



ZARZĄDZENIE Nr 40/2020
Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 20.05.2020 r.

Tekst ujednolicony z uwzględnieniem zarządzenia nr 6/2022, 64/2022, 69/2022, 49/2024 i 92/2024
Obowiązujący od 01.11.2024 r.

w sprawie: **wprowadzenia „Instrukcji mundurowej dla studentów Politechniki Morskiej w Szczecinie”.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) i § 17 ust. 1 Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Instrukcję mundurową dla studentów Politechniki Morskiej w Szczecinie”, zwaną dalej Instrukcją.
2. Instrukcja stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Studenci Wydziału Mechatroniki i Elektrotechniki w roku akademickim 2019/2020 noszą umundurowanie obowiązujące studentów Wydziału Mechanicznego.

§ 3.

Zobowiązuje się Kierownika Osiedla Akademickiego do prowadzenia gospodarki mundurowej dla studentów Politechniki Morskiej w Szczecinie zgodnie z treścią Instrukcji.

§ 4.

Nadzór i kontrolę nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom pionów wg przyznanych kompetencji.

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 24/2007 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 05.10.2007 r. w sprawie zasad mundurowania studentów studiów stacjonarnych Akademii Morskiej w Szczecinie zmienione zarządzeniem nr 25/2010 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 07.07.2010 r., zarządzeniem nr 11/2019 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 25.03.2019 r. i zarządzeniem nr 64/2019 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 04.10.2019 r.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. inż. kpt. ż.w. Wojciech Ślęczka prof. AMS

INSTRUKCJA
MUNDUROWA DLA STUDENTÓW POLITECHNIKI MORSKIEJ W SZCZECINIE

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Studenci studiów stacjonarnych, w szczególności kierunków studiów objętych postanowieniami Konwencji STCW i Konwencji STCW-F, noszą mundury, które stanowią element programu wychowania morskiego oraz służą ochronie studenta podczas zajęć dydaktycznych.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są do noszenia przydzielonego munduru podczas zajęć wynikających z procesu kształcenia.
3. Studenci, którzy otrzymali mundur zobowiązani są do noszenia przydzielonego munduru podczas inauguracji roku akademickiego, Święta Szkoły i innych uroczystości akademickich.

§ 2.

Osoby uprawnione

1. Nieodpłatnie otrzymują mundury studenci studiów stacjonarnych pierwszego stopnia studiujący na następujących kierunkach:
 - 1) nawigacja,
 - 2) żegluga śródlądowa,
 - 3) mechanika i budowa maszyn,
 - 4) mechatronika.
2. Studenci niewymienieni w ust. 1, którzy reprezentują Uczelnię na zewnątrz, mogą otrzymać nieodpłatnie mundury za zgodą Prorektora właściwego ds. studenckich lub Kanclerza. Zgody nie wymaga otrzymanie munduru przez studentów wchodzących w skład Kompanii Honorowej, znajdujących się na imiennej liście sporządzonej przez Dowódcę Kompanii.
3. Studenci niewymienieni w ust. 1 i 2 mogą za zgodą Prorektora właściwego ds. studenckich lub Kanclerza zakupić mundury na cele związane z procesem kształcenia. Sprzedaż następuje po cenie jego nabycia powiększonej o podatek VAT.

§ 3.

Składniki munduru i okresy używalności

1. Składniki munduru oraz okresy ich używalności określa poniższa tabela norm:

Lp.	Składnik munduru	Ilość	Studia inżynierskie - 48 miesięcy			
			Rok nabycia uprawnień - okres używalności			
			I-rok studiów	II-rok studiów	III-rok studiów	IV-rok studiów
1	Wiatrówka	1	48			
2	Spodnie (mężczyźni) od munduru	1	48			
3	Spódnica (kobiety) od munduru	1	48			
4	Mundur oficerski	1		36		
5	Czapka oficerska (mężczyźni)	1	48			

6	Kapelusz (kobiety)	1	48			
7	Krawat	1	48			
8	Emblemat Uczelni	1	48			
9	Oznaka roku	7	1 na 12	2 na 12	2 na 12	2 na 12
10	Pagon	8	2 na 12	2 na 12	2 na 12	2 na 12
11	Emblemat „Szczecin”	2	48	36		

