ 22.1. W Akademii funkcjonują jednostki ogólnoakademickie właściwe w sprawach administracyjnych i logistycznych, zapewniające sprawne funkcjonowanie Akademii we wszystkich obszarach jej działania.

2. W celu zapewnienia realizacji zadań przez Akademię Minister Obrony Narodowej może powołać inne jednostki organizacyjne.

Rozdział 2

Wydziały akademickie

§ 23.1. Wydział organizuje pracę dydaktyczną i działalność naukową w zakresie prowadzonego kierunku studiów i właściwej dyscypliny naukowej.

2. Warunkiem utworzenia wydziału przez Ministra Obrony Narodowej jest spełnienie przez Akademię wymagań określonych w odrębnych przepisach.

3. Wydziały, za zgodą komendanta Akademii, mogą podejmować wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne.

§ 24.1. W ramach wydziału mogą funkcjonować instytuty, katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, studia i inne jednostki organizacyjne przeznaczone do realizacji jego zadań.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, realizują zadania dydaktyczne i naukowo-badawcze.

§ 25.1. Instytut wydziałowy organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną i naukową w zakresie właściwej dla niego specjalności w ramach kierunku studiów albo pracę dydaktyczną związaną z określoną grupą przedmiotów nauczania lub pracę badawczą w ramach posiadanej specjalności naukowej.

2. Zakres działania instytutu wydziałowego określa komendant wydziału po zasięgnięciu opinii rady wydziału.

§ 26.1. Katedra jest jednostką organizacyjną wydziału lub instytutu.

2. Katedra organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną związaną z określoną grupą przedmiotów nauczania lub przedmiotem nauczania.

3. Zakres działania katedry określa komendant wydziału lub komendant instytutu.

§ 27.1. Zakład jest jednostką organizacyjną wydziału, instytutu lub katedry.

2. Zakład może być również odrębną jednostką ogólnoakademicką.

3. Zakład organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną związaną z określoną grupą przedmiotów nauczania lub przedmiotem nauczania.

4. Zakres działania zakładu określa odpowiednio komendant Akademii, komendant wydziału, komendant instytutu lub szef katedry.

Rozdział 3

Instytut Nauk Humanistycznych

§ 28.1. Instytut Nauk Humanistycznych jest powołany do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej związanej z prowadzonym

kierunkiem lub kierunkami studiów oraz z odpowiednimi dyscyplinami naukowymi.

2. Zakres działania Instytutu Nauk Humanistycznych określa komendant Akademii po zasięgnięciu opinii senatu Akademii.

§ 29.1. Integralną częścią Instytutu Nauk Humanistycznych jest Studium Języków Obcych.

2. Strukturę Studium Języków Obcych określa etat Akademii.

3. Studium Języków Obcych podlega komendantowi Instytutu Nauk Humanistycznych — dyrektorowi.

Rozdział 4

Centra

§ 30.1. W strukturze Akademii funkcjonują następujące centra:

- 1) Centrum Symulacji i Komputerowych Gier Wojennych (CSiKGW);
- 2) Centrum Szkolenia Obrony przed Bronią Masowego Rażenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Centrum Szkolenia OPBMR).

2. Szczegółowe zakresy działania centrów określa komendant Akademii.

§ 31.1. Centrum Symulacji i Komputerowych Gier Wojennych (CSiKGW) zostało powołane zarządzeniem Nr 54/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 sierpnia 2001 r. (Dz. Urz. MON Nr 15, poz. 119 z późn. zm.) w celu kształcenia organów dowodzenia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz studentów Akademii.

2. Szef CSiKGW podlega komendantowi Akademii.

3. W ramach CSiKGW mogą funkcjonować zakłady, pracownie i inne jednostki stosownie do potrzeb realizowanych zadań.

4. CSiKGW prowadzi działalność dydaktyczną i badawczą.

5. CSiKGW kreuje i wdraża nowe rozwiązania w procesie przygotowania i prowadzenia ćwiczeń wspomaganych komputerowo.

§ 32.1. Centrum Szkolenia Obrony przed Bronią Masowego Rażenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Centrum Szkolenia OPBMR) zostało powołane zarządzeniem Nr 42/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 maja 2003 r. (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 106) w celu szkolenia kadr wojskowych i cywilnych z dziedziny obrony przed bronią masowego rażenia.

2. Szef Centrum Szkolenia OPBMR podlega komendantowi Akademii.

3. Centrum Szkolenia OPBMR prowadzi działalność dydaktyczną i badawczą.

4. W ramach Centrum Szkolenia OPBMR mogą funkcjonować zakłady, pracownie i inne jednostki stosownie do potrzeb realizacji zadań.

5. Centrum Szkolenia OPBMR kreuje i wdraża nowe kierunki kształcenia z dziedziny obrony przed bronią masowego rażenia.

Rozdział 5

Jednostki ogólnoakademickie

§ 33. Jednostkami ogólnoakademickimi właściwymi w sprawach administracyjnych i logistycznych są:

- 1) Oddział Organizacji Studiów;
- 2) Oddział Naukowy;
- 3) Oddział Organizacyjno-Koordynacyjny;
- 4) Biblioteka Główna;
- 5) Zakład Metodologii Badań;
- 6) Zakład Wychowania Fizycznego i Szkolenia Ogniowego;
- 7) Wydział Ochrony Informacji Niejawnych;
- 8) Kwestura;
- 9) Oddział Kadr;
- 10) Oddział Zabezpieczenia.

§ 34.1. Szef Oddziału Organizacji Studiów podlega komendantowi Akademii.

2. W strukturze Oddziału Organizacji Studiów znajduje się:

- 1) Wydział Planowania Kształcenia;
- 2) Wydział Wydawniczy.

3. Szef Oddziału Organizacji Studiów odpowiada za planowanie, organizowanie i koordynowanie procesu dydaktycznego oraz działalność wydawniczą.

4. Do zadań szefa Oddziału Organizacji Studiów należy:

- 1) przygotowywanie projektów wytycznych do planowania i organizowania kształcenia;
- 2) sporządzanie planów studiów i rozkładów zajęć;
- 3) koordynacja opracowywania przez wydziały i pozawydziałowe jednostki dydaktyczne programów nauczania;
- 4) przygotowywanie analiz i ocen oraz propozycji w zakresie realizacji procesu dydaktycznego;
- 5) planowanie i organizacja przebiegu egzaminów wstępnych i dyplomowych;
- 6) planowanie konferencji dydaktyczno-metodycznych oraz kształcenia doskonalącego nauczycieli akademickich;

7) kierowanie opracowaniem planu wydawniczego Akademii oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją.

§ 35.1. Szef Oddziału Naukowego podlega komendantowi Akademii.

2. W strukturze Oddziału Naukowego znajduje się:

- 1) Wydział Planowania i Koordynacji Badań Naukowych;
- 2) Redakcja Zeszytów Naukowych AON oraz Biuletynu AON.

3. Szef Oddziału Naukowego odpowiada za programowanie i planowanie badań naukowych oraz gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność naukową i badawczą.

