

Obwieszczenie nr 1/2020
Rektora - Komendanta
Akademii Wojsk Lądowych
imienia generała Tadeusza Kościuszki
z dnia 7 października 2020 r.

w sprawie: *ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki*

1. Na podstawie § 13 ust. 7 pkt 66 i § 137 ust. 4 Statutu AWL, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu AWL Nr 7 /III/2019 z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr 7 /III/2019 z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - uchwałą Nr 43/VII/2019 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 10 lipca 2019 r. w sprawie: uchwalenia zmian w uchwalonym uchwałą Nr 7/III/2019 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 27 marca 2019 r. Statucie Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki,
 - uchwałą Nr 44/VI/2020 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie: zmian w Statucie Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki uchwalonym uchwałą Nr 7/III/2019 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 27 marca 2019 r.,zatwierdzonymi decyzją Nr 300/DNiSW Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki oraz decyzją Nr 298/DNiSW Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 września 2020 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity nie obejmuje:
 - 1) § 2 i § 3 ww. Uchwały Nr 43/VII/2019 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 10 lipca 2019 r., które stanowią:

„§ 2

Zmiany do Statutu wejdą w życie wraz z początkiem jego obowiązywania, po uprzednim zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 3

Uchwała Senatu wchodzi w życie z dniem podjęcia.”
 - 2) § 2 i § 3 ww. Uchwały Nr 44/VI/2020 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 26 czerwca 2020 r., które stanowią:

„§ 2

Zmiany do Statutu wejdą w życie z dniem ich zatwierdzenia przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 3

Uchwała Senatu wchodzi w życie z dniem podjęcia.”

REKTOR - KOMENDANT

(-) gen. bryg. dr hab. inż. Dariusz SKORUPKA

Uchwała Nr 7/III/2019
Senatu Akademii Wojsk Lądowych
imienia generała Tadeusza Kościuszki
z dnia 27 marca 2019 r.

w sprawie: *uchwalenia Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki.*

§ 1

Działając na podstawie art. 227 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1669), art. 34 ust. 2 i art. 441 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 43 ust. 1 pkt 2 Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, na nadzwyczajnym posiedzeniu w dniu 27 marca 2019 r. Senat Akademii Wojsk Lądowych uchwala nowy Statut Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Nowy Statut wejdzie w życie z dniem w nim określonym, po uprzednim zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 3

Uchwała Senatu wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY SENATU

(-) gen. bryg. dr hab. inż. Dariusz SKORUPKA

STATUT

AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH

imienia generała Tadeusza Kościuszki

tekst jednolity wg stanu na dzień 30 września 2020 r.

uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 43/VII/2019 Senatu Akademii Wojsk
Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 10 lipca 2019 r.
oraz uchwałą Nr 44/VI/2020 Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza
Kościuszki z dnia 26 czerwca 2020 r.

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2	
Organy Akademii	10
Rozdział 3	
Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Akademii	26
Rozdział 4	
Organizacja Akademii	33
Rozdział 5	
Pracownicy Akademii	54
Rozdział 6	
Studia, studenci i doktoranci Akademii	65
Rozdział 7	
Administracja i gospodarka Akademii	71
Rozdział 8	
Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń i utrzymania porządku w Akademii	74
Rozdział 9	
Przepisy przejściowe i końcowe	75

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1	
Sztandar Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki	
Załącznik nr 2	
Wzór i opis pieczęci urzędowej Akademii Wojsk Lądowych	
Załącznik nr 3	
Wzory godła, loga, flagi Akademii Wojsk Lądowych	
Załącznik nr 4	
Wzory oznak rozpoznawczych Akademii Wojsk Lądowych	
Załącznik nr 5	
Wzór medalu Akademii	
Załącznik nr 6	
Wzory Odznaki Pamiątkowej Akademii, Odznaki Okolicznościowej Akademii, Pierścienia Pamiątkowego oraz Pierścienia Okolicznościowego	
Załącznik nr 7	
Wzory odznak absolwenta	
Załącznik nr 8	
Zasady i tryb funkcjonowania Senatu Akademii Wojsk Lądowych	
Załącznik nr 9	
Kwalifikacje i wymagania dla kandydatów przewidzianych do zatrudnienia na stanowiskach nauczycieli akademickich w grupach pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych i badawczych w Akademii	
Załącznik nr 10	
Regulamin konkursów zatrudniania nauczycieli akademickich w Akademii Wojsk Lądowych	
Załącznik nr 10 a	
Wzór ogłoszenia konkursowego	
Załącznik nr 11	
Treść ślubowania akademickiego dla studentów, doktorantów i doktorów	

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, zwana dalej „Akademią” powstała w wyniku nadania tej nazwy rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany nazwy Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1329).
2. Akademia działa na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” i niniejszego statutu.
3. Akademia jest wojskową – publiczną uczelnią akademicką, która posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest Wrocław.
4. Akademia jest jednocześnie jednostką wojskową w rozumieniu Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1459) i realizuje zadania związane z obroną narodową.
5. Zakres działania Akademii jako jednostki wojskowej określają odrębne przepisy.
6. Nadzór nad zgodnością działań Akademii z przepisami prawa i statutem, a także nad prawidłowością wydatkowania środków publicznych, sprawuje Minister Obrony Narodowej.

§ 2

1. Patronem Akademii jest generał Tadeusz Kościuszko.
2. Akademia kultywuje chlubne tradycje oręża polskiego, a zwłaszcza szkolnictwa wojskowego, poczynając od Szkoły Rycerskiej i Szkoły Podchorążych Piechoty, dbając równocześnie o zachowanie i wzbogacanie tradycji własnych.
3. Rektor jest jednocześnie komendantem Akademii w rozumieniu przepisów o służbie wojskowej. Rektor-Komendant zwany jest dalej „Rektorem”.
4. Akademia posiada sztandar. Wzór sztandaru określa załącznik nr 1.
5. Akademia posługuje się pieczęcią urzędową, której wzór i opis określa załącznik nr 2.
6. Prawo używania pieczęci urzędowej Akademii przysługuje Rektorowi oraz osobie przez niego upoważnionej.
7. Akademia posiada godło, logo i flagę, których wzory określa załącznik nr 3, a zasady ich używania określa Senat.
8. Żołnierze zawodowi oraz kandydaci na żołnierzy zawodowych noszą na mundurach oznaki Akademii. Wzory oznak określa załącznik nr 4.
9. Rektor może zezwolić jednostkom organizacyjnym Akademii na stosowanie innych

symboli i oznaczeń na zasadach określonych przez Senat.

10. Akademia posługuje się nazwami:

- 1) pełną – „Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki”;
- 2) skróconą – „Akademia Wojsk Lądowych”;
- 3) akronimem – „AWL”.

11. W kontaktach zagranicznych Akademia posługuje się nazwami:

- 1) pełną – „General Tadeusz Kościuszko Military University of Land Forces”;
- 2) skróconą – „Military University of Land Forces”;
- 3) akronimem – „AWL”.

§ 3

1. W Akademii, oprócz świąt wojskowych i państwowych, obchodzi się Dzień Podchorążego – święto Akademii – w dniu 29 listopada, w rocznicę wybuchu Powstania Listopadowego w 1830 roku. Ponadto organizuje się uroczystości związane z:
 - 1) inauguracją roku akademickiego, w czasie której odbywa się immatrykulacja, ślubowanie doktoranckie oraz ślubowanie doktorskie;
 - 2) wręczeniem dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studium oficerskiego oraz patentów oficerskich;
 - 3) przysięgą wojskową podchorążych;
 - 4) promocją absolwentów na pierwszy stopień oficerski;
 - 5) ślubowaniem doktorskim;
 - 6) innymi uroczystościami odbywającymi się na podstawie uchwały Senatu.
2. Podczas uroczystości, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 4, Rektor, prorektorzy i dziekani używają insygniów pełnionych funkcji, a członkowie Senatu noszą stroje akademickie.
3. Rektor, prorektorzy i dziekani mogą używać przysługujących im insygniów podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Akademią.
4. Z okazji obchodów Dnia Podchorążego i innych uroczystości, studenci będący kandydatami na żołnierzy zawodowych mogą występować w strojach historycznych.

§ 4

1. Akademia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych żołnierzach zawodowych i pracownikach Akademii oraz jej absolwentach.
2. Senat Akademii na wniosek zainteresowanych nadaje jednostkom organizacyjnym, gmachom, audytoriom, placom i ulicom na terenie Akademii, imiona osób zasłużonych oraz podejmuje uchwały w sprawie umieszczenia na terenie Akademii pamiątkowych

tablic, rzeźb i obelisków. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

3. Akademia posiada salę tradycji, w której gromadzi dobra i pamiątki związane z historią Akademii i tradycjami oręża polskiego.

§ 5

1. Akademia honoruje szczególnie zasłużone osoby, które przyczyniły się do rozwoju Akademii, albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie: „Medalu Akademii”, „Odznaki Pamiątkowej Akademii”, „Odznaki Okolicznościowej Akademii”, „Pierścienia Pamiątkowego” oraz „Pierścienia Okolicznościowego”.
2. „Medal Akademii”, najwyższe wyróżnienie uczelniane, przyznaje Kapituła Medalu. Skład oraz regulamin działania Kapituły Medalu uchwała Senat. Wzór i opis „Medalu Akademii” określa załącznik nr 5.
3. Odznakę Pamiątkową Akademii”, „Odznakę Okolicznościową Akademii”, „Pierścień Pamiątkowy” oraz „Pierścień Okolicznościowy” przyznaje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji ds. Odznaki Pamiątkowej, Okolicznościowej, Pierścienia Pamiątkowego oraz Pierścienia Okolicznościowego.
4. Wzory i opisy „Odznaki Pamiątkowej Akademii”, „Odznaki Okolicznościowej Akademii”, Pierścienia Pamiątkowego” oraz „Pierścienia Okolicznościowego” określa załącznik nr 6.
5. Żołnierze, którzy ukończyli studia dla kandydatów na żołnierzy zawodowych lub studium oficerskie, zostali promowani na pierwszy stopień oficerski w Akademii, mogą nosić „Odznaki Absolwenta”. Wzory odznak określa załącznik nr 7.
6. Najwyższą godnością nadawaną przez Akademię osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, kultury, życia społecznego oraz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest tytuł doktora honoris causa.
7. Wniosek do Senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa składa Rektor po zasięgnięciu opinii rady dyscypliny naukowej.
8. Tytuł doktora honoris causa nadaje Akademia uchwałą Senatu, podjętą w tajnym głosowaniu, większością głosów, w obecności co najmniej trzech piątych statutowej liczby członków. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
9. Regulamin przeprowadzania przewodu w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa uchwała Senat.

§ 6

1. Żołnierze zawodowi i pracownicy Akademii, studenci, doktoranci i słuchacze tworzą społeczność akademicką, natomiast wspólnotę uczelni, której przysługuje czynne prawo wyborcze, tworzą żołnierze zawodowi i pracownicy Akademii, studenci i doktoranci.

2. Studenci studiów prowadzonych przez Akademię tworzą samorząd studencki.
3. Doktoranci kształceni w szkole doktorskiej prowadzonej przez Akademię tworzą samorząd doktorantów.
4. Zasady, zakres i sposób działania samorządu studenckiego określa regulamin samorządu studenckiego, uchwalony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
5. Zasady organizacji i trybu działania samorządu doktorantów określa regulamin samorządu doktorantów, uchwalony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu doktorantów.
6. Regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora ich zgodności z Ustawą i statutem w terminie 30 dni od dnia ich przekazania.
7. W Akademii mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające żołnierzy zawodowych, pracowników wojska, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Akademii. Zasady i sposób ich działania określają stosowne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z zapisami Ustawy i statutu.
8. Akademia dba o zachowanie więzi ze swoimi absolwentami.

§ 7

Akademia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.

§ 8

1. W swoich działaniach Akademia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych, a także poczuciem odpowiedzialności, świadomości praw i obowiązków obywatelskich oraz tolerancji światopoglądowej.
2. Do podstawowych zadań Akademii należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia na studiach;
 - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności naukowej, świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki;
 - 4) prowadzenie kształcenia doktorantów;
 - 5) kształcenie i promowanie kadr Akademii;
 - 6) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
 - a) procesie przyjmowania do Akademii w celu odbywania kształcenia,
 - b) kształceniu,

- c) prowadzeniu działalności naukowej;
 - 7) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 9) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
 - 10) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
3. W ramach zadań, o których mowa w ust. 2, Akademia realizuje zadania stawiane przez Ministra Obrony Narodowej, a w tym:
- 1) kształci kadry dowódcze i specjalistyczne dla jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
 - 2) rozwija u studentów i słuchaczy, będących kandydatami na żołnierzy zawodowych, szczególnie ważne dla oficera cechy i wartości, zwłaszcza odwagę, poczucie honoru i odpowiedzialności, zdyscyplinowanie, predyspozycje dowódcze, samodzielność w podejmowaniu decyzji i działaniu w trudnych sytuacjach, inicjatywę, odporność psychiczną i sprawność fizyczną, umiejętność twórczego myślenia, jak również wytrwałość w pracy;
 - 3) kształci kadry dydaktyczne i naukowe dla jednostek szkolnictwa wojskowego i instytutów badawczych, nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
 - 4) kształci w celu uzupełnienia wiedzy ogólnej i specjalistycznej oraz realizuje doskonalenie zawodowe żołnierzy zawodowych i pracowników resortu obrony narodowej dla potrzeb obrony i bezpieczeństwa państwa;
 - 5) kształci studentów i doktorantów oraz szkoli osoby niebędące obywatelami polskimi na zasadach określonych ustawą, w ramach programu Erasmus i innych programów oraz umów międzynarodowych;
 - 6) prowadzi działalność badawczą i wdrożeniową w obszarach nauk właściwych dla Akademii, a w szczególności w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 7) wykonuje ekspertyzy, diagnozy i prognozy oraz prowadzi doświadczenia dotyczące techniki wojskowej oraz jej eksploatacji;
 - 8) prowadzi doradztwo naukowe i działalność ekspercką w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 9) bierze udział w pracach organizacji międzynarodowych i zagranicznych;
 - 10) współpracuje z uczelniami wojskowymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi szkolnictwa wojskowego w zakresie organizacji, planowania i realizacji procesu dydaktycznego oraz wykorzystania infrastruktury dydaktycznej;
 - 11) współpracuje z instytucjami i jednostkami wojskowymi w zakresie przygotowania dowódczego i specjalistycznego studentów oraz uczestników innych form kształcenia i szkolenia prowadzonych przez Akademię;

- 12) szkoli rezerwy osobowe w zakresie ujętym w planach Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
 - 13) inne zadania zgodnie z art. 464 ust. 4 Ustawy.
4. Akademia, wykonując zadania określone w ust. 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi – cywilnymi oraz wojskowymi instytucjami edukacyjnymi i naukowymi oraz uczestniczy w tworzeniu Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego.

§ 9

Akademia współdziała z innymi uczelniami akademickimi, w tym zagranicznymi, na podstawie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia i rozwoju naukowego nauczycieli akademickich.

§ 10

Akademia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz podmiotów gospodarczych, w wyodrębnionych formach działalności, w tym w drodze utworzenia spółki celowej, na zasadzie opisanej w art. 149 Ustawy, a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.

§ 11

1. W Akademii może być prowadzone:
 - 1) kształcenie na studiach pierwszego i drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich;
 - 2) kształcenie doktorantów zgodnie z przysługującymi uprawnieniami;
 - 3) kształcenie na studiach podyplomowych.
2. W Akademii prowadzi się również:
 - 1) kształcenie oraz szkolenie na kursach dokształcających, w tym kursach kwalifikacyjnych, doskonalących i językowych;
 - 2) kształcenie oraz szkolenie wojskowe studentów oraz absolwentów uczelni;
 - 3) szkolenie rezerw osobowych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 formy kształcenia i szkolenia mogą być prowadzone jako stacjonarne i niestacjonarne (nie dotyczy kształcenia doktorantów).

Rozdział 2

Organy Akademii

§ 12

Organami Akademii są:

- 1) Rektor;
- 2) Senat;
- 3) rady dyscyplin naukowych;
- 4) Rada Programowa Akademii Wojsk Lądowych.

§ 13

1. Rektor kieruje działalnością Akademii, podejmuje działania zapewniające sprawne funkcjonowanie i właściwy rozwój Akademii oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich żołnierzy zawodowych, pracowników wojska, studentów, słuchaczy i doktorantów Akademii oraz żołnierzy skierowanych na studia podyplomowe, kursy doszkalające i inne formy kształcenia oraz szkolenia na zasadach określonych w przepisach wojskowych.
3. Rektor kieruje działalnością Akademii przy pomocy prorektorów oraz kanclerza.
4. Rektorowi przysługuje tytuł „Magnificencja”.
5. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Akademii, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub statut do kompetencji innych organów Akademii.
6. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Akademii;
 - 2) zarządzanie Akademią;
 - 3) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Akademii;
 - 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Akademii;
 - 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - 6) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Akademii i ich odwoływanie;
 - 7) prowadzenie polityki kadrowej w Akademii, w tym:
 - a) występowanie z wnioskami w sprawach organizacyjno-etatowych dotyczących Akademii,
 - b) wnioskowanie o wyznaczanie i zwalnianie na stanowiska służbowe żołnierzy zawodowych,

- c) dbanie o należytą obsadę stanowisk i funkcji kierowniczych oraz stanowisk nauczycieli akademickich, a także umożliwianie podnoszenia kwalifikacji osobom zajmującym te stanowiska i funkcje,
 - d) powoływanie komisji opiniującej kandydatów ze stopniem naukowym doktora do zatrudnienia (awansowania) na stanowisku profesora uczelni,
 - e) decydowanie o składzie jednostek organizacyjnych Akademii poprzez rozdzielanie stanowisk zgrupowanych w zespołach pracowniczych wynikających ze struktury organizacyjno-etatowej Akademii,
 - f) rozwiązywanie za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim zgodnie z art. 123 ust. 1 Ustawy oraz w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 128 ust. 1 Ustawy;
- 8) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 9) tworzenie szkoły doktorskiej;
 - 10) prowadzenie gospodarki finansowej Akademii;
 - 11) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Akademii;
 - 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
7. Do uprawnień Rektora należy także:
- 1) nadawanie regulaminu organizacyjnego Akademii i zatwierdzanie regulaminów organizacyjnych jednostkom organizacyjnym wymienionym w statucie;
 - 2) przewodniczenie obradom Senatu;
 - 3) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym, badawczym lub badawczo-dydaktycznym Akademii po zasięgnięciu opinii Senatu, a także innych jednostek organizacyjnych, z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego prorektora albo kanclerza, z uwzględnieniem przepisów wojskowych;
 - 4) określenie zakresów kompetencji i obowiązków prorektorów, kanclerza oraz innych osób podległych mu bezpośrednio zgodnie z regulaminem organizacyjnym oraz strukturą organizacyjno-etatową Akademii;
 - 5) dbanie o przestrzeganie prawa (w tym dyscypliny wojskowej) oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Akademii, w tym przeciwdziałanie zjawiskom dyskryminacji, molestowania oraz innym zachowaniom niepożądanym;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń;
 - 7) wydawanie zgody na organizowanie zgromadzeń, delegowanie na nie swego przedstawiciela oraz rozwiązywanie zgromadzeń;
 - 8) rozpatrywanie odwołań od decyzji o odmowie przyjęcia na studia;

- 9) wznawianie postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego;
- 10) stwierdzenie nieważności dyplomu;
- 11) uchylanie w drodze decyzji administracyjnej, decyzji komisji stypendialnej lub odwoławczej komisji stypendialnej niezgodnej z przepisami prawa;
- 12) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającej do ubiegania się o stypendium socjalne;
- 13) uchwalanie regulaminu świadczeń dla studentów w porozumieniu z samorządem;
- 14) stwierdzanie zgodności z ustawą i statutem Akademii, regulaminu określającego organizację i sposób działania samorządu studentów (samorządu doktorantów);
- 15) uchylanie wydanych przez samorząd studencki (samorząd doktorantów) aktów niezgodnych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Akademii, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu studenckiego (doktorantów);
- 16) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej, uczelnianej organizacji studenckiej (doktorantów), która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statutu Akademii, regulaminu studiów lub regulaminu tej organizacji;
- 17) ustalenie szczegółowego zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 18) wydawanie odpłatnie na wniosek nauczyciela akademickiego legitymacji służbowej;
- 19) podejmowanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody nauczycielowi akademickiemu na podejmowanie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową;
- 20) określenie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk nauczycieli akademickich oraz trybu podmiotu dokonującego oceny okresowej, po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów;
- 21) określenie zasad oceny okresowej;
- 22) rozpatrywanie odwołań pracowników od wyników oceny okresowej;
- 23) podejmowanie decyzji w sprawie udzielania nauczycielowi akademickiemu płatnego urlopu naukowego oraz urlopu dla poratowania zdrowia na zasadach określonych w ustawie;
- 24) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego;
- 25) tworzenie jednoosobowej spółki kapitałowej zwanej „spółką celową” na zasadach określonych w art. 149 Ustawy, po uzyskaniu zgody Senatu;
- 26) podejmowanie decyzji, w uzasadnionych przypadkach, w sprawie zwalniania w całości lub w części z opłat za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora;

- 27) podejmowanie decyzji w sprawie zwalniania całkowitego lub częściowego z obowiązków dydaktycznych w stosunku do nauczyciela akademickiego będącego członkiem Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA) lub członkiem Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego (RGNiSW) na jego wniosek;
- 28) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
- 29) podejmowanie działania po otrzymaniu zawiadomienia o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego lub powzięciu w inny sposób informacji o możliwości popełnienia takiego czynu;
- 30) wskazywanie nauczyciela akademickiego do prowadzenia mediacji;
- 31) uznawanie z własnej inicjatywy lub na wniosek zakładowej organizacji związkowej reprezentującej nauczyciela akademickiego, kary upomnienia za niebyłą przed upływem terminem jej upływu;
- 32) podejmowanie decyzji o zawieszeniu w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, a także w toku postępowania wyjaśniającego, jeżeli ze względu na wagę i wiarygodność przedstawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków;
- 33) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów i doktorantów spośród nauczycieli akademickich Akademii;
- 34) powoływanie komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów oraz komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów;
- 35) wymierzanie kary upomnienia studentowi lub doktorantowi za przewinienia mniejszej wagi;
- 36) inicjowanie postępowania wyjaśniającego w przypadku podejrzenia o popełnienie przez studenta lub doktoranta czynu, o którym mowa w art. 287 ust. 2 pkt 1-5 Ustawy (za naruszenie praw autorskich lub dobrych obyczajów w nauce, w szczególności z tytułu „plagiatu” i „sfalszowania badań naukowych);
- 37) wstrzymywanie postępowania o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 38) zawieszanie studenta lub doktoranta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną;
- 39) zlecanie rzecznikom dyscyplinarnym do spraw studentów (do spraw doktorantów) wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
- 40) zwalnianie cudzoziemców z opłat za studia, kształcenie w szkołach doktorskich, studia podyplomowe i inne formy kształcenia na zasadach określonych w Ustawie;

