

2. Pracowników pedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) wizytatorów — regionalnych przedstawicieli Centrum,
- 2) metodyków w zakresie poszczególnych specjalności kształcenia lub ogólnych spraw związanych z dydaktyką i doskonaleniem nauczycieli.
3. Wizytatorzy realizują zadania wynikające z uprawnień nadzoru pedagogicznego oraz wnioskują w

sprawach kadrowych, programowych i organizacyjnych szkół.

§ 5. Centrum pełni funkcję dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół artystycznych.

§ 6. 1. Zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej prowadzi dział finansowy.

2. Sprawy osobowe, gospodarcze i kancelaryjne prowadzi dział administracyjno-gospodarczy.

## 211

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 27 maja 1992 r.

#### w sprawie zasad i trybu oceniania cywilnych nauczycieli akademickich.

Na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 10, poz. 40) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy art. 16, 31 i 35, powołane w niniejszym rozporządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają przepisy ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 10, poz. 40).

§ 2. 1. Cywilni nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie.

2. Oceny cywilnego nauczyciela akademickiego dokonuje się co cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej wyższej szkoły wojskowej. Oceny dokonuje się także przed upływem okresu, na który cywilny nauczyciel akademicki został zatrudniony.

3. W przypadku otrzymania przez cywilnego nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, ponowną ocenę przeprowadza się po upływie roku.

§ 3. 1. Przedmiotem okresowej oceny cywilnego nauczyciela akademickiego są wyniki jego pracy w okresie od ostatniej oceny, w zakresie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w art. 31 ust. 1—3.

2. Przy przeprowadzaniu kolejnej oceny cywilnego nauczyciela akademickiego uwzględnia się stopień wykonania przez ocenianego wniosków i zaleceń wynikających z poprzedniej oceny.

§ 4. 1. Okresowych ocen cywilnych nauczycieli akademickich, z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w ust. 2, dokonują komisje wydziałowe wybrane przez rady wydziałów oraz komisja wybrana przez radę naukową wyższej szkoły wojskowej dla pracowników zatrudnionych poza wydziałami. W posiedzeniu komisji bierze udział bezpośredni przełożony ocenianego cywilnego nauczyciela akademickiego; przełożony ten nie bierze udziału w głosowaniu.

2. Pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej, o których mowa w art. 35, oceniani są przez komisję wybraną przez radę biblioteczną. Komisja uwzględnia w swej ocenie opinię kierownika jednostki organizacyj-

nej, w której ramach działa biblioteka zatrudniająca ocenianego pracownika.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w § 6, wybierane są odpowiednio na okres kadencji organów doradczych, o których mowa w art. 16 ust. 1, 2 i 4. Komisje wybierają ze swego składu przewodniczących.

4. Członkowie komisji, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w § 6, powinni posiadać tytuł naukowy lub stopnie naukowe co najmniej równorzędne w stosunku do posiadanych przez ocenianego.

§ 5. 1. Komisja wydaje ocenę na podstawie ankiety sprawozdawczej cywilnego nauczyciela akademickiego, sporządzonej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia, oraz na podstawie pisemnej opinii jego bezpośredniego przełożonego.

2. Ocena pracy cywilnego nauczyciela akademickiego ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym: wyróżniająca, dobra, zadowolająca lub negatywna.

3. Uchwałę o ocenie końcowej, o której mowa w ust. 2, komisja podejmuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.

4. Komisja przedstawia ocenianemu pracownikowi i jego bezpośredniemu przełożonemu swoją ocenę w formie arkusza oceny cywilnego nauczyciela akademickiego, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. 1. Od oceny komisji, o której mowa w § 4 ust. 1 lub 2, pracownikowi przysługuje, w terminie czternastu dni od zapoznania go z treścią oceny, odwołanie do komisji odwoławczej, wybranej przez radę naukową wyższej szkoły wojskowej. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.

2. W skład komisji odwoławczej nie mogą wchodzić członkowie komisji, o których mowa w § 4 ust. 1 lub 2.

§ 7. W posiedzeniach komisji, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 6, biorą udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w wyższej szkole wojskowej, po jednym z każdego związku.

§ 8. Arkusz oceny cywilnego nauczyciela akademickiego, zatwierdzony przez komendanta wyższej szkoły wojskowej, włącza się do jego akt osobowych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *R. Szeremietiew*  
Kierownik Ministerstwa

Załączniki do rozporządzenia Ministra  
Obrony Narodowej z dnia 27 maja  
1992 r. (poz. 211)

Załącznik nr 1

## ANKIETA SPRAWOZDAWCZA CYWILNEGO NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

### I. Dane osobowe

1. Imię i nazwisko; stopień naukowy .....
2. Wydział; instytut .....
3. Katedra (zakład) .....
4. Stanowisko służbowe i pełnione funkcje .....
5. Data urodzenia .....
6. Data ukończenia studiów .....
7. Data uzyskania stopnia doktora lub przewidywany termin uzyskania tego stopnia .....
8. Data nadania stopnia doktora habilitowanego lub przewidywany termin nadania tego stopnia (dotyczy osób, które uzyskały stopień doktora) .....
9. Przebieg pracy zawodowej poza szkołą wojskową .....
10. Posiadane odznaczenia .....