4. Do zadań szefa Oddziału Naukowego należy:

- 1) sporządzanie planów zadaniowo-finansowych działalności naukowej;
- 2) przygotowanie okresowych sprawozdań i wniosków do Ministerstwa Nauki i Informatyzacji o przyznanie dotacji na działalność naukową;
- 3) inspirowanie współpracy badawczej z zagranicą;
- 4) upowszechnianie dorobku naukowego;
- 5) prognozowanie podwyższania kwalifikacji pracowników naukowo-dydaktycznych Akademii.

§ 36.1. Szef Oddziału Organizacyjno-Koordynacyjnego podlega komendantowi Akademii.

2. W strukturze Oddziału Organizacyjno-Koordynacyjnego znajduje się:

- 1) Wydział Organizacyjno-Koordynacyjny;
- 2) Wydział Współpracy z Zagranicą;
- 3) Wydział Społeczno-Wychowawczy;
- 4) Kancelaria.

3. Szef Oddziału Organizacyjno-Koordynacyjnego odpowiada za organizowanie pracy administracji w Akademii oraz koordynowanie przedsięwzięć realizowanych przez jednostki organizacyjne Akademii.

4. Do zadań szefa Oddziału Organizacyjno-Koordynacyjnego należy:

- 1) opracowywanie planów zasadniczych przedsięwzięć i miesięcznych planów zamierzeń;
- 2) zapewnienie obsługi prawnej Akademii i jej jednostek organizacyjnych;
- 3) zapewnienie właściwego obiegu dokumentacji i informacji, w tym informacji niejawnych;
- 4) organizowanie i koordynowanie prac prowadzących do informatycznego wspomaganie i zarządzania Akademią;
- 5) organizowanie i koordynowanie działań dotyczących współpracy Akademii z instytucjami naukowymi oraz gospodarczymi w kraju i za granicą w sprawach innych niż sprawy resortu obrony narodowej;

- 6) organizowanie uroczystości akademickich;
- 7) organizowanie ochrony przeciwpożarowej.

§ 37. Zadania Biblioteki Głównej określa dział VII niniejszego statutu.

§ 38. 1. Kierownik Zakładu Metodologii Badań podlega komendantowi Akademii.

2. Kierownik Zakładu Metodologii Badań odpowiada za rozwijanie teorii metodologii badań w obszarze dyscyplin wiedzy uprawianych w Akademii.

3. Do zadań kierownika Zakładu Metodologii Badań należy:

- 1) organizowanie konferencji i seminariów dotyczących metodologii i metodyki badań;
- 2) współudział w opracowaniach koncepcji badań empirycznych;
- 3) udzielanie konsultacji metodologicznych nauczycielom akademickim i doktorantom.

§ 39.1. Szef Zakładu Wychowania Fizycznego i Szkolenia Ogniowego podlega komendantowi Akademii.

2. Szef Zakładu Wychowania Fizycznego i Szkolenia Ogniowego odpowiada za realizację procesu kształcenia studentów i kadry Akademii w zakresie wychowania fizycznego i szkolenia ogniowego zgodnie z programami nauczania.

3. Do zadań szefa Zakładu Wychowania Fizycznego i Szkolenia Ogniowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć programowych;
- 2) przeprowadzanie sprawdzianów w zakresie sprawności fizycznej kadry zawodowej;
- 3) organizowanie imprez i zawodów sportowych dla studentów, kadry i pracowników Akademii;
- 4) przygotowywanie reprezentacji Akademii do rozgrywek i zawodów sportowych;
- 5) współpraca z władzami lokalnymi oraz innymi instytucjami w zakresie kultury fizycznej oraz organizacji imprez sportowych;
- 6) odpłatne prowadzenie działalności sportowej i rekreacyjnej.

§ 40.1. Szef Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych podlega komendantowi Akademii.

2. Szef Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za ochronę informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych Akademii.

3. Do zadań szefa Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej uczelni;

- 4) kontrolowanie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 5) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 6) opracowanie planu ochrony uczelni i nadzorowanie jego realizacji;
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 41.1. Kwestor podlega komendantowi Akademii i odpowiada przed nim za swoją działalność.

2. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Akademii.

3. Kwestor kieruje gospodarką finansową uczelni oraz reprezentuje Akademię na zewnątrz w sprawach finansowych.

4. Do głównych zadań kwestora należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości uczelni;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym uczelni;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
- 5) przygotowanie i referowanie komendantowi Akademii projektu planu rzeczowo-finansowego uczelni oraz przedstawienie go na posiedzeniu senatu;
- 6) opracowywanie i przedstawianie komendantowi Akademii i senatowi analiz ekonomiczno-finansowych z działalności uczelni;
- 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez komendanta Akademii, dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;
- 8) sprawowanie funkcji weryfikacyjno-kontrolnej w zakresie ustalonym przez komendanta Akademii.

5. W celu realizacji powyższych zadań kwestor ma prawo:

- 1) żądać od innych kierowników komórek organizacyjnych uczelni w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
- 2) wnioskować do komendanta Akademii o określenie trybu, według którego mają być wykonane przez inne komórki organizacyjne uczelni prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

§ 42.1. Szef Oddziału Kadr podlega komendantowi Akademii.

2. Szef Oddziału Kadr odpowiada za realizację przedsięwzięć związanych z doborem, rozmieszczeniem i rozwojem kadry zawodowej oraz za dobór, zatrudnianie i zwalnianie pracowników Akademii.

3. Do zadań szefa Oddziału Kadr należy:

- 1) określanie potrzeb kadrowych i prognozowanie rozwoju żołnierzy zawodowych;
- 2) sporządzanie planów podnoszenia kwalifikacji zawodowych i naukowych oraz odbywania praktyk i przedstawianie ich komendantowi Akademii;
- 3) opracowywanie i przedstawianie propozycji w zakresie wyznaczania żołnierzy na stanowiska służbowe, mianowania na kolejne stopnie wojskowe, wyróżniania orderami, odznaczeniami oraz medalami, a także zwalniania z zawodowej służby wojskowej;
- 4) prowadzenie analizy zatrudnienia, zawieranie oraz rozwiązywanie, w imieniu komendanta Akademii, umów o pracę;
- 5) zapewnienie sprawnego funkcjonowania kadrowych systemów informatycznych w Akademii i obiegu informacji między uczelnią a innymi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej.

§ 43.1. Szef Oddziału Zabezpieczenia podlega komendantowi Akademii.

2. W strukturze Oddziału Zabezpieczenia znajdują się wydziały i ambulatorium.

3. Szef Oddziału Zabezpieczenia odpowiada za zapewnienie, wymaganych przepisami, warunków socjalno-bytowych, materiałowych, technicznych i medycznych związanych z procesem kształcenia oraz za ochronę uczelni i jej infrastrukturę.

4. Do zadań szefa Oddziału Zabezpieczenia należy:

- 1) organizowanie i kierowanie działalnością podległych komórek organizacyjnych;
- 2) zaspokajanie potrzeb mobilizacyjnych Akademii jako jednostki wojskowej;
- 3) kierowanie gospodarką Akademii z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych organów Akademii;
- 4) realizacja zaopatrzenia w materiały biurowe i eksploatacyjne na potrzeby działalności dydaktycznej i wydawnictwa Akademii;
- 5) planowanie i realizacja zaopatrzenia w zakresie eksploatacji, napraw i remontów środków trwałych, sprzętu oraz realizacja remontów i inwestycji w zakresie infrastruktury;
- 6) przygotowywanie planu inwestycji i remontów Akademii;
- 7) zapewnianie ochrony ludzi, mienia Akademii przed zaborem i dewastacją.