2. W przypadku powtarzania przedmiotu, semestru lub roku studiów, przedłużenia terminów zaliczeń, przerwy w studiach lub urlopu, przedłuża się okres używalności składników munduru o ten okres przedłużający studia.
3. W przypadku niezawinionej utraty bądź zniszczenia całości lub części munduru przed upływem okresu jego używalności, student za zgodą Prorektora właściwego ds. studenckich lub Kanclerza otrzymuje nowy mundur lub jego utraconą część, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku przedłużenia okresu studiów (ust. 2), w sytuacji określonej w ust. 3 student może za zgodą Prorektora właściwego ds. studenckich lub Kanclerza jedynie zakupić nowy mundur. Sprzedaż następuje po cenie jego nabycia powiększonej o podatek VAT.
5. Wzory i opisy składników munduru określa załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

§ 4.

Umundurowanie Kompanii Honorowej

1. Student, z chwilą stania się członkiem Kompanii Honorowej, nabywa prawo do uzyskania nieodpłatnie, na cały okres członkostwa w tej Kompanii:
 - 1) składników umundurowania wymienionych w lp. 4-5, 7-9 i 11 tabeli norm określonej w § 3, chyba że otrzymał je wcześniej (studenci wymienieni w § 2 ust. 1),
 - 2) butów, rękawiczek,
 - 3) pasa, opinaczy na buty i kurtki na potrzeby udziału w uroczystościach.
2. Członek Kompanii Honorowej jest zwolniony z obowiązku rozliczenia wszelkiego pobranego umundurowania, z wyjątkiem składników wymienionych w ust. 1 pkt 3.
3. Elementy wymienione w ust. 1 pkt 3 podlegają zwrotowi z upływem członkostwa w Kompanii Honorowej, w tym z chwilą zakończenia studiów, chyba że Dowódca Kompanii poleci wcześniejszy ich zwrot. Dla tych elementów określa się 100-miesięczny okres używalności w celach rozliczeniowych.
4. Dowódca Kompanii zawiadamia na piśmie:
 - 1) właściwy dziekanat - o powołaniu studenta, niewymienionego w § 2 ust. 1, do Kompanii Honorowej w celu ujęcia magazynu mundurowego w karcie obiegowej rozliczającej studenta,
 - 2) magazyn mundurowy - o powstaniu i ustaniu członkostwa w Kompanii Honorowej w celu wydania i rozliczenia elementów umundurowania.

§ 5.

Gospodarka mundurowa

1. Gospodarkę w zakresie umundurowania studentów prowadzi magazyn mundurowy prowadzony przez Osiedle Akademickie, a w szczególności:
 - 1) planuje budżet,
 - 2) składa wnioski o zamówienia publiczne,

- 3) wydaje składniki munduru studentom,
 - 4) prowadzi imienną ewidencję wydań i okresów używalności składników mundurów dla studentów,
 - 5) dokonuje rozliczeń ze studentami.
2. Zakupu mundurów, w tym składników umundurowania Kompanii Honorowej wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3, dokonuje Dział Zamówień Publicznych zgodnie z wnioskiem o zamówienie publiczne.

§ 6.