- 41) wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Systemu POL-on) i ich potwierdzanie;
- 42) realizowanie obowiązku, o którym mowa w art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 997, 1000 i 1629), za pośrednictwem Systemu POL-on;
- 43) przyjmowanie nie częściej niż raz na 2 lata oświadczeń od osób prowadzących działalność naukową i osób biorących udział w prowadzeniu działalności naukowej oświadczeń o dziedzinie i dyscyplinie, którą reprezentują;
- 44) przyjmowanie oświadczeń od osób prowadzących zajęcia, posiadających kompetencje i co najmniej 5-letnie doświadczenie uzyskane poza Akademią pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów;
- 45) wprowadzanie danych dotyczących prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPD);
- 46) wnioskowanie do ministra o przyznanie studentowi stypendium ministra;
- 47) dokonywanie, w porozumieniu z samorządem studenckim, podziału dotacji ze środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 3;
- 48) ponoszenie odpowiedzialności za realizację programu naprawczego;
- 49) składanie Senatowi sprawozdania z realizacji programu naprawczego co najmniej raz na pół roku;
- 50) zawiadamianie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Ministra Obrony Narodowej oraz PKA w terminie miesiąca od dnia zaistnienia okoliczności o:
 - a) utworzeniu studiów na podstawie art. 53 ust. 7-9 Ustawy,
 - b) rozpoczęciu i zaprzestaniu prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu,
 - c) zaprzestaniu spełniania warunków do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 51) podejmowanie, na podstawie obowiązujących przepisów wojskowych, decyzji dotyczących zwolnienia ze służby kandydackiej – dotyczy kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz wydalenia ze szkoleń ich uczestników – dotyczy żołnierzy;
- 52) przeznaczanie dodatkowych środków finansowych na zwiększenie wynagrodzeń, jeżeli Akademia posiada na ten cel środki inne niż określone w art. 365 i art. 459 Ustawy;
- 53) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Akademii;
- 54) ustalanie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w art. 79 ust 1 i 2 Ustawy;

- 55) podejmowanie działania na rzecz zaspokajania potrzeb socjalno-bytowych, zdrowotnych i kulturalnych żołnierzy zawodowych, pracowników oraz studentów, doktorantów i słuchaczy Akademii;
- 56) ustalanie liczby miejsc na innych formach kształcenia w Akademii na wniosek dziekana wydziału odpowiedzialnego za daną formę kształcenia;
- 57) powoływanie i odwoływanie na wniosek dziekana kierowników studiów niestacjonarnych oraz studiów podyplomowych;
- 58) wprowadzanie regulaminów jednostek organizacyjnych Akademii, a także regulaminów kursów i szkoleń;
- 59) zatwierdzanie planów działalności jednostek organizacyjnych określonych w regulaminie organizacyjnym Akademii;
- 60) wyróżnianie i karanie żołnierzy zawodowych oraz pracowników Akademii w ramach posiadanych kompetencji;
- 61) zawieranie szczegółowych porozumień w zakresie współpracy z krajowymi placówkami edukacyjnymi i naukowymi oraz przedstawianie Senatowi informacji o zawartych porozumieniach;
- 62) udzielanie nauczycielowi akademickiemu urlopu na zasadach i w trybie określonym w regulaminie pracy Akademii;
- 63) wnioskowanie do Ministra Obrony Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjęcia na studia kandydatów na żołnierzy zawodowych;
- 64) ustalanie na podstawie uzgodnionych założeń organizacyjno-programowych programów na inne formy kształcenia i szkolenia planowe do realizacji w Akademii;
- 65) sprawowanie nadzoru nad doskonaleniem aktów prawa wewnętrznego oraz kształtowaniem wysokiego poziomu świadomości i kultury prawnej pracowników Akademii;
- 66) ogłaszanie, w drodze obwieszczenia, jednolitych tekstów statutu oraz innych wewnętrznych aktów prawnych uchwalanych lub wydawanych w Akademii;
- 67) uchylanie decyzji kierowników jednostek organizacyjnych sprzecznych z Ustawą, statutem, uchwałami Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Akademii lub naruszającymi ważny interes Akademii;
- 68) uchylanie uchwał organu samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, niezgodnych z przepisami prawa, statutem Akademii, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu studenckiego i regulaminem samorządu doktorantów;
- 69) powoływanie i odwoływanie komisji rektorskich, rzeczników, pełnomocników oraz koordynatorów;
- 70) reprezentowanie Akademii w sprawie przystąpienia do federacji uczelni na podstawie rekomendacji określonych przez Senat.

8. Ponadto Rektor może:

- 1) powoływać pełnomocników do realizacji:
 - a) zadań szczególnie ważnych dla Akademii niepowierzonych do realizacji prorektorom i kanclerzowi,
 - b) zadań specjalistycznych, których konieczność realizacji w Akademii wynika z normatywnych aktów prawnych;
- 2) upoważniać (w formie pisemnej) imiennie pracowników Akademii do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.

9. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w Ustawie oraz w przepisach odrębnych.

10. Rektor corocznie składa w Systemie POL-on oświadczenie potwierdzające, że dane wprowadzone przez niego do baz danych, o których mowa w art. 342 ust. 3 Ustawy są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie dotyczące baz danych, o których mowa w art. 342 ust. 3 pkt 1-7 Ustawy, składa się do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia.

11. Rektor zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Akademii w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia:

- 1) uchwałę w sprawie przyjęcia lub zmiany statutu – po zatwierdzeniu jej przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) strategię Akademii;
- 3) regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
- 4) regulamin korzystania z infrastruktury badawczej;
- 5) uchwałę w sprawie wystąpienia do Ministra Obrony Narodowej w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów;
- 6) regulamin świadczeń dla studentów i doktorantów;
- 7) uchwałę w sprawie wystąpienia do Ministra Obrony Narodowej w sprawie określenia zasad i trybu przyjmowania na studia w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego;
- 8) zasady i tryb przyjmowania na studia cywilne;
- 9) programy studiów (nie dotyczy programów studiów dla kandydatów na żołnierzy zawodowych);
- 10) zasady i tryb przyjmowania do szkoły doktorskiej;
- 11) regulamin szkoły doktorskiej;
- 12) program kształcenia w szkole doktorskiej;
- 13) uchwałę, o której mowa w art. 192 ust. 2 i 3 Ustawy;

14) uchwałą, o której mowa w art. 221 ust. 14 Ustawy.

§ 14

1. Senat liczy 29 senatorów. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) czternastu profesorów i profesorów uczelni;
 - 3) sześciu studentów i doktorantów, przy czym każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela;
 - 4) ośmiu nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż określone w pkt 2 i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Podziału miejsc w Senacie między przedstawicieli studentów i doktorantów dokonuje się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Akademii według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rozpoczęcie kadencji Senatu.
3. Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy. Ponadto do członków Senatu stosuje się odpowiednio przepisy art. 20 ust. 4 i 5 Ustawy.
4. W przypadku ustania członkostwa w Senacie, Senat niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów uzupełniających zgodnie z § 29 i § 33 ust. 5 i 6 statutu powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.
5. Kadencja Senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja.
6. W Akademii ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Okresu, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się do liczby tych kadencji.
7. Tryb wyboru do Senatu studenta i doktoranta oraz czas trwania jego członkostwa w Senacie określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.
8. W posiedzeniach Senatu biorą udział z głosem doradczym: prorektorzy, kanclerz, główny księgowy oraz przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Akademii.
9. W posiedzeniach Senatu mogą brać udział z głosem doradczym dziekani wydziałów (z chwilą powierzania im funkcji), dyrektor Instytutu Dowodzenia (z chwilą powierzania mu funkcji) oraz byli rektorzy Akademii Wojsk Lądowych.
10. Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Senatu, może zapraszać również inne osoby do udziału w posiedzeniu Senatu. Rektor powiadamia Senat o udziale tych osób w posiedzeniu.
11. Wszystkim członkom Senatu biorącym udział w jego posiedzeniu przysługuje prawo zabierania głosu.
12. Osoby, o których mowa w ust. 8-10, mogą zabierać głos, lecz nie mogą głosować.

§ 15

1. Do kompetencji Senatu należy:

- 1) uchwalanie statutu;
- 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu szkoły doktorskiej i innych regulaminów, o których mowa w statucie;
- 3) uchwalanie strategii Akademii i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 4) powoływanie i odwoływanie członków rady programowej AWL;
- 5) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Akademii, w tym zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności;
- 6) formułowanie rekomendacji dla Rektora w zakresie wykonywanych przez niego zadań;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa;
- 8) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia, szczegółowych zasad przyjmowania na studia w Akademii laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz szczegółowych zasad przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich, w tym organizowanych przez Akademię, a także warunków i trybu przyjęć na inne poziomy i formy kształcenia w Akademii;
- 10) ustalenie zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej;
- 11) uchwalanie wytycznych do tworzenia programów studiów i programów kształcenia w szkole doktorskiej;
- 12) ustalanie programów studiów (po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego) oraz studiów podyplomowych, z tym że wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony również w przypadku bezskutecznego upływu terminu 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jej wydanie;
- 13) ustalanie programów kształcenia w szkole doktorskiej (po zasięgnięciu opinii samorządu doktorantów), z tym że wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony również w przypadku bezskutecznego upływu terminu 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jej wydanie;
- 14) określanie efektów uczenia się na poszczególne kierunki studiów, poziomy i profile kształcenia prowadzonych w Akademii;
- 15) określanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
- 16) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się, w tym:
 - a) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się,
 - b) sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikującej efekty uczenia się;
- 17) wykonywanie zadań związanych z:

- a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
- b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, zwanego dalej „ZSK”, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia,

– zgodnie z Ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153) zwanej dalej „ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji”;

- 18) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 19) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora albo przez co najmniej jedną czwartą statutowego składu Senatu;
 - 20) wybór przewodniczącego oraz dwóch zastępców przewodniczącego uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich;
 - 21) wyrażenie zgody na utworzenie przez Rektora jednoosobowej spółki kapitałowej zwanej „spółką celową” na zasadach określonych w Ustawie.
2. Do kompetencji Senatu należy także:
- 1) monitorowanie gospodarki finansowej Akademii, w szczególności:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
 - 2) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej (biegłego rewidenta) badającej roczne sprawozdanie finansowe Akademii;
 - 3) monitorowanie zarządzania Akademią;
 - 4) wyrażanie zgody na dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, w przypadkach, gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 złotych;
 - 5) stwierdzanie faktu wygaśnięcia członkostwa w radzie programowej AWL;
 - 6) określanie, w drodze uchwały, liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki;
 - 7) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów, dyplomu doktorskiego, dyplomu doktora habilitowanego, świadectw studiów podyplomowych oraz studium oficerskiego;

- 8) określanie wzoru umowy zawieranej między Akademią, a osobą przyjętą na studia;
- 9) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
- 10) uchwalenie regulaminów kwalifikowania i rozliczania projektów badawczych;
- 11) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub utworzenie centrum transferu technologii i zatwierdzanie ich regulaminów;
- 12) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Akademii;
- 13) uchwalanie uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 14) procedowanie na wniosek Rektora przygotowań do uruchomienia nowych kierunków studiów i studiów podyplomowych;
- 15) opiniowanie na wniosek Rektora projektów innych regulaminów niewymienionych w statucie;
- 16) ustalanie zasad działania Akademii oraz wytycznych dla Rektora i dziekanów wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Akademii określonych w art. 11 ust. 1 Ustawy;
- 17) określanie zasad pobierania opłat wiążących Rektora przy zawieraniu umów ze studentami i osobami ubiegającymi się o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego, określających warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat studentów, w szczególności tych, którzy osiągają wybitne wyniki w nauce lub uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej;
- 18) uchwalanie programu naprawczego (jego aktualizacji) ze szczegółowym harmonogramem wdrażania i przedkładanie go ministrowi w terminie 6 miesięcy od stwierdzenia straty, o której mowa w art. 418 ust. 1 Ustawy. Za dzień stwierdzenia straty przyjmuje się dzień zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Senat;
- 19) przyjmowanie sprawozdania Rektora z realizacji programu naprawczego (co najmniej raz na pół roku);
- 20) przedkładanie ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
- 21) przyjmowanie od Rady Programowej AWL raz w roku informacji o jej działalności;
- 22) podejmowanie decyzji w sprawie przystąpienia Akademii do federacji w celu wspólnej realizacji zadań określonych w art. 165 ust. 2 Ustawy w tym:
 - a) formułowanie rekomendacji dla Rektora w sprawie przystąpienia Akademii do federacji,
 - b) zatwierdzanie statutu federacji,
- 23) podejmowanie innych czynności przewidzianych w przepisach prawa oraz w postanowieniach statutu.

§ 16

1. Uchwały Senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków i są wiążące dla innych organów Akademii, jej pracowników, studentów doktorantów i słuchaczy.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy Ustawy lub statutu i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją Ministrowi Obrony Narodowej w celu rozpatrzenia w trybie określonym w art. 427 ust. 2 Ustawy. Tryb ten obejmuje również akty wydawane przez pozostałe organy Akademii.
3. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej ważny interes Akademii i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu. Tryb ten obejmuje również akty wydawane przez pozostałe organy Akademii.
4. Senat stwierdza nieważność zarządzenia lub decyzji Rektora, naruszających przepisy Ustawy lub statutu albo naruszających ważny interes Akademii, na najbliższym posiedzeniu Senatu po ich wydaniu lub uchwaleniu. Do podjęcia uchwały niezbędna jest większość co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Senatu.
5. Rektor, w drodze decyzji, stwierdza nieważność zarządzenia lub decyzji osób pełniących funkcje kierownicze w Akademii, naruszających przepisy Ustawy lub statutu albo naruszających ważny interes Akademii.

§ 17

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor zgodnie z planem posiedzeń Senatu, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. Posiedzenie nadzwyczajne Senatu może także zwołać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Senatu, w terminie do dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. W razie nieobecności Rektora posiedzenia Senatu zwołuje i obradom przewodniczy członek Senatu wyznaczony przez Rektora.
4. Zasady i tryb funkcjonowania Senatu określa załącznik nr 8.

§ 18

1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje. Zadaniem stałych komisji jest opiniowanie i przygotowywanie wniosków odnoszących się do oznaczonej dziedziny działalności Akademii. Komisje doraźne są powoływane dla rozpatrzenia określonej sprawy.
2. Stałymi komisjami Senatu są:
 - 1) komisja do spraw kształcenia;
 - 2) komisja do spraw badań naukowych;
 - 3) komisja do spraw statutu;
 - 4) komisja do spraw studenckich i doktoranckich;
 - 5) komisja do spraw ekonomicznych;
 - 6) komisja do spraw informatyzacji.
3. Komisje mają prawo zwracać się o informacje lub wyjaśnienia w sprawach wynikających z ich zadań do osób kierujących jednostkami organizacyjnymi w Akademii oraz do wszystkich członków społeczności akademickiej, którzy są zobowiązani do udzielania wyczerpujących odpowiedzi.
4. Przewodniczącym komisji senackiej jest zawsze członek Senatu. Skład, zadania i kompetencje oraz tryb działania stałych komisji określa regulamin Senatu.

§ 19

1. Rada dyscypliny naukowej powoływana jest przez Rektora w dyscyplinie naukowej, w której Akademia prowadzi badania.
2. W skład rady dyscypliny naukowej wchodzi wszyscy nauczyciele akademicy na stanowiskach profesora, profesora uczelni oraz adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych, zatrudnieni w Akademii jako podstawowym miejscu pracy, zaliczeni na podstawie oświadczeń do prowadzenia działalności naukowej w dyscyplinie naukowej rady (deklarujący przynależność do danej dyscypliny w co najmniej 50%) i spełniający wymagania określone w art. 20 ust. 1-2 i 4 Ustawy.
3. Przy powoływaniu rady dyscypliny naukowej Rektor nadaje jej nazwę właściwą dla dyscypliny naukowej po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Radę dyscypliny naukowej powołuje się na okres kadencji równy kadencji Senatu.
5. Radę dyscypliny naukowej rozwiązuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 20

1. Do zadań rady dyscypliny naukowej należy:
 - 1) przeprowadzanie postępowań sprawie nadania stopnia doktora;
 - 2) powoływanie komisji habilitacyjnych zgodnie z art. 221 ust. 5 Ustawy;

- 3) nadawanie stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyróżniania przyjętych przed radą dyscypliny naukowej rozpraw doktorskich;
 - 5) wyrażanie zgody na przeprowadzanie postępowania habilitacyjnego na wniosek przekazany przez Radę Doskonałości Naukowej;
 - 6) przeprowadzanie postępowań w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego;
 - 7) umieszczanie na stronie internetowej Akademii informacji dotyczących postępowań w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego;
 - 8) stwierdzanie nieważności decyzji o nadaniu stopnia naukowego w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o stopień przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego;
 - 9) przedstawianie Rektorowi kandydatów na członków Komisji Ewaluacji Nauki oraz Rady Doskonałości Naukowej;
 - 10) uchwalanie regulaminu prac rady;
 - 11) opiniowanie programów kształcenia w szkole doktorskiej w odniesieniu do dyscypliny właściwej dla rady;
 - 12) wyrażanie opinii i przedkładanie propozycji Rektorowi lub dziekanowi odnośnie rozwoju dyscypliny naukowej właściwej dla rady;
 - 13) wyrażanie opinii w sprawie tworzenia międzyuczelnianych jednostek organizacyjnych w zakresie właściwej dla rady dyscypliny naukowej;
 - 14) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły doktorskiej do Rektora, dotyczących ustalania liczby miejsc do szkoły doktorskiej dla dyscypliny naukowej właściwej dla rady;
 - 15) opiniowanie, na wniosek Rektora, propozycji nadania tytułu doktora honoris causa;
 - 16) umieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Akademii, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, rozprawy doktorskiej będącej pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje rozprawy, z zastrzeżeniem art. 188 ust. 2 Ustawy;
 - 17) umieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Akademii wniosku osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informacji o składzie komisji habilitacyjnej, recenzji, uchwały zawierającej opinię w sprawie o nadanie stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzji o nadaniu stopnia naukowego doktora habilitowanego lub odmowie jego nadania.
2. Rada dyscypliny naukowej może powoływać komisje do przeprowadzania czynności w sprawie postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego po uzyskaniu uprawnień przez Akademię.

3. W przypadku utraty przez Akademię uprawnień do nadawania stopni naukowych w dyscyplinie naukowej rady, rada nie wykonuje zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1-8, pkt 16-17 oraz ust. 2.
4. Rada dyscypliny naukowej ma prawo zwracać się o informacje i wyjaśnienia do innych organów Akademii i do wszystkich członków wspólnoty Akademii w zakresie zadań powierzonych radzie.

§ 21

1. Rada dyscypliny naukowej obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Pierwsze posiedzenie rady zwołuje prorektor do spraw naukowych.
3. Przewodniczącego rady dyscypliny naukowej spośród jej członków powołuje i odwołuje Rektor.
4. Przewodniczący rady dyscypliny naukowej wyznacza spośród członków rady swojego zastępcę oraz sekretarza rady, po wyrażeniu przez nich zgody.
5. Posiedzenia zwyczajne rady dyscypliny naukowej zwołuje jej przewodniczący z dochowaniem terminów określonych w ustawie.
6. Posiedzenia nadzwyczajne rady dyscypliny naukowej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 liczby członków rady, złożony do przewodniczącego, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.
7. W razie nieobecności przewodniczącego posiedzenie rady dyscypliny naukowej zwołuje jego zastępca.
8. Obradami rady dyscypliny naukowej kieruje przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności jego zastępca.
9. Porządek posiedzenia rady dyscypliny naukowej ustala osoba kierująca obradami.
10. Obrady rady dyscypliny naukowej są protokołowane.
11. Uchwały rady dyscypliny naukowej podejmowane są w obecności co najmniej połowy członków rady, w sposób ustalony w regulaminie rady.
12. Uchwały rady dyscypliny naukowej w sprawie nadania stopnia naukowego są podejmowane w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
13. Sekretarz rady dyscypliny naukowej jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji rady, prowadzonych przez nią postępowań w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego.
14. Udział członków rady dyscypliny naukowej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.

§ 22

1. Rada Programowa Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki zwana dalej „Radą Programową AWL” składa się z ośmiu członków, powołanych przez Senat spośród osób posiadających odpowiednie kwalifikacje związane z kierunkiem działania Akademii w zakresie realizacji potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz z przewodniczącego samorządu studenckiego.
2. W skład Rady Programowej AWL mogą wchodzić przedstawiciele:
 - 1) Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) przedsiębiorców sektora gospodarki narodowej właściwego dla kierunku działalności Akademii w zakresie realizacji potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) organów władz administracyjnych lub samorządu terytorialnego właściwego dla siedziby Akademii;
 - 4) żołnierzy zawodowych i pracowników Akademii;
 - 5) byłych rektorów Akademii Wojsk Lądowych;
 - 6) innych uczelni akademickich lub instytutów badawczych, z którymi Akademia współpracuje.
3. Członkiem Rady Programowej AWL może być osoba ze środowisk wymienionych w ust. 2, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 Ustawy. Ponadto do członków Rady Programowej AWL stosuje się odpowiednio przepisy art. 20 ust. 4 i 5 Ustawy.
4. W przypadku ustania członkostwa w Radzie Programowej AWL, Senat niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.
5. Kadencja pierwszej Rady Programowej AWL trwa do dnia 31 grudnia 2020 r. Kadencja kolejnych rad trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
6. Ta sama osoba może być członkiem Rady Programowej AWL nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Kadencji w pierwszej radzie oraz okresu, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się do liczby tych kadencji.
7. Sposób powołania pierwszej Rady Programowej AWL określa Senat. Kolejne rady powołuje się na zasadach określonych w Statucie.
8. Rada Programowa AWL wybiera przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego spośród członków pochodzących spoza wspólnoty Akademii.
9. Do zadań Rady Programowej AWL należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Akademii;
 - 2) opiniowanie projektu statutu;
 - 3) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Akademii;
 - 4) określenie oczekiwań wobec absolwentów Akademii;

- 5) kreowanie zewnętrznych i wewnętrznych warunków rozwoju i skutecznej realizacji zadań Akademii;
- 6) współpraca i wymiana informacji między środowiskami reprezentowanymi w radzie;
- 7) przedstawianie Senatowi informacji z działalności rady za rok.

W ramach wykonywania zadań Rada Programowa AWL może żądać wglądu do dokumentów Akademii w ramach realizowanych zadań.

10. Rada Programowa AWL uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.
11. Rada Programowa AWL może podejmować uchwały zawierające oceny i postulaty dotyczące roli Akademii w systemie edukacyjnym i systemie wyższego szkolnictwa wojskowego oraz kierunków jej rozwoju. Podjęte uchwały rada kieruje do Rektora, Senatu oraz Ministra Obrony Narodowej.
12. Rada Programowa AWL podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
13. W sprawach, o których mowa w ust. 11, Rada Programowa AWL i Senat mogą odbywać połączone posiedzenia na wniosek przewodniczącego rady lub przewodniczącego Senatu. Podjęte na takim posiedzeniu uchwały mają moc uchwały Senatu.
14. Do trybu zwoływania i prowadzenia połączonych posiedzeń Senatu i Rady Programowej AWL oraz podejmowania wspólnych uchwał stosuje się przepisy dotyczące nadzwyczajnych posiedzeń Senatu, z uwzględnieniem ust. 15.
15. Członkowie Rady Programowej AWL nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu członkostwa w radzie.

