



# **Regulamin studiów**

## **w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego**

**WAT**

WARSZAWA 2022



Wojskowa  
Akademia  
Techniczna

**Obwieszczenie  
Rektora Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr .....<sup>3</sup>.../WAT/2022 z dnia .....<sup>3</sup> października 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały  
w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego”.**

1. Na podstawie § 18 ust. 3 pkt 34 lit. d Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (tj. obwieszczenie nr 1/WAT/2021 z dnia 21 października 2021 r.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Senatu WAT nr 67/WAT/2022 z dnia 7 lipca 2022 r. zmieniającą uchwałę Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w sprawie „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje § 2 uchwały Senatu WAT nr 67/WAT/2022 z dnia 7 lipca 2022 r. zmieniającej uchwałę Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, który stanowi:

„§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.”.

Rektor

płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK





**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**

**Uchwała  
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego**

**nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów  
w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 oraz art 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

1. Uchwała się Regulamin studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego zwany dalej „Regulaminem studiów”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie dniem 1 października 2022 r., po wydaniu przez Ministra Obrony Narodowej decyzji w sprawie zatwierdzenia Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr 24/WAT/2019 Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów wyższych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” (z późn. zm.).

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 2, który wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Regulaminu studiów uchwalonego niniejszą uchwałą.

**Przewodniczący Senatu**

**(-) płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK**



Załącznik  
do uchwały Senatu WAT nr 37/WAT/2022  
z dnia 28 kwietnia 2022 r.

**Regulamin studiów  
w Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego**



## Spis treści

Rozdział 1. Przepisy ogólne .....	3
Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta .....	8
Rozdział 3. Wyróżnienia i kary dyscyplinarne.....	10
Rozdział 4. Organizacja roku akademickiego.....	11
Rozdział 5. Organizacja studiów .....	12
1. Zasady ogólne.....	12
2. Zasady indywidualnej organizacji zajęć.....	14
3. Przeniesienia, zmiany formy studiów i wznowianie studiów .....	17
4. Organizacja zajęć .....	19
Rozdział 6. Zasady i tryb zaliczania semestru .....	21
1. Punkty i oceny w systemie ECTS.....	21
2. Egzaminy i zaliczenia .....	22
3. Egzamin komisyjny .....	26
4. Warunki rejestracji na kolejny semestr studiów .....	26
Rozdział 7. Praca dyplomowa .....	28
Rozdział 8. Egzamin dyplomowy i ukończenie studiów .....	31
Rozdział 9. Egzamin na oficera i mianowanie na pierwszy stopień oficerski .....	35
Rozdział 10. Skreślanie z listy studentów .....	35
Rozdział 11. Urlopy i zwolnienia z zajęć .....	37
Rozdział 12. Przepisy przejściowe i końcowe .....	38





## **Rozdział 1.** **Przepisy ogólne**

### § 1

1. Regulamin studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego określa organizację i tok studiów prowadzonych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwanej dalej „Akademią”, oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.
2. <sup>1)</sup> Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:
  - 1) student wojskowy – żołnierz powołany do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, trwającej przez okres pierwszego roku kształcenia określonego programem studiów w Akademii, żołnierz powołany do zawodowej służby wojskowej po odbyciu dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej lub żołnierz zawodowy skierowany do odbycia studiów w Akademii;
  - 2) student cywilny – osoba przyjęta na studia w Akademii, studiująca bez żadnych zobowiązań wobec Ministerstwa Obrony Narodowej;
  - 3) student – osoba kształcąca się na studiach, która została wpisana na listę studentów i złożyła ślubowanie akademickie określone w Statucie Akademii, będąca studentem cywilnym, studentem wojskowym lub osobą kształcąca się na studiach w ramach wymiany krajowej albo międzynarodowej;
  - 4) studia bez bliższego określenia – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 5) wydział – jednostka organizacyjna określona w Statucie Akademii;
  - 6) dziekan – dziekan wydziału lub kierownik jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt. 5;
  - 7) rektor – Rektor–Komendant Wojskowej Akademii Technicznej;
  - 8) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r., poz. 226);
  - 9) zajęcia lub grupa zajęć – przedmiot, praktyka zawodowa, praca dyplomowa oraz inne przedsięwzięcia przewidziane programem studiów;
  - 10) zaliczenie zajęć – potwierdzenie osiągnięcia przez studenta przypisanych tym zajęciom zakładanych efektów uczenia się;
  - 11) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych, jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta, obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
  - 12) rok studiów – dwa kolejno następujące po sobie semestry z zastrzeżeniem, że pierwszy lub ostatni rok studiów może obejmować tylko jeden semestr;
  - 13) wznowienie studiów – przywrócenie w prawach studenta osoby skreślonej z listy studentów Akademii;

---

1) W brzmieniu ustalonym w § 1 pkt 1 uchwały Senatu WAT nr 67/WAT/2022 z dnia 7 lipca 2022 r. zmieniającej uchwałę Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”

- 14) różnica programowa – zajęcia wymagane do zaliczenia w określonym terminie w wyniku porównania zakładanych efektów uczenia się i programu studiów realizowanego przez studenta w innej uczelni lub przed skreśleniem ze studiów z zakładanymi efektami uczenia się i programem studiów, na który student uzyska zgodę na dalsze studiowanie w wyniku: przeniesienia z innej uczelni, innego kierunku studiów lub wznowienia studiów; różnica programowa do czasu zaliczenia traktowana jest jako zajęcia niezaliczone;
  - 15) JSA – Jednolity System Antyplagiatowy, o którym mowa w art. 351 ust. 1 Ustawy;
  - 16) USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) – wykorzystywany w Akademii informatyczny system obsługi studiów;
  - 17) APD – Archiwum Prac Dyplomowych (moduł USOS);
  - 18) wojskowe centrum rekrutacji – terenowy organ wykonawczy Ministra Obrony Narodowej, prowadzący postępowanie rekrutacyjne mające na celu powołanie do służby wojskowej.
3. Niniejszy regulamin studiów dotyczy prowadzonych w Akademii studiów na poziomie:
    - 1) studiów pierwszego stopnia:
      - a) inżynierskich – kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera,
      - b) licencjackich – kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
    - 2) studiów drugiego stopnia – kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra inżyniera albo magistra;
    - 3) jednolitych studiów magisterskich - kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra inżyniera albo magistra.
  4. Studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie przeznaczone są dla osób posiadających świadectwo dojrzałości.
  5. Studia drugiego stopnia przeznaczone są dla osób, które posiadają dyplom ukończenia studiów.
  6. Studia w Akademii prowadzone są w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
  7. W Akademii prowadzone są studia na profilu:
    - 1) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w Akademii działalnością naukową;
    - 2) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.
  8. W Akademii mogą być prowadzone:
    - 1) indywidualne studia międzydziedzinowe na warunkach określonych w Ustawie;
    - 2) studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową na zasadach współpracy określonych w umowie zawartej w formie pisemnej;
    - 3) studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym na zasadach współpracy określonych w umowie zawartej w formie pisemnej;
    - 4) studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy na podstawie pisemnej umowy.

