

REGULAMIN

przyznawania wyróżnień honorowych Akademii Pomorskiej w Słupsku

Na podstawie § 10 Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 1

„Regulamin przyznawania **wyróżnień honorowych** Akademii Pomorskiej w Słupsku” zwany dalej „Regulaminem” ustala zasady przyznawania **wyróżnień honorowych** Akademii Pomorskiej w Słupsku, zwanej dalej „Uczelnią”.

§ 2

Wyróżnieniami honorowymi Uczelni są:

1. Medal „Za Zasługi dla Uczelni”
2. Medal „Za Długoletnią Pracę”
3. Odznaka „Za Zasługi dla Uczelni”
4. Nadanie imienia jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom Uczelni imion osób zasłużonych.

§ 3

1. Medal „Za Zasługi dla Uczelni” oraz Medal „Za Długoletnią Pracę” są wyróżnieniami wyższego rzędu niż Odznaka „Za Zasługi dla Uczelni”.
2. Medal „Za Zasługi dla Uczelni” oraz Medal „Za Długoletnią Pracę” nadaje Kapituła Medalu.
3. Odznakę „Za Zasługi dla Uczelni” przyznaje Rektor.
4. Nadanie jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom Uczelni imion osób zasłużonych następuje Uchwałą Senatu.

§ 4

1. Medal „Za Zasługi dla Uczelni” może być przyznany pracownikowi lub byłemu pracownikowi za wybitne osiągnięcia, jeżeli osoba ta legitymuje się co najmniej **dziesięcioletnim** okresem zatrudnienia w Uczelni, w szczególności gdy:
 - 1) wykazuje się wybitnymi kwalifikacjami zawodowymi uznanymi przez środowisko naukowe lub zawodowe
 - 2) dokonała wybitnego osiągnięcia naukowego, artystycznego lub usprawniła działanie Uczelni,
 - 3) uzyskała wzorową ocenę swojej pracy w środowisku, zarówno u przełożonych jak i współpracowników,
 - 4) posiada udokumentowane zasługi przynajmniej w jednej z niżej wymienionych dziedzin:
 - a. nauka,
 - b. dorobek artystyczny,
 - c. dydaktyka,
 - d. praca organizacyjna,
 - 5) pomnożyła mienie Uczelni lub w sposób szczególny o nie dba,
 - 6) kształtuje pozytywny wizerunek Uczelni,
 - 7) ma nieposzlakowaną opinię i w stosunku, do której uczelnia nie posiada informacji, że pracowała ona w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby, ani nie współpracowała z tymi organami”.
2. Medal „Za Długoletnią Pracę” może być przyznany pracownikowi lub byłemu pracownikowi za wzorowe, sumienne wykonywanie obowiązków zawodowych na rzecz Uczelni. W przypadku nauczycieli akademickich osoba ta w ciągu trzech lat poprzedzających przyznanie Medalu nie była karana dyscyplinarnie, a w przypadku pracowników administracyjnych w ciągu roku poprzedzającego przyznanie Medalu.

- 1) Medal „Za Długoletnią Pracę” dzieli się na:
 - a) Medal Złoty „Za Długoletnią Pracę”
 - b) Medal Srebrny „Za Długoletnią Pracę”
 - c) Medal Brązowy „Za Długoletnią Pracę”

- 2) Wniosek o nadanie Medalu „Za Długoletnią Pracę” można składać nie wcześniej niż:
 - a) Po 30 latach pracy zawodowej (w następnym roku kalendarzowym) w Uczelni osoby proponowanej do odznaczenia Medalem Złotym;
 - b) Po 25 latach pracy zawodowej (w następnym roku kalendarzowym) w Uczelni osoby proponowanej do odznaczenia Medalem Srebrnym;
 - c) Po 20 latach pracy zawodowej, (w następnym roku kalendarzowym) w Uczelni osoby proponowanej do odznaczenia Medalem Brązowym.
 - d) Odznaczenie kolejnego stopnia można otrzymać nie wcześniej niż w trzecim roku po poprzednim odznaczeniu .

3. Odznaka „Za Zasługi dla Uczelni” może być nadana osobie niebędącej pracownikiem Uczelni, która przyczyniła się dla dobra Akademii Pomorskiej poprzez:
 - 1) wsparcie w pomnażaniu mienia Uczelni,
 - 2) wsparcie w naukowych i kulturalnych działaniach Uczelni,
 - 3) sławienie dobrego imienia Uczelni,
 - 4) promowanie Uczelni w kraju lub poza jego granicami.