Rozdział 3

Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Akademii

§ 23

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje członkom wspólnoty Akademii określonym w § 6 ust. 1.
2. Każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów.
3. Bierne prawo wyborcze przysługuje członkom wspólnoty Akademii, którzy spełniają wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy.
4. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.
5. Kandydaci ubiegający się o członkostwo w organie lub w komisji wyborczej Akademii, składają wraz z pisemną zgodą oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w Ustawie i Statucie. Formularz oświadczenia określa Rektor, z wyłączeniem oświadczenia lustracyjnego, które jest składane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. Wybory w Akademii przeprowadza komisja wyborcza Akademii.
2. Wybory członków Senatu organizowane są w grupach:
 - 1) profesorów i profesorów uczelni;
 - 2) studentów i doktorantów;
 - 3) nauczycieli akademickich, zatrudnionych na stanowiskach innych niż określone w ust. 2 pkt 1 i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 2, wybierają członków Senatu ze swojego grona. Kandydata może zgłosić każdy członek wspólnoty Akademii. Wybory są tajne.
4. Nie później niż do końca stycznia ostatniego roku kadencji Senatu dokonuje się wyboru członków komisji wyborczej Akademii.

§ 25

1. Wyboru członków komisji wyborczej Akademii, z wyjątkiem przedstawicieli studentów i doktorantów, dokonuje się na zebraniach pracowników.
2. Zebrania pracowników organizowane są odrębnie dla każdej grupy pracowników. Mogą one odbywać się w tym samym terminie.
3. W zebraniach pracowników uczestniczą pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze.
4. Wybory członków komisji wyborczej przeprowadza się bez uwzględnienia kworum wyborczego.
5. Warunkiem wyboru na członka komisji wyborczej jest uzyskanie przez kandydata największej liczby głosów. Mandaty otrzymują kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników.
6. Do wyborów uzupełniających komisji stosuje się odpowiednio procedury określone w ust. 1-5.
7. Członkiem komisji wyborczej Akademii może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy. Ponadto do członków komisji stosuje się odpowiednio przepisy art. 20 ust. 3 i 4 Ustawy.
8. Tryb powołania do komisji wyborczej Akademii studentów i doktorantów oraz czas trwania ich członkostwa w komisji wyborczej określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.
9. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Akademii stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji, a na jej miejsce wybiera się inną osobę.

§ 26

1. W skład komisji wyborczej Akademii wchodzi następujący przedstawiciele wspólnoty Akademii:
 - 1) dwóch przedstawicieli profesorów i profesorów uczelni;
 - 2) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, zatrudnionych na stanowiskach innych niż określone w ust. 1 pkt 1 oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w tym żołnierzy zawodowych;
 - 3) jeden przedstawiciel studentów i jeden przedstawiciel doktorantów.
2. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora komisja wyborcza Akademii wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
3. Kadencja komisji wyborczej upływa z chwilą powołania nowej komisji wyborczej.

§ 27

Do zadań komisji wyborczej Akademii należy organizowanie wyborów, a w szczególności:

- 1) przygotowanie i uchwalanie regulaminu wyborczego zatwierdzanego przez Senat;
- 2) przygotowanie dla Senatu propozycji podziału mandatów zgodnie z § 14 ust. 2 według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rozpoczęcie kadencji Senatu;
- 3) ustalanie terminu czynności wyborczych;
- 4) przeprowadzenie wyborów członków Senatu, o których mowa w § 14 ust. 1 z uwzględnieniem zapisów zawartych w § 14 ust. 2 i 3;
- 5) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
- 6) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
- 7) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

§ 28

1. Wszystkie listy wyborcze zamykane są nie później niż na tydzień przed dniem wyborów.
2. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborcy mieli możliwość wzięcia udziału w wyborach.
3. Głosowanie w sprawach wyborczych jest prowadzone w trybie tajnym.

§ 29

1. Jeżeli mandat członka Senatu wygasa podczas trwania kadencji tego organu, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy statutu dotyczące wyborów.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu stwierdza przewodniczący Senatu.

§ 30

1. Skład rady dyscypliny naukowej może być uzupełniony (zmieniony) w trakcie trwania kadencji, w trybie właściwym dla jej powołania.
2. Członków rady dyscypliny naukowej powołuje i odwołuje Rektor na wniosek przewodniczącego rady dyscypliny naukowej.

§ 31

1. Członków Rady Programowej AWL powołuje i odwołuje Senat z wyjątkiem przewodniczącego samorządu studenckiego (wybieranego na mocy odrębnych przepisów).
2. Kandydatów na członków Rady Programowej AWL zgłasza Komisja Nominacyjna, powołana przez Rektora. Komisja Nominacyjna zgłasza Senatowi kandydatów na członków z uwzględnieniem zapisów § 22 ust. 2 i 3 statutu.

§ 32

1. Mandat Rektora wygasa w przypadku:
 - 1) niespełniania wymagań określonych w art. 20 ust. 1 Ustawy;
 - 2) niezłożenia oświadczenia „lustracyjnego” określonego w art. 20 ust. 4 Ustawy;
 - 3) śmierci albo objęcia stanowiska lub funkcji, których łączenie z mandatem zakazują przepisy;
 - 4) w przypadku żołnierza zawodowego – zwolnienia ze stanowiska, przeniesienia służbowego poza Akademię lub zwolnienia z zawodowej służby wojskowej;
 - 5) odwołania z funkcji;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy;
 - 7) niezaprzestania kontynuowania dodatkowego zatrudnienia w przypadku nieuzyskania zgody lub utrata statusu podstawowego miejsca pracy;
 - 8) zrzeczenia się mandatu;
 - 9) utraty stopnia naukowego.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza Minister Obrony Narodowej.

§ 33

1. Mandat członka Senatu Akademii wygasa w przypadku:
 - 1) niespełniania wymagań określonych w art. 20 ust. 1 Ustawy;

- 2) niezłożenia oświadczenia „lustracyjnego” określonego w art. 20 ust. 4 Ustawy;
 - 3) śmierci albo objęcia stanowiska lub funkcji, których łączenie z mandatem zakazują przepisy;
 - 4) w przypadku żołnierza zawodowego:
 - a) przeniesienia służbowego poza Akademię lub zwolnienia z zawodowej służby wojskowej,
 - b) niewyznaczenia na stanowisko lub wyznaczenia na inne stanowisko w Akademii, jeżeli z wyznaczeniem tym wiąże się zaliczenie żołnierza do innej grupy pracowniczej reprezentowanej w organie kolegialnym;
 - 5) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 6) skreślenia z listy studentów (doktorantów);
 - 7) śmierci albo objęcia stanowiska lub funkcji, których łączenie z mandatem zakazują przepisy;
 - 8) stwierdzenia nieważności wyboru;
 - 9) ustania przynależności do danej grupy akademickiej, jeżeli członek organu uzyskał mandat jako przedstawiciel tej grupy akademickiej;
 - 10) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 6-8 oraz art. 308 pkt 4 i 5 Ustawy;
 - 11) zrzeczenia się mandatu.
2. Mandat członka Senatu Akademii może zostać zawieszony na okres do 3 miesięcy decyzją tego organu, podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków.
 3. Mandat członka rady dyscypliny naukowej wygasa w sytuacjach, o których mowa w § 32 ust. 1 statutu oraz w przypadku:
 - 1) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy lub stosunku służbowego z wyłączeniem przypadku, gdy nie później niż z dniem następnym zostaje nawiązany stosunek pracy w tej samej grupie przedstawicieli;
 - 2) przeniesienia służbowego do dyspozycji właściwego organu wojskowego albo rezerwy kadrowej,
 - 3) niesprawowania mandatu przez okres trwający dłużej niż siedem miesięcy;
 - 4) zmiany oświadczenia o dyscyplinie lub zmiany zadeklarowanej przynależności do danej dyscypliny poniżej 50 %.
 4. Mandat członka Rady Programowej AWL wygasa w przypadku:
 - 1) zaprzestania spełniania wymagań określonych w § 22 ust. 3 statutu;
 - 2) objęcia stanowiska lub funkcji, których łączenia z mandatem zakazują przepisy;
 - 3) uprawomocnienia się orzeczenia o pozbawieniu praw publicznych, praw wyborczych lub bezwzględnego pozbawienia wolności;

- 4) zrzeczenia się mandatu.
5. Skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygasł, brakuje więcej niż sześć miesięcy (nie dotyczy rad dyscyplin naukowych).
6. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

§ 34

1. Rektora Akademii Minister Obrony Narodowej:
 - 1) wyznacza spośród żołnierzy zawodowych albo
 - 2) powołuje spośród byłych żołnierzy zawodowych
– spełniających warunki określone w art. 24 ust. 1 Ustawy.
2. Do zatrudnienia Rektora uczelni wojskowej stosuje się przepis art. 24 ust. 10 Ustawy.

§ 35

1. Osobę pełniącą w Akademii funkcję kierowniczą do spraw realizacji zadań Akademii jako jednostki wojskowej (prorektora ds. wojskowych) wyznacza Minister Obrony Narodowej spośród żołnierzy zawodowych. Prorektor ds. wojskowych odpowiada za funkcjonowanie Akademii jako jednostki wojskowej m.in. za gotowość bojową, wyszkolenie i dyscyplinę jednostek organizacyjnych Akademii, nadzór i koordynację działalności jednostek organizacyjnych i osób funkcyjnych, nadzór nad organizacją i realizacją szkolenia uzupełniającego kadry i pracowników. Utrzymuje współpracę z instytucjami wojskowymi oraz organami administracji rządowej i samorządowej, a także organizacjami społecznymi.
2. Rektor oraz prorektor ds. wojskowych, są nauczycielami akademickimi. W decyzji o wyznaczeniu Rektora lub prorektora ds. wojskowych, Minister Obrony Narodowej określa przyporządkowanie do jednej z grup pracowników, o których mowa w art. 114 Ustawy, oraz do jednego ze stanowisk, o których mowa w art. 116 ust. 1 lub określonych na podstawie art. 116 ust. 4 pkt 1 Ustawy. Przepisy art. 116 ust. 2 i 3 oraz art. 451 ust. 2 ustawy stosuje się.
3. Rektora i prorektora ds. wojskowych będących żołnierzami zawodowymi, może zwolnić z zajmowanego stanowiska służbowego Minister Obrony Narodowej w trybie określonym w przepisach o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.
4. Rektora niebędącego żołnierzem zawodowym może odwołać Minister Obrony Narodowej w trybie określonym w Kodeksie Pracy.

§ 36

1. Akademia posiada czterech prorektorów: ds. wojskowych, ds. dydaktycznych, ds. naukowych i ds. studenckich.
2. Prorektorzy: ds. dydaktycznych, ds. naukowych i ds. studenckich, powoływani są na funkcje kierownicze przez Rektora po przeprowadzeniu konkursu. Warunki konkursu określa Rektor.
3. Prorektorów wymienionych w ust. 2 powołuje się na kadencję, której czas trwania określa Rektor.
4. Funkcję prorektora ds. dydaktycznych może pełnić żołnierz zawodowy wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 4 Ustawy, posiada doświadczenie w kierowaniu wydziałem, instytutem lub innym zespołem pracowniczym.
5. Funkcję prorektora ds. naukowych może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest (lub będzie) podstawowym miejscem pracy, który posiada tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 4 Ustawy oraz doświadczenie w prowadzeniu działalności naukowo-badawczej.
6. Funkcję prorektora ds. studenckich może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest (lub będzie) podstawowym miejscem pracy, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 4 Ustawy oraz uzyska zgodę przedstawiciela studentów i przedstawiciela doktorantów w komisji konkursowej.

§ 37

1. Konkurs na funkcję prorektora (nie dotyczy prorektora ds. wojskowych) ogłasza Rektor i powołuje komisję pod swoim przewodnictwem w składzie siedmioosobowym. W skład komisji wchodzi przedstawiciel samorządu studenckiego i przedstawiciel samorządu doktorantów.
2. Osoba kandydująca na prorektora do spraw studenckich musi uzyskać zgodę przedstawiciela studentów i przedstawiciela doktorantów w komisji konkursowej, w terminie 3 dni roboczych od przekazania dokumentacji. Niezajęcie stanowiska w tym terminie uważa się za wyrażenie zgody.
3. Szczegółowe warunki konkursu ogłasza się do publicznej wiadomości w terminie jednego miesiąca przed planowanym konkursem. Kandydaci składają swoje oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii w terminie określonym w warunkach konkursu.
4. Komisja przeprowadza konkurs.
5. Wybór najlepszej oferty odbywa się w drodze głosowania.

§ 38

1. Funkcji prorektora nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
2. Prorektorzy (nie dotyczy prorektora ds. wojskowych) nie mogą być powołani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
3. Jeżeli osoba pełniąca funkcję prorektora została odwołana z funkcji przed upływem kadencji lub z niej zrezygnowała, przeprowadza się konkurs uzupełniający, z zastrzeżeniem, że nowa osoba powołana w drodze konkursu powołana zostaje na okres do końca kadencji. Konkurs powinien zostać rozstrzygnięty w ciągu miesiąca od jego ogłoszenia.
4. Konkursu nie ogłasza się, jeżeli okres do końca kadencji jest krótszy niż sześć miesięcy.

§ 39

1. Prorektorów (nie dotyczy prorektora ds. wojskowych) odwołuje z funkcji, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów Rektor.
2. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie prorektorów (nie dotyczy prorektora ds. wojskowych) mogą wystąpić:
 - 1) Senat. Wniosek musi być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu;
 - 2) przedstawiciele studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu. Wniosek musi być zgłoszony przez trzy czwarte przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu (dotyczy wyłącznie wniosku o odwołanie prorektora właściwego do spraw studenckich).
3. Na czas wakującej funkcji prorektora, Rektor powierza obowiązki wyznaczonemu żołnierzowi zawodowemu lub pracownikowi Akademii.

Rozdział 4 Organizacja Akademii

§ 40

1. Jednostki organizacyjne Akademii dzielą się na:
 - 1) jednostki organizacyjne o charakterze dydaktycznym, badawczym lub badawczo-dydaktycznym;
 - 2) jednostki organizacyjne administracji, gospodarcze i usługowe;
 - 3) jednostki organizacyjne utworzone na podstawie odrębnych aktów prawnych

Ministerstwa Obrony Narodowej.

2. Jednostki organizacyjne Akademii, o których mowa w ust. 1 pkt 1, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, uwzględniając przepisy wojskowe, z zastrzeżeniem § 54 ust. 4, § 64 ust. 2 oraz § 67 ust. 2.
3. Typami jednostek organizacyjnych Akademii o charakterze dydaktycznym, badawczym lub badawczo-dydaktycznym są: wydziały, instytuty, katedry, zakłady, studium, centra, ośrodki oraz laboratoria.
4. Jednostki organizacyjne administracji, gospodarcze i usługowe tworzy, likwiduje i przekształca Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego prorektora albo kanclerza, z uwzględnieniem przepisów wojskowych, przy czym:
 - 1) wniosek o utworzenie każdej jednostki organizacyjnej, powinien określać jej nazwę, zadania, strukturę i kalkulację kosztów związanych z utworzeniem;
 - 2) wniosek o likwidację każdej jednostki organizacyjnej, powinien określać kalkulację kosztów, związanych z likwidacją.
5. Jednostki organizacyjne Akademii, o których mowa w ust. 1 pkt 3, tworzy, przekształca i likwiduje, ze względu na bieżące potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Minister Obrony Narodowej po zasięgnięciu opinii Rektora.

§ 41

1. W Akademii występują następujące funkcje kierownicze:
 - 1) prorektorów: ds. dydaktycznych, ds. naukowych i ds. studenckich;
 - 2) dziekanów wydziałów;
 - 3) prodziekanów w wydziałach: ds. dydaktycznych, ds. dyscypliny nauki oraz ds. studenckich;
 - 4) dyrektorów instytutów;
 - 5) zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia;
 - 6) dyrektora szkoły doktorskiej;
 - 7) kierownika katedry, zakładu oraz studium.
2. W stosunku do osób powoływanych do pełnienia funkcji kierowniczych w Akademii, o których mowa ust. 1, stosuje się odpowiednio przypisy art. 20 ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 4 Ustawy.
3. Kandydaci ubiegający się o pełnienie funkcji kierowniczej w Akademii, składają wraz wnioskiem oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w Ustawie i Statucie. Formularz oświadczenia określa Rektor, z wyłączeniem oświadczenia lustracyjnego, które jest składane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wymóg składania oświadczeń dotyczy również osób wyznaczonych do pełnienia funkcji kierowniczych.

4. Szczegółowy zakres kompetencji i zadań osób pełniących funkcje kierownicze określa ich kompetencyjny zakres obowiązków opracowany przez bezpośredniego przełożonego.

§ 42

1. Najważniejszą jednostką organizacyjną Akademii o charakterze badawczo-dydaktycznym jest wydział, który prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów oraz działalność naukową związaną z co najmniej jedną wiodącą dyscypliną naukową.
2. Rektor powołuje wydział rozkazem i określa jego nazwę i zakres działania oraz strukturę organizacyjną.
3. Jednostkami organizacyjnymi wydziału mogą być: instytuty, katedry, zakłady, laboratoria, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie oraz jednostki administracyjne.
4. Jeżeli wydział nie spełnia kryteriów, o których mowa w ust. 1, Rektor podejmuje decyzję o jej przekształceniu lub likwidacji, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Zakres działania wydziału oraz strukturę organizacyjną określa jego regulamin organizacyjny opracowany przez dziekana i zatwierdzony przez Rektora.

§ 43

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Zastępcami dziekana są prodziekani: ds. dydaktycznych, ds. dyscypliny nauki i ds. studenckich. Liczba prodziekanów ds. dyscypliny nauki na wydziale zależy od liczby wiodących dyscyplin naukowych w wydziale.
3. Dziekan i prodziekani powoływani są do pełnienia funkcji kierowniczej po przeprowadzeniu konkursu. Warunki konkursu określa Rektor.
4. Funkcję dziekana i prodziekana, nauczycielowi akademickiemu (w tym żołnierzowi zawodowemu), powierza się na kadencję, której czasookres określa Rektor. Powierzając funkcję żołnierzowi zawodowemu uwzględnia się także przepisy wojskowe.

§ 44

1. Dziekanem wydziału może być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy oraz posiada doświadczenie w kierowaniu instytutem, katedrą, zakładem, innym zespołem pracowniczym lub pełnieniu funkcji prodziekana. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana wydziału przez cywilnego nauczyciela akademickiego jest zatrudnienie w Akademii jako podstawowym miejscu pracy.
2. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień doktora oraz spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy oraz posiada doświadczenie w kierowaniu instytutem, katedrą, zakładem lub innym zespołem pracowniczym.

Prodziekanem ds. dyscypliny nauki, może być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy oraz jest zatrudniony w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych. Warunkiem pełnienia funkcji prodziekana w wydziale przez cywilnego nauczyciela akademickiego jest zatrudnienie w Akademii jako podstawowym miejscu pracy.

3. Osoba kandydująca na funkcję prodziekana ds. studenckich musi uzyskać zgodę odpowiednio przedstawiciela samorządów studentów i doktorantów w składzie komisji rozstrzygającej konkurs. Zgoda taka powinna być wyrażona na piśmie i przedstawiona komisji konkursowej w terminie 7 dni przed rozstrzygnięciem konkursu. Niezajęcie stanowiska w tym terminie uważa się za wyrażenie zgody.

§ 45

1. Konkurs na funkcję dziekana wydziału ogłasza Rektor i powołuje komisję konkursową.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej jest Rektor. W skład komisji wchodzi prorektor ds. dydaktycznych, dwie osoby wskazane przez Rektora, które są zatrudnione w wydziale, przedstawiciel samorządu studenckiego.
3. Szczegółowe warunki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w terminie jednego miesiąca przed planowanym konkursem. Kandydaci składają swoje oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii. Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie określonym w warunkach konkursu.
4. Komisja przeprowadza konkurs.
5. Wybór najlepszej oferty odbywa się w głosowaniu.

§ 46

1. Konkurs na funkcję prodziekana ogłasza Rektor na wniosek dziekana i powołuje komisję konkursową.
2. Przewodniczącym komisji jest dziekan (dziekan elekt). W skład komisji wchodzi przedstawiciel Rektora, dwóch pracowników wydziału, przedstawiciel samorządu studenckiego.
3. Szczegółowe warunki konkursu ogłasza się do publicznej wiadomości w terminie jednego miesiąca przed planowanym konkursem. Kandydaci składają swoje oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii. Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie określonym w warunkach konkursu.
4. Komisja przeprowadza konkurs.
5. Wybór najlepszej oferty odbywa się w głosowaniu.

§ 47

1. W przypadku przeprowadzenia konkursu uzupełniającego na funkcję dziekana wydziału (prodziekana) stosuje się zasady i warunki określone § 45 ust. 3-5 (§ 46 ust. 3-5).
2. Szczegółowe warunki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w terminie najpóźniej 7 dni przed planowanym konkursem. Kandydaci składają swoje oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii.
3. Konkurs powinien zostać rozstrzygnięty w ciągu miesiąca od dnia jego ogłoszenia.

§ 48

1. Dziekana z funkcji odwołuje, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, Rektor.
2. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie z funkcji dziekana wydziału mogą wystąpić także:
 - 1) prorektor ds. dydaktycznych;
 - 2) przedstawiciele wydziału wchodzący w skład Senatu. Wniosek musi być zgłoszony przez co najmniej połowę przedstawicieli wydziału wchodzących w skład Senatu.
3. Prodziekana z funkcji odwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana wydziału.
4. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie z funkcji prodziekana wydziału mogą wystąpić także:
 - 1) właściwy prorektor;
 - 2) przedstawiciele studentów i doktorantów z wydziału wchodzących w skład Senatu, po uzgodnieniu z samorządem studentów (dotyczy wyłącznie wniosku o odwołanie prodziekana do spraw studenckich).
5. Na czas wakującej funkcji dziekana wydziału lub prodziekana, Rektor powierza obowiązki wyznaczonemu żołnierzowi zawodowemu lub pracownikowi Akademii.