§ 44. Jednostki, o których mowa w § 30 ust. 1 oraz § 33 pkt 1-7, 9 i 10, komendant Akademii może podporządkować swojemu zastępcy i prorektorom.

DZIAŁ V

Organy Akademii

Rozdział 1

Organy jednoosobowe Akademii

§ 45. Organami jednoosobowymi Akademii są:

- 1) komendant Akademii — rektor, zwany dalej „rektorem”;
- 2) komendanci wydziałów akademickich — dziekani, zwani dalej „dziekanami”;
- 3) komendant Instytutu Nauk Humanistycznych — dyrektor, zwany dalej „dyrektorem”.

§ 46. Komendantowi Akademii — rektorowi przysługuje tytuł honorowy: magnificencja.

§ 47.1. Komendant Akademii jest dowódcą jednostki wojskowej i rektorem Akademii.

2. Rektor Akademii wykonuje zadania przy pomocy zastępcy komendanta — prorektora, a także trzech prorektorów (do spraw dydaktycznych, naukowych i studenckich) oraz pozostałych podległych osób funkcyjnych.

3. Rektor jest przełożonym wszystkich żołnierzy zawodowych i pracowników Akademii oraz przełożonym studentów.

4. Rektor kieruje działalnością Akademii i reprezentuje ją na zewnątrz. Odpowiada za sprawne funkcjonowanie Akademii oraz właściwy jej rozwój.

5. Rektor jest odpowiedzialny za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych i materialnych Akademii oraz ich rozliczanie.

6. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i naukową w Akademii oraz zatwierdza plany i programy studiów oraz plany zadaniowo-finansowe dotyczące działalności badawczej uczelni.

7. Kadencję na stanowisku rektora Akademii i zastępcy komendanta Akademii określają przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

8. Rektor w szczególności:

- 1) kieruje administracją i gospodarką uczelni;
- 2) określa zakres kompetencji i obowiązków zastępcy komendanta — prorektora i prorektorów oraz innych osób bezpośrednio mu podporządkowanych;
- 3) określa podporządkowanie służbowe jednostek organizacyjnych Akademii;
- 4) określa ogólne kierunki działalności Akademii;
- 5) określa kierunki rozwoju i modernizacji bazy naukowo-dydaktycznej oraz infrastruktury Akademii;

- 6) określa i zatwierdza zakresy działania jednostek organizacyjnych Akademii bezpośrednio mu podległych oraz kompetencje i obowiązki osób funkcyjnych;
- 7) dysponuje środkami finansowymi i materiałowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zatwierdza plan rzeczowo-finansowy Akademii;
- 8) zatwierdza plany działalności podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii;
- 9) sprawuje nadzór oraz okresowo ocenia działalność podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii bezpośrednio mu podległych;
- 10) zwołuje posiedzenia senatu Akademii i przewodniczy jego posiedzeniom;
- 11) przedstawia senatowi Akademii sprawy wymagające rozstrzygnięcia przez ten organ;
- 12) zapewnia realizację uchwał senatu Akademii;
- 13) zatwierdza ogólne plany studiów;
- 14) sprawuje nadzór nad obsadą stanowisk kierowniczych oraz stanowisk nauczycieli akademickich, a także nad podwyższaniem kwalifikacji przez osoby zajmujące te stanowiska;
- 15) podejmuje decyzje dotyczące współpracy Akademii z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą;
- 16) rozpatruje odwołania od decyzji podległych mu organów.
- 17) dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo na terenie Akademii;
- 18) podejmuje decyzje w innych sprawach, określonych w przepisach prawa, statucie oraz we wszystkich sprawach dotyczących Akademii, niezastrzeżonych do kompetencji innych jej organów.

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

2. Rektor Akademii rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych przepisami, związanych z funkcjonowaniem Akademii.

§ 49.1. Zastępca komendanta — prorektor odpowiada za tworzenie materialnych i socjalnych warunków pracy i studiów, bezpieczeństwo i higienę pracy, szkolenie ogólnowojskowe, gotowość mobilizacyjną Akademii. Do jego zadań należy w szczególności:

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

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

2. Komendant Akademii — rektor powołuje do pełnienia funkcji prorektorów do spraw dydaktycznych, naukowych i studenckich oraz odwołuje z tych funkcji osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

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

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

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

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

6) nadzorowanie pracy Komitetu Naukowego Zeszytów Naukowych Akademii Obrony Narodowej oraz uczestniczenie w posiedzeniach rady biblioteczej uczelni.

5. Prorektor do spraw studenckich odpowiada za całokształt funkcjonowania studentów w Akademii. Do jego zadań należy w szczególności:

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

Rozdział 2

Komendanci wydziałów akademickich — dziekani

§ 50.1. Komendanta wydziału — dziekana wyznacza lub zatrudnia oraz zwalnia ze stanowiska Minister Obrony Narodowej lub organ wojskowy przez niego upoważniony.

2. Dziekanem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego w dziedzinie (dyscyplinie) nauki uprawianej w wydziale.

3. Dziekan kieruje całokształtem działalności naukowej, dydaktycznej, wychowawczej oraz administracją i gospodarką w wydziale.

§ 51.1. Głównymi zadaniami dziekana są:

- 1) organizowanie opracowywania projektów i perspektywicznych planów działalności wydziału;
- 2) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi wydziału oraz okresowe ocenianie ich działalności;
- 3) zwoływanie posiedzeń rady wydziału i przewodniczenie jej posiedzeniom;

- 4) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozpatrzenia przez ten organ;
- 5) zapewnienie realizacji uchwał rady wydziału;
- 6) określanie podporządkowania służbowego jednostek organizacyjnych wydziału;
- 7) określanie zakresów działania jednostek organizacyjnych wydziału;
- 8) określanie zakresów kompetencji i obowiązków prodziekana lub prodziekanów — zastępców oraz innych osób podległych mu bezpośrednio;
- 9) zatwierdzanie, określanych przez osoby bezpośrednio mu podległe, zakresów działania jednostek organizacyjnych oraz kompetencji i obowiązków osób funkcyjnych;
- 10) powoływanie komisji dziekańskich oraz swoich pełnomocników;
- 11) zatwierdzanie szczegółowych planów studiów;
- 12) zapewnienie należytej obsady stanowisk kierowniczych oraz stanowisk nauczycieli akademickich w wydziale, a także czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez osoby zajmujące te stanowiska;
- 13) wymierzanie studentom będącym osobami cywilnymi kar upomnienia, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego;
- 14) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką wydziału;
- 15) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału;
- 16) organizowanie współpracy wydziału z krajowymi instytucjami naukowymi i gospodarczymi;
- 17) decydowanie w innych sprawach, określonych w przepisach prawa, statucie oraz we wszystkich sprawach dotyczących wydziału, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii.

2. Do uprawnień dziekana należy w szczególności:

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

§ 52.1. Dziekan wydziału wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy komendanta wydziału — prodziekana, a także podległych mu bezpośrednio osób funkcyjnych.