## § 2

1. Studentem Akademii może być:
  - 1) kandydat do zawodowej służby wojskowej;
  - 2) żołnierz zawodowy;
  - 3) funkcjonariusz służby państwowej;
  - 4) osoba cywilna.
2. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni, w tym z uczelni zagranicznej.
3. Zasady kierowania kandydatów do zawodowej służby wojskowej i żołnierzy zawodowych na studia, a także przebieg służby wojskowej studentów wojskowych reguluje ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2022 poz. 655) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, zwane dalej „przepisami wojskowymi”.

## § 3

1. Studia w Akademii trwają:
  - 1) studia pierwszego stopnia:
    - a) licencjackie – co najmniej sześć semestrów,
    - b) inżynierskie – co najmniej siedem semestrów;
  - 2) studia drugiego stopnia - od trzech do pięciu semestrów;
  - 3) jednolite studia magisterskie - dziesięć semestrów;– z zastrzeżeniem § 24 ust. 8.
2. Do okresu studiów zalicza się praktyki zawodowe:
  - 1) na studiach o profilu praktycznym w wymiarze co najmniej:
    - a) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,
    - b) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia;
  - 2) na studiach o profilu ogólnoakademickim w wymiarze określonym w programie studiów.
3. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
4. Czas trwania studiów na poszczególnych kierunkach studiów, z uwzględnieniem poziomu i formy studiów, określają programy studiów.

## § 4

1. Kandydat do zawodowej służby wojskowej ubiegający się o przyjęcie do Akademii jest poddawany postępowaniu rekrutacyjnemu określonym przepisami wojskowymi oraz postępowaniu rekrutacyjnemu na studia w Akademii.
2. Kandydat do zawodowej służby wojskowej przyjęty na studia w Akademii pełni dobrowolną zasadniczą służbę wojskową.
3. W czasie pełnienia dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej kandydat do zawodowej służby wojskowej odbywa szkolenie podstawowe zakończone przysięgą wojskową.
4. <sup>2)</sup>Przepisu ust. 3 nie stosuje się do osób, które już odbyły szkolenie podstawowe lub złożyły przysięgę wojskową.
5. Dobrowolna zasadnicza służba wojskowa trwa przez okres pierwszego roku kształcenia określonego programem studiów.

---

2) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

6. Student wojskowy studiuje na określonym kierunku studiów, w powiązaniu z określonym korpusem osobowym, grupą osobową i specjalnością wojskową.

#### § 5

1. <sup>3)</sup> Akademia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających 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.
2. <sup>4)</sup> Akademia może także pobierać opłaty za:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się;
  - 3) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów;
  - 4) wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym;
  - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich – nie dotyczy studentów wojskowych.
3. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, opłat związanych z ich odbywaniem oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat określa rektor.
4. Wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, 2, określa decyzja rektora wydana przed rozpoczęciem rekrutacji, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.

#### § 6

1. Przełożonym wszystkich studentów Akademii jest rektor, a studentów wydziału – dziekan.
2. Przełożonymi studentów wojskowych, w zakresie wynikającym z pełnienia przez nich służby wojskowej, są osoby określone przepisami wojskowymi.

#### § 7

1. Studenci Akademii tworzą samorząd studencki działający na podstawie regulaminu samorządu studenckiego, którego zgodność z Ustawą i Statutem Akademii stwierdza rektor.
2. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Akademii. Zasady reprezentowania studentów ustala regulamin samorządu studenckiego.

#### § 8<sup>5)</sup>

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych albo innych decyzji, niebędących decyzjami administracyjnymi.
2. Decyzje administracyjne wydaje rektor, dotyczące w szczególności następujących indywidualnych spraw studenckich:
  - 1) udzielenia lub nieudzielenia urlopu, o którym mowa § 67 ust. 1;
  - 2) udzielenia urlopu, o którym mowa w § 67 ust. 2;
  - 3) skreślenia z listy studentów;