§ 49

1. Dziekan wydziału jest przełożonym wszystkich żołnierzy zawodowych, pracowników resortu obrony narodowej (PRON), studentów cywilnych tej jednostki organizacyjnej.
2. Podległość służbową dziekana wydziału określa struktura organizacyjno-etatowa Akademii.
3. Do kompetencji dziekana wydziału należy:
 - 1) kierowanie działalnością wydziału i reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie posiadanych upoważnień;
 - 2) opracowanie strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią Akademii;
 - 3) opracowanie regulaminu organizacyjnego wydziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Rektorowi;

- 4) ustalanie zakresów zadań i kompetencji prodziekanów wydziału oraz innych pracowników wydziału bezpośrednio podległych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
- 6) powoływanie kolegium dziekańskiego jako organu doradczego i opiniotwórczego dziekana oraz kierowanie jego pracami;
- 7) powoływanie komisji programowej kierunku studiów, która opracowuje programy studiów, w tym efekty uczenia się;
- 8) występowanie z inicjatywą utworzenia nowego kierunku (w tym studiów podyplomowych) i zmiany programów studiów na istniejących kierunkach;
- 9) nadzór nad zgodnością programów studiów z obowiązującym prawem;
- 10) nadzór nad terminową realizacją zadań związanych z organizacją procesu kształcenia i prowadzeniem spraw dotyczących tworzenia nowych kierunków i zmian w programach kształcenia na istniejących kierunkach;
- 11) występowanie z wnioskami (poprzez prorektora ds. dydaktycznych) do Rektora o uruchomienie konkursów na zatrudnienie nauczycieli akademickich;
- 12) występowanie do Rektora, po zasięgnięciu opinii kolegium dziekańskiego z wnioskami o:
 - a) wyznaczenie na stanowisko profesora lub profesora uczelni,
 - b) wyznaczenie na stanowiska nauczycieli akademickich, inne niż wymienione w lit. a);
- 13) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi jednostkami organizacyjnymi Akademii;
- 14) przygotowanie raportu samooceny kierunków studiów przypisanych do wydziału dla Polskiej Komisji Akredytacyjnej, nadzór nad przygotowaniem ww. kierunków do oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 15) wnioskowanie o przyznanie nagrody Rektora oraz innych wyróżnień dla nauczycieli akademickich wydziału;
- 16) występowanie z wnioskiem o przyznanie nagród dla pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi;
- 17) opiniowanie wniosków o warunkowe studiowanie kandydatów na żołnierzy zawodowych w kolejnym semestrze oraz przeniesienia na inny kierunek studiów (grupę osobową / specjalność);
- 18) sprawowanie nadzoru nad sprawami studentów cywilnych wydziału, a w szczególności:
 - a) rozstrzyganie indywidualnych spraw studentów, wynikających z regulaminu studiów, między innymi w sprawie:
 - zaliczenia semestru,

- warunkowego wpisu,
 - przyznania indywidualnej organizacji studiów,
 - udzielenia urlopu,
 - wznowienia studiów,
 - przeniesienia na inny kierunek studiów,
 - zmiany formy studiów,
 - powtarzania semestru/roku;
 - b) inicjowanie odpowiednich działań dyscyplinarnych wobec studentów;
 - c) nadzorowanie organizacji praktyk zawodowych;
 - d) nadzorowanie systemu zapisu studentów na specjalności i zajęcia fakultatywne;
 - e) wyznaczanie opiekunów roku dla wszystkich kierunków studiów oraz nadzorowanie ich pracy;
 - f) nadzorowanie organizacji egzaminów dyplomowych,;
 - g) uczestniczenie w nadzorowaniu dokumentacji przebiegu studiów studentów kierunków prowadzonych przez wydział;
- 19) sprawowanie nadzoru nad powierzoną wydziałowi bazą dydaktyczną oraz planowanie jej rozwoju.
- 4. Ponadto dziekan wydziału sprawuje nadzór nad:**
- 1) procesem zapewniania jakości kształcenia i weryfikacji jego efektów na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych w wydziale;
 - 2) zapewnieniem jakości kształcenia na kursach i szkoleniach realizowanych w wydziale;
 - 3) działalnością naukową, realizowaną przez jego podwładnych, w szczególności realizacją projektów i prac naukowo-badawczych.

§ 50

- 1.** Działalność dziekana wydziału podlega ocenie Rektora, dokonywanej po roku od powołania (na podstawie raportu cząstkowego z realizacji strategii rozwoju wydziału) oraz po 4 latach od powołania (na podstawie raportu końcowego z realizacji strategii rozwoju wydziału). Terminy i sposób oceny są obowiązujące także w wypadku dalszego sprawowania funkcji.
- 2.** Negatywna ocena działalności dziekana skutkuje odwołaniem go z pełnionej funkcji.

§ 51

1. Dziekan wydziału może uchylić lub zmienić decyzję prodziekana lub kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z przepisami prawa, niniejszym statutem, regulaminami i innymi przepisami lub narusza ważny interes wydziału.
2. Od decyzji dziekana wydziału służy odwołanie do bezpośredniego przełożonego dziekana.

§ 52

1. Organem doradczym, opiniodawczym i wspierającym dziekana wydziału w zakresie wykonywania podstawowych zadań jest kolegium dziekańskie.
2. Przewodniczącym kolegium dziekańskiego jest dziekan wydziału.
3. W skład kolegium dziekańskiego wchodzi prodziekani wydziału oraz przedstawiciele pracowników i studentów wydziału.
4. Szczegółowy skład oraz zadania kolegium dziekańskiego określa regulamin organizacyjny wydziału, natomiast zasady działania kolegium dziekańskiego – jego regulamin zatwierdzony przez dziekana.

§ 53

Zasadnicze kompetencje kolegium dziekańskiego to:

- 1) formułowanie opinii dla dziekana w zakresie wykonywanych przez niego zadań, ogólnych kierunków działania wydziału i realizacji strategii rozwoju wydziału oraz przygotowanie i opiniowanie regulaminów oraz procedur zapewniających ich realizację;
- 2) proponowanie uruchomienia nowych kierunków studiów (w tym studiów podyplomowych), wyrażanie opinii w tej sprawie jak i znoszenia kierunku studiów oraz przedkładanie ich Rektorowi za pośrednictwem dziekana wydziału;
- 3) opiniowanie opracowanych zgodnie z wytycznymi Senatu programów studiów przedstawionych przez komisję programową kierunku studiów;
- 4) formułowanie opinii w sprawie opracowanych zgodnie z wytycznymi Senatu programów kształcenia w szkole doktorskiej przed uchwaleniem przez Senat;
- 5) wyrażanie opinii w sprawie programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;
- 6) przedstawianie propozycji przypisywania poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, z uwzględnieniem art. 21 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 7) proponowanie podjęcia decyzji o włączeniu do ZSK, nadawanych kwalifikacji po ukończeniu studiów podyplomowych, uwzględniając informacje, o których mowa

w art. 25 ust. 2 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;

- 8) wyrażanie opinii w sprawie występowania do ministra właściwego, o którym mowa w art. 2 pkt 14 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z wnioskiem o włączenie do ZSK nadawanych kwalifikacji po ukończeniu kursów kształcących i szkoleń, o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
- 9) wnioskowanie w sprawie zasad i trybu przyjmowania na studia w wydziale;
- 10) przedstawianie propozycji zasad i trybu przyjmowania na studia prowadzone w wydziale;
- 11) wyrażanie opinii w sprawie wniosków o powierzanie zajęć dydaktycznych osobom spoza Akademii;
- 12) opiniowanie wniosków w sprawie powierzenia pracownikom ze stopniem naukowym doktora opieki promotorskiej nad pracami magisterskimi;
- 13) wyrażenie opinii nt. warunków rozwoju pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych;
- 14) wyrażanie opinii w sprawie wniosków dotyczących urlopów naukowych nauczycieli akademickich wydziału;
- 15) prowadzenie według wytycznych dziekana oceny działalności jednostek organizacyjnych wydziału, w aspekcie ich zgodności z potrzebami procesu dydaktycznego oraz działalności naukowej;
- 16) prowadzenie analizy wyników sesji egzaminacyjnych i egzaminu dyplomowego;
- 17) wnioskowanie poprzez dziekana o przyznanie nagrody Rektora oraz innych wyróżnień dla nauczycieli akademickich wydziału oraz wyrażanie opinii w sprawie kandydatur z wydziału.

§ 54

1. Instytut może być jednostką pozawydziałową (ogólnouczelnianą) lub wydziałową, której zadaniem jest organizowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej i badawczej związanej z prowadzonymi kierunkami studiów w Akademii oraz wiodącymi dyscyplinami nauki.
2. Instytut może być utworzony, gdy w jego skład wejdą co najmniej trzy zakłady.
3. W przypadku, gdy instytut jest jednostką ogólnouczelnianą stosuje się zapisy § 40 ust. 2.
4. Instytut w strukturze wydziału tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Jeżeli przez okres 18 miesięcy instytut nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2, podlega likwidacji.
6. W skład instytutu mogą wchodzić: zakłady, laboratoria, pracownie oraz inne jednostki organizacyjne.

7. Instytutem pozawydziałowym (ogólnouczelnianym) odpowiedzialnym w Akademii za prowadzenie kształcenia i szkolenia wojskowego jest Instytut Dowodzenia.
8. Instytutem kieruje dyrektor instytutu. Dyrektor Instytutu Dowodzenia posiada jednego zastępcę.
9. Funkcję dyrektora instytutu (z wyjątkiem Instytutu Dowodzenia) może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest podstawowym miejscem pracy lub żołnierz zawodowy, wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy oraz posiada doświadczenie w dowodzeniu lub pełnieniu funkcji kierowniczych na stanowiskach dydaktycznych.
10. Funkcję dyrektora (zastępcy dyrektora) Instytutu Dowodzenia może pełnić wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego żołnierz zawodowy, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy oraz posiada doświadczenie w dowodzeniu lub pełnieniu funkcji kierowniczych na stanowiskach dydaktycznych.
11. Dyrektor instytutu pozawydziałowego (w tym dyrektor Instytutu Dowodzenia i jego zastępca) powoływany jest do pełnienia funkcji kierowniczej po przeprowadzeniu konkursu. Warunki konkursu określa Rektor.
12. Zakres działania instytutu pozawydziałowego oraz jego strukturę organizacyjną określa jego regulamin organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Rektora.

§ 55

1. Konkurs na funkcję dyrektora instytutu pozawydziałowego, w tym dyrektora Instytutu Dowodzenia ogłasza Rektor na wniosek prorektora ds. dydaktycznych i powołuje komisję.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej jest Rektor. W skład komisji wchodzi prorektor ds. dydaktycznych oraz trzy osoby wskazane przez Rektora, które są zatrudnione w Akademii (w tym co najmniej dwie zatrudnione są w instytucie).
3. Szczegółowe warunki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w terminie jednego miesiąca przed planowanym konkursem. Kandydaci składają oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii.
4. Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie określonym w warunkach konkursu.
5. Wybór najlepszej oferty odbywa się w głosowaniu.
6. Funkcję dyrektora instytutu pozawydziałowego, w tym dyrektora Instytutu Dowodzenia nauczycielowi akademickiemu (żołnierzowi zawodowemu), powierza się na kadencję, której czasookres określa Rektor. Powierzając funkcję żołnierzowi zawodowemu uwzględnia się przepisy wojskowe.

§ 56

1. Konkurs na funkcję zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia ogłasza Rektor na wniosek dyrektora Instytutu Dowodzenia i powołuje komisję konkursową.
2. Przewodniczącym komisji jest dyrektor Instytutu Dowodzenia (dyrektor elekt). W skład komisji wchodzi przedstawiciel Rektora oraz trzech pracowników Instytutu Dowodzenia.
3. Szczegółowe warunki konkursu ogłasza się do publicznej wiadomości w terminie jednego miesiąca przed planowanym konkursem. Kandydaci składają oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii. Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie określonym w warunkach konkursu.
4. Komisja przeprowadza konkurs.
5. Wybór najlepszej oferty odbywa się w głosowaniu.
6. Funkcję zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia, powierza się na kadencję, której czasookres określa Rektor. Powierzając funkcję żołnierzowi zawodowemu uwzględnia się przepisy wojskowe.

§ 57

1. W przypadku przeprowadzenia konkursu uzupełniającego na funkcję dyrektora instytutu pozawydziałowego (zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia) stosuje się zasady i warunki określone § 55 ust. 3-5 (§ 56 ust. 3-5).
2. Szczegółowe warunki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w terminie najpóźniej 7 dni przed planowanym konkursem. Kandydaci składają swoje oferty w zamkniętych kopertach w kancelarii Akademii.
3. Konkurs powinien zostać rozstrzygnięty w ciągu miesiąca od dnia jego ogłoszenia.

§ 58

1. Dyrektora instytutu pozawydziałowego z funkcji odwołuje, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, Rektor.
2. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora instytutu pozawydziałowego może wystąpić prorektor ds. dydaktycznych.
3. Zastępcę dyrektora Instytutu Dowodzenia z funkcji odwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu Dowodzenia.
4. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie z funkcji zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia może wystąpić prorektor ds. dydaktycznych.
5. Na czas wakującej funkcji dyrektora instytutu pozawydziałowego, w tym dyrektora Instytutu Dowodzenia oraz zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia Rektor powierza obowiązki wyznaczonemu żołnierzowi zawodowemu lub pracownikowi Akademii.

§ 59

1. Dyrektor instytutu pozawydziałowego jest przełożonym wszystkich żołnierzy zawodowych i pracowników resortu obrony narodowej tej jednostki organizacyjnej.
2. Podległość służbową dyrektora instytutu pozawydziałowego określa struktura organizacyjno-etatowa Akademii.
3. Do kompetencji dyrektora instytutu pozawydziałowego należy:
 - 1) kierowanie działalnością instytutu i reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie posiadanych upoważnień;
 - 2) opracowanie strategii rozwoju instytutu, zgodnej ze strategią Akademii;
 - 3) opracowanie regulaminu organizacyjnego instytutu i przedstawienie go do zatwierdzenia Rektorowi;
 - 4) ustalanie zakresów zadań i kompetencji pracowników instytutu bezpośrednio podległych;
 - 5) kierowanie działalnością jednostek organizacyjnych instytutu;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją kształcenia i szkolenia wojskowego na wszystkich formach kształcenia i szkolenia prowadzonych przez Akademię – dotyczy dyrektora Instytut Dowodzenia;
 - 7) powoływanie rady instytutu, w Instytucie Dowodzenia – Rady Instytutu Dowodzenia, jako organu doradczego i opiniotwórczego dyrektora instytutu oraz kierowanie jej pracami;
 - 8) wydzielanie nauczycieli akademickich do udziału w pracach komisji programowych kierunku studiów powołanych w wydziałach;
 - 9) występowanie z inicjatywą wprowadzenia zmian do obowiązujących programów studiów w zakresie odpowiedzialności dydaktycznej instytutu;
 - 10) występowanie z inicjatywą utworzenia nowych form kształcenia i szkolenia oraz zmiany programów kursów i szkoleń istniejących w ofercie Akademii;
 - 11) nadzór nad zgodnością z obowiązującymi przepisami treści programów kształcenia i szkolenia wojskowego będących w obszarze odpowiedzialności instytutu;
 - 12) występowanie z wnioskami (poprzez prorektora ds. dydaktycznych) do Rektora o wszczęcie konkursów na zatrudnienie nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 13) występowanie do Rektora, po zasięgnięciu opinii rady instytutu z wnioskami o:
 - a) wyznaczenie na stanowisko profesora uczelni,
 - b) wyznaczenie na stanowisko na podstawie umowy o pracę na stanowiska nauczycieli akademickich, inne niż wymienione w lit. a);
 - 20) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi jednostkami organizacyjnymi Akademii;

- 21) wnioskowanie o przyznanie nagrody Rektora oraz innych wyróżnień dla nauczycieli akademickich instytutu;
 - 22) występowanie z wnioskiem o przyznanie nagród dla pracowników instytutu niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 23) opiniowanie wniosków kandydatów na oficerów dotyczących kształcenia i szkolenia wojskowego – dotyczy dyrektora Instytutu Dowodzenia;
 - 24) sprawowanie nadzoru nad powierzoną instytutowi bazą dydaktyczną oraz planowanie jej rozwoju.
4. Ponadto dyrektor instytutu pozawydziałowego sprawuje nadzór nad:
- 1) procesem zapewniania jakości kształcenia i weryfikacji jego efektów na wszystkich kierunkach studiów w zakresie działalności dydaktycznej prowadzonej przez instytut;
 - 2) zapewnieniem jakości kształcenia na kursach i szkoleniach realizowanych w instytucie.

§ 60

1. Działalność dyrektora instytutu pozawydziałowego podlega ocenie Rektora, dokonywanej po roku od powołania (na podstawie raportu cząstkowego z realizacji strategii rozwoju instytutu) oraz po 4 latach od powołania (na podstawie raportu końcowego z realizacji strategii rozwoju instytutu). Terminy i sposób oceny są obowiązujące także w wypadku dalszego sprawowania funkcji.
2. Negatywna ocena działalności dyrektora instytutu pozawydziałowego skutkuje odwołaniem go z pełnionej funkcji.

§ 61

1. Dyrektor instytutu pozawydziałowego może uchylić lub zmienić decyzję zastępcy dyrektora (dotyczy tylko Instytutu Dowodzenia) lub kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z przepisami prawa, niniejszym statutem, regulaminami i innymi przepisami lub narusza ważny interes instytutu.
2. Od decyzji dyrektora instytutu pozawydziałowego służy odwołanie do bezpośredniego przełożonego dyrektora.

§ 62

1. W instytucie pozawydziałowym rada instytutu działa jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora instytutu
2. Przewodniczącym rady instytutu jest dyrektor instytutu.
3. Szczegółowy skład oraz zadania rady instytutu określa regulamin organizacyjny instytutu pozawydziałowego, natomiast zasady działania rady instytutu określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora instytutu.

4. W Instytucie Dowodzenia działa Rada Instytutu Dowodzenia jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora Instytutu Dowodzenia
5. Zasadnicze kompetencje rady instytutu pozawydziałowego:
 - 1) formułowanie opinii dla dyrektora instytutu w zakresie wykonywanych przez niego zadań, ogólnych kierunków działania instytutu i realizacji strategii rozwoju instytutu oraz przygotowanie i opiniowanie regulaminów oraz procedur zapewniających ich realizację;
 - 2) proponowanie uruchomienia nowych form kursów dokształcających i innych szkoleń oraz znoszenia (zmiany) ww. form kształcenia i szkolenia prowadzonych przez instytut w ramach oferty edukacyjnej Akademii;
 - 3) wyrażanie opinii w sprawie programów kursów dokształcających oraz innych form edukacyjnych Akademii według potrzeb;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie występowania do ministra właściwego, o którym mowa w art. 2 pkt 14 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z wnioskiem o włączenie do ZSK kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów dokształcających i szkoleń, o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie wniosków o powierzanie zajęć dydaktycznych osobom spoza Akademii;
 - 6) wyrażenie opinii nt. warunków rozwoju pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych;
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie wniosków dotyczących urlopów naukowych nauczycieli akademickich instytutu;
 - 8) prowadzenie według wytycznych dyrektora instytutu oceny działalności jednostek organizacyjnych wydziału, w aspekcie ich zgodności z potrzebami procesu dydaktycznego oraz działalności naukowej;
 - 9) prowadzenie analizy wyników z sesji egzaminacyjnych, egzaminów na oficera oraz egzaminów końcowych w będących zakresie odpowiedzialności instytutu;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora instytutu o wystąpienie o przyznanie nagrody Rektora oraz innych wyróżnień dla nauczycieli akademickich instytutu oraz wyrażanie opinii w sprawie kandydatur z instytutu.

§ 63

Do zadań dyrektora instytutu wydziałowego należy w szczególności:

- 1) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w instytucie i koordynowanie tej działalności;
- 2) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności naukowej, w tym także rozwoju naukowego pracowników instytutu;

- 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu;
- 4) występowanie do dziekana z wnioskami w sprawach dotyczących instytutu;
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Akademii i innych osób funkcyjnych;
- 6) sprawowanie nadzoru nad mieniem instytutu;
- 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami organów kolegialnych Akademii.

§ 64

1. Katedra jest jednostką organizacyjną wydziału.
2. Katedrę tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, na wniosek dziekana wydziału.
3. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej i badawczej, związanej z przedmiotem lub grupą przedmiotów kształcenia realizowanych na wydziale w ramach dyscypliny nauki.
4. Katedra może być utworzona, gdy zatrudnionych w niej będzie nie mniej niż ośmiu nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. W przypadku, gdy przez okres 18 miesięcy katedra nie spełnia wymogów określonych w ust. 4, dziekan wydziału występuje do Rektora z wnioskiem o przekształcenie lub likwidację katedry.

§ 65

1. Katedrą kieruje kierownik katedry.
2. Funkcję kierownika katedry może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest podstawowym miejscem pracy lub żołnierz zawodowy, wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego i posiadający co najmniej stopień doktora oraz spełniający warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy.
3. W skład katedry mogą wchodzić: zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, laboratoria, pracownie oraz inne jednostki organizacyjne.
4. Strukturę organizacyjną oraz zakres działania katedry określa regulamin organizacyjny wydziału.

§ 66

Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:

- 1) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w katedrze

i koordynowanie tej działalności;

- 2) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności naukowej, w tym także rozwoju naukowego pracowników instytutu/katedry;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry;
- 4) występowanie do dziekana z wnioskami w sprawach dotyczących katedry;
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji organów Akademii i innych osób funkcyjnych;
- 6) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników;
- 7) sprawowanie nadzoru nad mieniem katedry;
- 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami organów kolegialnych Akademii.

§ 67

1. Zakład może być jednostką organizacyjną wydziału, instytutu (w tym pozawydziałowego), katedry lub pozawydziałową (ogólnouczelnianą) jednostką organizacyjną.
2. Zakład, z wyjątkiem zakładu ogólnouczelnianego, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, na wniosek dziekana wydziału lub dyrektora instytutu pozawydziałowego.
3. Zakład jest powołany do prowadzenia działalności dydaktycznej i badawczej, związanej z przedmiotem (grupą przedmiotów) kształcenia lub dyscypliną nauki realizowaną w jednostce organizacyjnej.
4. Zakład może być utworzony, gdy będzie w nim pracowało nie mniej niż czterech nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden posiadający stopień doktora.
5. W przypadku, gdy przez okres 18 miesięcy zakład nie spełnia wymogów określonych w ust. 4, dziekan występuje z wnioskiem do Rektora, o jego przekształcenie lub likwidację.
6. Funkcję kierownika zakładu może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest podstawowym miejscem pracy lub żołnierz zawodowy, wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora, spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy.
7. W przypadku, gdy zakład jest jednostką organizacyjną ogólnouczelnianą wnioski wymienione w ust. 2 i 5 składa właściwy prorektor lub stosuje się zapisy § 40 ust. 2.
8. Strukturę organizacyjną oraz zakres działania zakładu określa regulamin organizacyjny wydziału lub pozawydziałowego instytutu.
9. Strukturę organizacyjną oraz zakres działania zakładu ogólnouczelnianego określa jego regulamin organizacyjny opracowanym przez kierownika zakładu i zatwierdzony przez Rektora.

§ 68

1. Kierownik zakładu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zakładu.
2. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
 - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom;
 - 2) organizowanie działalności naukowej i dydaktycznej;
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy i zawodowy pracowników;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i karania pracowników zakładu;
 - 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad mieniem zakładu;
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Akademii i innych osób funkcyjnych.

§ 69

1. Studium jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Akademii, powołaną do wykonywania zadań dydaktycznych w zakresie swojej specjalizacji.
2. Funkcję kierownika studium może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest podstawowym miejscem pracy lub żołnierz zawodowy, wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, który spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 (nie dotyczy żołnierzy zawodowych) Ustawy.
3. Studium może być przekształcone w inną jednostkę organizacyjną, po spełnieniu wymogów stawianych tej jednostce.
4. Strukturę organizacyjną oraz zakres działania studium określa jego regulamin organizacyjny opracowany przez kierownika studium i zatwierdzony przez Rektora.