2. Dziekan może upoważnić prodziekana do występowania w jego imieniu. Upoważnienie takie określa się w zakresie kompetencji i obowiązków prodziekana.

Rozdział 3

Komendant

Instytutu Nauk Humanistycznych — dyrektor

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

2. Dyrektor reprezentuje instytut na zewnątrz.

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

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

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

we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii.

3. Do uprawnień dyrektora instytutu należy w szczególności:

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

§ 55.1. Dyrektor instytutu wykonuje swoje zadania przy pomocy szefów katedr i zakładów.

2. Dyrektor instytutu może upoważnić szefa katedry lub zakładu do występowania w jego imieniu. Upoważnienie takie określa się w zakresie kompetencji i obowiązków szefa katedry lub zakładu.

Rozdział 4

Organy kolegialne Akademii

§ 56.1. Organami kolegialnymi Akademii są:

- 1) senat;
- 2) rady wydziałów;
- 3) rada naukowa Instytutu Nauk Humanistycznych.

2. Posiedzenia organów kolegialnych Akademii zwołują ich przewodniczący.

3. Przewodniczący jest obowiązany zwołać posiedzenie na pisemny wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków danego organu kolegialnego Akademii lub na pisemny wniosek jednej z reprezentowanych w nim grup społeczności akademickiej — w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

4. Szczegółowy tryb pracy organów kolegialnych Akademii określają ich regulaminy zatwierdzone przez senat.

5. Kadencja organów kolegialnych Akademii trwa trzy lata: od 1 października roku wyborów do 30 września trzeciego roku kadencji.

6. Regulaminy rad wydziałów i rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych mogą określać krótszy czas obowiązywania mandatów przedstawicieli wchodzących w ich skład.

7. Mandat przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Akademii trwa jeden rok.

§ 57.1. Senat jest organem doradczym i opiniodawczym komendanta Akademii — rektora w sprawach kształcenia, wychowania, działalności naukowej, rozwoju pracowników oraz w innych sprawach istotnych dla funkcjonowania Akademii.

2. Do kompetencji senatu należy:

- 1) uchwalanie regulaminów studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad rekrutacji na różne rodzaje i kierunki studiów;
- 2) ustalanie, na wniosek prorektora do spraw dydaktycznych, pensum dydaktycznego dla poszczególnych stanowisk, warunków jego obniżania oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych;
- 3) opiniowanie ogólnych kierunków działalności uczelni;
- 4) opiniowanie wniosków rad wydziałów i rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych dotyczących tworzenia i znoszenia kierunków studiów;
- 5) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego Akademii oraz planu zadaniowo-finansowego działalności naukowej;
- 6) nadawanie, za zgodą Ministra Obrony Narodowej, tytułu doktora honoris causa;
- 7) ocenianie działalności wydziałów, Instytutu Nauk Humanistycznych, centrów oraz Biblioteki Głównej Akademii;
- 8) opiniowanie wniosków o wyznaczenie lub mianowanie na stanowiska profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego oraz zwolnienie z tych stanowisk, a także na inne stanowiska funkcyjne;
- 9) opiniowanie projektów i wniosków przedłożonych przez rektora, rady wydziałów oraz członków senatu lub społeczność akademicką.

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

§ 58.1. W skład senatu Akademii wchodzi:

- 1) rektor jako przewodniczący;
- 2) zastępca komendanta — prorektor;
- 3) prorektorzy;
- 4) dziekani i zastępcy komendantów wydziałów — prodziekani;
- 5) komendant Instytutu Nauk Humanistycznych — dyrektor;
- 6) szefowie centrów i instytutów wydziałowych;
- 7) mąż zaufania żołnierzy zawodowych;
- 8) wybrani przedstawiciele:

- a) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy oraz nauczycieli ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, w liczbie stanowiącej ponad połowę, lecz nie więcej niż 3/5 składu senatu,
- b) pozostałych nauczycieli akademickich — w liczbie nie mniejszej niż 10% składu senatu, wynikającej z wielkości określonych w lit. a oraz pkt 1-3,
- c) społeczności studenckiej — w liczbie nie mniejszej niż 10 % składu senatu, wynikającej z wielkości określonych w lit. a oraz pkt 1-3,
- d) pracowników Akademii niebędących nauczycielami akademickimi — w liczbie nie większej niż 10% składu senatu.

2. Ponadto w skład senatu wchodzi: szef Oddziału Organizacyjno-Koordynacyjnego, kvestor — główny księgowy, szef Oddziału Kadr, szef Oddziału Zabezpieczenia, szef Oddziału Organizacji Studiów, szef Oddziału Naukowego, dyrektor Biblioteki Głównej, przedstawiciel Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Wojska Zarządu Zakładowego Akademii Obrony Narodowej.

§ 59. Tryb działania senatu i komisji senackich określają ich regulaminy, uchwalone przez senat.

§ 60.1. Obradom senatu przewodniczy rektor Akademii, a w czasie jego nieobecności zastępca komendanta Akademii — prorektor lub wyznaczony przez niego prorektor.

2. Rektor wyznacza sekretarza senatu.

§ 61.1. Senat powołuje, stosownie do potrzeb, stałe i doraźne komisje senackie, których zadaniem jest przygotowanie opracowań, opinii i analiz związanych z ich zakresem działania.

2. Przewodniczącym komisji może być tylko członek senatu. Przewodniczącemu komisji powołuje senat.

§ 62. Organem kolegialnym wydziału akademickiego jest rada wydziału.

§ 63. Do kompetencji rady wydziału akademickiego należy:

- 1) ustalanie kierunków rozwoju działalności dydaktycznej i naukowej wydziału;
- 2) ustalanie programów kształcenia (rozwinętych i przedmiotowych) na prowadzonych kierunkach studiów;
- 3) przedstawianie senatowi wniosków dotyczących tworzenia i znoszenia kierunków studiów;
- 4) ocenianie działalności jednostek organizacyjnych wydziału oraz stopnia realizacji ich zadań dydaktycznych i badawczych;
- 5) opiniowanie wniosków o wyznaczenie lub mianowanie na stanowiska profesora zwyczajnego

i nadzwyczajnego oraz zwolnienie z tych stanowisk, a także przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego przy wyznaczaniu lub mianowaniu na stanowisko profesora nadzwyczajnego;

- 6) występowanie do komendanta Akademii z wnioskami o mianowanie osób cywilnych na stanowiska adiunkta i asystenta;
- 7) prowadzenie przewodów doktorskich i habilitacyjnych oraz wnioskowanie o nadanie tytułu naukowego — stosownie do posiadanych uprawnień;
- 8) opiniowanie spraw studenckich związanych z przebiegiem studiów oraz postępami w nauce;
- 9) określanie zasad współpracy dydaktycznej i naukowej z innymi uczelniami, instytucjami, dowództwami, sztabami i jednostkami wojskowymi oraz ocena jej efektywności.

§ 64. Uchwały rady wydziału akademickiego podlegają akceptacji rektora Akademii, z wyjątkiem uchwał w sprawach określonych w § 63 pkt 7.