Rozliczenie studenta z okresu używalności umundurowania

1. W przypadku skreślenia z listy studentów:
 - 1) student zobowiązany jest dokonać tytułem odszkodowania zwrotu kosztów odpowiadających wartości umundurowania z uwzględnieniem jego zużycia obliczonego proporcjonalnie do okresów użytkowania wynikających z Karty rozliczeniowej studenta, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji;
 - 2) wartość umundurowania, o którym mowa w pkt 1, ustalana jest wg średnich cen podawanych przez Kwesturę nie później niż do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego; ceny podane przez Kwesturę obowiązują przez rok od 1 maja do 30 kwietnia;
 - 3) student na poczet odszkodowania, o którym mowa w pkt. 1 może dokonać wpłaty przed rozliczeniem kosztów przez Uczelnię; po dokonaniu rozliczenia nadpłata podlega zwrotowi; wzór wniosku o przyjęcie wpłaty określa załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji;
 - 4) student może dokonać zwrotu nieużywanego umundurowania na podstawie decyzji Kierownika Osiedla Akademickiego, po uzyskaniu pozytywnej opinii magazyniera potwierdzającej stan zdawanego umundurowania zgodny ze stanem pierwotnym w dniu jego wydania.
2. Przepisy ust. 1 obowiązują również w przypadku uprzedniego przeniesienia się osoby uprawnionej, o której mowa w § 2 ust. 1, na studia niestacjonarne lub kierunki studiów niepodlegające nieodpłatnemu umundurowaniu w Uczelni.

§ 7.

Pranie i konserwacja

Student obowiązany jest zapewnić pranie, konserwację i naprawę przydzielonego munduru.

WZORY I OPISY SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA

- 1) **Wiatrówka** – wg wzoru nr 1 z elanowełny, rodzaj tkaniny 0119/E55/226, bez naramienników, koloru czarnego, z wykładanym kołnierzem, zapinana na 7 guzików o średnicy 13 mm, z dwiema kieszeniami nakładanymi z klapami zapinanymi na guziki (wg wzoru nr 3). Rękawy zakończone mankietami zapinanymi na guzik (wg wzoru nr 3). Od wewnętrznej strony podszewka. Brak kieszeni wewnętrznych.
- 2) **Mundur oficerski** – wg wzoru nr 2:
 - a) **Marynarka** – typu marynarskiego z elanowełny, rodzaj tkaniny 0119/E55/226, koloru czarnego, z dwoma rzędami guzików o średnicy 25 mm wg wzoru nr 3, po cztery guziki w każdym rzędzie. U dołu marynarki po bokach kieszenie wszyte z patkami. Zapinana na prawą stronę.
 - b) **Spodnie** – typu marynarskiego – z elanowełny, rodzaj tkaniny 0119/E55/226; koloru czarnego; bez mankietów; dwie kieszenie boczne wszyte i jedna kieszeń tylna wszyta z prawej strony. Na pasku spodni regulator zapięcia w postaci 3 guzików umieszczonych obok siebie w linii ciągłej poziomej.
 - c) **Spódnica** dla kobiet – wg wzoru nr 2 – z elanowełny, rodzaj tkaniny 0119/E55/226, koloru czarnego, prosta z kontrafaldą z tyłu, o długości przed kolano max 10 cm lub w kolano.
- 3) **Guzik** – wg wzoru nr 3 – metalowy w kolorze złotym.
- 4) **Czapka oficerska** (dla mężczyzn) lub **kapelusz** (dla kobiet) wg wzoru nr 4:
 - a) **czapka oficerska** typu marynarskiego (wg wzoru nr 4) – z gabardyny koloru białego z daszkiem lakierowanym koloru czarnego, na otoku wstążka z czarnej krepy, nad daszkiem pasek o szerokości 12 mm z dwiema przesuwkami, przytwierdzony czarnymi wypukłymi guzikami o średnicy 13 mm, do czapki przytwierdzony „Emblemat Uczelni” wg wzoru nr 6,
 - b) **kapelusz dla kobiet** (wg wzoru nr 4) – z czarnego filcu z wywiniętym rondem o wysokości 50 mm, w dolnej części kapelusza wstążka z białej krepy o szerokości 40 mm, zakończona w tylnej części kokardą oraz przytwierdzony „Emblemat Uczelni” wg wzoru nr 6.
- 5) **Emblemat „SZCZECIN”** – wg wzoru nr 5 – emblemat haftowany koloru złotego, wysokość liter 15 mm, na podkładzie z sukna koloru czarnego, o szerokości 23 mm.
- 6) **Emblemat Uczelni** – wg wzoru nr 6 – haftowany w kolorze złotym; wysokość 85 mm, szerokość w górnej części 55 mm i w dolnej 70 mm, górna i dolna krawędź zaokrąglona, na podkładzie z sukna koloru czarnego.
- 7) **Oznaki roku Wydziału Mechanicznego** – wg wzoru nr 7 – oznaka z sukna koloru czarnego o szerokości 40 mm i wysokości 100 mm; górna i dolna krawędź zaokrąglona. Na oznace w górnej części oznaczenie wydziału; pod nią oznaczenie roku nauki. Oznakę umieszcza się na lewym rękawie wiatrówki i munduru.
- 8) **Oznaki roku Wydziału Mechatroniki i Elektrotechniki** – wg wzoru nr 8 – oznaka z sukna koloru czarnego o szerokości 40 mm i wysokości 100 mm; górna i dolna krawędź zaokrąglona. Na oznace w górnej części oznaczenie wydziału; pod nią oznaczenie roku nauki. Oznakę umieszcza się na lewym rękawie wiatrówki i munduru.
- 9) **Oznaki roku Wydziału Nawigacyjnego** wg wzoru nr 9 – oznaka z sukna koloru czarnego o szerokości 40 mm i wysokości 100 mm; górna i dolna krawędź zaokrąglona. Na oznace w górnej części oznaczenie wydziału; pod nią oznaczenie roku nauki. Oznakę umieszcza się na lewym rękawie wiatrówki i munduru.
- 10) **Oznaki roku Wydziału Informatyki i Telekomunikacji** wg wzoru nr 10 – oznaka z sukna koloru czarnego o szerokości 40 mm i wysokości 100 mm; górna i dolna krawędź zaokrąglona. Na oznace

w górnej części oznaczenie wydziału; pod nią oznaczenie roku nauki. Oznakę umieszcza się na lewym rękawie wiatrówki i munduru.

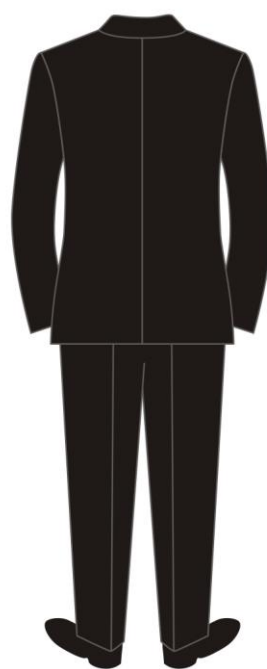
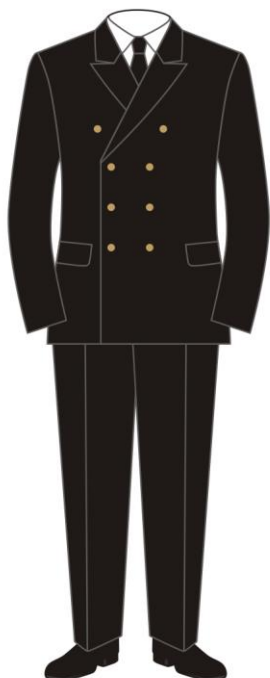
- 11) **Krawat** – czarny, z gładkiej tkaniny (bez połysku).
- 12) **Pagon Wydziału Mechanicznego** – wg wzoru nr 11 – pagon z sukna koloru czarnego o szerokości 55 mm i wysokości 80 mm usztywniony flizeliną. Na pagonie w górnej części oznaczenie wydziału haftowane w kolorze złotym, pod nią oznaczenie roku nauki. Pagon umieszcza się na lewym i prawym ramieniu koszuli.
- 13) **Pagon Wydziału Mechatroniki i Elektrotechniki** – wg wzoru nr 12 – pagon z sukna koloru czarnego o szerokości 55 mm i wysokości 80 mm usztywniony flizeliną. Na pagonie w górnej części oznaczenie wydziału haftowane w kolorze złotym, pod nią oznaczenie roku nauki. Pagon umieszcza się na lewym i prawym ramieniu koszuli.
- 14) **Pagon Wydziału Nawigacyjnego** – wg wzoru nr 13 – pagon z sukna koloru czarnego o szerokości 55 mm i wysokości 80 mm usztywniony flizeliną. Na pagonie w górnej części oznaczenie wydziału haftowane w kolorze złotym, pod nią oznaczenie roku nauki. Pagon umieszcza się na lewym i prawym ramieniu koszuli.
- 15) **Koszula jest zapewniana we własnym zakresie.** Zaleca się, by koszula była biała i posiadała naramienniki umożliwiające zamocowanie pagonu zgodnie z pkt. 12-14.

Wzór nr 1. **Wiatrówka**

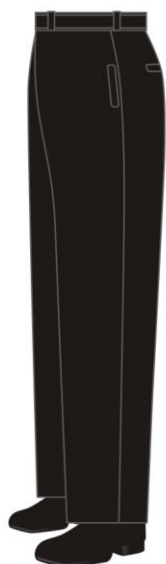


Wzór nr 2. Mundur oficerski

Marynarka



Spodnie i spódnica

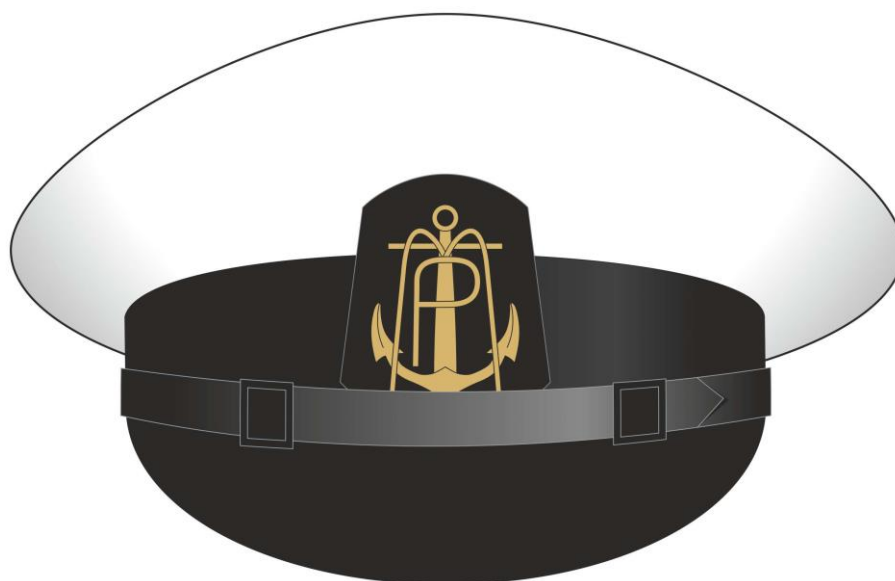


Wzór nr 3. **Guzik**



Wzór nr 4. **Czapka oficerska** (dla mężczyzn) i **Kapelusz** (dla kobiet)

Czapka oficerska



Kapelusz



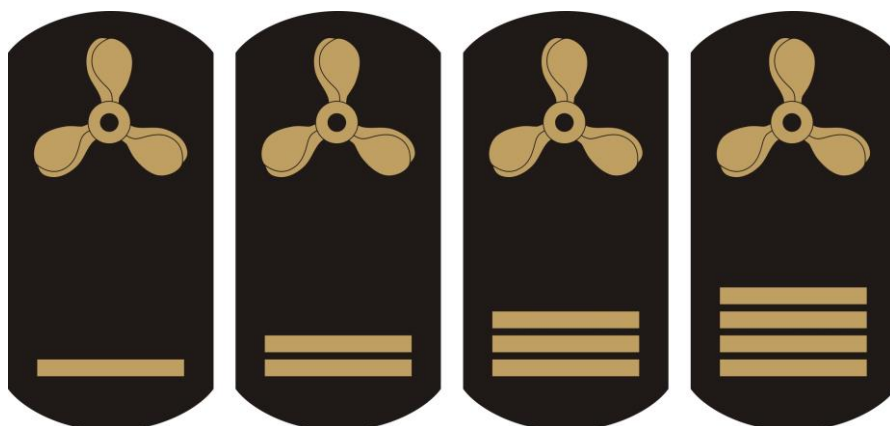
Wzór nr 5. Emblemat „SZCZECIN”



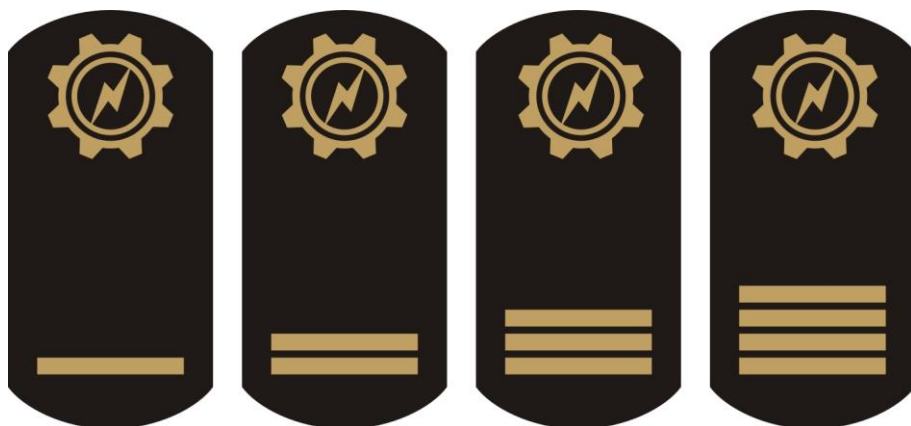
Wzór nr 6. Emblemat Uczelni



Wzór nr 7. Oznaki roku Wydziału Mechanicznego



Wzór nr 8. Oznaki roku Wydziału Mechatroniki i Elektrotechniki



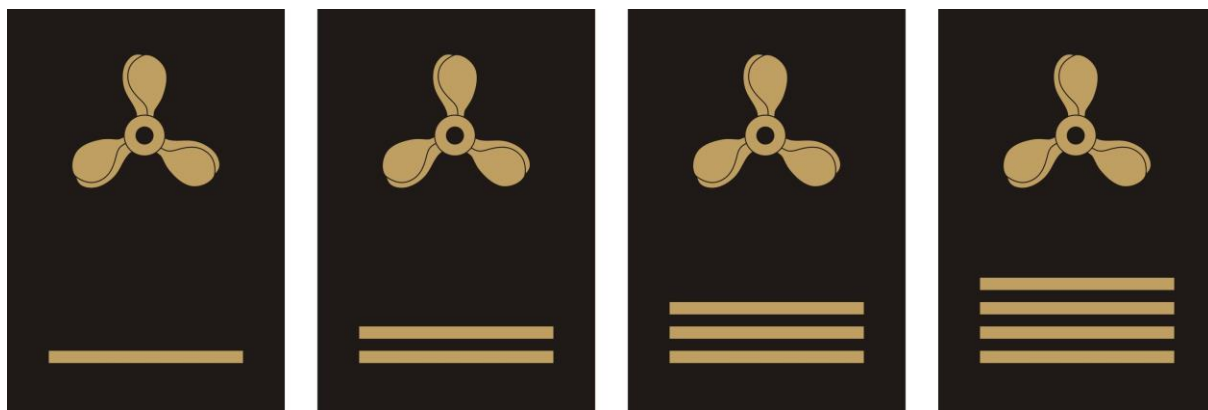
Wzór nr 9. Oznaki roku Wydziału Nawigacyjnego