§ 70

1. Kierownik studium jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników studium.
2. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
 - 1) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych;
 - 2) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników studium;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad mieniem studium;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Akademii i innych osób funkcyjnych;
 - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa.

§ 71

1. Funkcję kierownika jednostki organizacyjnej wydziałowej (instytutu pozawydziałowego) powierza Rektor, na wniosek dziekana (dyrektora instytutu pozawydziałowego). W przypadku, gdy jednostka organizacyjna jest inną ogólnouczelnianą jednostką dydaktyczną lub badawczą – na wniosek właściwego prorektora, po rozstrzygnięciu konkursu. Warunki konkursu określa Rektor.
2. Funkcję dyrektora instytutu wydziałowego, kierownika katedry, zakładu i studium, powierza się nauczycielowi akademickiemu, w tym żołnierzowi zawodowemu, na czas określony we wniosku. Powierzając funkcję żołnierzowi zawodowemu uwzględnia się przepisy wojskowe. Do wniosku o powierzenie funkcji dołącza się zakres obowiązków, który z chwilą powierzenia funkcji włącza się do teczki akt personalnych pracownika (żołnierza).
3. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie nauczyciela akademickiego z ww. funkcji kierowniczych może wystąpić dziekan wydziału (dyrektor instytutu pozawydziałowego) oraz właściwy prorektor.

§ 72

1. Laboratorium jest jednostką organizacyjną instytutu, katedry lub zakładu.
2. Laboratorium może być utworzone do prowadzenia zajęć laboratoryjnych w ramach przedmiotu lub do prowadzenia doświadczeń (ekspertyz) w ramach specjalizacji naukowej.
3. Laboratorium kieruje kierownik, którego na funkcję powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez prorektora ds. dydaktycznych, a w jednostkach ogólnouczelnianych – na wniosek prorektora ds. dydaktycznych. Kierownika laboratorium o charakterze badawczym powołuje Rektor na wniosek prorektora ds. naukowych.
4. Funkcję kierownika laboratorium, nauczycielowi akademickiemu, w tym żołnierzowi zawodowemu, powierza się na czas określony we wniosku.
5. Szczegółowy zakres zadań kierownika laboratorium określa zakres obowiązków opracowany przez bezpośredniego przełożonego.
6. Jeżeli ustaną przyczyny jego utworzenia, laboratorium może być zlikwidowane lub przekształcone w inną jednostkę organizacyjną, po spełnieniu wymogów stawianych tej jednostce.
7. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie z funkcji kierownika laboratorium może wystąpić dziekan wydziału oraz właściwy prorektor.

§ 73

1. Pracownia jest jednostką organizacyjną instytutu, katedry lub zakładu, która prowadzi zajęcia dydaktyczne w ramach kierunków studiów. Ponadto może wykonywać doświadczenia i ekspertyzy związane ze swoją specjalizacją.
2. Pracownią kieruje kierownik, którego na funkcję powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez prorektora ds. dydaktycznych, a w jednostkach pozawydziałowych – na wniosek prorektora ds. dydaktycznych. Kierownika pracowni o charakterze badawczym powołuje Rektor na wniosek prorektora ds. naukowych.
3. Funkcję kierownika pracowni, nauczycielowi akademickiemu, w tym żołnierzowi zawodowemu, powierza się na czas określony we wniosku.
4. Szczegółowy zakres zadań kierownika pracowni określa zakres obowiązków opracowany przez bezpośredniego przełożonego.
5. Jeżeli ustaną przyczyny jej utworzenia, pracownia może być zlikwidowana lub przekształcona w inną jednostkę organizacyjną, po spełnieniu wymogów stawianych tej jednostce.
6. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie z funkcji kierownika pracowni może wystąpić dziekan wydziału oraz właściwy prorektor.

§ 74

1. Do wykonania określonego zadania badawczego lub dydaktycznego może być powołany zespół badawczy lub dydaktyczny.
2. Szczegółowe warunki powoływania zespołu określa dziekan lub dyrektor instytutu pozawydziałowego.
3. Zespoły badawcze lub dydaktyczne powołuje, przekształca lub likwiduje (po wykonaniu zadania) dziekan lub dyrektor instytutu pozawydziałowego.
4. W szczególnych przypadkach, jeśli wymaga tego interes Akademii, zespół badawczy lub dydaktyczny może powołać Rektor, na wniosek właściwego prorektora. Powołując zespół, określa on szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zasady jego przekształcenia i likwidacji.
5. Akademia może prowadzić, na zasadach określonych w Ustawie, akademicki inkubator przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii, o których mowa w art. 148 ust. 1 Ustawy. Akademicki inkubator przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii tworzy się w formie jednostki ogólnouczelnianej, która działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat.
6. Dyrektorów akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu spośród kandydatów przedstawionych przez ich rady nadzorujące.

§ 75

1. W Akademii może być utworzona szkoła doktorska jako ogólnouczelniana jednostka organizacyjna, powołana do kształcenia doktorantów w Akademii.
2. Szkoła doktorska jest zorganizowaną formą kształcenia doktorantów w co najmniej dwóch dyscyplinach, o których mowa w art. 198 ust. 3 lub ust. 5 Ustawy.
3. Szkołę doktorską tworzy, znosi i przekształca Rektor z uwzględnieniem zapisów ust. 2 oraz § 40 ust. 2 statutu.
4. Szkołą doktorską kieruje dyrektor, którego do pełnienia funkcji powołuje Rektor, po przeprowadzeniu konkursu. Warunki konkursu określa Rektor.
5. Funkcję dyrektora szkoły doktorskiej może pełnić nauczyciel akademicki, dla którego Akademia jest podstawowym miejscem pracy lub żołnierz zawodowy, wyznaczony w Akademii na stanowisko nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora oraz spełnia warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 Ustawy.
6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest Rektor. W skład komisji wchodzi prorektor ds. naukowych, prorektor ds. dydaktycznych oraz trzy osoby zatrudnione w Akademii na stanowisku profesora lub profesora uczelni oraz przedstawiciel samorządu doktorantów.
7. Dyrektora szkoły doktorskiej z funkcji odwołuje, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, Rektor.
8. Szkoła doktorska funkcjonuje na podstawie regulaminu szkoły doktorskiej uchwalonego przez Senat.

§ 76

1. W Akademii działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawowym zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i ochrona zbiorów, prowadzenie prac bibliograficznych, dydaktycznych i badawczych oraz organizowanie i prowadzenie informacji naukowej.
2. Podstawą systemu biblioteczno-informacyjnego jest Biblioteka pełniąca funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
3. Strukturę organizacyjną Biblioteki określa regulamin organizacyjny Akademii, natomiast zasady funkcjonowania Biblioteki określa jej regulamin zatwierdzony przez Rektora, na wniosek dyrektora Biblioteki.
4. Ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego mają prawo korzystać studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów i szkoleń oraz pracownicy i żołnierze Akademii.
5. Osoby niewyszczególnione w ust. 4 mogą korzystać ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego na zasadach wypożyczeń międzybibliotecznych lub na miejscu w czytelní, zgodnie z regulaminem Biblioteki.

6. Podstawą wypożyczenia zbioru bibliotecznego pracownikowi innej uczelni jest karta biblieczna wydana na podstawie dowodu osobistego (legitymacji nauczyciela akademickiego), a studentom i doktorantom – legitymacji studenckiej (ELS) lub legitymacji doktoranta i karty zobowiązań.
7. Akademia, w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z tego systemu, w tym: imię (imiona) nazwisko, imię ojca, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego, miejsce pracy, nazwę uczelni, kierunek studiów, rok studiów, numer albumu, numer legitymacji studenckiej, numer legitymacji doktoranta.
8. Niektóre usługi Biblioteki mogą być odpłatne. Opłaty mogą być pobierane w szczególności za:
 - 1) niezwrócenie wypożyczonych materiałów bibliecznych lub niezwrócenie ich w terminie;
 - 2) uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliecznych;
 - 3) wypożyczenia międzybiblieczne (do wysokości kosztów wykonania usługi);
 - 4) wypożyczone materiały biblieczne – w formie kaucji;
 - 5) wydanie karty bibliecznej.
9. Rodzaje usług, wysokość pobieranych za nie opłat oraz zasady ich regulowania ustala Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki.

§ 77

1. Biblioteką kieruje dyrektor. Kompetencje dyrektora Biblioteki określa jej regulamin.
2. Dyrektora Biblioteki zatrudnia i zwalnia Rektor.

§ 78

1. Akademia prowadzi archiwum.
2. Działalność archiwum regulują przepisy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Podporządkowanie archiwum określa regulamin organizacyjny Akademii.

§ 79

1. W Akademii funkcjonuje Wydawnictwo AWL, prowadzące działalność wydawniczą i informacyjną. Wydaje ono:
 - 1) czasopisma naukowe;
 - 2) podręczniki akademickie;
 - 3) opracowania metodyczne i naukowe;
 - 4) skrypty i inne pomoce dydaktyczne;

- 5) materiały z seminariów, sympozjów oraz konferencji naukowych i szkoleniowych;
 - 6) materiały informacyjne z zakresu prowadzonej działalności statutowej oraz materiały bibliograficzne.
2. Działalnością wydawniczą w Akademii, w imieniu Rektora, kieruje prorektor ds. naukowych.
 3. Zakres i formy działania Wydawnictwa AWL określa regulamin opracowany przez prorektora ds. naukowych i zatwierdzony przez Rektora.

§ 80

1. Akademia posiada Biuro Karier i Programu Erasmus, które jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, zwane dalej „biurem”. Szczegółowy zakres kompetencji biura oraz podporządkowanie określa regulamin organizacyjny Akademii.
2. Biuro prowadzi aktywne formy poszukiwania ofert pracy dla absolwentów, doradztwo zawodowe, organizuje praktyki i staże oraz uczestniczy w organizacji i koordynacji wymiany studentów i doktorantów w ramach programów międzynarodowych przez wyznaczoną jednostkę organizacyjną Akademii.

§ 81

1. W Akademii, w zależności od potrzeb, mogą być tworzone centra i ośrodki szkolenia.
2. Centrum (ośrodek) szkolenia tworzy się zgodnie z § 40 ust. 2 statutu, dla zapewnienia warunków do realizacji kształcenia i szkolenia praktycznego studentów, słuchaczy i pracowników Akademii.
3. Akademia poprzez centrum (ośrodek) może prowadzić działalność usługową.
4. Jeżeli zaistnieje potrzeba organizacyjna, centrum (ośrodek) może zostać przekształcone w inną jednostkę organizacyjną Akademii (po spełnieniu warunków określonych w Statucie) lub zlikwidowane zgodnie z § 40 ust. 2.
5. Na stanowisko komendanta (kierownika) centrum (ośrodka) może być wyznaczony żołnierz zawodowy (zatrudniona osoba) na wniosek właściwego prorektora lub kanclerza, posiadający kompetencje w zakresie obszaru działalności realizowanej w centrum (ośrodku), umiejętności kierowania zespołami ludzkimi oraz znający zasady gospodarowania mieniem.
6. Strukturę organizacyjną centrum (ośrodka) szkolenia określa regulamin organizacyjny Akademii, natomiast szczegółowy zakres działania określa opracowany przez właściwego prorektora (kanclerza) i zatwierdzony przez Rektora regulamin centrum (ośrodka) szkolenia.
7. Szczegółowy zakres obowiązków komendanta (kierownika) centrum (ośrodka) szkolenia, określa jego zakres obowiązków.

§ 82

1. W Akademii funkcjonuje uczelniany system zapewnienia jakości kształcenia, który służy wspieraniu oraz doskonaleniu jakości działań jednostek organizacyjnych Akademii o charakterze badawczo-dydaktycznym (wydziałów), realizujących misję i cele strategiczne Akademii w obszarze edukacji.
2. Z uwagi na cele, strukturę, realizowane zadania i procedury, uczelniany system zapewnienia jakości kształcenia spełnia kryteria określone dla systemów zarządzania jakością w organizacjach oraz jest elementem uczelnianego systemu kontroli zarządczej.
3. Uczelniany system zapewnienia jakości kształcenia ma na celu:
 - 1) wspieranie wydziałów i instytutu pozawydziałowego Akademii w realizowaniu wizji, misji i celów strategicznych AWL;
 - 2) zapewnienie spójności programów kształcenia z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK), o której mowa w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz z wymaganiami określonymi przez resort obrony narodowej;
 - 3) realizację procesu kształcenia w Akademii zgodnie z przyjętymi standardami i jego doskonalenie, w tym stałe promowanie kultury jakości kształcenia wśród społeczności akademickiej;
 - 4) zapewnienie jakości kształcenia w szkole doktorskiej i spójności programów kształcenia w szkole doktorskiej z ogólnymi charakterystykami efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie ósmym Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 5) zapewnienie wysokich kompetencji merytorycznych i metodycznych nauczycieli Akademii oraz ich odpowiednie wykorzystanie w procesie kształcenia;
 - 6) zaangażowanie studentów, doktorantów i zewnętrznych interesariuszy Akademii w proces zarządzania jakością kształcenia, w tym w projektowanie i ocenę osiągniętych efektów kształcenia;
 - 7) zaangażowanie studentów i doktorantów w podejmowanie i realizację projektów badawczych w zakresie dyscypliny naukowej (dyscyplin naukowych), do której został przyporządkowany kierunek studiów i wykorzystanie wyników tych badań do poprawy jakości prac dyplomowych;
 - 8) zapewnienie konkurencyjności i wysokiego poziomu kompetencji cywilnych absolwentów Akademii na rynku pracy w kraju i za granicą, a absolwentów – oficerów na pierwszym i kolejnych stanowiskach służbowych;
 - 9) osiągnięcie przez Akademię akredytacji i certyfikatów jakości kształcenia nadawanych przez krajowe i międzynarodowe komisje branżowe i agencje akredytacyjne, zarejestrowane w The European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR).
4. System, o którym mowa w ust. 1, uchwała Senat. Określa się w nim cele, zadania i procedury zapewnienia jakości kształcenia na szczeblu Akademii i jednostek działalności

podstawowej oraz odpowiedzialność i zadania organów Akademii, a także innych osób funkcyjnych w tym zakresie.

5. Do realizacji zadań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia w Akademii, Rektor powołuje, na okres kadencji, uczelniany zespół ds. jakości kształcenia. Jego skład jest określony w uchwale Senatu, o której mowa w ust. 4.
6. Samorząd studencki i samorząd doktorantów deleguje do pracy w uczelnianym, wydziałowych oraz instytutu dowodzenia zespołach ds. jakości kształcenia swoich przedstawicieli. Ich zadaniem jest opiniowanie wyników monitoringu jakości kształcenia w Akademii we wszystkich jego obszarach. Przedstawiciele samorządu studenckiego i samorządu doktorantów prezentują opinie społeczności akademickiej na posiedzeniach wymienionych zespołów, a także formułują wnioski w tym zakresie dla potrzeb sprawozdania pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia i PRK.
7. Podstawą oceny skuteczności Systemu, o którym mowa w ust. 1, są sprawozdania za rok akademicki przewodniczącego Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia – Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia i Polskiej Ramy Kwalifikacji poświęcone realizacji zadań w zakresie zapewnienia jakości kształcenia w Akademii oraz ocena funkcjonowania Systemu za dany rok akademicki, jaką przedstawia Rektor na posiedzeniu Senatu.

§ 83

1. W Akademii działają jednostki organizacyjne administracji, usługowe i gospodarcze wykonujące wyodrębnione zadania, wspomagające zarówno proces dydaktyczny, jak i funkcjonowanie Akademii jako jednostki wojskowej i osoby prawnej.
2. Strukturę organizacyjną tych jednostek, ich zadania i zakres działania określa regulamin organizacyjny Akademii.

§ 84

1. Regulamin organizacyjny Akademii nadaje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, w terminie nie późniejszym niż trzy miesiące od dnia wydania decyzji zatwierdzającej statut przez Ministra Obrony Narodowej.
2. Regulamin organizacyjny AWL określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Akademii oraz podział zadań w ramach tej struktury;
 - 2) organizację oraz zasady działania administracji Akademii.
3. Zmiany w regulaminie organizacyjnym Akademii wprowadza Rektor samodzielnie lub na wniosek prorektorów lub kanclerza, po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 85

Wymagania kwalifikacyjne dla kierowników jednostek organizacyjnych, nieokreślone w statucie, zawarte są w regulaminie wynagradzania oraz regulaminach tych jednostek, określonych przez Rektora.

Rozdział 5

Pracownicy i żołnierze Akademii

§ 86

1. W Akademii rozróżnia się grupy pracowników i żołnierzy zawodowych:
 - 1) nauczyciele akademicki – pracownicy i żołnierze zawodowi;
 - 2) żołnierze i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczyciele akademicki są zatrudniani, a żołnierze zawodowi wyznaczani na stanowiska nauczycieli akademickich w grupach pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych i badawczych.
3. Nauczyciele akademicki są zatrudniani, a żołnierze zawodowi wyznaczani na stanowiska nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta;
 - 5) starszego wykładowcy;
 - 6) wykładowcy;
 - 7) lektora;
 - 8) instruktora;
 - 9) inżyniera.
4. Nauczyciele akademicki są zatrudniani, a żołnierze zawodowi wyznaczani na stanowiska nauczycieli akademickich w grupach pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.

§ 87

Nauczycielem akademickim Akademii może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w Ustawie;
- 2) spełnia wymagania dla kandydatów do zatrudnienia na stanowiskach przewidzianych w grupach pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych i badawczych w Akademii określone w załączniku nr 9;
- 3) nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 Ustawy;
- 4) spełnia wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1–3 Ustawy.

§ 88

1. Nauczyciele akademicy będący pracownikami dydaktycznymi są obowiązani:
 - 1) kształcić i wychowywać studentów i słuchaczy lub uczestniczyć w kształceniu doktorantów;
 - 2) uczestniczyć w pracach organizacyjnych na rzecz Akademii;
 - 3) stale podnosić swoje kompetencje zawodowe.
2. Nauczyciele akademicy będący pracownikami badawczo-dydaktycznymi są obowiązani:
 - 1) prowadzić działalność naukową;
 - 2) kształcić i wychowywać studentów i słuchaczy lub uczestniczyć w kształceniu doktorantów;
 - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych na rzecz Akademii;
 - 4) stale podnosić swoje kompetencje zawodowe.
3. Nauczyciele akademicy będący pracownikami badawczymi są obowiązani:
 - 1) prowadzić działalność naukową lub uczestniczyć w kształceniu doktorantów;
 - 2) uczestniczyć w pracach organizacyjnych na rzecz Akademii;
 - 3) stale podnosić swoje kompetencje zawodowe.
4. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
5. Obowiązki nauczyciela akademickiego mogą być wykonywane również poza Akademią na zasadach oraz w jednostkach określonych w regulaminie pracy Akademii.
6. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym roczny wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy Akademii.
7. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczyciela akademickiego określa się na podstawie art. 127 ust. 2-4 Ustawy.

8. Zasady planowania i rozliczania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich określa regulamin organizacyjny Akademii oraz stosowna uchwała Senatu.
9. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.

§ 89

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji procesu dydaktycznego, nauczyciel akademicki może być zobowiązany przez przełożonego do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z art. 127 ust. 6-8 Ustawy.
2. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań na rzecz Akademii, może ustalić inny wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań – poniżej dolnej granicy wymiaru określonego w regulaminie pracy Akademii.
3. Warunki innego wymiaru zajęć dydaktycznych zależą od czasu wykonywania zadań oraz czasochłonności dodatkowo powierzonych obowiązków.
4. Inny ustalony wymiar zajęć nie może być niższy niż 50% dolnej granicy wymiaru określonego w art. 127 ust. 2 Ustawy.
5. Decyzję o ustaleniu innego wymiaru zajęć dydaktycznych, Rektor wydaje na piśmie z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.

§ 90

1. Osoba prowadząca działalność naukową i osoba biorąca udział w prowadzeniu działalności naukowej składa Rektorowi, nie częściej niż raz na 2 lata, oświadczenie o dziedzinie i dyscyplinie, którą reprezentuje.
2. Pracownik Akademii prowadzący działalność naukową, w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym został zatrudniony, składa oświadczenie upoważniające Akademię do zaliczenia go do liczby pracowników, o których mowa w art. 265 ust. 4 Ustawy. W przypadku zmiany dyscypliny oświadczenie składa się niezwłocznie. Oświadczenie można złożyć tylko w jednym podmiocie i w nie więcej niż 2 dyscyplinach, o których mowa w art. 343 ust. 7 i 8 Ustawy.

§ 91

1. W Akademii żołnierzy zawodowych wyznacza się na stanowiska nauczycieli akademickich na zasadach i w trybie określonych przepisami o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, na wniosek Rektora, z zachowaniem przepisów art. 116 ust. 2-4, art. 451 ust. 2 Ustawy oraz z uwzględnieniem § 86 ust. 3-4 i § 87 statutu.

2. Dopuszcza się możliwość wyznaczania podoficerów zawodowych na stanowiska dydaktyczne (starszy podoficer instruktor, podoficer instruktor i młodszy podoficer instruktor) zgodnie z przepisami wojskowymi.

§ 92

1. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Akademii następuje na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm., zwaną dalej „Kodeks pracy”), a z nauczycielem akademickim z uwzględnieniem zasad określonych z art. 117-120 Ustawy.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem akademii odbywa się zgodnie z Kodeksem pracy, z uwzględnieniem zapisów ust. 3-5 odnośnie nauczycieli akademickich.
3. Rektor, poza przypadkami określonymi w Kodeksie pracy, może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
 - 1) otrzymania oceny negatywnej, o której mowa w art. 128 ust. 1 Ustawy;
 - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora, o której mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.
4. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 128 ust. 1 Ustawy.
5. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
6. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi za wypowiedzeniem przyjmuje się, że koniec semestru, o którym mowa w art. 123 ust. 3 Ustawy, stanowi odpowiednio ostatni dzień lutego albo ostatni dzień września.
7. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w danej uczelni publicznej, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu z zastrzeżeniem art. 119 ust. 2 pkt 1-3 Ustawy. Tryb i zasady przeprowadzania konkursów określa załącznik nr 10.
8. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Akademia jest podstawowym miejscem pracy. Warunkiem wskazania Akademii jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.
9. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne w Akademii, w tym również żołnierza zawodowego zwolnionego ze służby wojskowej, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku bez postępowania konkursowego.

§ 93

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii, która jest jego podstawowym miejscem pracy może, za zgodą Rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową, z wyjątkami określonymi w art. 125 ust. 3 Ustawy.
2. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez Rektora wymaga uzyskania zgody Senatu z zastrzeżeniem art. 125 ust. 4 i 5 Ustawy.
3. W przypadku wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora bez zgody Minister Obrony Narodowej stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora. Wygaśnięcie mandatu następuje z dniem doręczenia tego stwierdzenia.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą (nie dotyczy żołnierzy zawodowych, do których stosuje się przepisy o służbie żołnierzy zawodowych) informuje o tym Rektora, gdy Akademia jest dla niego podstawowym miejscem pracy.