§ 65.1. W skład rady wydziału akademickiego wchodzi:

- 1) dziekan jako jej przewodniczący;
- 2) zastępca komendanta wydziału akademickiego — prodziekan;
- 3) szefowie katedr;
- 4) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni w wydziale;
- 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 10 % składu rady wydziału;
- 6) przedstawiciele społeczności studenckiej, w liczbie nie mniejszej niż 10% składu rady wydziału;
- 7) przedstawiciele wydziału niebędący nauczycielami akademickimi, w liczbie nie większej niż 10% składu rady wydziału;
- 8) inne osoby powołane przez dziekana.

2. W posiedzeniach rady wydziału, na zaproszenie jej przewodniczącego, mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby niewchodzące w jej skład.

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

§ 67. Organem kolegialnym Instytutu Nauk Humanistycznych jest rada naukowa.

§ 68.1. Do kompetencji rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych należy:

- 1) inicjowanie i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i rozwoju instytutu oraz doskonalenia działalności dydaktycznej i naukowej;
- 2) opiniowanie projektów planów działalności instytutu, przedmiotowych programów kształcenia

realizowanych samodzielnie przez instytut oraz wykonywanych na rzecz innych jednostek organizacyjnych uczestniczących w procesie dydaktycznym Akademii;

- 3) przedstawianie senatowi wniosków dotyczących tworzenia i znoszenia kierunków studiów;
- 4) opiniowanie wniosków o wyznaczenie lub mianowanie na stanowiska profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego oraz zwolnienie z tych stanowisk;
- 5) występowanie z inicjatywą do właściwej rady wydziału o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu naukowego;
- 6) występowanie do komendanta Akademii z wnioskami o mianowanie osób cywilnych na stanowiska adiunkta i asystenta;
- 7) okresowe ocenianie efektów działalności naukowej i wyników realizacji procesu dydaktycznego w instytucie;
- 8) ocenianie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich instytutu oraz inspirowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 9) opiniowanie spraw studenckich związanych z przebiegiem studiów oraz postępami w nauce;
- 10) inicjowanie i opiniowanie nowych ofert edukacyjnych;
- 11) zatwierdzanie tematyki prac licencjackich, magisterskich i podyplomowych na kierunkach studiów realizowanych przez instytut.

2. Uchwały rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych podlegają akceptacji rektora Akademii.

§ 69.1. W skład rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych wchodzi:

- 1) dyrektor instytutu — jako jej przewodniczący;
- 2) szefowie katedr i kierownicy zakładów instytutu;
- 3) osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 4) przedstawiciele nauczycieli akademickich niewymienionych w pkt 3, w liczbie nie mniejszej niż 10% składu rady instytutu;
- 5) przedstawiciel osób niebędących nauczycielami akademickimi;
- 6) przedstawiciele społeczności studenckiej, w liczbie nie mniejszej niż 10% składu rady instytutu.

2. W posiedzeniach rady instytutu, na zaproszenie jej przewodniczącego, mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby niewchodzące w jej skład.

§ 70. Przedstawicieli, o których mowa w § 69 ust. 1 pkt 4-6, wybiera się, w głosowaniu tajnym, na zwoływanych w tym celu zebraniach.

§ 71. Sekretarzem rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych może być żołnierz zawodowy lub pracownik wojska instytutu, będący członkiem rady, wyznaczony przez przewodniczącego rady.

§ 72. Rada naukowa Instytutu Nauk Humanistycznych powołuje stałe i doraźne komisje, których zadaniem jest przygotowanie dla niej materiałów.

DZIAŁ VI

Wybory

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 73. Wyborom podlegają:

- 1) przedstawiciele do senatu;
- 2) przedstawiciele do rad wydziałów;
- 3) przedstawiciele do rady naukowej Instytutu Nauk Humanistycznych;
- 4) członkowie rady bibliotecznej;
- 5) członkowie komisji do spraw oceniania cywilnych nauczycieli akademickich;
- 6) członkowie komisji odwoławczej od ocen cywilnych nauczycieli akademickich;
- 7) członkowie komisji dyscyplinarnej dla cywilnych nauczycieli akademickich;
- 8) członkowie komisji dyscyplinarnej dla studentów będących osobami cywilnymi;
- 9) członkowie odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów będących osobami cywilnymi.

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

§ 75. 1. Czynne prawo wyborcze przysługuje żołnierzom zawodowym wyznaczonym na stanowiska w Akademii, pracownikom zatrudnionym w Akademii co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy i studentom Akademii.

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

3. Każdemu z wyborców przysługuje prawo zgłoszenia kandydatów.

4. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

5. Wybór następuje największą liczbą oddanych głosów i większą niż połowa ważnie oddanych głosów.

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

- 1) upływu kadencji;
- 2) zrzeczenia się mandatu;

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

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

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

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

5. W razie wygaśnięcia mandatu wybieralnego członka organu lub ciała kolegialnego przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające w ciągu miesiąca od daty wygaśnięcia mandatu.

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

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

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

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

§ 79. Szczegółowe zasady i tryb wyboru i odwoływania przedstawicieli do organów i ciał kolegialnych Akademii określają ich regulaminy.

Rozdział 2

Komisje wyborcze

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

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

3. Udział w komisjach wyborczych nie ogranicza prawa wyborczego.

§ 81.1. Uczelnianą komisję wyborczą powołuje senat na wniosek rektora nie później niż do końca przedostatniego miesiąca kadencji. Uczelniana komisja wyborcza działa do czasu powołania przez senat nowej komisji.

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

3. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:

- 1) przedkładanie senatowi propozycji organizacji i terminarza wyborów do organów kolegialnych;
- 2) przeprowadzanie wyborów do senatu i ciał kolegialnych Akademii w jednostkach organizacyjnych innych niż podstawowe jednostki organizacyjne Akademii;
- 3) prowadzenie rejestracji wyników wyborów na podstawie protokołów zebrań wyborczych oraz nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji;
- 4) nadzór nad wyborami przeprowadzanymi w podstawowych jednostkach organizacyjnych przez komisje wyborcze tych jednostek;
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących wyborów, nieuregulowanych przepisami prawa i statutem;
- 6) rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami przeprowadzanymi w podstawowych jednostkach organizacyjnych, zgłaszanych przez komisje wyborcze tych jednostek.

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

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

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

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

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

DZIAŁ VII

System biblioteczno-informacyjny

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 84.1. W Akademii działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawowym zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie prac bibliograficznych, dydaktycznych oraz informacji naukowej. Jest on ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

2. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii wchodzi: Biblioteka Główna oraz powoływane, w miarę potrzeb, filie Biblioteki Głównej przy podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii.

3. Zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii określa regulamin nadany przez rektora Akademii, po zaopiniowaniu przez radę biblioteczną i senat.

§ 85. Funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego jest wspomagane przez działalność wydawniczą i informacyjną prowadzoną w Akademii, w szczególności poprzez wydawanie:

- 1) Zeszytów Naukowych Akademii Obrony Narodowej;
- 2) Biuletynu AON;
- 3) rozpraw i opracowań naukowych;
- 4) podręczników, skryptów i innych pomocy dydaktycznych;
- 5) materiałów z konferencji, sympozjów, seminariów oraz sesji naukowych i szkoleniowych;
- 6) materiałów informacyjnych dotyczących prowadzonej działalności statutowej;
- 7) materiałów bibliograficznych.

§ 86. Zakres działania Biblioteki Głównej określa rektor Akademii.