4. Nadanie imienia pracownika salom, gmachom, audytorium może być przyznane, jeżeli osoba ta:
 - 1) wykazuje się wybitnymi kwalifikacjami zawodowymi uznanymi przez środowisko naukowe lub zawodowe
 - 2) dokonała wybitnego osiągnięcia naukowego, artystycznego lub usprawniła działanie Uczelni,
 - 3) uzyskała wzorową ocenę swojej pracy w środowisku, zarówno u przełożonych jak i współpracowników,
 - 4) posiada udokumentowane zasługi przynajmniej w jednej z niżej wymienionych dziedzin:
 - a. nauka,
 - b. dorobek artystyczny,
 - c. dydaktyka,
 - d. praca organizacyjna,
 - 5) pomnożyła mienie Uczelni lub w sposób szczególny o nie dba,
 - 6) kształtuje pozytywny wizerunek Uczelni.

§ 5

1. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie wyróżnień honorowych, o których mowa w §2 przysługuje:
 - 1) Rektorowi, Prorektorom
 - 2) dyrektorom i kierownikom instytutów/katedr,
 - 3) dyrektorom jednostek ogólnouczelnianych (Biblioteki Głównej, Wydawnictwa Naukowego oraz Archiwum)
 - 4) Dyrektorowi Organizacyjnemu i Dyrektorowi ds. Infrastruktury
 - 5) towarzystwom naukowym,
 - 6) związkom zawodowym działającym na terenie Uczelni,
 - 7) samorządowi studenckiemu,
 - 8) stowarzyszeniom i organizacjom studenckim działającym na terenie Uczelni.
 - 9) Stowarzyszeniu Absolwentów i Pracowników.

2. Wniosek o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” oraz Medalu „Za Długoletnią Pracę”, w formie pisemnej i elektronicznej (załącznik nr 4 oraz nr 5) należy kierować do Kapituły Medalu.

3. Wniosek o nadanie Odznaki „Za Zasługi dla Uczelni”, w formie pisemnej i elektronicznej (załącznik nr 6) należy kierować do Rektora Uczelni.

4. Wniosek o upamiętnienie osoby poprzez nadanie imienia salom, gmachom itp. w formie pisemnej i elektronicznej (załącznik nr 7) należy kierować do Przewodniczącego Senatu po zaopiniowaniu przez Radę Instytutu lub po zaopiniowaniu pracowników innej jednostki organizacyjnej.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 2 powinny zawierać:
 - 1) dane osobowe kandydata do wyróżnienia:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) stopień, tytuł naukowy,
 - c) stanowisko pracy,
 - d) staż pracy w Uczelni
 - e) uzasadnienie nadania odznaczenia, zgodnie z § 4 ust. 1. oraz ust. 2
6. Wnioski, o których mowa w ust. 3 powinny zawierać:
 - 1) dane osobowe kandydata do wyróżnienia:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) miejsce pracy,
 - c) stanowisko pracy,
 - d) uzasadnienie nadania odznaczenia, zgodnie z § 4 ust. 3.
7. Wnioski o których mowa w ust. 4 , powinny zawierać:
 - 1) dane osobowe kandydata do wyróżnienia:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) stopień, tytuł naukowy,
 - c) stanowisko pracy,
 - d) staż pracy w Uczelni
 - e) uzasadnienie nadania odznaczenia, zgodnie z § 4 ust. 4.

§ 6

1. Kapitułę Medalu powołuje Rektor na okres kadencji władz uczelni.
2. W skład Kapituły Medalu wchodzi:
 - 1) Rektor, jako przewodniczący,
 - 2) Prorektorzy,
 - 3) Dyrektor ds. Organizacyjnych
 - 4) Dyrektor ds. Infrastruktury
3. Obsługą administracyjną Kapituły Medalu zajmuje się Sekcja ds. Promocji.

§ 7

1. Kapituła Medalu rozpatruje wnioski, o których mowa w § 5, ust. 1-3 na posiedzeniach zwołanych przez Rektora.
2. Posiedzenie Kapituły zwoływane jest przynajmniej raz w roku.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Kapituły powinno nastąpić w formie ustnej lub pisemnej, co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenia Kapituły bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 3.

§ 8

1. Posiedzenie Kapituły jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim ponad połowa składu Kapituły.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Kapituły lub z jego upoważnienia inny członek Kapituły przedstawia członkom wnioski wraz z uzasadnieniem merytorycznym spełniającym wymagania określone w § 4.
3. Głosowanie w sprawie wniosków jest tajne.