§ 94

1. Stosunek pracy z pracownikiem niebędący nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor na podstawie protokołu komisji konkursowej. Zasady przeprowadzenia konkursu określa Rektor.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość.
3. Żołnierze zawodowi niebędący nauczycielami akademickimi są wyznaczani na stanowiska przez upoważnione organy (osoby) na zasadach i w trybie określonych w ustawie o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 95

Decyzję o rozpoczęciu procedury konkursowej związanej z zatrudnieniem nauczyciela akademickiego podejmuje prorektor ds. dydaktycznych na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, za zgodą Rektora. Szczegółowe zasady procedury przeprowadzenia konkursu określa „Regulamin konkursów zatrudniania nauczycieli akademickich w Akademii Wojsk Lądowych” – załącznik nr 10.

§ 96

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem Rektora, podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w § 98 statutu oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.

3. Oceny okresowej dokonuje właściwa komisja oceniająca, wskazana w ust. 10, nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym, urlopie naukowym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej lub innych przedsięwzięć związanych z pełnieniem zawodowej służby wojskowej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
4. Kryteria oceny okresowej nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów. Opinia jest przedstawiana w terminie wskazanym we wniosku o jej wyrażenie, nie krótszym niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony. Kryteria nie mogą dotyczyć obowiązku uzyskania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
5. Uczelnia umożliwia studentom, słuchaczom i doktorantom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
6. Zasady dokonywania oceny, o której mowa w ust. 5, określa Rektor.
7. Przy dokonywaniu oceny okresowej uwzględnia się ocenę, o której mowa w ust. 5.
8. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do Rektora.
9. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
10. Do dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
 - 1) komisję oceniającą Akademii;
 - 2) komisję oceniającą wydziału;
 - 3) komisję oceniającą w instytucie pozawydziałowym;
 - 4) odwoławczą komisję oceniającą.
11. Senat określa skład i powołuje:
 - 1) komisję oceniającą Akademii, przy czym jej przewodniczącym jest prorektor ds. dydaktycznych;
 - 2) odwoławczą komisję oceniającą, przy czym przewodniczącym jej jest Rektor.
12. Dziekan wydziału (dyrektor instytutu pozawydziałowego) po zasięgnięciu opinii kolegium dziekańskiego (rady instytutu pozawydziałowego), określa skład i powołuje komisję oceniającą, przy czym jej przewodniczącym jest dziekan (dyrektor).

13. Wyznaczony na kadencję członek komisji oceniającej może pracować tylko w jednej komisji.
14. Okres działania komisji wymienionych w ust. 10 trwa cztery lata i pokrywa się z kadencją organów kolegialnych Akademii.

§ 97

1. Komisje oceniające wymienione w § 96 ust. 10 pkt 2 dokonują oceny nauczycieli akademickich w wydziale, natomiast komisje oceniające wymienione w § 96 ust. 10 pkt 3, dokonują oceny nauczycieli akademickich w instytucie pozawydziałowym.
2. Oceny okresowe nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, niewchodzących w skład wydziałów i instytutów pozawydziałowych dokonuje komisja oceniająca Akademii.
3. Okresowej oceny wyników pracy przewodniczących komisji, o których mowa w § 96 ust. 10 pkt 2 i 3, dokonuje komisja oceniająca Akademii.
4. Okresowej oceny wyników pracy przewodniczącego komisji, o której mowa w § 96 ust. 10 pkt 1, dokonuje odwoławcza komisja oceniająca. Od tej oceny przysługuje prawo wniesienia odwołania do Senatu.

§ 98

1. Podstawę oceny okresowej nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia dydaktyczne, naukowe oraz organizacyjne. W szczególności uwzględnia się:
 - 1) przy ocenie pracowników badawczych:
 - a) prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów, oraz
 - b) realizację projektów badawczych,
 - c) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych,
 - d) wdrożenie wyników badań w praktyce,
 - e) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały,
 - f) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych,
 - g) uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem prestiżu konferencji i charakteru uczestnictwa,
 - h) autorstwo oraz recenzowanie podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych,
 - i) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych,

- j) działalność popularyzatorską,
 - k) funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach i towarzystwach naukowych oraz w Akademii,
 - l) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych;
- 2) przy ocenie pracowników badawczo-dydaktycznych:
- a) prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów, oraz
 - b) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - c) realizację projektów badawczych,
 - d) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych,
 - e) wdrożenie wyników badań w praktyce,
 - f) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały,
 - g) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych,
 - h) uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem prestiżu konferencji i charakteru uczestnictwa,
 - i) autorstwo podręczników oraz recenzowanie podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych,
 - j) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych,
 - k) działalność popularyzatorską,
 - l) funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach i towarzystwach naukowych oraz w Akademii,
 - m) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych,
 - n) opracowanie nowych stanowisk do ćwiczeń,
 - o) nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną;
- 3) przy ocenie pracowników dydaktycznych:
- a) kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów, oraz
 - b) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - c) autorstwo podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych,
 - d) opracowanie nowych stanowisk do ćwiczeń,
 - e) nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną.

2. W celu dokonania obiektywnej oceny okresowej nauczyciela akademickiego w sytuacjach, w których komisja nie jest w stanie sprecyzować swojego stanowiska, ma ona możliwość zasięgnięcia opinii ekspertów spoza Akademii.

§ 99

1. Komisja przy dokonywaniu oceny okresowej nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych, uwzględnia ocenę przedstawianą przez studentów, słuchaczy i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
2. Ocenę przedstawioną przez studentów, słuchaczy i doktorantów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów Akademii, uwzględniającej w szczególności kryteria określone w § 98 ust. 1 pkt 3.
3. Za przeprowadzenie ankietowania odpowiada, odpowiednio, prorektor ds. dydaktycznych, dziekan wydziału, kierownik szkoły doktorskiej oraz dyrektor instytutu pozawydziałowego.
4. Oceny nauczycieli akademickich (zajęć dydaktycznych) przez studentów/słuchaczy/doktorantów dokonuje się co najmniej raz w roku akademickim w oparciu o ramowy plan oceny nauczycieli akademickich (zajęć dydaktycznych) sporządzany do 30 października na dany rok akademicki. Ramowe plany oceny nauczycieli akademickich opracowują, odpowiednio: prorektor ds. dydaktycznych, dziekan wydziału, kierownik szkoły doktorskiej oraz dyrektor instytutu pozawydziałowego.

§ 100

1. Wnioski wynikające z oceny okresowej, o której mowa w § 96 mają wpływ na:
 - 1) awanse i wyróżnienia;
 - 2) powierzanie funkcji kierowniczych.
2. Druga kolejna negatywna ocena okresowa stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, zgodnie z art. 123 ust. 2 Ustawy.

§ 101

1. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje przedstawiona zainteresowanemu przez przewodniczącego komisji.
2. Od ocen okresowych dokonanych przez komisje oceniające służy odwołanie do odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia osobie ocenianej oceny komisji. O możliwości i terminie wniesienia odwołania informuje osobę ocenianą przewodniczący komisji.

4. Odwoławcza komisja oceniająca rozpoznaje odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty złożenia odwołania przez osobę odwołującą się.
5. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę okresową w mocy albo zmienia ją na korzyść osoby odwołującej się.

§ 102

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku, który powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
3. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
4. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust.1 Ustawy, określa regulamin pracy.
5. Urlopu, o którym mowa w art. 130-131 Ustawy udziela Rektor na pisemny wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony.
6. Zasady przyznawania urlopu dla poratowania zdrowia określają przepisy Ustawy.
7. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym przysługuje, na jego wniosek, urlop na przygotowanie rozprawy doktorskiej lub na przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej oraz zwolnienie od pracy na obronę pracy doktorskiej na zasadach określonych w art. 196 Ustawy.
8. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu zgodnie z ust. 4-7, Rektor uwzględnia:
 - 1) konieczność zapewnienia funkcjonowania jednostki organizacyjnej;
 - 2) stworzenie warunków do opracowania rozprawy habilitacyjnej lub doktorskiej oraz przygotowania się do egzaminów;
 - 3) przydatność kwalifikacji, które nauczyciel akademicki zdobędzie w czasie urlopu, dla procesu dydaktycznego i badań naukowych prowadzonych w Akademii.
9. Udzielanie urlopów żołnierzom zawodowym regulują przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 103

Zasady wynagradzania pracowników Akademii, określa regulamin wynagradzania pracowników Akademii (nie dotyczy żołnierzy zawodowych).

§ 104

1. Nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora określa regulamin przyznawania nagrody Rektora uzgodniony przez Rektora z organizacjami związkowymi działającymi w Akademii.
2. Regulamin uchwała Senat.

§ 105

1. Żołnierze zawodowi Akademii mogą otrzymywać za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, wdrożeniowe lub organizacyjne, albo za całokształt dorobku, w tym osiągnięcia w służbie, nagrody.
2. Zasady przyznawania tych nagród, określa Rektor z uwzględnieniem przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych i innych przepisów w tym zakresie.

§ 106

1. Nauczyciel akademicki, w tym żołnierz zawodowy, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego na zasadach określonych w art. 275-306 Ustawy.
2. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 1, nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 107

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich na zasadach określonych w art. 278 ust. 2, 4, 6 i 7 Ustawy.
2. Członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej wybierają, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5:
 - 1) kolegium dziekańskie wydziału – dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy;
 - 2) rada instytutu pozawydziałowego – dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora;
 - 3) samorząd studencki – dwóch studentów.
3. Wśród wybranych nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 2, przynajmniej jeden powinien posiadać tytuł naukowy profesora.
4. Senat wybiera spośród członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej jej przewodniczącego oraz zastępców.

5. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej nie może być Rektor oraz osoba pełniąca funkcję kierowniczą dziekana wydziału, dyrektora instytutu pozawydziałowego oraz prodziekana (zastępcy dyrektora Instytutu Dowodzenia).
6. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
7. Jeżeli mandat członka komisji wygaśnie w trakcie trwania kadencji komisji dokonuje się wyborów uzupełniających w środowisku, z którego pochodził członek komisji, któremu mandat wygasł.
8. Wygaśnięcie mandatu członka uczelnianej komisji dyscyplinarnej następuje na skutek:
 - 1) przeniesienia służbowego poza Akademię lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 2) śmierci albo objęcia stanowiska lub funkcji, których łączenie z mandatem zakazują przepisy;
 - 3) w przypadku żołnierza zawodowego, zwolnienia ze stanowiska lub zwolnienia z zawodowej służby wojskowej;
 - 4) popełnienia czynu niegodnego nauczyciela akademickiego;
 - 5) zrzeczenia się z funkcji.
9. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-3 i 5, jeżeli wygaśnięcie mandatu członka komisji nastąpiło w okresie dłuższym niż sześć miesięcy do końca kadencji.
10. Postępowanie dyscyplinarne komisja wszczyna na wniosek rzecznika dyscyplinarnego, po przeprowadzeniu przez niego postępowania wyjaśniającego wszczętego z urzędu lub na polecenie Rektora.
11. Do rozpatrzenia wniesionej do komisji sprawy, przewodniczący komisji wyznacza skład orzekający w składzie co najmniej 3 członków i protokolanta. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy nie niższy niż stopień obwinionego, a w przypadku gdy obwiniony posiada tytuł profesora składowi orzekającemu przewodniczy nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora. Protokolanta wyznacza przewodniczący ze składu komisji.
12. Rzeczników dyscyplinarnych ds. nauczycieli akademickich, w liczbie co najmniej dwóch, powołuje Rektor na okres 4 lat, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
13. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami organu, który go powołał, w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.
14. Postępowanie dyscyplinarne toczy się według zasad określonych Ustawą i wydanym na jej podstawie rozporządzeniem.

§ 108

Organy Akademii współdziałają z organizacjami związkowymi działającymi w Akademii w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

Rozdział 6

Studia, studenci i doktoranci Akademii

§ 109

1. Akademia prowadzi studia wyższe w ramach kierunków studiów o profilu praktycznym lub ogólnoakademickim jako studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Podstawową formą kształcenia na studiach wyższych w Akademii są studia stacjonarne.
3. Akademia może prowadzić studia wyższe niestacjonarne, szkołę doktorską (w ramach posiadanych uprawnień), studia podyplomowe, a także kształcenie oraz szkolenie na kursach dokształcających, w tym kursach kwalifikacyjnych, doskonalących i językowych, kształcenie oraz szkolenie wojskowe studentów oraz absolwentów uczelni oraz kształcenie i szkolenie w innych formach na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Studia mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami na podstawie zawartych umów lub porozumień.
5. Studia w Akademii prowadzone są zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów.
6. Przyjęcie efektów uczenia się dla kierunku studiów następuje w drodze uchwały Senatu podjętej na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za dany kierunek studiów.
7. Kształcenie doktorantów prowadzone jest na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego. Program kształcenia doktorantów ustala Senat w drodze uchwały. Ustalenie programu wymaga zasięgnięcia opinii samorządu doktorantów.
8. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów. Organizację kształcenia doktorantów określa regulamin szkoły doktorskiej. Organizację i tok kształcenia na studiach podyplomowych oraz na innych formach kształcenia określają właściwe regulaminy.

§ 110

1. Rok akademicki rozpoczyna się w dniu 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego oraz obejmuje:
 - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych w każdym z semestrów;
 - 2) dwie sesje egzaminacyjne w każdym z semestrów (zasadniczą i poprawkową) wolne od zajęć;
 - 3) przerwy wakacyjne, świąteczne i międzysemestralne.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Na studiach niestacjonarnych, ze względu rozkład dni świątecznych w roku kalendarzowym, w celu realizacji wymogów programowych w danym roku akademickim dopuszcza się możliwość rozpoczęcia zajęć przed dniem 1 października.

§ 111

1. Warunki i tryb przyjęcia na studia oraz na inne formy kształcenia i szkolenia prowadzone w Akademii oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji (w tym prowadzonej w drodze elektronicznej), a także sposób jej przeprowadzenia ustala Senat, natomiast warunki i tryb przyjęcia na studia w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego na wniosek Rektora, ustala Minister Obrony Narodowej. Warunki i tryb przyjęcia na studia oraz na inne formy kształcenia i szkolenia są podawane do publicznej wiadomości w terminach określonych w Ustawie.
2. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu. Zasady rekrutacji ustala Senat, które podawane są do publicznej wiadomości nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Rekrutację na studia oraz na inne formy kształcenia prowadzi komisja rekrutacyjna powołana na wniosek prorektora ds. dydaktycznych przez Rektora, w skład której wchodzi nauczyciele akademicki oraz pracownicy i żołnierze niebędący nauczycielami akademickimi.
4. Przyjęcie na studia oraz do szkoły doktorskiej następuje w drodze wpisu, odpowiednio na listę studentów i listę doktorantów, natomiast przyjęcie na inne formy kształcenia i szkolenia odbywa się zgodnie z innymi przepisami szczególnymi.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej, od której służy odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
6. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

7. Odmowa przyjęcia na inne formy kształcenia lub szkolenia prowadzone w Akademii następuje w drodze decyzji administracyjnej, od której służy odwołanie do organu odwoławczego wskazanego w uchwale Senatu dotyczącej naboru na daną formę kształcenia lub szkolenia w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
8. Wyniki postępowań rekrutacyjnych oraz konkursu do szkoły doktorskiej są jawne.

§ 112

1. Liczbę miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki w Akademii określa Senat.
2. *(uchylony)*
3. Limit miejsc na poszczególne kierunki studiów dla kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz na szkolenie wojskowe w ramach studium oficerskiego określa Minister Obrony Narodowej.
4. Liczbę miejsc do szkoły doktorskiej oraz na inne formy kształcenia ustala Rektor na wniosek prorektora ds. dydaktycznych.

§ 113

1. Akademia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadawalających wyników w nauce;
 - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
 - 6) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych i doskonalących oraz innych form kształcenia i szkolenia (w tym w języku obcym).
2. Akademia może również pobierać opłaty za:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
 - 2) przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatów;
 - 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy;
 - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
 - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich;
 - 7) prowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1-2, ustala Rektor.
4. Informację o wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne wymienione w ust. 1 oraz czynności określone w ust. 2, zamieszcza się na stronie internetowej Akademii.
5. Warunki i tryb pobierania oraz zwalniania z opłat, o których mowa w ust. 1-2, ustala Senat.
6. Warunki odpłatności za studia oraz pozostałe usługi edukacyjne określone w ust. 1, określa umowa zawarta między Akademią, a studentem w formie pisemnej.

§ 114

1. Rozpoczęcie studiów i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania.
2. Rozpoczęcie kształcenia w szkole doktorskiej i nabycie praw doktoranta następuje z chwilą złożenia ślubowania.
3. Treść ślubowania dla studentów i doktorantów Akademii zawiera załącznik nr 11 do statutu.

§ 115

1. Prawa i obowiązki studentów oraz doktorantów wynikają z Ustawy, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (w stosunku do kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz żołnierzy zawodowych), przepisów wydanych na ich podstawie, w tym statutu, regulaminu studiów oraz regulaminu szkoły doktorskiej.
2. Podstawowym prawem i obowiązkiem studenta i doktoranta jest zdobywanie wiedzy. Student i doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania oraz regulaminem studiów i regulaminem szkoły doktorskiej, dbać o mienie Akademii, a także przestrzegać odpowiednio kodeksu etyki studenta i kodeksu etyki doktoranta, uchwalonego przez odpowiedni uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studentów i doktorantów.
3. Osoba ubiegająca się o stopień doktora w trybie eksternistycznym przed wszczęciem postępowania składa wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów. Osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym nie odbywa kształcenia w szkole doktorskiej.
4. Prawa i obowiązki słuchaczy innych form kształcenia i szkolenia prowadzonego w Akademii wynikają z Ustawy, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (w stosunku do kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz żołnierzy zawodowych), przepisów wydanych na ich podstawie, w tym statutu oraz regulaminów danej formy kształcenia i szkolenia.
5. Decyzję administracyjną, o której mowa w art. 108 ust. 3 Ustawy wydaje Dziekan na podstawie posiadanego upoważnienia. Od decyzji służy prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

6. Decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy doktorantów podpisuje kierownik szkoły doktorskiej na podstawie posiadanego upoważnienia. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 116

Student po ukończeniu pierwszego roku studiów (zarówno pierwszego, jak i drugiego stopnia) może studiować według indywidualnej organizacji studiów, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów.

§ 117

1. Wykłady prowadzone w Akademii ujęte w programie studiów wyższych są otwarte, z wyjątkiem wykładów, których treści są niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Warunki uczestnictwa w wykładach zawierających informacje niejawne określa Rektor zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.
3. Akademia może prowadzić także zajęcia typu otwartego dla innych osób niebędących studentami.

§ 118

1. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu, potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy.
2. Wzór dyplomu zatwierdza Senat z uwzględnieniem regulacji resortowych.
3. Osoba, której nadano stopień naukowy doktora otrzymuje dyplom, którego wzór zatwierdza Senat.
4. Absolwenci studiów podyplomowych oraz studium oficerskiego otrzymują świadectwa ukończenia, których wzory zatwierdza Senat.
5. Absolwenci kursów kwalifikacyjnych i doskonalących oraz innych form kształcenia i szkolenia otrzymują świadectwa ukończenia tych kursów, których wzory określa Rektor.

§ 119

1. Akademia prowadzi własny monitoring karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania programu studiów do potrzeb rynku pracy.
2. W celu prowadzenia monitoringu, Akademia przetwarza dane osobowe absolwentów, przez okres określony w Ustawie, obejmujące:
 - 1) imiona i nazwisko,

- 2) adres do korespondencji,
- 3) adres poczty elektronicznej.

§ 120

1. Akademia może utworzyć ze środków innych niż określone w art. 365 Ustawy własny fundusz na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów według zasad określonych w art. 420 Ustawy.
2. Studenci mają prawo do ubiegania się o świadczenia określone w Ustawie, na warunkach ustalonych w Ustawie oraz w regulaminie świadczeń dla studentów zatwierdzonych przez Rektora w porozumieniu z samorządem studenckiego.
3. Doktorant nieposiadający stopnia doktora, otrzymuje stypendium doktorskie w wysokości i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 121

1. Student za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyny uchybiające godności studenta ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach art. 307-321 Ustawy.
2. Studenci będący kandydatami na żołnierzy zawodowych, ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami ustawy o dyscyplinie wojskowej.
3. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, które są powoływane przez Rektora spośród nauczycieli akademickich i studentów Akademii.
4. Do komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej powołuje Rektor:
 - 1) przewodniczącego każdej z komisji – nauczyciela akademickiego – spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekanów wydziałów;
 - 2) członków każdej z komisji – co najmniej trzech nauczycieli akademickich spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekanów wydziałów i dyrektora instytutu pozawydziałowego (Instytutu Dowodzenia) i co najmniej trzech studentów spośród kandydatów zgłoszonych przez samorząd studencki.
5. Kadencja komisji dyscyplinarnych do spraw studentów trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
6. Do rozpatrzenia wniesionej do komisji sprawy, przewodniczący komisji dyscyplinarnej i odwoławczej każdorazowo wyznacza skład orzekający: przewodniczącego, którym jest nauczyciel akademicki, członków – dwóch nauczycieli akademickich i dwóch studentów oraz protokolanta. Protokolant wyznaczany jest ze składu komisji.
7. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów powoływany jest przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Akademii zgłoszonych przez dziekanów i dyrektora instytutu

- pozawydziałowego. Rektor powołuje co najmniej dwóch rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów.
8. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
 9. Doktorant za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyny uchybiające godności doktoranta ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach art. 322 Ustawy.
 10. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzeka komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna.
 11. Do komisji dyscyplinarnej rozstrzygającej sprawy doktorantów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej powołuje Rektor:
 - 1) przewodniczącego – nauczyciela akademickiego – spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekanów wydziałów i kierownika szkoły doktorskiej;
 - 2) członków – co najmniej trzech nauczycieli akademickich spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekanów wydziałów i co najmniej trzech doktorantów spośród kandydatów zgłoszonych przez samorząd doktorantów.
 12. Do rozpatrzenia wniesionej do komisji dyscyplinarnej sprawy doktoranta, przewodniczący komisji wyznacza skład orzekający: przewodniczącego, którym jest nauczyciel akademicki, członków – jednego nauczyciela akademickiego i jednego doktoranta Akademii oraz protokolanta.
 13. Kadencja komisji dyscyplinarnych do spraw doktorantów trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
 14. Rzecznik dyscyplinarny do spraw doktorantów powoływany jest przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Akademii. Rektor powołuje co najmniej dwóch rzeczników dyscyplinarnych do spraw doktorantów.
 15. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego do spraw doktorantów trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.

Rozdział 7

Administracja i gospodarka Akademii

§ 122

1. Akademia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie oraz w przepisach regulujących prowadzenie gospodarki w jednostkach sektora finansów publicznych i regulacjach wewnętrznych.

2. Podstawą do funkcjonowania Akademii pod względem finansowo-gospodarczym jest zatwierdzony przez Rektora na dany rok plan rzeczowo-finansowy obejmujący całokształt działalności.

§ 123

Przychodami Akademii są w szczególności:

- 1) subwencje i dotacje z budżetu państwa, o których mowa w art. 365 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 459 pkt 1 Ustawy;
- 2) opłaty za świadczone usługi edukacyjne określone w art. 79 ust. 1 Ustawy;
- 3) opłaty za postępowanie związane z prowadzeniem rekrutacji;
- 4) jednorazowe opłaty za wydanie legitymacji studenckiej oraz duplikatów-dokumentu;
- 5) opłaty za potwierdzanie efektów uczenia się;
- 6) opłaty za wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy;
- 7) opłaty za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
- 8) odpłatność za studia podyplomowe, kształcenie i szkolenie specjalistyczne lub kształcenie i szkolenie w innych formach;
- 9) opłaty za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich;
- 10) dochody z prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 124

1. Akademia może prowadzić działalność gospodarczą, m.in. w zakresie:
 - 1) usług edukacyjnych niefinansowanych z subwencji lub dotacji;
 - 2) wynajmu i użyczenia obiektów;
 - 3) świadczenia usług eksperckich;
 - 4) działalności sportowo-rekreacyjnej, w tym działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 5) obrotu mieniem koncesjonowanym w ramach posiadanej koncesji;
 - 6) wytwórczym, usługowym i handlowym.
2. Uczelnia może prowadzić także działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 Ustawy, w szczególności przez tworzenie spółek kapitałowych.
3. Dochody uzyskiwane z działalności, o której mowa w ust. 1 i 2 przeznaczone są na realizację zadań statutowych.

§ 125

1. Czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Akademii dokonuje Rektor, a w zakresie udzielonego przez niego pełnomocnictwa – także prorektorzy oraz kanclerz.
2. Pracownicy Akademii mogą podejmować czynności w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych wyłącznie w granicach udzielonego im upoważnienia.
3. Pracownik Akademii upoważniony do dysponowania środkami finansowymi jest odpowiedzialny za ich celowe i zgodne z prawem wykorzystanie.

§ 126

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić kanclerza lub inną osobę do przydzielania składników określonych kategorii majątku trwałego jednostkom organizacyjnym.
2. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa Rektor.

§ 127

Kierownik jednostki organizacyjnej Akademii odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie przydzielonego do użytkowania mienia. Zasady odpowiedzialności za powierzone do użytkowania mienie określa Rektor.

§ 128

Sprzęt wojskowy, środki bojowe i materiałowe, przekazane przez właściwe organy wojskowe do wykonywania zadań jednostki wojskowej nie stanowią mienia Akademii. Zasady gospodarowania tym mieniem regulują odrębne przepisy.

§ 129

1. Kanclerz kieruje podległą mu administracją i gospodarką Akademii w zakresie określonym przez statut i Rektora i za swoją działalność odpowiada przed Rektorem.
2. Kanclerza wyznacza Minister Obrony Narodowej na wniosek Rektora, spośród żołnierzy zawodowych.
3. Kanclerz dysponuje środkami finansowymi, odpowiada za regulowanie zobowiązań i egzekwowanie należności Akademii w sprawach należących do jego kompetencji.
4. Rektor może powierzyć Kanclerzowi wykonywanie określonych czynności w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań w sprawach o zamówienia publiczne, w tym czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego.

5. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Akademii oraz jego powiększanie;
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących mienia Akademii w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub statucie do kompetencji organów Akademii;
 - 3) organizowanie i koordynowanie działalności Akademii w obszarze finansowym, logistycznym (w tym medycznym), infrastrukturalnym i gospodarczym;
 - 4) realizowanie polityki osobowej i płacowej w Akademii w stosunku do podległych pracowników i żołnierzy;
 - 5) wnioskowanie do Senatu o wybór firmy audytorskiej (biegłego rewidenta) do badania rocznego sprawozdania finansowego Akademii;
 - 6) opracowanie i przedstawianie Rektorowi i Senatowi sprawozdań z realizacji planu rzeczowo-finansowego, planu zamówień publicznych, planu zatrudniania;
 - 7) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć gospodarczych Akademii.
6. Kanclerz ponosi odpowiedzialność przed Rektorem i składa Rektorowi roczne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 130

1. Za prowadzenie rachunkowości w AWL odpowiada główny księgowy. Obowiązki, uprawnienia oraz wymagane kwalifikacje Głównego Księgowego regulują odrębne przepisy.
2. Głównego księgowego zatrudnia na wniosek Kanclerza Rektor spośród osób wyłonionych w konkursie.
3. Główny księgowy wykonuje obowiązki i ponosi odpowiedzialność w szczególności w zakresie gospodarki finansowej polegające na:
 - 1) prowadzeniu rachunkowości Akademii;
 - 2) terminowym przygotowaniu projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) terminowym przygotowaniu sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 4) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 5) dokonywaniu wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z prowizorium oraz planem rzeczowo-finansowym Akademii,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

- 6) wydatkowaniu środków przez Akademię w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
4. Główny księgowy podlega Kanclerzowi.

Rozdział 8

Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń i utrzymania porządku w Akademii

§ 131

1. Pracownicy Akademii, studenci i doktoranci organizujący zgromadzenia na terenie Akademii mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie Akademii niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu z podaniem daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia;
 - 3) cel lub program zgromadzenia.
4. Rektor odmawia udzielenia zgody lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa. Rektor może odmówić zgody w przypadku planowania zgromadzenia na terenie lub w obiektach Akademii przeznaczonych do wykonywania zadań jednostki wojskowej. W przypadku zgromadzeń z udziałem osób posiadających inne niż polskie obywatelstwo mają zastosowanie przepisy w zakresie wstępu na teren jednostki wojskowej obcokrajowców.

§ 132

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i bezpieczeństwo zgromadzenia.

§ 133

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

§ 134

Pracownicy Akademii, studenci i doktoranci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia, lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela Rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody Rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

§ 135

W Akademii nie mogą być prowadzone akcje protestacyjne, o których mowa w art. 106 Ustawy.

§ 136

1. W zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na terenie Akademii mają zastosowanie przepisy art. 50-51 Ustawy oraz stosowne przepisy wojskowe.
2. Rektor może zarządzić czasowe zawieszenie i wznowienie zajęć albo zamknięcie terenu Akademii lub jej jednostki organizacyjnej w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Akademii.
3. W okolicznościach uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Akademii organy kolegialne wymienione w statucie, organy kolegialne samorządu studentów lub samorządu doktorantów, a także komisje stypendialne, komisje i zespoły powołane w postępowaniach w sprawach nadania stopni prowadzonych w Akademii oraz komisje i inne gremia działające na podstawie niniejszego statutu mogą podejmować uchwały w trybie obiegowym, korespondencyjnym lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 137

1. Statut Akademii uchwała Senat bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Akademii.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
3. Załączniki nr 1-11 stanowią integralną część statutu.
4. Rektor obwieszcza tekst jednolity statutu.

§ 138

1. Kadencja Senatu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki rozpoczęta w 2015 roku trwa do dnia 31 sierpnia 2020 roku.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu w obecnym Senacie prorektorom i dziekanom w kadencji kończącej się w 2020 roku nie przeprowadza się wyborów uzupełniających. Osoby powołane przez Rektora na funkcję prorektorów i dziekanów stają się członkami Senatu z dniem powołania.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do obecnego Senatu stosuje się przepisy dotychczasowe z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uzupełnia się skład Senatu dokonując wyboru w odpowiedniej grupie osobowej. Osoby należące do danej grupy wybierają członków ze swego grona na zebraniu ogólnym danej grupy.
5. Kadencja komisji dyscyplinarnych do spraw nauczycieli oraz komisji dyscyplinarnych do spraw studentów zostaje przedłużona do dnia 31 sierpnia 2020 r.
6. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych do spraw nauczycieli oraz rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów zostaje przedłużona do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 139

Z dniem wejścia w życie statutu:

- 1) znosi się funkcjonujące w Akademii podstawowe jednostki organizacyjne oraz powołuje się odpowiednio wydziały;
- 2) znosi się funkcje kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii i ich zastępców oraz powołuje się odpowiednio dziekanów wydziałów i prodziekanów;
- 3) znosi się rady podstawowych jednostek organizacyjnych oraz powołuje się odpowiednio kolegia dziekańskie;
- 4) znosi się radę biblioteczną.

§ 140

1. Obsługę administracyjną w przewodach doktorskich wszczętych do dnia 30 kwietnia 2019 r. od 1 października 2019 r. do czasu powołania rady dyscypliny przejmuje w Akademii wyznaczona jednostka organizacyjna pionu naukowego.
2. Czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora (w tym wszczętych do dnia 30 kwietnia 2019 r.) od 1 października 2019 r. do czasu powołania rady właściwej dyscypliny naukowej określa i realizuje Senat.
3. Czynności w przewodach doktorskich wszczętych do dnia 30 kwietnia 2019 r. od dnia 1 października 2019 r. przeprowadza rada właściwej dyscypliny naukowej.
4. Przewody doktorskie wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu i niezakończone do dnia 31 grudnia 2021 r. umarza albo zamyka rada właściwej dyscypliny naukowej.

§ 141

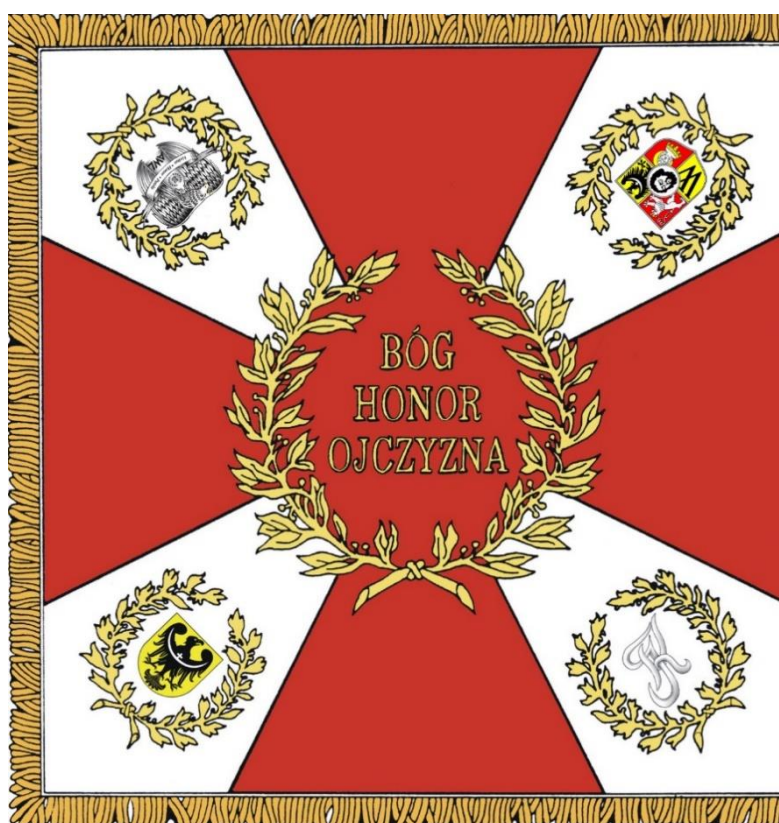
1. Traci moc obowiązujący Statut Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, przyjęty uchwałą nr 42/VII/2017 Senatu Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 14 lipca 2017 r. oraz uchwałą nr 43/IX/2017 Senatu Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 15 września 2017 r. *(tekst jednolity Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki załącznik do uchwały Nr 1/X/2017 Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dnia 12.10.2017 r.)*.
2. Wewnętrzne akty prawne wydane na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2183, z późn. zm.) i przepisów wykonawczych oraz obowiązującego statutu AWL zachowują moc do czasu wejścia w życie przepisów wydanych na podstawie Ustawy i niniejszego statutu w zakresie, w którym nie są sprzeczne z Ustawą i statutem, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 142

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.

ZAŁĄCZNIKI

**Sztandar Akademii Wojsk Lądowych
imienia generała Tadeusza Kościuszki**



Opis sztandaru

Sztandar został zaprojektowany i wykonany zgodnie z art. 13-17 Ustawy z dnia 19 lutego 1993 r. o znakach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1863).

Płatem sztandaru jest biała tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 750 mm x 750 mm, po obu stronach której znajduje się krzyż kawalerski wykonany z czerwonej tkaniny. Barwy sztandaru są białe i czerwone, ustalone dla barw Rzeczypospolitej Polskiej.

Jeden bok sztandaru wszyty jest w białą skórę, przymocowaną do drzewca 7 gwoździami z białego metalu po każdej stronie płata (drzewca). Boki sztandaru, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte złotą frędzlą o długości 50 mm.

1. Strona główna sztandaru

Na stronie głównej płata, pośrodku krzyża kawalerskiego w czerwonym kręgu znajdują się dwie gałązki wawrzynu, ułożone w kształcie wieńca otwartego w górnej części, haftowane złotym szyciem. Pośrodku wieńca jest umieszczony wizerunek orła białego – ustalony Ustawą z dnia 9 lutego 1990 r. o zmianie przepisów o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej – z głową zwróconą do drzewca, haftowany srebrnym szyciem; korona, dziób i szpony orła są haftowane złotym szyciem.

Pomiędzy ramionami krzyża kawalerskiego, w rogach płata, są umieszczone wieńce wawrzynu, a w ich polach znajdują się, haftowane złotym szyciem, inicjały nazwy Akademii – AWL.

2. Strona odwrotna sztandaru

Na stronie odwrotnej płata, pośrodku krzyża kawalerskiego, znajduje się wieniec, taki jak na stronie głównej, w środku którego jest umieszczony w trzech wierszach napis „BÓG HONOR OJCZYŻNA” haftowany złotym szyciem. Pomiędzy ramionami krzyża, w rogach płata, są umieszczone wieńce wawrzynu, takie jak na stronie głównej, a w ich polach umieszczono następujące symbole – licząc od dołu drzewca w górę i dalej w lewo i w dół:

- litery TK symbolizujące monogram Patrona Akademii – Tadeusza Kościuszki;
- herb miasta Wrocławia;
- godło Akademii Wojsk Lądowych;
- herb województwa dolnośląskiego.

Umieszczone na sztandarze elementy mają swoje znaczenie:

- litery TK – symbolizują monogram Patrona AWL – Tadeusza Kościuszki;

- herb miasta Wrocławia – intencją społeczności Akademii jest symboliczne podziękowanie społeczeństwu miasta Wrocławia za wieloletnią owocną współpracę oraz podkreślenie więzi Akademii z miastem;
- godło Akademii Wojsk Lądowych, którym jest orzeł stylizowany na tarczę, nawiązujący bezpośrednio do absolwenckiej odznaki Szkoły Podchorążych Piechoty w Komorowie – Ostrowi Mazowieckiej, jest symbolem kultywowania i dziedziczenia tradycji szkolnictwa wojskowego. Stanowi również zewnętrzną oznakę przywiązania do Akademii oraz jest symbolem wzorowej służby i nauki;
- herb województwa dolnośląskiego – podkreśla silne związki łączące Akademię z całym regionem, a tym samym stanowi wyrażenie uznania dla społeczeństwa i władz samorządowych za dotychczasową współpracę.

3. Głowica sztandaru

Wzór głowicy sztandaru jest zgodny z art. 15 Ustawy z dnia 19 lutego 1993 r. o znakach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1863).

Głowica sztandaru składa się z orła i podstawy wykonanych z białego metalu. Korona, dziób i szpony orła są koloru złotego. Na przedniej ścianie podstawy umieszczono inicjały Akademii – AWL.

Wewnątrz podstawy jest umieszczony zminiaturyzowany akt nadania sztandaru.

4. Drzewce sztandaru

Wzór drzewca sztandaru jest zgodny z art. 16 Ustawy z dnia 19 lutego 1993 r. o znakach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1863).

Drzewce sztandaru jest sporządzone z drewna toczzonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją z białego metalu. Na górnym końcu drzewca jest umieszczona głowica, na dolnym – stożkowate okucie z białego metalu.

Na drzewcu umieszczane jest 14 gwoździ honorowych.

5. Szarfy sztandaru

Wzór szarfy sztandaru jest zgodny z art. 15 Ustawy z dnia 19 lutego 1993 r. o znakach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1863).

Szarfa o barwach Rzeczypospolitej Polskiej jest umieszczona na drzewcu poniżej podstawy z orłem po głównej stronie płata. Jej oba końce dochodzą do dolnego brzegu płata i są zakończone frędzlą koloru złotego, taką jak płat sztandaru.

Wzór pieczęci urzędowej Akademii Wojsk Lądowych



Opis pieczęci urzędowej Akademii

Pieczęć urzędowa Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki o średnicy 36 mm zawiera godło państwowe. W otoku pieczęci umieszczona jest nazwa uczelni – AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH.

Pomiędzy orłem a otokiem umieszczony jest napis „imienia generała Tadeusza Kościuszki”. Bezpośrednio pod orłem znajduje się pięcioramienna gwiazda. Druga taka sama gwiazda znajduje się w otoku pomiędzy pierwszym, a ostatnim wyrazem nazwy Akademii.

Pieczęć występuje w dwóch wariantach: pieczęć z poduszką gumową do odciskania tuszem oraz pieczęć do wytłaczania.

Wzory: godła, loga, flagi Akademii Wojsk Lądowych

GODŁO



Godłem Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki jest orzeł stylizowany na tarczę. Orzeł swym wyglądem nawiązuje bezpośrednio do absolwenckiej odznaki Szkoły Podchorążych Piechoty w Komorowie – Ostrowi Mazowieckiej (autorstwa podchorążego Karola Koźmińskiego), której tradycje dziedziczy Akademia Wojsk Lądowych na podstawie decyzji Nr 133 Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 kwietnia 2014 r. Orzeł dzierży w szponach naramiennik podchorążego z guzikiem otoczonym wieńcem laurowym, który jest symbolem zwycięstwa.

W centrum znaku umiejscowiona została skrócona nazwa Akademii – AWL. Przez środek godła przepasana jest wstęga z dewizą Akademii Wojsk Lądowych „Veritas, Honor, Patria”, która oznacza: „Prawda, Honor, Ojczyzna”.

LOGO



LOGO – WERSJA PODSTAWOWA POLSKOJĘZYCZNA

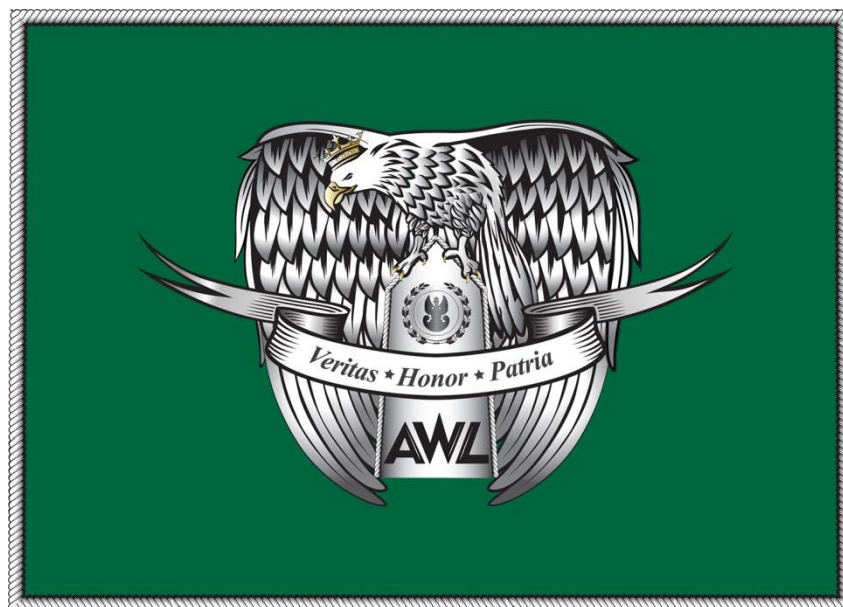
Podstawowa wersja znaku składa się z sygnetu, logotypu oraz nazwy uczelni – „Akademia Wojsk Lądowych”. Sygnet składa się z figur geometrycznych symbolizujących tarczę z centralnie umieszczonym szkicem głowy orła, co nawiązuje formą do godła Akademii Wojsk Lądowych. Użyta w sygnecie zieleń jest oficjalną barwą AWL. Logotypem nazywamy pierwsze litery Akademii Wojsk Lądowych – AWL, które typografią i kształtem bezpośrednio zaczerpnięte zostały z liternictwa użytego w godle. Zestawienie sygnetu i logotypu pozostaje całością i w takiej formie należy go stosować.



LOGO – WERSJA PODSTAWOWA ANGLOJĘZYCZNA

Podstawowa anglojęzyczna wersja znaku składa się z sygnetu, logotypu oraz nazwy uczelni w języku angielskim – „Military University of Land Forces”). Sygnet składa się z figur geometrycznych symbolizujących tarczę z centralnie umieszczonym szkicem głowy orła, co nawiązuje formą do godła Akademii Wojsk Lądowych. Użyta w sygnecie zieleń jest oficjalną barwą AWL. Logotypem nazywamy pierwsze litery Akademii Wojsk Lądowych – AWL, które typografią i kształtem bezpośrednio zaczerpnięte zostały z liternictwa użytego w godle. Zestawienie sygnetu i logotypu pozostaje całością i w takiej formie należy go stosować.

FLAGA



Flagą Akademii Wojsk Lądowych jest prostokąt o wymiarach 150 cm x 100 cm z tłem w kolorze zielonym, na który naniesione jest w centralnej części godło uczelni. Otoczenie flagi stanowi biały sznur nawiązujący do sznura wkomponowanego w pagon podchorążego.

Wzory oznak rozpoznawczych Akademii Wojsk Lądowych

a) na mundur polowy



b) na mundur wyjściowy



Wzór medalu Akademii

Średnica 80 mm



KOLOR:
srebro oksydowane
połączone elementy

MEDAL – opis

Medal Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki ma średnicę 8 cm, wykonany jest w kolorze srebrzysto-metalowym. Na awersie w centralnym miejscu znajduje się godło AWL, dookoła umieszczono podpis z pełną nazwą Akademii. Na rewersie znajduje się wizerunek Patrona Akademii Tadeusza Kościuszki i cytata z pomnika: „Wierny byłem ojczyźnie, biłem się za nią i sto razy śmierć bym poświęcił dla niej”.

Wzory Odznaki Pamiątkowej Akademii, Odznaki Okolicznościowej Akademii, Pierścienia Pamiątkowego oraz Pierścienia Okolicznościowego

ODZNAKA PAMIĄTKOWA AKADEMII



ODZNAKA PAMIĄTKOWA – opis

Odznaka ma kształt krzyża nałożonego na wieniec laurowy barwy srebrzystej. Wieniec laurowy jest symbolem zwycięstwa. Górna część krzyża jest w kolorze białym, natomiast dolna – w kolorze czerwonym, co bezpośrednio nawiązuje do barw narodowych. Kolor granatowy użyty w lewym ramieniu krzyża wg rozkazu Józefa Piłsudskiego symbolizuje stan oficerski, natomiast kolor zielony znajdujący się na prawym ramieniu krzyża jest wiodącym kolorem Akademii Wojsk Lądowych. W środkowej części krzyża umieszczone jest godło z wyróżniającą się wstęgą w kolorze srebrzystym.