§ 87.1. Filie Biblioteki Głównej przy podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii mogą być powołane do gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów pracownikom i studentom tych jednostek oraz udzielania informacji naukowej.

2. Filie Biblioteki Głównej przy podstawowych jednostkach organizacyjnych są tworzone, znoszone

i przekształcane przez rektora Akademii na wniosek komendanta podstawowej jednostki organizacyjnej, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę biblioteczną, dyrektora Biblioteki Głównej oraz radę wydziału akademickiego lub radę naukową Instytutu Nauk Humanistycznych.

Rozdział 2

Rada biblioteczna

§ 88.1. W Akademii działa rada biblioteczna jako kolegialne ciało opiniodawcze rektora Akademii.

2. Przewodniczącym rady bibliotecznej jest dyrektor Biblioteki Głównej.

§ 89. Do kompetencji rady bibliotecznej należy w szczególności:

- 1) określanie kierunków i zasad działalności systemu biblioteczno-informacyjnego stosownie do potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej Akademii;
- 2) formułowanie opinii i wniosków w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 3) opiniowanie projektów planów rzeczowo-finansowych Biblioteki Głównej oraz sprawozdania z wykonania tych planów;
- 4) opiniowanie planów inwestycyjnych Akademii w części dotyczącej systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 5) opiniowanie planów wydawniczych Biblioteki Głównej i ocena ich realizacji.

§ 90.1. W skład rady bibliotecznej wchodzi:

- 1) dyrektor i kustosz — zastępca dyrektora biblioteki;
- 2) kierownicy filii bibliotek Biblioteki Głównej przy podstawowych jednostkach organizacyjnych;
- 3) przedstawiciel podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 4) przedstawiciel Oddziału Organizacji Studiów, Oddziału Naukowego, Oddziału Organizacyjno-Koordynacyjnego, Oddziału Zabezpieczenia, Centrum Symulacji i Komputerowych Gier Wojennych oraz Centrum Szkolenia przed Bronią Masowego Rażenia;
- 5) dyplomowani bibliotekarze;
- 6) przedstawiciele studentów.

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

§ 91.1. Kadencja członków rady bibliotecznej, oprócz przedstawicieli studentów, zaczyna się oraz kończy wraz z kadencją organów kolegialnych Akademii.

2. Kadencja przedstawicieli studentów w radzie bibliotecznej trwa jeden rok.

Rozdział 3

Dyrektor Biblioteki Głównej

§ 92.1. Dyrektor Biblioteki Głównej podlega rektorowi Akademii.

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

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

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

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

6. Zakres kompetencji i obowiązków kustosa — zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej oraz kierowników filii Biblioteki Głównej określa dyrektor Biblioteki Głównej.

7. Do zadań dyrektora Biblioteki Głównej należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Biblioteki Głównej na zewnątrz w zakresie niezastrzeżonym dla innych organów Akademii;
- 2) zarządzanie mieniem Biblioteki Głównej;
- 3) sporządzanie projektu planu rzeczowo-finansowego Biblioteki Głównej;
- 4) nadzorowanie działalności filii Biblioteki Głównej przy podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii;
- 5) występowanie do senatu Akademii i rektora z wnioskami dotyczącymi systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 6) określanie zakresu działania jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej oraz zakresów kompetencji i obowiązków kierowników tych jednostek, a także innych osób podległych mu bezpośrednio;
- 7) zatwierdzanie zakresów kompetencji i obowiązków pracowników, określonych przez kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej.
8. Zakres kompetencji i obowiązków dyrektora Biblioteki Głównej określa rektor Akademii.

DZIAŁ VIII

Gospodarka

§ 93.1. Akademia w ramach posiadanych środków prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.

2. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza rektor, po zaopiniowaniu przez senat. Projekt planu rzeczowo-finansowego przygotowuje kwestor — główny księgowy.

§ 94. Działalność uczelni finansowana jest z dotacji budżetu państwa na zadania ustawowo określone oraz może być finansowana z przychodów własnych.

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

§ 96.1. Zasady podziału środków finansowych pomiędzy jednostki organizacyjne Akademii określa senat.

2. Senat, na wniosek komendanta Akademii, opiniuje zasady rozliczeń kosztów działalności Akademii oraz udział jednostek organizacyjnych w zysku z tej działalności.

§ 97. Akademia tworzy uczelniane fundusze świadczeń socjalnych i nagród. Zasady naliczania i gospodarowania wyżej wymienionymi funduszami określają odrębne przepisy.

§ 98.1. Akademia tworzy własny fundusz stypendialny.

2. Stypendia z funduszu określonego w ust. 1 przyznawane są studentom przy udziale właściwego organu samorządu studenckiego, określonego w regulaminie przyznawania stypendiów z tego funduszu.

3. Projekt regulaminu przyznawania stypendiów z własnego funduszu stypendialnego opracowuje prorektor do spraw studenckich, a po zaopiniowaniu przez samorząd studencki zatwierdza rektor Akademii.

§ 99. Mienie Akademii obejmuje:

- 1) nieruchomości gruntowe, stanowiące własność Skarbu Państwa, które zostały oddane Akademii w użytkowanie wieczyste;
- 2) budynki, budowle i obiekty, znajdujące się na wymienionych w pkt 1 nieruchomościach gruntowych, które są własnością Akademii;
- 3) nieruchomości gruntowe, budynki, budowle i obiekty nabyte przez Akademię lub otrzymane w wyniku darowizny, zapisu i spadku;
- 4) mienie ruchome i inne prawa majątkowe.

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

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

3. Szef (kierownik) jednostki organizacyjnej Akademii odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.

§ 101.1. Nabycia lub zbycia rzeczowych składników mienia o wartości większej niż 20 000,00 euro (liczonej w złotych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia kwartału kalendarzowego poprzedzającego dzień podjęcia decyzji) dokonuje rektor Akademii po zasięgnięciu opinii senatu.

2. Decyzje o nabyciu lub zbyciu rzeczowych składników mienia o wartości niższej od określonej w ust. 1, podejmuje samodzielnie rektor Akademii lub upoważniony przez niego szef (kierownik) jednostki organizacyjnej, dysponujący mieniem.

§ 102. Mieniem Akademii nie jest uzbrojenie i sprzęt wojskowy, środki bojowe i materiałowe określone w etacie Akademii oraz przekazane przez Ministerstwo Obrony Narodowej do wykonywania zadań jednostki wojskowej. Zasady gospodarowania tym mieniem regulują odrębne przepisy.

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

2. Na przyjęcie lub odrzucenie darowizny, zapisu lub spadku, o wartości przekraczającej wartość ustaloną w § 101 ust. 1, wyraża zgodę senat, w pozostałych przypadkach decyzję podejmuje rektor Akademii.

§ 104.1. Czynności prawnych dotyczących mienia Akademii dokonuje komendant Akademii lub osoba posiadająca jego pełnomocnictwo szczególne — w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu.

2. W sprawach zwykłego zarządu czynności prawnych dokonuje komendant Akademii lub osoby przez niego upoważnione.

§ 105.1. Akademia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzą wyodrębnione jednostki organizacyjne Akademii.

3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i znosi komendant Akademii po zaopiniowaniu przez senat. Jednostki te działają na podstawie regulaminów nadanych przez komendanta Akademii.