### II. Przebieg pracy w wyższej szkole wojskowej

1. Okres zatrudnienia na stanowiskach:  
..... od ..... do .....
- ..... od ..... do .....
- ..... od ..... do .....
- ..... od ..... do .....
- ..... od ..... do .....
2. Data i wynik poprzedniej oceny okresowej<sup>\*)</sup> .....
3. Długoterminowe urlopy naukowe, macierzyńskie, wychowawcze, zwolnienia z zajęć dydaktycznych, stypendia doktoranckie i habilitacyjne<sup>\*\*)</sup> .....
- .....
- .....
4. Otrzymane nagrody za działalność naukową oraz organizacyjno-dydaktyczną<sup>\*\*)</sup> .....
- .....

### III. Działalność dydaktyczna w okresie sprawozdawczym<sup>\*\*)</sup>

1. Ilość i rodzaj prowadzonych zajęć dydaktycznych:
  - a) obciążenie dydaktyczne w r. akad. .... godz.
  - b) obciążenie dydaktyczne w r. akad. .... godz.
  - c) obciążenie dydaktyczne w r. akad. .... godz.
  - d) obciążenie dydaktyczne w r. akad. .... godz.

Rodzaj prowadzonych zajęć dydaktycznych .....

2. Udział w procesie wychowawczym i organizacji procesu dydaktycznego (opiekuństwo roku lub grupy, opieka nad kołem naukowym, udział w obozach naukowych, opieka nad praktykami, udział w komisjach rekrutacyjnych itp.)<sup>\*\*)</sup> .....
3. Osiągnięcia i inicjatywy w zakresie doskonalenia procesu dydaktycznego (w tym podręczniki, pomoce dydaktyczne — zestawy laboratoryjne, skrypty, poradniki metodyczne, filmy naukowo-dydaktyczne itd.)<sup>\*\*)</sup> .....
4. Inne formy udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym<sup>\*\*)</sup> .....
5. Uzyskane nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczno-wychowawczą<sup>\*\*)</sup> .....
6. Formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych (w tym m. in. kursy doskonalenia pedagogicznego, znajomość języków obcych)<sup>\*\*\*)</sup> .....
7. Kształcenie kadr naukowych (opieka naukowa, promotorstwo w pracach magisterskich i doktorskich)<sup>\*\*)</sup> .....

### IV. Działalność naukowa

1. Wykaz opublikowanych prac naukowych (forma publikacji, współautorzy, dane bibliograficzne)<sup>\*\*)</sup> .....
- .....
- .....
2. Wykaz prac naukowych przyjętych do publikacji (forma publikacji, współautorzy) .....
- .....

- 3. Udział w zjazdach i sympozjach naukowych krajowych i zagranicznych (nazwy konferencji, tytuły wygłoszonych referatów i komunikatów)\*\*) .....
- 4. Udział w stażach zagranicznych i krajowych (krótko- i długoterminowe stypendia zagraniczne)\*\*) .....
- 5. Wdrożenia, ekspertyzy i opinie wymagające przeprowadzenia badań naukowych (oraz inne prace naukowe nie przeznaczone do publikacji)\*\*) .....
- 6. Inne .....
- 7. Przygotowywana rozprawa doktorska lub habilitacyjna (temat, promotor lub opiekun naukowy, stopień zaawansowania — wymienić artykuły, referaty i raporty z zakresu badań objętych rozprawą) .....
- 8. Członkostwo i działalność w stowarzyszeniach naukowych\*\*)

w stowarzyszeniach popularnonaukowych)\*\*)

VI. Działalność na rzecz gospodarki narodowej i administracji państwowej oraz innych instytucji (m. in. ekspertyzy)\*\*)

VII. Uwagi o ewentualnych trudnościach w pracy naukowej i dydaktycznej lub dodatkowe informacje

VIII. Inna działalność organizacyjna na rzecz szkolnictwa wyższego, nauki, oświaty i kultury\*\*)

IX. Inne informacje, które ankietowany pragnie zamieścić w ankiecie

..... dnia ..... (podpis ankietowanego)

V. Działalność w zakresie upowszechniania nauki, sztuki, techniki i kultury (w tym członkostwo

\*) Dotyczy osób, które były poddane ocenie okresowej.
\*\*) Za okres ostatnich czterech lat.
\*\*\*) Nie dotyczy profesorów i doktorów habilitowanych.