---

3) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 4) odmowy przyjęcia na studia;
  - 5) odmowy przyjęcia na studia w wyniku przeniesienia z innej uczelni;
  - 6) odmowy przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 7) przyznania i odmowy przyznania świadczeń z funduszu stypendialnego dla studentów;
  - 8) stwierdzenia nieważności dyplomu, w przypadku zaistnienia przyczyn, o których mowa w § 60 ust. 2;
  - 9) przyjęcia na studia i zwolnienia ze studiów cudzoziemca;
  - 10) zwolnienia cudzoziemca z opłat, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, 3 i 5.
3. Do decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.).
4. Od decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 2 nie służy odwołanie. Strona niezadowolona z decyzji może w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej decyzji zwrócić się do rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, strona może zrzec się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wobec rektora. Z dniem doręczenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. W przypadku złożenia przez stronę oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji, nie przysługuje jej prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy ani wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Ponadto, jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, może ona wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na decyzję rektora w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Skargę wnosi się za pośrednictwem rektora.
5. Indywidualne sprawy studentów, które nie podlegają załatwieniu w drodze decyzji administracyjnych, są załatwiane w drodze decyzji niebędących decyzjami administracyjnymi. Decyzje te wydaje się niezwłocznie, nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia wniosku, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.
6. Wydający decyzję jest zobowiązany zapoznać studenta z treścią decyzji, o której mowa w ust. 5.
7. W przypadku uwzględnienia w całości wniosku studenta możliwe jest odstąpienie od uzasadnienia decyzji administracyjnej lub decyzji niebędącej decyzją administracyjną.
8. W indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów:
- 1) podlegających załatwieniu w drodze decyzji administracyjnej – student składa wniosek w formie pisemnej lub w innej formie przewidzianej w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego;
  - 2) podlegających załatwieniu w drodze decyzji niebędącej decyzją administracyjną – student ma prawo złożyć wniosek w formie pisemnej albo przez USOS.
9. Na wniosku wniesionym w formie pisemnej zamieszcza się datę wpływu, nazwę wydziału oraz podpis osoby przyjmującej wniosek. Na życzenie osoby składającej wniosek potwierdza się jego wniesienie.
10. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 przez USOS uznaje się, że decyzja w sprawie została doręczona w dniu wprowadzenia decyzji do tego systemu. O wprowadzeniu decyzji do USOS informuje się studenta niezwłocznie za pośrednictwem

poczty elektronicznej z konta pocztowego o adresie domenowym identyfikowanym z Akademią.

11. Od decyzji niebędących decyzjami administracyjnymi student ma prawo złożenia do rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub odwołania od decyzji podjętej przez dziekana. Wniosek lub odwołanie składa się za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji w sposób wskazany w ust. 10. Decyzja rektora jest ostateczna.
12. Odwołanie od decyzji niebędącej decyzją administracyjną wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią, dziekan przekazuje rektorowi w terminie siedmiu dni od dnia wniesienia odwołania, chyba że w tym terminie wyda decyzję w całości uwzględniającą odwołanie.

## **Rozdział 2.**

### **Prawa i obowiązki studenta**

#### § 9

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta Akademii z chwilą złożenia ślubowania akademickiego. Niezwłocznie po złożeniu ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza ten fakt na piśmie. Treść ślubowania określa Statut Akademii. Niepodpisanie ślubowania wiąże się ze skreśleniem z listy studentów.
2. <sup>6)</sup> Student ma prawo do:
  - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które prowadzi ze studentami rozpoczynającymi studia samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych i zawodowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, środków, zbiorów bibliotecznych Akademii, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów Akademii;
  - 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, na zasadach zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Akademii, regulaminem studiów lub regulaminem danej organizacji;
  - 4) uczestniczenia w działalności naukowej prowadzonej w Akademii;
  - 5) reprezentowania studentów w senacie i komisjach Akademii na zasadach określonych w Statucie Akademii i regulaminie samorządu studenckiego;
  - 6) ubiegania się o świadczenia dla studentów, według zasad określonych w Ustawie i odrębnych przepisach – nie dotyczy studentów wojskowych, którzy otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów wojskowych;
  - 7) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim – nie dotyczy studenta wojskowego;
  - 8) ubezpieczenia zdrowotnego;
  - 9) korzystania z ulg w opłatach za przejazdy środkami publicznymi komunikacji miejskiej, kolejowej i autobusowej na zasadach określonych w Ustawie i w odrębnych przepisach;
  - 10) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w Ustawie i odrębnych przepisach;
  - 11) wyrażania na forum Akademii opinii o procesie dydaktycznym, nauczycielach oraz pracy dziekanatu;

---

6) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 12) korzystania ze wsparcia Akademii w zakresie kreowania kariery zawodowej, podejmowania stażu lub praktyki zawodowej;
  - 13) aktywnego uczestnictwa w procesie opiniowania nauczycieli akademickich w systemie USOS oraz w innych formach oceny procesu dydaktycznego.
3. Ponadto na zasadach określonych w regulaminie studiów student ma prawo do:
- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS, o których mowa w § 35 ust. 1;
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach na zasadach określonych w § 33 ust. 8;
  - 3) usprawiedliwienia nieobecności na egzaminach i zaliczeniach na zasadach określonych w § 41;
  - 4) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora, z uwzględnieniem zapisu § 45;
  - 5) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce, na zasadach określonych w § 40;
  - 6) uczestniczenia w konsultacjach wyznaczonych na podstawie § 32 ust. 2 pkt 4;
  - 7) ubiegania się o urlopy od zajęć, o których mowa w § 67 ust. 1;
  - 8) urlopów od zajęć, o których mowa w § 67 ust. 2;
  - 9) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, na zasadach określonych w § 22;
  - 10) studiowania według indywidualnego programu studiów, o którym mowa w § 24;
  - 11) wyboru zajęć wybieralnych według zasad określonych przez dziekana, zgodnie z § 17 ust. 7;
  - 12) ubiegania się o przeniesienie na inny kierunek studiów i profil kształcenia, z uwzględnieniem zapisu § 25;
  - 13) ubiegania się o przeniesienie na studia stacjonarne albo niestacjonarne, z zastrzeżeniem § 27;
  - 14) realizowania części programu studiów i odbywania dodatkowych zajęć na innych kierunkach studiów w Akademii, w innej uczelni, w tym także zagranicznej, z uwzględnieniem zapisu § 23;
  - 15) studiowania drugiego lub kolejnych kierunków studiów, z uwzględnieniem zapisu § 26;
  - 16) żołnierz zawodowy w czasie kształcenia w Akademii może równocześnie pobierać naukę w innej uczelni;
  - 17) ubiegania się o przeniesienie do innej uczelni, z uwzględnieniem zapisu § 28;
  - 18) rezygnacji ze studiów, zgodnie z § 64 ust. 4;
  - 19) nagród i wyróżnień, o których mowa w § 13.

#### § 10

1. Dokumentem potwierdzającym status studenta jest ważna elektroniczna legitymacja studencka, którą student otrzymuje po złożeniu ślubowania, o którym mowa w § 9 ust. 1.
2. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia:
  - 1) ukończenia studiów, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2;
  - 2) zawieszenia w prawach studenta;
  - 3) skreślenia z listy studentów.
3. W przypadku zmiany danych osobowych wyszczególnionych na legitymacji studenckiej, zniszczenia lub utraty elektronicznej legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia dziekana w formie pisemnej. Na tej podstawie, dziekan wyraża zgodę na wystawienie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej.



4. Dane osobowe studenta podlegają ochronie w zakresie uregulowanym w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

#### § 11

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Akademii.
2. <sup>7)</sup> Student jest obowiązany w szczególności do:
  - 1) dbania o dobre imię Akademii;
  - 2) poszanowania mienia Akademii;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z niniejszym regulaminem studiów;
  - 4) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
  - 5) terminowego wypełniania zobowiązań wobec Akademii, w tym wnoszenia należnych opłat;
  - 6) sprawdzania stanu wpisów swoich ocen w USOS i zgłaszania zastrzeżeń do osób upoważnionych do dokonywania wpisów;
  - 7) godnego i uczciwego postępowania wobec Akademii i innych członków wspólnoty Akademii;
  - 8) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty Akademii;
  - 9) przestrzegania zasad tolerancji i współżycia społecznego;
  - 10) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów, jeżeli wiadomości te stanowią informację niejawną albo inną prawnie chronioną;
  - 11) niezwłocznego, pisemnego, powiadamiania właściwego dziekanatu o zaistniałych zmianach w swoich danych osobowych w czasie studiów, w szczególności adresu do korespondencji;
  - 12) korzystania w kontaktach z Akademią z przyznanego konta pocztowego o adresie domenowym identyfikowanym z Akademią.

#### § 12

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów albo skreślenia z listy studentów.
2. Student, który ukończył studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, z wyłączeniem prawa do stypendiów i zapomóg przyznawanych przez rektora.

### **Rozdział 3. Wyróżnienia i kary dyscyplinarne**

#### § 13

1. Studentowi wyróżniającemu się w nauce lub sporcie oraz z tytułu działalności w organizacjach studenckich i samorządzie studenckim na rzecz wspólnoty Akademii może być przyznana przez rektora lub dziekana nagroda lub wyróżnienie w postaci:
  - 1) pochwały,
  - 2) dyplomu uznania,

---

7) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 3) nagrody rzeczowej,
- 4) stypendium.
2. <sup>8)</sup> Decyzja o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia włączana jest do teczki akt osobowych studenta.
3. Dziekan wydziału na wniosek komisji egzaminu dyplomowego może wyróżnić absolwenta za pracę dyplomową nagrodą rzeczową.
4. <sup>9)</sup> Na wniosek rektora student wykazujący się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub sportowymi może otrzymać stypendium Ministra Obrony Narodowej lub ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

#### § 14

1. Student, z zastrzeżeniem ust. 4, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyn uchybiający godności studenta, na zasadach określonych w Ustawie.
2. <sup>10)</sup> Pracownik, doktorant lub student zawiadamia pisemnie rektora o popełnieniu przez studenta czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego.
3. Studentowi, za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyn uchybiający godności studenta, mogą być wymierzone następujące kary dyscyplinarne:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
  - 5) wydalenie z Akademii.
4. Studenci wojskowi ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na podstawie przepisów wojskowych za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego, posiadającego jednocześnie znamiona innego czynu zabronionego, jeżeli to naruszenie prawa miało związek ze służbą wojskową.
5. W przypadku studentów wojskowych odpowiedzialność dyscyplinarna na podstawie przepisów wojskowych nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1.

### **Rozdział 4. Organizacja roku akademickiego**

#### § 15

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września.
2. Rok akademicki żołnierzy powołanych do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej trwa przez okres do 12 miesięcy od dnia ich powołania do tej służby.
3. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry – zimowy i letni.
4. Każdy semestr obejmuje:
  - 1) okres odbywania zorganizowanych zajęć dydaktycznych;
  - 2) zasadniczą sesję egzaminacyjną, odpowiednio zimową albo letnią;
  - 3) poprawkową sesję egzaminacyjną, odpowiednio zimową albo letnią;
  - 4) przerwy w zajęciach:

---

8) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 7 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

9) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

10) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- a) wakacyjną – w semestrze letnim,
  - b) świąteczną: zimową oraz wiosenną,
  - c) semestralną – w semestrze zimowym.
5. W szczególnych przypadkach rektor może ogłosić dni lub godziny rektorskie, zaś dziekan - godziny dziekańskie, wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Harmonogram roku akademickiego określany jest przez rektora w drodze decyzji i podawany do wiadomości najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego. Harmonogram zamieszcza się na stronie internetowej Akademii.

## § 16

1. Zajęcia w semestrze pierwszym rozpoczynają się od semestru zimowego lub letniego.
2. Na studiach stacjonarnych:
  - 1) liczbę dni zajęć w semestrze określa harmonogram roku akademickiego;
  - 2) każda sesja egzaminacyjna trwa nie dłużej niż 2 tygodnie.
3. Na studiach niestacjonarnych zajęcia i sesje egzaminacyjne odbywają się w ramach zjazdów. Terminy zjazdów ustala dziekan i podaje do wiadomości na stronie internetowej wydziału i tablicach informacyjnych najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.
4. Semestralne rozkłady zajęć, a także plany sesji egzaminacyjnych, zasadniczych i poprawkowych, ustala dziekan i podaje do wiadomości na stronie internetowej wydziału i tablicach informacyjnych, najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem, odpowiednio semestru lub sesji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 18 ust. 2.
5. Poprawkowa sesja egzaminacyjna powinna kończyć się nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
6. W ostatnim semestrze studiów stacjonarnych wszystkie zorganizowane zajęcia dydaktyczne, oprócz seminarium dyplomowego i praktyk, powinny być zaplanowane w pierwszych dziesięciu tygodniach semestru. Pozostałą część semestru przeznacza się na przygotowanie pracy dyplomowej, zaliczenia, egzaminy oraz na egzamin dyplomowy.
7. Plany zasadniczych i poprawkowych sesji egzaminacyjnych obejmują terminy wszystkich egzaminów ujętych w programie studiów. Dla każdego egzaminu ujętego w programie studiów ustala się jeden termin w planie zasadniczej sesji egzaminacyjnej (termin zasadniczy) oraz jeden termin w planie poprawkowej sesji egzaminacyjnej (termin poprawkowy).
8. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych, za wyjątkiem zajęć powtarzanych przez studenta.

## **Rozdział 5. Organizacja studiów**

### **1. Zasady ogólne**

#### § 17 <sup>11)</sup>

1. Studia w Akademii są prowadzone na podstawie programu studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Program studiów uchwalany jest przez senat Akademii, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, nie później niż na cztery miesiące przed rozpoczęciem

---

11) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- zajęć na pierwszym semestrze i podawany niezwłocznie do wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej wydziału. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie Akademii, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Program studiów dla kandydatów na oficerów zawodowych uzgadniany jest z jednostką organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej, właściwą do spraw wyższego szkolnictwa wojskowego.
  4. Program studiów dla określonego kierunku, profilu i poziomu studiów zawiera między innymi:
    - 1) nazwę kierunku studiów;
    - 2) poziom, profil oraz formę lub formy studiów;
    - 3) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
    - 4) poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji;
    - 5) przyporządkowanie kierunku studiów do dyscypliny lub dyscyplin naukowych, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej;
    - 6) język studiów;
    - 7) liczbę semestrów studiów;
    - 8) liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
    - 9) efekty uczenia się;
    - 10) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz sposoby weryfikacji i oceny zakładanych efektów uczenia się, osiągniętych przez studenta w trakcie studiów;
    - 11) wykaz zajęć lub grup zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów oraz liczby punktów ECTS;
    - 12) łączną liczbę godzin zajęć;
    - 13) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
    - 14) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych;
    - 15) wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk, jeżeli program studiów przewiduje praktyki.
  5. Harmonogram realizacji programu studiów dla określonego kierunku, profilu, poziomu i formy studiów określa plan studiów, który stanowi załącznik do programu studiów.
  6. Plan studiów, będący elementem programu studiów dla określonego kierunku, profilu, poziomu i formy studiów, zawiera między innymi:
    - 1) przyporządkowanie zajęć do semestrów z przypisaniem punktów ECTS i dyscyplin;
    - 2) podział zajęć na formy ich realizacji;
    - 3) liczbę zaliczeń i egzaminów w semestrze.
  7. Program studiów powinien umożliwiać studentowi wybór studiowanych zagadnień poprzez wybór zajęć wybieralnych.
  8. Zasady wyboru zajęć wybieralnych określa dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady do spraw kształcenia.
  9. Szczegółowe zasady nauczania języków obcych określa rektor.

## § 18

1. Program studiów dla studentów wojskowych niebędących oficerami zawiera także grupę zajęć kształcenia wojskowego przygotowujących do mianowania na pierwszy stopień oficerski.
2. Za planowanie, organizowanie, koordynowanie, realizację oraz dokumentowanie zajęć z kształcenia wojskowego odpowiedzialny jest kierownik studium, w którym prowadzone są dane zajęcia.

## § 19

1. Organizację i tok studiów w Akademii normują następujące dokumenty:
  - 1) regulamin studiów;
  - 2) program studiów;
  - 3) <sup>12)</sup> karty informacyjne zajęć, praktyk, pracy dyplomowej;
  - 4) harmonogram roku akademickiego;
  - 5) semestralny rozkład zajęć.
2. Rozliczanie zajęć w Akademii, poza zajęciami z wychowania fizycznego, BHP i częścią grupy zajęć kształcenia wojskowego, o których mowa w § 18 ust. 1, oparte jest na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.

## § 20

1. Na studiach prowadzonych w języku polskim, wybrane zajęcia dydaktyczne, zaliczenia zajęć lub egzamin dyplomowy mogą odbywać się w języku obcym, jeżeli tak przewiduje program studiów albo jeżeli dziekan na wniosek studenta, zezwoli na taki sposób ich prowadzenia.
2. Na wniosek studenta studiów prowadzonych w języku polskim dziekan może, po zasięgnięciu opinii promotora pracy dyplomowej, zezwolić na jej przygotowywanie w jednym z następujących języków: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski.
3. Na kierunku studiów prowadzonym w języku obcym wszystkie zajęcia, egzaminy i zaliczenia wskazane w programie studiów prowadzone są w tym języku. W tym samym języku obcym przygotowywana jest też praca dyplomowa i przeprowadzany egzamin dyplomowy.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu studiów stosuje się odpowiednio do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Tryb i warunki realizacji tych zajęć określa rektor.

## **2. Zasady indywidualnej organizacji zajęć**

### § 21

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych, zwani dalej „uczniami”, mogą składać do dziekana pisemny wniosek o uczestniczenie w wybranych zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami i zainteresowaniami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
  - 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia ucznia;
  - 2) pełną nazwę szkoły i profil klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia oraz jego zainteresowań;
  - 4) średnią ocen uzyskaną w ostatnim roku szkolnym;

---

12) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 5) wskazanie zajęć, w których uczeń chce uczestniczyć;
  - 6) rekomendację dyrektora szkoły;
  - 7) zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, w przypadku uczniów niepełnoletnich.
3. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan.
  4. Uczeń, dopuszczony do uczestniczenia w zajęciach, ma prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Akademii oraz pomocy ze strony jej pracowników. Może również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
  5. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Akademii.
  6. Zaliczenie uczniowi zajęć oraz ich ewidencjonowanie następuje na zasadach określonych dla studentów w niniejszym regulaminie studiów. Dziekan może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
  7. Osoba przyjęta na studia na kierunek, na którym wcześniej uczestniczyła, jako uczeń, może być zwolniona z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyła poprzednio, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje dziekan na pisemny wniosek osoby przyjętej na studia, zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia.

## § 22

1. W szczególnych przypadkach, wymienionych w ust. 3, dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów w Akademii obejmuje:
  - 1) indywidualny program studiów zgodnie z zasadami określonymi w § 24;
  - 2) indywidualny tryb i termin zaliczania zajęć;
  - 3) indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów będących osobami niepełnosprawnymi.
3. Według indywidualnej organizacji studiów mogą studiować:
  - 1) studenci wyróżniający się w nauce;
  - 2) studenci wyróżniający się w działalności sportowej, w której reprezentują Akademię;
  - 3) studenci wyróżniający się w działalności artystycznej;
  - 4) studentki w ciąży lub studenci będący rodzicami, w przypadku studiów stacjonarnych;
  - 5) osoby niepełnosprawne;
  - 6) osoby studiujące na indywidualnych studiach międzydziedzinowych;
  - 7) osoby studiujące na studiach wspólnych;
  - 8) osoby studiujące na studiach dualnych;
  - 9) osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 10) studenci po powrocie z wymiany krajowej lub międzynarodowej na zasadach określonych w § 23.
4. Zastosowanie indywidualnej organizacji studiów nie powinno prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
5. Indywidualna organizacja studiów nie zwalnia z obowiązku zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów.
6. Indywidualną organizację studiów ustala dziekan, na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany przez wydziałową radę do spraw kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 3. Indywidualny tryb i termin zaliczania zajęć nie wymaga opinii wydziałowej rady ds. kształcenia.

7. Indywidualną organizację studiów ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 4 i 5.
8. Student będący osobą niepełnosprawną może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dziekana o dostosowanie wybranych elementów procesu kształcenia do szczególnych potrzeb wynikających ze stopnia i charakteru niepełnosprawności oraz o wyznaczenie opiekuna wydziałowego spośród pracowników wydziału. Zadaniem opiekuna jest współpraca z Koordynatorem ds. Osób Niepełnosprawnych w zakresie wsparcia studenta w organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym pomocy w zakresie dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
9. Dziekan może podjąć działania umożliwiające studentowi będącemu osobą niepełnosprawną, biorąc pod uwagę rodzaj jego niepełnosprawności, a także możliwości wydziału, właściwą realizację programu studiów, w tym zastosowanie indywidualnej organizacji studiów.

### § 23

1. Student, za zgodą dziekana, może realizować część programu studiów, a także dodatkowe zajęcia spoza programu studiów na innym kierunku studiów w Akademii, w innej uczelni, w tym również zagranicznej. Wymagana jest w tym przypadku również zgoda dziekana wydziału, prowadzącego inny kierunek studiów w Akademii lub umowa międzyuczelniana.
2. Realizacja zajęć, w tym praktyk, w ramach programów mobilności krajowej i zagranicznej odbywa się na podstawie porozumień opartych na zasadach mobilności studentów w Akademii pomiędzy studentem a uczelniami lub instytucjami partnerskimi oraz Akademią. Przenoszenie zrealizowanych zajęć w ramach uczestnictwa w programach mobilności realizowane jest zgodnie z zasadami określonymi w § 36. Szczegółowe zasady organizacji programów mobilności określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach student po powrocie z programu mobilności może ubiegać się o umożliwienie realizacji w formie indywidualnej organizacji studiów niezaliczonych zajęć, które miały być zrealizowane w ramach tego programu. W przypadku niemożności realizacji niezaliczonych zajęć, dziekan wyznacza zajęcia równoważne.
4. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana, może realizować i zaliczać zajęcia odbywające się w Akademii.

### § 24

1. Student studiów pierwszego stopnia – nie wcześniej niż po trzecim semestrze studiów, student jednolitych studiów magisterskich – nie wcześniej niż po czwartym semestrze studiów, a student studiów drugiego stopnia – od pierwszego semestru, po spełnieniu wymagań ustalonych przez dziekana, może ubiegać się o kontynuowanie studiów według indywidualnego programu studiów, zwanych dalej „studiami indywidualnymi”.
2. Studia indywidualne są formą kształcenia przeznaczoną dla studentów uzyskujących dobre i bardzo dobre wyniki w nauce. Studia te powinny zaspokajać dążenia studentów do zdobywania poszerzonej wiedzy na studiowanym kierunku.
3. Studia indywidualne mają na celu:
  - 1) przygotowanie studentów do pracy naukowej lub dydaktycznej po ukończeniu studiów;
  - 2) rozwijanie osobistych zainteresowań naukowych studentów wykazujących szczególne uzdolnienia.

4. Cele wymienione w ust. 3 mogą być osiągnięte przez:
  - 1) rozszerzenie programów wybranych zajęć zawartych w obowiązującym programie studiów;
  - 2) dodanie do programu studiów dodatkowych zajęć;
  - 3) zamianę zajęć, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zmiany w programie studiów indywidualnych nie mogą powodować niezrealizowania przez studenta efektów uczenia się określonych w obowiązującym go programie studiów.
6. Student ubiegający się o studia indywidualne powinien:
  - 1) zwrócić się do nauczyciela akademickiego Akademii z tytułem profesora lub stopniem naukowym o objęcie go opieką naukową;
  - 2) wspólnie z opiekunem naukowym ustalić zmiany w programie studiów i przedłożyć je w formie pisemnej dziekanowi.
7. Odpowiedzialność za organizację i realizację programu studiów indywidualnych przez studenta ponosi jego opiekun naukowy.
8. W wyniku studiów indywidualnych może nastąpić skrócenie czasu trwania studiów nie więcej niż o:
  - 1) dwa semestry – na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich;
  - 2) jeden semestr – na studiach drugiego stopnia.
9. Szczegółowe zasady odbywania studiów indywidualnych na danym kierunku studiów określa dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady do spraw kształcenia.
10. Zgodę na odbywanie studiów indywidualnych przez studenta wydaje dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady do spraw kształcenia i kandydata na opiekuna naukowego.
11. Student, który nie przestrzega zasad odbywania studiów indywidualnych, jest decyzją dziekana kierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych.
12. Do studiów indywidualnych stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu studiów.

### **3. Przeniesienia, zmiany formy studiów i wznawianie studiów**

#### **§ 25**

1. Przeniesienie studenta na inny kierunek, profil studiów lub specjalność wojskową, z zastrzeżeniem ust. 3:
  - 1) może nastąpić na pisemny wniosek studenta;
  - 2) następuje w wyniku likwidacji kierunku studiów lub specjalności wojskowej.
2. Przeniesienie studenta na inny kierunek lub profil studiów odbywa się za zgodą rektora, po zasięgnięciu opinii dziekana lub dziekanów wydziałów prowadzących te kierunki. Decyzję o uznaniu dotychczasowych osiągnięć oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic wynikających z zakładanych efektów uczenia się i programów studiów podejmuje rektor, zgodnie z zasadami określonymi w § 36 ust. 3.
3. Przeniesienie studenta wojskowego na inny kierunek studiów lub specjalność wojskową odbywa się za zgodą rektora, z uwzględnieniem limitu miejsc określonego przez Ministra Obrony Narodowej.

#### **§ 26**

1. Student, w tym również z innej uczelni, który wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na pierwszym kierunku studiów, może studiować w Akademii na drugim lub kolejnym kierunku studiów, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.



2. Student może zostać przyjęty na drugi lub kolejny kierunek studiów wyłącznie od pierwszego semestru, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy rekrutacji na studia.
3. Studia na kilku kierunkach studiów odbywają się niezależnie od siebie i podlegają przepisom niniejszego regulaminu.
4. Drugim lub kolejnym kierunkiem studiów nie może być aktualnie realizowany kierunek studiów.
5. Studiowanie na kolejnych kierunkach studiów w Akademii nie dotyczy studenta wojskowego.
6. Ponowne podjęcie studiów na ukończonym w Akademii kierunku studiów nie jest możliwe przed upływem 10 lat od ich ukończenia.

#### § 27

Student cywilny może ubiegać się o zmianę formy studiów – ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub odwrotnie. Zgodę na zmianę formy studiów wydaje rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana lub obu dziekanów, jeżeli skutkuje ona zmianą wydziału. Zmiana formy studiów może być uwarunkowana koniecznością wyrównania różnic programowych.

#### § 28

1. O przeniesienie z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do Akademii może ubiegać się student, który posiada zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów. Do wniosku o przeniesienie student dołącza dokumentację dotychczasowego przebiegu studiów.
2. Przeniesienie studenta z innej uczelni wymaga pisemnej zgody rektora uczelni, którą opuszcza.
3. Decyzję w sprawie przeniesienia wydaje rektor na pisemny wniosek studenta. Uznanie dotychczasowych osiągnięć oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych, wynikających z zakładanych efektów uczenia się i programów studiów, ustala rektor zgodnie z zasadami określonymi w § 36 ust. 3. W przypadku niemożności realizacji zajęć wynikających z różnic programowych, rektor wyznacza zajęcia równoważne.
4. Przeniesienie studenta Akademii do innej uczelni może nastąpić pod warunkiem wypełnienia wszystkich zobowiązań określonych w przepisach obowiązujących w Akademii. Zgodę na przeniesienie wyraża rektor.

#### § 29 <sup>13)</sup>

1. O wznowienie studiów może się ubiegać osoba w okresie pięciu lat od chwili skreślenia z listy studentów Akademii, która uregulowała wszystkie zobowiązania wobec Akademii z poprzedniego okresu studiów, spełniająca warunki rejestracji na wznawiany semestr, o których mowa w § 46 ust. 5. Studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie można wznawiać od trzeciego semestru, a studia drugiego stopnia od drugiego semestru.
2. Jeżeli w Akademii nie są już prowadzone studia na danym kierunku, wznowienie studiów jest możliwe na kierunku studiów, który jest przyporządkowany do tej samej dyscypliny wiodącej.
3. Decyzję w sprawie wznowienia studiów, poprzez powtórne wpisanie na listę studentów danego semestru wraz z określeniem programu studiów, podejmuje rektor na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

---

13) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4. Osoba, która nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1, może być ponownie przyjęta na studia, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy rekrutacji na pierwszy rok studiów.
5. O wznowienie studiów lub ponowną rekrutację na pierwszy rok studiów nie może ubiegać się osoba, która została skreślona z listy studentów w wyniku ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Akademii przed upływem terminu zatarcia tej kary.
6. Studia można wznowiać nie więcej niż dwa razy, przy czym student studiów stacjonarnych ma prawo do jednokrotnego wznowienia studiów w tej formie, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2.
7. Student studiów niestacjonarnych, który został skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, nie może wznowiać studiów w formie stacjonarnej.
8. Studenta wznowiającego studia obowiązuje aktualny program studiów. Uznanie dotychczasowych efektów uczenia się oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic, wynikających z porównania programów studiów, ustala rektor, zgodnie z zasadami określonymi w § 36 ust. 3. W przypadku niemożności realizacji zajęć wynikających z różnic programowych, rektor wyznacza zajęcia równoważne. Przeprowadzają je nauczyciele akademicki wyznaczeni przez dziekana.
9. Wznowienie studiów przez studenta wojskowego odbywa się z uwzględnieniem zapisów zawartych w przepisach wojskowych oraz niniejszym regulaminie studiów.
10. Wznowienie studiów następuje nie wcześniej niż od następnego semestru po dacie uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu. Rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ustalić inny termin wznowienia.

#### § 30

Zmiana uczelni, wydziału, kierunku, formy, profilu studiów lub specjalności oraz wznowienie studiów powinny odbywać się w przerwach pomiędzy zorganizowanymi zajęciami dydaktycznymi.