Wzór nr 10. Oznaki roku Wydziału Informatyki i Telekomunikacji



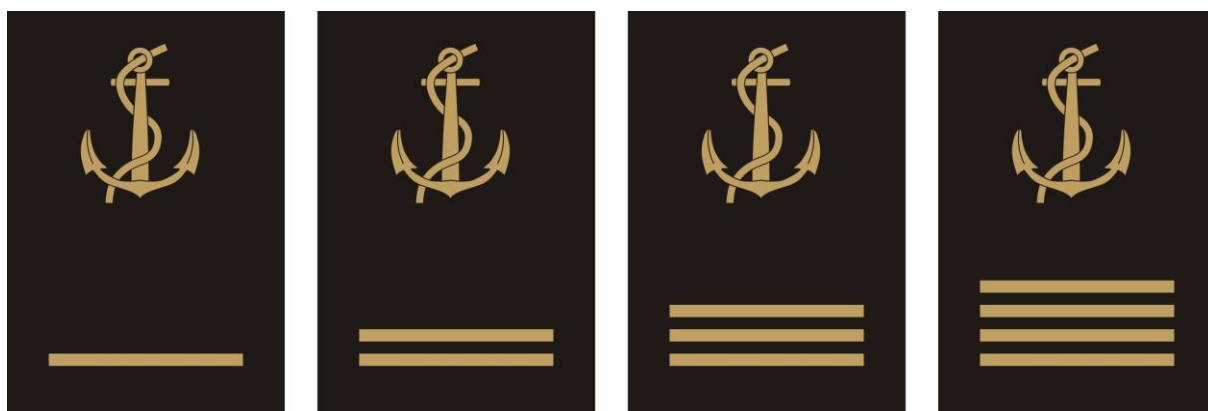
Wzór nr 11. Pagon Wydziału Mechanicznego



Wzór nr 12. Pagon Wydziału Mechatroniki i Elektrotechniki



Wzór nr 13. Pagon Wydziału Nawigacyjnego



KARTA ROZLICZENIOWA STUDENTA

na podstawie agendy z dnia.....

Student:.....

Numer albumu..... Kierunek.....

L.p.	Nazwa i okres używalności		Ilość	Cena jednostkowa brutto	Należność za miesiąc brutto	Ilość miesięcy	Kwota ogółem brutto
1.	Oznaka I-go roku	1 na 12 m-cy	1				
2.	Oznaka II-go roku	1 na 12 m-cy	2				
3.	Oznaka III-go roku	1 na 12 m-cy	2				
4.	Oznaka IV-go roku	1 na 12 m-cy	2				
5.	Emblemat Uczelni	1 na 48 m-cy	1				
6.	Emblemat „SZCZECIN”	1 na 48 m-cy	1				
7.	Emblemat „SZCZECIN”	1 na 36 m-cy	1				
8.	Czapka oficerska (mężczyźni)	1 na 48 m-cy	1				
9.	Kapelusz (kobiety)	1 na 48 m-cy	1				
10.	Krawat	1 na 48 m-cy	1				
11.	Spódnica od munduru szyta na miarę	1 na 48 m-cy	1				
12.	Spodnie od munduru	1 na 48 m-cy	1				
13.	Spodnie od munduru szyte na miarę	1 na 48 m-cy	1				
14.	Wiatrówka	1 na 48 m-cy	1				
15.	Wiatrówka szyta na miarę	1 na 48 m-cy	1				
16.	Mundur oficerski	1 na 36 m-cy	1				
17.	Mundur oficerski szyty na miarę	1 na 36 m-cy	1				
18.	Pagony	1 na 12 m-cy	2				
Do zapłaty:							

Słownie :

Z uwagi na koszty windykacji nie dochodzi się kosztów niewynoszonych składników umundurowania, o których mowa w Karcie Rozliczeniowej Studenta, jeżeli kwota łączna do zapłaty nie przekracza 35,00 zł brutto.

Sporządził..... Sprawdził..... Zatwierdził.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Rok i kierunek

.....
Numer albumu

.....
Numer telefonu

Kasa Główna
Politechniki Morskiej w Szczecinie

Wniosek o przyjęcie wpłaty na poczet odszkodowania za składniki umundurowania

Na podstawie § 6 pkt. 3 Instrukcji mundurowej dla studentów Politechniki Morskiej w Szczecinie, proszę o przyjęcie wpłaty w wysokości zł na poczet odszkodowania za mundur.

Zwrotu ewentualnej nadpłaty proszę dokonać przelewem na rachunek bankowy nr:

.....

W przypadku konieczności dopłaty po ostatecznym rozliczeniu zobowiązuję się dopłacić wskazaną kwotę na podstawie odrębnego wezwania.

.....
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzam zasadność wniesienia wpłaty w wysokości.....zł

.....
Podpis Kierownika Osiedla Akademickiego