ODZNAKA OKOLICZNOŚCIOWA AKADEMII



ODZNAKA OKOLICZNOŚCIOWA – opis

Odznaka ma kształt krzyża nałożonego na wieniec laurowy barwy złotej. Wieniec laurowy jest symbolem zwycięstwa. Górna część krzyża jest w kolorze białym, natomiast dolna – w kolorze czerwonym, co bezpośrednio nawiązuje do barw narodowych. Kolor granatowy użyty w lewym ramieniu krzyża wg rozkazu Józefa Piłsudskiego symbolizuje stan oficerski, natomiast kolor zielony znajdujący się na prawym ramieniu krzyża jest wiodącym kolorem Akademii Wojsk Lądowych. W środkowej części krzyża umieszczone jest godło z wyróżniającą się wstęgą w kolorze złota, co nadaje jej wyjątkowy charakter.

PIERŚCIEŃ PAMIĄTKOWY



PIERŚCIEŃ – opis

Środek: orzeł stanisławowski wzbogacony o skrzyżowane szable symbolizujące gotowość obrony Ojczyzny.

Obwiednia: motto Akademii „Veritas * Honor * Patria” (Prawda * Honor * Ojczyzna).

Prawa strona: inicjały Tadeusza Kościuszki – Patrona Akademii.

Lewa strona: skrzyżowane buławy marszałkowskie nawiązujące do tradycji sugerującej, że każdy żołnierz nosi je w plecaku i może je zdobyć.

Waga: około 10 gram.

Materiał: srebro próby 920, galwanizowane srebrem próby 1000.

PIERŚCIEŃ OKOLICZNOŚCIOWY



PIERŚCIEŃ – opis

Środek: orzeł stanisławowski wzbogacony o skrzyżowane szable symbolizujące gotowość obrony Ojczyzny.

Obwiednia: motto Akademii „Veritas * Honor * Patria” (Prawda * Honor * Ojczyzna).

Prawa strona: inicjały Tadeusza Kościuszki – Patrona Akademii.

Lewa strona: skrzyżowane buławy marszałkowskie nawiązujące do tradycji sugerującej, że każdy żołnierz nosi je w plecaku i może je zdobyć.

Waga: około 10 gram.

Materiał: złoto próby 585

Wzory odznaki absolwenta

ODZNAKA ABSOLWENTA STUDIÓW WOJSKOWYCH AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH IMIENIA GENERAŁA TADEUSZA KOŚCIUSZKI



ODZNAKA ABSOLWENTA KORPUSU OSOBOWEGO MEDYCZNEGO AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH IMIENIA GENERAŁA TADEUSZA KOŚCIUSZKI



**ODZNAKA ABSOLWENTA STUDIUM OFICERSKIEGO AKADEMII WOJSK
LĄDOWYCH IMIENIA GENERAŁA TADEUSZA KOŚCIUSZKI**



Zasady i tryb funkcjonowania Senatu Akademii Wojsk Lądowych

1. Niniejsze zasady określają tryb prac Senatu, który jest najważniejszym organem kolegiальnym AWL.
2. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora, obradom Senatu przewodniczy wyznaczony przez Rektora członek Senatu. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Rektora, przewodniczy członek Senatu wybrany zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Posiedzenie zwyczajne Senatu zwołuje przewodniczący przez umieszczenie ogłoszenia w sieci internetowej Akademii, określając dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad Senatu umieszcza się w sieci internetowej Akademii.
6. Czynności, o których mowa w pkt 4 i 5, powinny zostać wykonane nie później niż tydzień przed terminem posiedzenia.
7. Przewodniczący Senatu ustala projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego.
8. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - 1) sprawy zawarte w rocznym planie działalności Senatu;
 - 2) sprawy wynikające z bieżącej pracy Senatu, zaproponowane przez przewodniczącego;
 - 3) sprawy określone przez Senat na jego poprzednich posiedzeniach;
 - 4) sprawy zgłoszone przewodniczącemu Senatu w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków Senatu;
 - 5) sprawy zgłoszone przewodniczącemu Senatu w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów i doktorantów.
9. Wnioski, o których mowa w pkt 8 ppkt 4 i ppkt 5, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
10. Przewodniczący Senatu jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Senat.
11. Senat przyjmuje porządek obrad zwyczajnego posiedzenia zwykłą większością głosów.
12. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków Senatu, ale nieobjęte projektem porządku obrad.
13. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Senatu stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 5, 6, 7.

14. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego Senatu.
15. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia Senatu określa przewodniczący. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie Senatu na wniosek członków Senatu, przewodniczący określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
16. Termin nadzwyczajnego posiedzenia Senatu ustala przewodniczący, przy czym termin nadzwyczajnego posiedzenia zwoływanego na wniosek członków Senatu nie może przypadać później niż czternaście dni od daty złożenia wniosku.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący Senatu może z własnej inicjatywy zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań określonych w pkt 5, 6 i 7.
18. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Senat w uchwale.
19. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący Senatu lub osoba przez niego wskazana.
20. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt 21, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
21. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach personalnych,
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego,
 - 3) na wniosek członka Senatu poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
22. Senat może podejmować uchwały poza posiedzeniem pod warunkiem, że wszyscy członkowie Senatu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w drodze głosowania korespondencyjnego. Głosowanie korespondencyjne nie może dotyczyć uchwał podejmowanych w głosowaniu tajnym.
23. Przewodniczący Senatu zarządza głosowanie korespondencyjne za pomocą poczty elektronicznej na adresy służbowe członków Senatu, wyznaczając jednocześnie termin do oddawania głosów. Zawiadomienia przesłane na adresy, o których mowa w zdaniu poprzednim, uznaje się za prawidłowo dokonane.
24. Do wiadomości o zarządzeniu głosowania korespondencyjnego dołącza się projekt uchwały w sprawie objętej głosowaniem oraz kartę do głosowania. Karta do głosowania może obejmować głosowanie nad jedną uchwałą lub większą liczbą uchwał jednocześnie.
25. W karcie do głosowania obok numeru uchwały powinien być podany pełny tytuł uchwały.
26. Głos oddany po terminie wyznaczonym do oddawania głosów jest nieważny.
27. Podejmowanie uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego następuje w ten sposób, iż każdy z członków Senatu biorących udział w głosowaniu wypełnia kartę do głosowania, o której mowa w ust. 24, i przesyła pocztą elektroniczną jej skan lub zdjęcie, na adres poczty elektronicznej wskazany w zarządzeniu głosowania korespondencyjnego. Wypełniając kartę do głosowania członek Senatu zaznacza w niej

wybraną przez siebie opcję, tj. czy głosuje „za” czy „przeciw” danej uchwale albo czy wstrzymuje się od głosu. W przypadku niezaznaczenia żadnej z w/w opcji głos nad daną uchwałą uznaje się za nieoddany. W przypadku zaznaczenia więcej niż jednej opcji głos nad daną uchwałą uznaje się za nieważny. Oryginał w/w karty należy przekazać sekretarzowi Senatu w najbliższym możliwym terminie, celem dołączenia go do dokumentacji Senatu.

28. Głosowanie korespondencyjne uważa się za zakończone, a uchwałę – w razie jej podjęcia – uważa się za podjętą, z chwilą upływu terminu wyznaczonego do oddawania głosów lub z chwilą otrzymania kart do głosowania od wszystkich członków Senatu biorących udział w głosowaniu, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.
29. Do podjęcia uchwały Senatu w drodze głosowania korespondencyjnego konieczne jest wzięcie udziału w takim głosowaniu przez co najmniej połowę ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków Senatu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
30. Postanowienia pkt. 32-38 stosuje się odpowiednio.
31. Uchwałę podjętą w drodze głosowania korespondencyjnego wraz z adnotacją o sposobie podjęcia uchwały podpisuje przewodniczący Senatu.
32. Do protokołu z posiedzenia Senatu załącza się wydruki wszystkich otrzymanych kart do głosowania.
33. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli żaden z obecnych na posiedzeniu członków Senatu nie zgłosi sprzeciwu.
34. Do podjęcia uchwały Senatu konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków Senatu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
35. Senat podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
36. Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach Senatu, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków Senatu;
 - 2) co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków Senatu wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
37. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
38. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż 1/2 głosów.
39. Członkowie Senatu mają prawo do składania interpelacji do przewodniczącego Senatu.
40. Przewodniczący Senatu lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Senatu.

41. Osoba zgłaszająca zapytanie ma prawo żądać przedstawienia materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem zapytania.
42. Senat może – z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Senatu – powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
43. Senat powołuje komisje stałe i doraźne.
44. Senat określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.
45. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania na potrzeby Senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez Senat. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
46. Komisje stałe mogą uchylać swoje regulaminy. Regulamin komisji stałej zatwierdza Senat.
47. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Akademii, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.
48. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez Senat lub jego przewodniczącego.
49. W przypadku rozbieżności zdań, stanowisko komisji ustala się przez głosowanie. Przepis pkt 38 stosuje się odpowiednio.
50. Przewodniczący komisji informuje Senat o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym posiedzeniu komisji jej przewodniczący referuje przebieg dyskusji i decyzję Senatu w danej sprawie.
51. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
52. Obrady Senatu są protokołowane.
53. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności AWL.
54. Przewodniczący Senatu jest obowiązany zapewnić członkom Senatu dostęp do uchwał i protokołów obrad.
55. Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
56. Przewodniczący Senatu publikuje informacje o podjętych uchwałach.
57. Senat może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

Kwalifikacje i wymagania dla kandydatów przewidzianych do zatrudnienia na stanowiskach nauczycieli akademickich w grupach pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych i badawczych w Akademii

Lp.	Nazwa stanowiska	Kwalifikacje i wymagania
I. GRUPA PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH		
1.	Profesor	Posiada tytuł profesora
2.	Profesor uczelni	Jeżeli spełnia wymogi określone w art. 451 ust. 2 Ustawy.
		Posiada stopień doktora habilitowanego.
		Posiada stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe: • pełnił przez minimum rok funkcję kierowniczą: prorektora, dziekana wydziału, dyrektora samodzielnego instytutu lub zajmował stanowisko służbowe (pełnił funkcję) kanclerza lub inne stanowisko o stopniu etatowym pułkownika; • posiada minimum ośmioletni staż pracy na stanowisku dydaktycznym, badawczo-dydaktycznym lub badawczym (dydaktycznym, naukowo-dydaktycznym lub naukowym) w uczelni; • jest autorem (współautorem) minimum pięciu publikacji, w tym minimum jednej samodzielnej.
3.	Adiunkt	Posiada co najmniej stopień doktora oraz jest autorem (współautorem) publikacji (skryptów, podręczników i innych opracowań zawodowych).
4.	Asystenta	Posiada tytuł zawodowy magistra (równorzędny).
5.	Starszy wykładowca	Posiada tytuł zawodowy magistra (równorzędny) oraz ukończył studia podyplomowe lub kurs dokształcający. Ponadto: • posiada staż na stanowisku wykładowcy lub znaczące osiągnięcia (doświadczenie) zawodowe; • jest autorem (współautorem) publikacji (skryptów, podręczników i innych opracowań zawodowych).
6.	Wykładowca	Posiada tytuł zawodowy magistra (równorzędny).
7.	Lektor	Posiada tytuł magistra filologii / lingwistyki stosowanej lub posiada tytuł magistra (równorzędny) i SPJ 4444.
8.	Instruktor	Posiada co najmniej wykształcenie wyższe.
9.	Inżynier	Posiada co najmniej wykształcenie wyższe.
GRUPA PRACOWNIKÓW BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH		
1.	Profesor	Posiada tytuł profesora
2.	Profesor uczelni	Posiada stopień doktora habilitowanego
		Posiada stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia naukowe i dydaktyczne: • indeks Hirscha – 2; • sumaryczny Impact Factor - 5; • uczestniczył w wypromowaniu, jako promotor pomocniczy, co najmniej jednego doktora;

Lp.	Nazwa stanowiska	Kwalifikacje i wymagania
		• posiada minimum ośmioletni staż na stanowisku dydaktycznym, badawczo-dydaktycznym lub badawczym (dydaktycznym, naukowo-dydaktycznym lub naukowym) w uczelni.
3.	Adiunkt	Posiada co najmniej stopień doktora oraz: • doświadczenie dydaktyczne lub osiągnięcia naukowe lub zawodowe; • jest autorem (współautorem) znaczących publikacji naukowych po otrzymaniu stopnia naukowego doktora.
4.	Asystent	Posiada tytuł zawodowy magistra (równorzędny) oraz: • posiada udokumentowany czynny udział w konferencjach, warsztatach lub seminariach; • jest autorem publikacji naukowych.
GRUPA PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH		
1.	Profesor	Posiada tytuł profesora.
2.	Profesor uczelni	Posiada stopień doktora habilitowanego oraz: • był lub jest kierownikiem lub wykonawcą minimum jednego zewnętrznego projektu badawczego albo posiada minimum trzy złożone pozytywnie ocenione zewnętrzne projekty badawcze; • pełnił funkcję promotora lub promotora pomocniczego, co najmniej jednej osoby, której nadano stopień naukowy doktora lub pełni funkcję promotora, co najmniej jednej osoby, która przygotowuje rozprawę doktorską.
		Posiada stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia naukowe: • indeks Hirscha – 6; • sumaryczny Impact Factor - 20; • był kierownikiem lub wykonawcą minimum jednego zewnętrznego projektu badawczego albo posiada minimum dwa złożone pozytywnie ocenione zewnętrzne projekty badawcze; • pełnił funkcję promotora pomocniczego osoby, której nadano stopień naukowy doktora lub pełni funkcję promotora pomocniczego.
3.	Adiunkt	Posiada co najmniej stopień doktora oraz: • posiada doświadczenie naukowe lub dydaktyczne; • jest autorem (współautorem) znaczących publikacji naukowych po otrzymaniu stopnia naukowego doktora.
4.	Asystent	Posiada tytuł zawodowy magistra (równorzędny) oraz: • posiada udokumentowany czynny udział w konferencjach, warsztatach lub seminariach; • jest autorem publikacji naukowych.

**Regulamin konkursów zatrudniania nauczycieli akademickich
w Akademii Wojsk Lądowych**

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Akademii Wojsk Lądowych, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Konkursu nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Akademii na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
 - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.
3. Decyzję o rozpoczęciu procedury konkursowej związanej z zatrudnieniem nauczycieli akademickich podejmuje prorektor ds. dydaktycznych na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej za zgodą Rektora i powołuje komisję konkursową pod swoim przewodnictwem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony nauczyciel,
 - 2) szef Wydziału Personalnego lub jego przedstawiciel,
 - 3) dwie osoby, w tym co najmniej jedna o specjalności, w której ma być zatrudniony nauczyciel w drodze konkursu.
4. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora, to co najmniej jedna osoba w składzie komisji konkursowej powinna być reprezentantem tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, oraz posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora uczelni, to co najmniej jedna osoba w składzie komisji konkursowej powinna być reprezentantem komisji opiniującej kandydatów (posiadających stopień doktora) do zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni, najlepiej tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, oraz posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego.
6. Informację o konkursie ogłasza się co najmniej 30 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia konkursu.
7. Konkurs ogłasza Rektor. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony nauczyciel, lub właściwy prorektor w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych ogólnouczelnianych (pozawydziałowych), na 60 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia konkursu kieruje wnioskiem do Rektora o rozpoczęcie procedury konkursowej i dołącza do niego warunki oraz wymagania w stosunku do kandydatów w języku polskim i angielskim. Po zaopiniowaniu przez szefa

Wydziału Personalnego i zatwierdzeniu przez Rektora, wnioskodawca przekazuje warunki konkursu w formie elektronicznej do szefa Wydziału Personalnego, który umieszcza ogłoszenie na stronach internetowych BIP Akademii, Ministerstwa Obrony Narodowej, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

- 8.** Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości. Informacja o konkursie powinna zawierać:

- 1) stanowisko, na którym ma być zatrudniony nauczyciel akademicki;
- 2) nazwę jednostki organizacyjnej Akademii;
- 3) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
- 4) wykaz wymaganych dokumentów;
- 5) termin składania dokumentów;

Wzór ogłoszenia konkursowego załącznik nr 10a.

- 9.** Kandydaci składają swoje oferty w kancelarii Akademii. Oferty powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV ze szczegółowym opisem dorobku (kandydaci na stanowiska badawcze, badawczo-dydaktyczne – opisem dorobku naukowego i dydaktycznego, natomiast kandydaci na stanowiska dydaktyczne – dorobku dydaktycznego).

- 10.** Konkurs prowadzi się na dwóch etapach:

- 1) etap I – komisja dokonuje sprawdzenia spełnienia wymogów formalnych przez kandydatów na podstawie przedstawionych dokumentów;
- 2) etap II – rozmowa z kandydatami.

- 11.** Na I etapie:

- 1) po sprawdzeniu wymogów formalnych i zapoznaniu się z nazwiskami kandydatów, przewodniczący komisji ustala, czy członkowie komisji nie podlegają wykluczeniu ze składu w związku z pokrewieństwem z osobami, które złożyły dokumenty;
- 2) w przypadku stwierdzenia niespełnienia wymogów formalnych, oferta kandydata zostaje odrzucona.

- 12.** W przypadku wykluczenia członka komisji, prorektor ds. dydaktycznych powołuje na jego miejsce nowego członka komisji.

- 13.** Po dokonaniu oceny tworzy się listę rankingową według kryteriów przyjętych przez komisję konkursową. Do drugiego etapu kwalifikuje się nie więcej niż pięciu kandydatów, którzy na pierwszym etapie uzyskali największą ilość punktów.

- 14.** Wyboru kandydata dokonuje komisja konkursowa. Ostateczny głos przy wyborze kandydata ma przewodniczący komisji, który przedstawia Rektorowi protokół do akceptacji.

- 15.** Informację o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem właściwy prorektor zatwierdza i przekazuje do szefa Wydziału Personalnego, który udostępnia ją w BIP na stronach internetowych Akademii, Ministerstwa Obrony Narodowej oraz, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego-w terminie do 30 dni po jego zakończeniu.

16. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
17. W przypadku braku kandydatów, ogłaszający konkurs dokonuje jego zamknięcia.
18. Jeżeli po przeprowadzonych rozmowach żaden z kandydatów nie spełnił wymagań i komisja konkursowa nie była w stanie przedstawić Rektorowi kandydatur, Rektor podejmuje decyzję o:
 - a) ponownym ogłoszeniu naboru na tych samych zasadach i warunkach z podaniem nowego terminu składania ofert;
 - b) wszczęciu procedury zmiany wymagań rekrutacyjnych w sytuacji wystąpienia trudności w zatrudnieniu nauczyciela o określonych wymaganiach.
19. W przypadku, o którym mowa w pkt 18 lit. b, kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony nauczyciel, w uzgodnieniu z szefem Wydziału Personalnego przygotowuje nowe ogłoszenie zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu, a następnie przeprowadza się ponownie procedurę rekrutacji przewidzianą w niniejszym regulaminie.

Konkurs na stanowisko:

Rektor-Komendant Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki
ogłasza konkurs na stanowiskoW.....

Wymiar etatu: pełny etat – umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy:

Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, ul. Piotra Czajkowskiego
109 Wrocław.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

-
-
-
-
-

Wymagania konieczne do spełnienia związane ze stanowiskiem pracy:

-
-
-
-
-

Dodatkowe kompetencje:

-
-
-
-
-

Termin składania dokumentów: do dnia r. do godz.

Miejsce składania dokumentów: Kancelaria Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki
ul. Piotra Czajkowskiego 109, 51-147 Wrocław.

Dokumenty: CV, list motywacyjny, kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, dorobek naukowy i dydaktyczny, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia oraz inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje. Powyższe dokumenty prosimy dostarczyć do AWL, w zamkniętej kopercie z dopiskiem nazwy stanowiska.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Akademię Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, ul. Piotra Czajkowskiego 109. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych i prawie do ich poprawiania."

Uczelnia zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi osobami, spełniającymi wymagania określone w ogłoszeniu oraz do odwołania Konkursu bez podania przyczyn. Oferty dostarczone do AWL po ww. terminie podlegają odrzuceniu. Po zakończeniu rekrutacji dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, że Administratorem Danych Osobowych jest:

Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, 51-147 Wrocław, ul. Piotra Czapkowskiego 109.

1. Administrator danych osobowych powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@awl.edu.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celach rekrutacyjnych, a po przyjęciu do pracy, dla celów dokumentowania jej przebiegu oraz celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.
3. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji tj.: do dnia- PROSZĘ każdorazowo WSKAZAĆ KONKRETNĄ DATĘ.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji powyższych celów.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych., gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Treść ślubowania akademickiego dla studentów, doktorantów i doktorów

Tekst ślubowania studenta

Ja, student Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, ślubuję uroczyście:

- wytrwale dążyć do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce,
- zdobywać sumiennie i twórczo wiedzę oraz umiejętności w duchu prawdy, wolności i odpowiedzialności,
- dbać o honor, dobre imię Akademii, wzbogacać jej dorobek i tradycje,
- darzyć szacunkiem pracowników Akademii,
- przestrzegać zasad tolerancji i współżycia społecznego,
- postępować zgodnie z regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w Akademii oraz zasadami koleżeństwa.

Tekst ślubowania doktoranta

Ja, doktorant Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, ślubuję uroczyście:

- zdobywać sumiennie i twórczo wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w duchu prawdy, wolności i odpowiedzialności;
- dociekać prawdy i dochować rzetelności w badaniach naukowych,
- dbać o godność doktoranta, honor i dobre imię Akademii, wzbogacać jej dorobek i tradycje,
- darzyć szacunkiem pracowników Akademii,
- przestrzegać zasad tolerancji i współżycia społecznego,
- postępować zgodnie z prawem, regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w Akademii oraz zasadami koleżeństwa.

Tekst ślubowania doktorskiego

Złożyliście egzaminy i wypełniliście warunki prawem przypisane dla tych, którzy przez pogłębienie wiedzy pragną osiągnąć stopień naukowy doktora i ubiegacie się o to, byśmy wam na tym uroczystym zebraniu tę godność nadali.

Trzeba jednak, byście nas utwierdzili przedtem w przekonaniu, że zawsze będziecie takimi jak wam to nakazywać będzie ta godność, którą otrzymacie i jak my się po was tego spodziewamy.

Przyrzekiecie przeto:

- Najpierw, że Akademię naszą, która was wzniosła na ten wysoki stopień wiedzy, zawsze mieć będziecie we wdzięcznej pamięci oraz, że wspomagać ją będziecie w miarę możliwości w jej sprawach i poczynaniach.
- Dalej, że godność doktorską, którą wam mamy nadać, zachowacie w całości i nienaruszoną, i nie splamicie jej niegodziwymi postępkami ani życiem niesławnym.
- Wreszcie, że usilną pracą uprawiać i pomnażać będziecie naukę, nie dla zysku, ani znikomej chwały, ale aby szerzyła się coraz bardziej prawda naukowa, od której zawisa przyszłość i szczęście rodzaju ludzkiego.

Czy dobrowolnie i ze szczerym przekonaniem ślubujecie to i przyrzekacie?

(osoby, którym nadano stopień doktora odpowiadają „Ślubujemy i przyrzekamy”)

Zatem nic nie stoi na przeszkodzie, byśmy wam nadali godność, którą pragniecie otrzymać.

Przeto na mocy uchwał rad dyscyplin Akademii mianujemy was doktorami nauk i nadajemy wam wszelkie prawa i przywileje z tym związane, w dowód czego otrzymacie dyplomy opatrzone pieczęcią Akademii.