DZIAŁ IX

Kadra zawodowa i pracownicy Akademii

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

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

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

2. W Akademii nauczycielami akademickimi są:

- 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni wyznaczeni (zatrudnieni) na stanowiska:
 - a) profesora zwyczajnego,
 - b) profesora nadzwyczajnego,
 - c) adiunkta,
 - d) asystenta;
- 2) pracownicy dydaktyczni wyznaczeni (zatrudnieni) na stanowiska:
 - a) starszego wykładowcy,
 - b) wykładowcy,
 - c) lektora,
 - d) instruktora;
- 3) pracownicy naukowcy wyznaczeni (zatrudnieni) na stanowiska określone w pkt 1.

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

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

3. Okresowych ocen cywilnych nauczycieli akademickich, z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w ust. 4, dokonują komisje wydziałowe wybrane przez rady wydziałów, komisja Instytutu Nauk Humanistycznych wybrana przez jego radę naukową oraz komisja wybrana przez senat dla pracowników zatrudnionych poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Akademii.

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

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

6. Komisje, o których mowa w ust. 3-5, wybierane są odpowiednio na okres kadencji organów kolegialnych Akademii.

7. Szczegółowe zasady dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej cywilnych nauczycieli akademickich określa załącznik nr 9 do niniejszego statutu.

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

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

2. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowa o pracę jest zawierana:

- 1) z pracownikami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 — na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony;
- 2) z pracownikami, o których mowa w ust. 1 pkt 2 — na wniosek rady biblioteczej.

§ 110.1. Pracownicy Akademii i żołnierze zawodowi niebędący nauczycielami akademickimi wykonują zadania określone odpowiednio w umowach o pracę, zakresach kompetencji i obowiązków pracowników (żołnierzy zawodowych) oraz zlecone przez przełożonych.

2. Bezpośredni przełożony pracownika (żołnierza zawodowego) określa zakres jego kompetencji i obowiązków.

§ 111. Do osób zajmujących w Akademii stanowiska, o których mowa w § 109 ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o wyższym szkolnictwie wojskowym, a także ustawy o szkolnictwie wyższym i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile układy zbiorowe pracy lub inne przepisy szczególne nie stanowią inaczej, a w odniesieniu do żołnierzy zawodowych stosuje się również przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

DZIAŁ X

Studia i studenci

Rozdział 1

Studia

§ 112.1. Akademia kształci żołnierzy zawodowych oraz osoby cywilne.

2. Studia w Akademii mogą podejmować oficerowie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i oficerowie sił zbrojnych innych państw, a także osoby cywilne.

§ 113.1. Akademia prowadzi studia na kierunkach wynikających z jej uprawnień określonych przepisami ustawy o szkolnictwie wyższym i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

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

3. Czas trwania studiów określają plany studiów.

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

2. Studia w Akademii odbywają się w systemie semestralnym.

3. Szczegółowy harmonogram roku akademickiego ustala komendant Akademii — rektor.

Rozdział 2

Przyjmowanie na studia

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

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

3. Postępowanie kwalifikacyjne kandydatów na studia w Akademii prowadzi komisja egzaminacyjno-

-kwalifikacyjna powołana przez komendanta Akademii — rektora.

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

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

Rozdział 3

Studenci

§ 116. Osoby przyjęte na studia stają się studentami Akademii z dniem immatrykulacji, po złożeniu ślubowania akademickiego, którego tekst stanowi załącznik nr 8 do niniejszego statutu.

§ 117.1. Prawa i obowiązki studentów, związane z tokiem studiów, określa regulamin studiów.

2. Studenta obowiązują postanowienia ślubowania oraz regulaminu studiów. W stosunku do żołnierzy zawodowych mają zastosowanie także przepisy wojskowe.

§ 118. Podstawowym obowiązkiem studenta jest pełne wykorzystanie możliwości kształcenia, które stwarza Akademia, oraz twórczy udział w procesie edukacji i życiu społeczności akademickiej.

§ 119.1. Akademia stwarza swym studentom warunki studiowania równoległego na dodatkowym kierunku studiów.

2. Studenci mogą studiować według indywidualnego programu kształcenia.

3. Zasady i tryb studiowania, o którym mowa w ust. 1 i 2, określa regulamin studiów.

§ 120. Student ostatniego roku studiów może, na wniosek rady wydziału akademickiego, równocześnie z odbywaniem studiów przygotowywać się do pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w charakterze asystenta-stażysty.

§ 121. Zasady, tryb zwolnienia i wydalania z Akademii studenta będącego żołnierzem zawodowym lub kandydatem na żołnierza zawodowego określają przepisy ustawy o wyższym szkolnictwie wojskowym,

ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych i ustawy o dyscyplinie wojskowej oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 122.1. Zasady i tryb zwolnienia z Akademii studenta będącego osobą cywilną określa rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej, wymienione w § 115 ust. 2.

2. Zasady i tryb ponoszenia odpowiedzialności dyscyplinarnej przez studenta będącego osobą cywilną określają ustawa o szkolnictwie wyższym i przepisy wykonawcze do tej ustawy, a także rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej, wymienione w § 115 ust. 2 — w zakresie zasad i trybu wydalenia z uczelni, w tym postępowania dyscyplinarnego stosowanego przy orzekaniu kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni z powodu popełnienia czynu uchybiającego godności studenta lub rażącego naruszenia przepisów obowiązujących w uczelni.

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

2. W skład każdej komisji wchodzi:

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

3. Kandydatów do każdej komisji zgłaszają organy kolegialne podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii, po trzech z każdej z tych jednostek.

4. Wyboru członków komisji dokonuje senat.

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

6. Kadencja komisji pokrywa się z kadencją organów kolegialnych Akademii. Mandat studentów w komisjach trwa jeden rok.

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

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

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

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

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

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

DZIAŁ XI

Przepisy końcowe i przejściowe

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

§ 127. Organy kolegialne Akademii do czasów wyborów działają zgodnie z zasadami niniejszego statutu.

Załączniki do statutu
Akademii Obrony Narodowej

Załącznik Nr 1

SZTANDAR AKADEMII OBRONY NARODOWEJ



OPIS SZTANDARU

Płatem sztandaru jest tkanina biała w kształcie kwadratu, po której obu stronach znajduje się krzyż kawalerski wykonany z tkaniny czerwonej. Jeden bok sztandaru wszyty jest w białą skórę przymocowaną do drzewca płata siedmioma gwoździami honorowymi z każdej strony. Na drzewcu umieszczonych jest sześć gwoździ pamiątkowych. Pozostałe trzy boki sztandaru obszyte są złotymi frędzlami.

Na stronie głównej płata sztandaru pośrodku krzyża kawalerskiego, znajduje się wieniec z dwóch gałązek wawrzynu otwarty w górnej części, haftowany złotym szychem. Pośrodku wieńca znajduje się wizerunek orła białego z głową zwróconą do drzewca, haftowany srebrnym szychem; korona, dziób i szpony orła są haftowane złotym szychem. Pomiędzy ramionami krzyża kawalerskiego, w rogach sztandaru, są umieszczone wieńce wawrzynu oraz w ich polach inicjały Akademii Obrony Narodowej („AON”), haftowane złotym szychem.

Na stronie odwrotnej płata sztandaru pośrodku krzyża kawalerskiego, znajduje się wieniec, taki jak na stronie głównej, w którego środku jest umieszczony w trzech wierszach napis „BÓG HONOR OJCZYŻNA”, haftowany złotym szychem. Pomiędzy ramionami krzyża, w rogach sztandaru, są umieszczone wieńce wawrzynu, takie jak na stronie głównej, a w ich polach znajdują się haftowane: Odznaka Absolwenta Wyższej Szkoły Wojskowej, herb Gminy Warszawa Rembertów, Odznaka Absolwenta Akademii Obrony Narodowej i Odznaka Absolwenta Akademii Sztabu Generalnego WP.

Głowica sztandaru składa się z orła i podstawy, wykonanych z metalu koloru białego. Korona, dziób i szpony orła są koloru złotego. Na przedniej ścianie podstawy jest umieszczony inicjał Akademii Obrony Narodowej („AON”).

**WZÓR GODŁA
AKADEMII OBRONY NARODOWEJ**



OPIS GODŁA

Godło Akademii Obrony Narodowej stanowi srebrzysty wizerunek orła w koronie, z głową zwróconą w prawo, ze wzniesionymi skrzydłami, trzymającego w szponach inicjał Akademii („AON”), umieszczony pośrodku srebrzystego owalnego wieńca, otwartego ku górze. Prawa strona wieńca — od dzioba orła — spleciona jest z liści dębowych, a jego lewa strona z liści laurowych. Korona i dziób orła oraz inicjał są koloru złotego.

Załącznik Nr 3

WZÓR ODZNAKI ABSOLWENTA AKADEMII OBRONY NARODOWEJ



OPIS ODZNAKI

Oznakę absolwenta Akademii Obrony Narodowej stanowi wieniec laurowo-dębowy z nałożonym na niego orłem wspartym szponami na inicjale Akademii („AON”), nawiązujący do godła Akademii. Wieniec i orzeł wykonane są ze srebrzystego metalu, korona i dziób orła oraz inicjał są koloru złotego.

Załącznik Nr 4

WZÓR ODZNAKI ABSOLWENTA STUDIUM OPERACYJNO-STRATEGICZNEGO



OPIS ODZNAKI

Oznakę absolwenta Studium Operacyjno-Strategicznego stanowi wieniec laurowo-dębowy z nałożonym na niego orłem w koronie zamkniętej zwieńczonej krzyżem, wspartym szponami na inicjale Studium („SOS”), nawiązujący do godła Akademii. Wieniec i orzeł wykonane są ze srebrzystego metalu, korona orła i inicjał są koloru złotego.

Załącznik Nr 5

WZÓR ODZNAKI HONOROWEJ AKADEMII OBRONY NARODOWEJ



OPIS ODZNAKI

Odznaka honorowa Akademii Obrony Narodowej ma postać dwudzielnej, białoczerwonej tarczy emaliowanej, na którą nałożony jest wieniec laurowo-dębowy z orłem wspartym szponami na inicjale Akademii („AON”), nawiązujący do godła Akademii. Wieniec i orzeł wykonane są ze srebrzystego metalu, korona i dziób orła oraz inicjał, a także obramowanie pół tarczy są koloru złotego.

Załącznik Nr 6

WZÓR MEDALU PAMIĄTKOWEGO AKADEMII OBRONY NARODOWEJ



OPIS MEDALU

Medal wykonany jest w formie koła o średnicy 70 mm. Na awersie medalu, pośrodku koła znajduje się podobizna księcia Adama Kazimierza Czartoryskiego, a na obwodzie koła umieszczony jest napis „ADAM KAZIMIERZ CZARTORYSKI KOMENDANT SZKOŁY RYCERSKIEJ 1734—1823”. Na rewersie medalu, w górnej części koła znajduje się stylizowane godło Akademii Obrony Narodowej, pod którym umieszczony jest w pięciu wierszach napis „HONOR ŻOŁNIERZA I OBYWATELA NIEROZERWALNIE ŁĄCZY SIĘ Z OBRONĄ OJCZYZNY”, a poniżej w dwóch wierszach napis „KODEKS MORALNY 1774 r.". Na obwodzie koła znajduje się napis „AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ”.

Załącznik Nr 7

TREŚĆ ŚLUBOWANIA DOKTORSKIEGO

Otrzymaliście stopnie naukowe doktora na mocy uchwał rad wydziałów i ubiegacie się o to, byśmy Wam, na dzisiejszej uroczystości, godność tę potwierdzili honorowym aktem promocji. Trzeba jednak, byście nas przedtem utwierdzili w przekonaniu, że zawsze będziecie takimi, jak Wam nakazywać będzie ta godność, którą otrzymacie, i jak my się tego po Was spodziewamy.

Przyrzekacie przeto:

- że Akademię naszą, która Was wzniosła na ten wysoki stopień wiedzy wojskowej, humanistycznej i ekonomicznej, zawsze mieć będziecie we wdzięcznej pamięci oraz że wspomagać Ją będziecie w miarę możliwości w Jej sprawach i poczynaniach,
- że godność doktorską, którą Wam nadano, zachowacie i nie splamicie jej niegodziwymi postępkami ani życiem niesławnym, niegodnym naukowca,
- że usilną pracą i służbą pomnażać będziecie naukę, nie dla zysku ani znikomej chwały, ale by się szerzyła coraz bardziej prawda, od której zależy przyszłość i siła armii oraz jej sprawność i gotowość do obrony państwa.

Czy dobrowolnie i ze szczerym przekonaniem ślubujecie to?

ŚLUBUJEMY!

Załącznik Nr 8

TREŚĆ ŚLUBOWANIA AKADEMICKIEGO

Świadomy praw i obowiązków studenta Akademii Obrony Narodowej ślubuję uroczyście:

- zdobywać sumiennie i twórczo wiedzę oraz umiejętności w duchu prawdy, wolności i odpowiedzialności,
- dbać o honor studenta, dobre imię Akademii, wzbogacać jej dorobek i tradycje,
- darzyć szacunkiem przełożonych oraz pracowników Akademii,
- przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- postępować zgodnie z regulaminem studiów i innymi unormowaniami prawnymi.

Czy dobrowolnie i ze szczerym przekonaniem ślubujecie to i przyrzekacie?

ŚLUBUJEMY I PRYZRZEKAMY!

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA CYWILNYCH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

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

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

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

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

4. Kandydatów z jednostek organizacyjnych wybiera się na wspólnym zebraniu nauczycieli akademickich tych jednostek.

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

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

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

8. Funkcji członka komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją (stanowiskiem) rektora Akademii, zastępcy komendanta, prorektora, komendanta wydziału Akademii — dziekana, zastępcy komendanta wydziału Akademii — prodziekana, komendanta (dyrektora) instytutu pozawydziałowego lub rzeczownika dyscyplinarnego.

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

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

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

12. Komisja dyscyplinarna składa senatowi doroczne sprawozdania ze swej działalności wraz z odpowiednimi wnioskami.

13. Karami dyscyplinarnymi są:

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

14. Za przewinienia dyscyplinarne mniejszej wagi komendant Akademii — rektor może ukarać nauczyciela akademickiego upomnieniem pisemnym.

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