4. Uchwały Kapituły zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Kapituły, a w razie jego nieobecności członka upoważnionego do prowadzenia posiedzenia.
5. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, którego załącznikami są lista obecności oraz wnioski o przyznanie wyróżnienia.
6. Protokół z posiedzenia zostaje przekazany Rektorowi.

§ 9

1. Nadanie imienia jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom Uczelni imion osób zasłużonych następuje po podjęciu uchwały Senatu poprzez umieszczenie na jej terenie pamiątkowej tablicy, której wielkość i materiały z których zostanie wykonana będą każdorazowo rozstrzygane z uwzględnieniem estetyki i ograniczeń architektonicznych.
2. Senat na wniosek, o którym mowa w § zał. nr 7 może uchwalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.”

§ 10

1. Decyzję o terminie wręczenia wyróżnienia podejmuje Rektor.
2. Nadane wyróżnienia wręcza Rektor lub z jego upoważnienia Prorektor, podczas uroczystości uczelnianych.
3. Tablice pamiątkowe uroczystości odsłania Rektor uczelni lub inna upoważniona przez Rektora osoba.
4. Wzory wyróżnień stanowią Załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Nazwiska osób, którym nadano wyróżnienia, wpisuje się do rejestru osób wyróżnianych.
2. Dokumentację związaną z procesem nadania wyróżnienia oraz rejestr osób wyróżnianych prowadzi Biuro Rektora.

§ 12

W przypadku zgubienia lub zniszczenia wyróżnienia, Uczelnia na prośbę osoby wyróżnianej lub członka najbliższej rodziny może ponownie je wydać. Ponowne wydanie odznaczenia następuje za zwrotem kosztów jego wytworzenia.

§ 13

1. Rektor może podjąć decyzję o pozbawieniu wyróżniania na wniosek Kapituły Medalu.
2. Nadane wyróżnienie może zostać odebrane w szczególności w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) nadanie odznaczenia nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd,
 - 2) odznaczony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny odznaczenia.
3. O podjętej decyzji, na mocy której odbiera się wyróżnienie, Rektor informuje daną osobę na piśmie.

§ 14

1. W przypadku podjęcia decyzji o pozbawieniu odznaczenia, Biuro Rektora wzywa osobę, która została pozbawiona odznaczenia, do jej zwrotu.
2. W rejestrze osób odznaczonych wykreśla się osobę, której odebrano wyróżnienie, podając datę i przyczynę skreślenia.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1

Wzór i opis medalu „Za Zasługi dla Uczelni”

Medal „Za Zasługi dla Uczelni” jest okrągły, bity w mosiądku, o średnicy 56 mm. W środku medalu (awers) wytłoczony jest zarys zabytkowego budynku Uczelni, położonego przy ul. Bohaterów Westerplatte. Poniżej znajduje się napis „ZA ZASŁUGI DLA UCZELNI”. Wysokość liter 4 mm. W otoku nazwa Uczelni: „Akademia Pomorska w Słupsku”. Wysokość liter 3 mm.

Na odwrotnej stronie medalu (rewers) pośrodku wytłoczony jest emblemat Uczelni przedstawiający półgryfa, w dolnej części 3 fale symbolizujące ramiona rzeki Słupi oraz wstęga z napisem *Dubium scientiae initium*. Litery mają wysokość 5 mm.

Zwyczajowo medal „Za Zasługi dla Uczelni” wręczany jest w etui o wymiarach 115 mm × 112 mm, obłożonym introkatem lub aksamitem w kolorze ciemnego grafitu. Wewnątrz etui, nad medalem umieszczona jest plakietka mosiężna z nadrukiem: Panu/i.....w dowód uznania za sumienną i długoletnią pracę na rzecz Uczelni Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku....., Słupsk,



Załącznik nr 2

Wzory i opis medali „Za Długoletnią Pracę”

Medal „Za Długoletnią Pracę” jest okrągły, odpowiednio w kolorze złota, srebra lub brązu, o średnicy 56 mm. W środku medalu (awers) wytłoczony jest zarys zabytkowego budynku Uczelni, położonego przy ul. Bohaterów Westerplatte 64. Poniżej znajduje się napis „ZA DŁUGOLETNIĄ PRACĘ”. Wysokość liter 4 mm. W otoku nazwa Uczelni: „Akademia Pomorska w Słupsku”. Wysokość liter 3 mm.

Na odwrotnej stronie medalu (rewers) pośrodku wytłoczony jest emblemat Uczelni przedstawiający półgryfa, w dolnej części 3 fale symbolizujące ramiona rzeki Słupi oraz wstęga z napisem *Dubium scientiae initium*. Litery mają wysokość 5 mm.



Medal Złoty „Za Długoletnią Pracę”



Medal Srebrny „Za Długoletnią Pracę”



Medal Brązowy „Za Długoletnią Pracę”

Zwyczajowo medal „Za Długoletnią Pracę” wręczany jest w etui o wymiarach 115 mm × 112 mm, obłożonym introkatem lub aksamitem w kolorze ciemnego grafitu. Wewnątrz etui, nad medalem umieszczona jest plakieta mosiężna z nadrukiem: Panu/i.....w dowód uznania za sumienną i długoletnią pracę na rzecz Uczelni Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku....., Słupsk,..... r.

Załącznik nr 3

Wzór i opis odznaki „Za Zasługi dla Uczelni”

Odznaka „Za Zasługi dla Uczelni” jest okrągła, w kolorze miedzi, o średnicy 65 mm. Na awersie wytłoczony jest zarys zabytkowego budynku Uczelni znajdującego się na ulicy Bohaterów Westerplatte 64. W otoku znajduje się napis Za Zasługi dla Uczelni. Wysokość liter 4mm. Na odwrotnej stronie odznaki (rewers) pośrodku wytłoczony jest Znak Uroczysty Akademii Pomorskiej w kolorze czarnym.

Zwyczajowo Odznaka „Za Zasługi dla Uczelni” wręczana jest w etui o wymiarach 90 mm× 90mm, obłożonym introkatem lub aksamitem w kolorze ciemnego grafitu. Wewnątrz etui, nad medalem umieszczona jest plakietka miedziana z nadrukiem: Panu/i.....w dowód uznania za sumienną i długoletnią pracę na rzecz Uczelni Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku.... ,Słupsk,..... r.



Wniosek o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni”

1. Nazwisko i imię		
2. Stopień/Tytuł naukowy	3. Stanowisko pracy	4. Staż pracy w Uczelni
5. Posiadane ordery/medale/odznaczenia		
6. Uzasadnienie*		
<p>* w uzasadnieniu proszę wskazać punkt (punkty) zgodnie z § 4 , ust.1 <i>Regulaminu przyznawania wyróżnień honorowych AP w Słupsku</i>, na podstawie którego (których) osoba proponowana jest do odznaczenia.</p>		
7. Wnioskodawca		
Stanowisko pracy	Data	Podpis i pieczęć wnioskodawcy
8. Decyzja o przyznaniu Medalu		
Data	Pieczęć	Podpis Rektora

Wniosek o przyznanie Medalu „Za Długoletnią Pracę”

.....
(wnioskowany Medal)

1. Nazwisko i imię		
2. Stopień/Tytuł naukowy	3. Stanowisko pracy	4. Staż pracy w Uczelni
5. Posiadane ordery/medale/odznaczenia		
6. Uzasadnienie*		
* w uzasadnieniu proszę uwzględnić informację, czy osoba proponowana do odznaczenia była karana zgodnie z informacją zamieszczoną w §4 ust 2 <i>Regulaminu przyznawania wyróżnień honorowych AP w Słupsku</i>		
7. Wnioskodawca		
Stanowisko pracy	Data	Podpis i pieczęć wnioskodawcy
8. Decyzja o przyznaniu Medalu		
Data	Pieczęć	Podpis Rektora

Wniosek o przyznanie Odznaki „Za Zasługi dla Uczelni”

1. Nazwisko i imię		
2. Miejsce pracy	3. Stanowisko pracy	
4. Uzasadnienie		
5. Wnioskodawca		
Stanowisko pracy	Data	Podpis i pieczęć wnioskodawcy
6. Decyzja o przyznaniu medalu pamiątkowego		
Data	Pieczęć	Podpis Rektora

Wniosek o nadanie imienia jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom Uczelni imion osób zasłużonych

1. Nazwisko i imię		
2. Stopień/Tytuł naukowy	3. Stanowisko pracy	4. Staż pracy w Uczelni
5. Posiadane ordery/medale/odznaczenia		
6. Uzasadnienie*		
<p>* w uzasadnieniu proszę wskazać punkt (punkty) zgodnie z § 4, ust.4 <i>Regulaminu przyznawania wyróżnień honorowych AP w Słupsku</i>, na podstawie którego (których) osoba proponowana jest do odznaczenia.</p>		
7. Wnioskodawca		
Stanowisko pracy	Data	Podpis i pieczęć wnioskodawcy