Załącznik nr 2

ARKUSZ OCENY CYWILNEGO NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

- I. Komisja Oceniająca .....
- ..... data .....
- II. Imię i nazwisko, stopień naukowy .....
- ..... stanowisko .....
- ..... jednostka organizacyjna .....
- III. Oceny z uzasadnieniem
  - 1. Kształcenie słuchaczy i kandydatów do pracy naukowej .....
  - .....
  - .....
  - 2. Badania naukowe i podnoszenie swoich kwalifikacji .....
  - .....
  - .....
  - 3. Upowszechnianie wiedzy i kultury .....
  - .....
  - .....

- 4. Uczestnictwo w pracach organizacyjnych .....
- .....
- 5. Inne informacje .....
- .....
- .....
- IV. Ocena końcowa z uzasadnieniem .....
- .....
- .....
- V. Wnioski i zalecenia .....
- .....
- .....
- VI. Podpisy Komisji
  - Przewodniczący: .....
  - Członkowie: .....
  - .....
  - .....

VII. Z przedstawioną wyżej oceną mojej pracy w okresie objętym tą oceną zapoznałem(am) się w dniu .....  
Zostałem(am) również powiadomiony(a) o możliwości odwołania się od oceny w terminie 14 dni.

VIII. Decyzja Komendanta .....

.....  
(podpis pracownika — data)

Data .....

Komendant

## 212

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 28 maja 1992 r.

#### w sprawie wojskowych organów porządkowych oraz składu służby garnizonowej.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 i Nr 40, poz. 174) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 21 maja 1963 r. o dyscyplinie wojskowej oraz o odpowiedzialności żołnierzy za przewinienia dyscyplinarne i za naruszenia honoru i godności żołnierskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 5, poz. 17) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wojskowymi organami porządkowymi są:

- 1) Żandarmeria Wojskowa;
- 2) służba garnizonowa;
- 3) służba wewnętrzna jednostki wojskowej;
- 4) konwój, o którym mowa w § 14 ust. 1.

2. W miejscowościach, w których jest rozmieszczona tylko jedna jednostka wojskowa, zadania służby garnizonowej wykonuje służba wewnętrzna tej jednostki.

§ 2. 1. W skład służby garnizonowej jako wojskowe organy porządkowe wchodzi:

- 1) oficer inspekcyjny garnizonu;
- 2) pomocnik oficera inspekcyjnego garnizonu;
- 3) profos aresztu garnizonowego;
- 4) warty garnizonu;
- 5) pododdział alarmowy garnizonu.

2. W skład służby wewnętrznej jednostki wojskowej jako wojskowe organy porządkowe wchodzi:

- 1) oficer dyżurny;
- 2) pomocnik oficera dyżurnego;
- 3) profos aresztu;
- 4) warta wewnętrzna;
- 5) pododdział alarmowy.

§ 3. Organami Żandarmerii Wojskowej w garnizonie są:

- 1) oficer dyżurny jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej;
- 2) patrol Żandarmerii Wojskowej;
- 3) konwoje Żandarmerii Wojskowej;
- 4) asysty Żandarmerii Wojskowej.

§ 4. 1. Organy Żandarmerii Wojskowej określone w § 3 podlegają komendantowi jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.

2. Do pełnienia służby w organach Żandarmerii Wojskowej określonych w § 3 wyznacza żołnierzy komendant jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej spośród żołnierzy Żandarmerii Wojskowej pełniących czynną służbę wojskową w tej jednostce.

3. Przełożonym patroli Żandarmerii Wojskowej jest oficer dyżurny jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.

§ 5. 1. Zadaniem organów Żandarmerii Wojskowej określonych w § 3 jest zapewnienie przestrzegania dyscypliny wojskowej, bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów porządkowych i administracyjnych przez żołnierzy w garnizonie, a także interweniowanie w przypadkach popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.

2. Do zakresu działania oficera dyżurnego jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej należy:

- 1) decydowanie co do dalszego postępowania wobec żołnierzy doprowadzonych w związku z podejrzeniem popełnienia przestępstwa lub wykroczenia;
- 2) udawanie się na miejsce zdarzenia w wypadkach wymagających osobistej interwencji;
- 3) przyjmowanie zawiadomień o przypadkach naruszeń prawa, dyscypliny wojskowej i porządku publicznego przez żołnierzy oraz podejmowanie stosownych działań;
- 4) organizowanie i kontrolowanie wykonywania czynności służbowych przez podległych mu żołnierzy Żandarmerii Wojskowej;
- 5) wykonywanie poleceń sądu i prokuratora wojskowego;
- 6) współdziałanie z organami Policji, Służby Ochrony Kolei, Straży Granicznej i innymi jednostkami organizacyjnymi ze służby garnizonowej.

3. Do zakresu działania patroli Żandarmerii Wojskowej należy:

- 1) kontrolowanie przestrzegania przez żołnierzy dyscypliny wojskowej i porządku publicznego, a także uprawnień żołnierzy do przebywania poza rejonem zakwaterowania oraz uprawnień do używania mundurów, odznak i oznak wojskowych;
- 2) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej;