

# **Regulamin przyznawania Medalu „Za Zasługi dla Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie”**

Działając na podstawie § 11 ust. 4 Statutu AWF w Warszawie, w rocznicę obchodów 80-lecia Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, Senat Uczelni ustanawia Medal „Za Zasługi dla Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie” w celu uhonorowania osób, które w sposób szczególny zasłużyły się dla działalności i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.

Niniejszy Regulamin ustala zasady, tryb przyznawania i nadawania Medalu „Za Zasługi dla Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego” zwanego dalej Medalem „Za Zasługi dla Uczelni”.

## **I. ZASADY PRYZNAWANIA MEDALU**

### **§ 1**

Medal „Za zasługi dla Uczelni” jest przyznawany osobom fizycznym za szczególny wkład w działalność i rozwój Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie w zakresie badań naukowych, działalności dydaktycznej, sportu akademickiego oraz organizacji i zarządzania Uczelnią.

### **§ 2**

Medal „Za Zasługi dla Uczelni” nadaje Senat AWF w Warszawie uchwałą podjętą większością 3/5 statutowego składu na wniosek Kapituły Medalu.

### **§ 3**

1. Medal „Za Zasługi dla Uczelni” może być nadany osobie wyróżnionej tylko raz.
2. Nadanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” potwierdzone zostaje legitymacją oraz wpisem do księgi „Zasłużeni dla Uczelni”.

### **§ 4**

1. Osoba odznaczona otrzymuje nieodpłatnie Medal oraz legitymację.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia Medalu „Za Zasługi dla Uczelni”, Uczelnia, na prośbę osoby wyróżnianej lub członka najbliższej rodziny, może ponownie wydać Medal.  
Kopię medalu i legitymacji wydaje się za zwrotem kosztów ich wytworzenia.

### **§ 5**

1. Senat może podjąć uchwałę o pozbawieniu wyróżnienia z własnej inicjatywy, na wniosek Rektora lub na wniosek Kapituły Medalu „Za Zasługi dla Uczelni”.
2. Nadane wyróżnienie może zostać odebrane w szczególności w przypadku stwierdzenia, że odznaczony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny odznaczenia.
3. O podjętej przez Senat uchwale, na mocy której odbiera się wyróżnienie, Rektor informuje daną osobę na piśmie.
4. W przypadku podjęcia decyzji o pozbawieniu Medalu „Za Zasługi dla Uczelni”, Biuro Rektora wzywa osobę, która została pozbawiona odznaczenia do zwrotu Medalu.
5. W rejestrze osób odznaczonych wykreśla się osobę, której odebrano wyróżnienie, podając datę i przyczynę skreślenia.

## **II. TRYB WYSTĘPOWANIA Z WNIOSKAMI**

### **§ 6**

1. Z wnioskiem o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” występuje Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek przedstawiony przez prorektorów, dziekanów, Kanclerza oraz organizacji społecznych działających w Uczelni: Stowarzyszenia Absolwentów AWF w Warszawie, związków zawodowych działających w Uczelni oraz akademickich klubów sportowych AZS AWF Warszawa i AZS AWF Biała Podlaska.
2. Wniosek Dziekana powinien być zaopiniowany przez Radę Wydziału.
3. Wnioski o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” składane są w Biurze Rektora w terminie do 31 maja roku akademickiego poprzedzającego inaugurację, na której zostanie przyznany medal lub z dwumiesięcznym wyprzedzeniem innej, ważnej dla Uczelni, uroczystości (np. Święto Uczelni).
4. Wniosek o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” musi być uzasadniony na piśmie. Uzasadnienie wniosku powinno zawierać opisy konkretnych działań, wybitnych osiągnięć i zasług osoby przedstawionej do uhonorowania. Do wniosku dołącza się ocenę osiągnięć kandydata do Medalu. Recenzenta dorobku powołuje Rektor.
5. Wniosek o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” w formie pisemnej należy kierować do Kapituły Medalu.

### **§ 7**

1. Kapituła Medalu, składa się z 7 osób o uznanym autorytecie, powołanych przez Senat Uczelni, na wniosek Rektora, spośród aktualnie zatrudnionych lub emerytowanych pracowników Uczelni. Co 4 lata Rektor może wystąpić do Senatu z wnioskiem o zmianę 4 członków Kapituły i powołanie nowych osób.
2. Pełnienie funkcji w Kapitulie ustaje w przypadku:
  - 1) odwołania przez Senat Uczelni,
  - 2) rezygnacji z udziału w Kapitulie,
  - 3) śmierci członka Kapituły.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w ust. 2 Senat Uczelni, na wniosek Rektora, uzupełnia skład Kapituły o nowych członków.
4. Kapituła Medalu na pierwszym posiedzeniu, które otwiera Rektor, wybiera w głosowaniu tajnym przewodniczącego.
5. Podstawą działania Kapituły Medalu jest uchwalony przez nią Regulamin zatwierdzony uchwałą Senatu. Rektor ma prawo sprzeciwu wobec Uchwał Kapituły. Uchwały Kapituły są podejmowane w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Kapituły.
6. Kapituła rozpatruje wnioski o przyznanie Medalu, przygotowuje opinię i projekt Uchwały Senatu w przedmiocie nadania Medalu.
7. Wniosek o przyznanie Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” Rektorowi, Prorektorom, Dziekanom, Kanclerzowi, oraz członkom Kapituły może być przedstawiony dopiero po zakończeniu piastowania przez nich tego stanowiska (po wygaśnięciu mandatu).

## **III. TRYB WRĘCZANIA MEDALU**

### **§ 8**

1. O fakcie przyznania Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” Biuro Rektora zawiadamia wyróżnione osoby, podając jednocześnie datę dekoracji.

2. Osoba, której przyznano Medal „Za Zasługi dla Uczelni”, otrzymuje go wraz z legitymacją.
3. Medal z legitymacją wręcza Rektor (lub osoba przez niego upoważniona) bezpośrednio osobie uhonorowanej lub jej przedstawicielowi w dniu uroczystej inauguracji roku akademickiego lub podczas uroczystości związanych z obchodami Święta Uczelni.
4. W uzasadnionych przypadkach Medal „Za Zasługi dla Uczelni” może być nadany i wręczany podczas innych uroczystości uczelnianych lub na zwyczajnym lub nadzwyczajnym posiedzeniu Senatu. Decyzje w tym zakresie podejmuje Rektor.
5. Wręczenie Medalu poprzedza uroczyste uzasadnienie jego nadania.
6. Na wniosek osoby wyróżnionej w czasie uroczystości przewiduje się wygłoszenie przez nią wykładu lub wystąpienia.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 9**

1. Nazwiska osób, którym nadano odznaczenia wpisuje się do księgi osób odznaczonych.
2. Nadanie odznaczenia dokumentuje się w aktach osobowych odznaczonego, jeżeli jest on związany z Uczelnią.
3. Nazwiska osób odznaczonych Medalem „Za Zasługi dla Uczelni” są publikowane na stronie internetowej AWF w Warszawie oraz w gablocie (tablicy) przy Rektoracie.
4. Dokumentację związaną z procesem nadawania Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” oraz rejestr osób odznaczonych (księgę zasłużonych) prowadzi Biuro Rektora.
5. Obsługę procesu nadawania Medalu, w tym obsługi posiedzeń Kapituły Medalu, prowadzi Biuro Rektora.
6. Medal „Za Zasługi dla Uczelni” jest numerowany. Na Medalu graweruje się lub wybija imię i nazwisko osoby wyróżnionej oraz kolejny numer Medalu.
7. Prawo do Medalu stwierdza Legitymacja, której wzór stanowi Załączniki Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Wzór Medalu „Za Zasługi dla Uczelni” określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

##### **§ 10**

Koszty Medalu i legitymacji oraz inne wydatki związane z jego nadawaniem będą pokrywane z budżetu Uczelni Biura Rektora.

##### **§ 11**

Załączniki Nr 1 i 2 stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

##### **§ 12**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia odpowiedniej uchwały przez Senat Uczelni.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzone wyłącznie w formie aneksu do uchwały o której mowa w ust. 1.