### 4. Organizacja zajęć

#### § 31

1. Dziekan może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych roczników studiów, kierunków oraz grup studenckich. Zakres obowiązków dla opiekunów określa dziekan.
2. Podziału na grupy studenckie dokonuje dziekan. Studenci wybierają spośród siebie starostów grup studenckich w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć. W przypadku braku dokonania wyboru starosty przez grupę może go wyznaczyć dziekan.
3. Starosta jest przedstawicielem studentów danej grupy studenckiej przed osobami funkcyjnymi wydziału, nauczycielami akademickimi, pracownikami administracyjnymi oraz organami samorządu studenckiego.
4. Do podstawowych praw i obowiązków starosty należy w szczególności:
  - 1) pośredniczenie między studentami a dziekanem i pozostałymi osobami prowadzącymi zajęcia w sprawach dotyczących toku studiów, organizacji zajęć oraz propozycji i oczekiwań studentów;
  - 2) utrzymywanie kontaktu i współpraca z opiekunem roku, kierunku, opiekunem praktyk lub grupy studenckiej, w sprawach istotnych dla studentów.
5. Studenci wojskowi uczestniczą w zajęciach kształcenia wojskowego, w grupach ustalonych według potrzeb i możliwości kształcenia wojskowego. Podziału na grupy, wyznaczenie

dowódców grup i określenia zakresu ich obowiązków dokonuje właściwy przełożony wojskowy w uzgodnieniu z prorektorem ds. wojskowych.

### § 32

1. Student jest zobowiązany do wykonywania poleceń osoby prowadzącej zajęcia, w zakresie przebiegu tych zajęć.
2. <sup>14)</sup> Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach informacje zawarte w karcie informacyjnej zajęć oraz inne ustalenia, w tym:
  - 1) zasady odbywania zajęć;
  - 2) sposób i terminy usuwania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach;
  - 3) warunki i tryb sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się;
  - 4) terminy konsultacji oraz formy kontaktu;
  - 5) szczegółowe warunki i terminy zaliczania zajęć;
  - 6) sposób informowania o ocenach (w tym o wynikach cząstkowych);
  - 7) zasadę ustalenia oceny końcowej zajęć oraz ocen poszczególnych form zajęć.
3. Na rejestrowanie dźwięku i obrazu przez studentów w trakcie zajęć należy uzyskać zgodę prowadzącego zajęcia. W przypadku uzyskania takiej zgody zarejestrowane materiały nie mogą być udostępniane publicznie.

### § 33

1. Uczestnictwo w ćwiczeniach audytoryjnych, ćwiczeniach laboratoryjnych, projektach i seminariach objętych programem studiów jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Student wojskowy ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek kontrolowania obecności studentów na obowiązkowych zajęciach objętych programem studiów.
4. Jeżeli w ciągu miesiąca student ma nieusprawiedliwioną nieobecność na wszystkich obowiązkowych zajęciach, prowadzący te zajęcia ma obowiązek poinformować o tym fakcie dziekana na piśmie lub drogą elektroniczną.
5. <sup>15)</sup> W uzasadnionych przypadkach student, na swój wniosek, może być zwolniony przez dziekana z obowiązku obecności na zajęciach, a informacja o zwolnieniu jest przekazywana prowadzącemu zajęcia. W nagłych przypadkach z zajęć może zwolnić prowadzący zajęcia. Sposób odrobienia tych zajęć ustala prowadzący zajęcia, w terminie niewykraczającym poza okres realizacji danych zajęć.
6. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 5, uważa się między innymi udokumentowany przez pracowników Akademii odpowiedzialnych za dane przedsięwzięcie udział w:
  - 1) konferencjach naukowych;
  - 2) zawodach sportowych;
  - 3) imprezach organizowanych przez uczelniane organizacje studenckie;
  - 4) występach chóru lub orkiestry Akademii;
  - 5) pracach samorządu studenckiego.
7. W przypadku studenta wojskowego zwolnienie z obecności na zajęciach może również wynikać z obowiązku wykonywania przez niego zadań związanych z przebiegiem służby

---

14) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

15) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 13 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

wojskowej (np. pełnienie służby dyżurnej). W tym przypadku zwolnienia dokonuje właściwy przełożony wojskowy.

8. <sup>16)</sup> Krótkoterminowe nieobecności studenta na zajęciach, spowodowane obiektywnymi, niemożliwymi do uniknięcia ani przewidzenia nagłymi przyczynami (krótkotrwałe okresy choroby, zdarzenia losowe lub nadzwyczajne), student usprawiedliwia bezpośrednio u prowadzącego zajęcia, dokumentując powód nieobecności niezwłocznie po zakończeniu nieobecności. Sposób odrobienia tych zajęć ustala prowadzący zajęcia, w terminie niewykraczającym poza okres realizacji danych zajęć.
9. Za nieusprawiedliwione nieobecności studenta na zajęciach mogą mu być wymierzane kary dyscyplinarne, o których mowa w § 14.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb zaliczania semestru**

#### **1. Punkty i oceny w systemie ECTS**

##### **§ 34**

1. Zajęcia ujęte w programie studiów, prowadzone w formie wykładu, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń laboratoryjnych, projektu lub seminarium podlegają w danym semestrze zaliczeniu w formie egzaminu lub zaliczenia.
2. <sup>17)</sup> Formy realizacji i zaliczania zajęć w danym semestrze są określone w programie studiów oraz karcie informacyjnej zajęć.
3. Liczba egzaminów i zaliczeń w semestrze jest ustalona w programie studiów.
4. Termin zasadniczy zaliczenia zajęć, o którym mowa w § 40 ust. 1 oraz poszczególnych form ich realizacji wyznacza prowadzący zajęcia nie później niż do dnia zakończenia zorganizowanych zajęć dydaktycznych.
5. Pisemne prace etapowe studentów przechowywane są przez okres jednego roku.

##### **§ 35**

1. Po zaliczeniu zajęć student uzyskuje liczbę punktów ECTS ustaloną dla tych zajęć w programie studiów, a w przypadku pracy dyplomowej – po jej złożeniu i uzyskaniu pozytywnych recenzji.
2. <sup>18)</sup> Jednym z warunków zaliczenia semestru jest uzyskanie minimalnej liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru, określonej w programie studiów.

##### **§ 36**

1. W przypadku realizacji zajęć, które nie występują w programie studiów przypisane studentowi punkty ECTS są traktowane jako indywidualne osiągnięcia studenta i zamieszczane są w suplemencie do dyplomu jako przypisane do semestru, w którym się odbyły.
2. Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na wcześniejszą lub późniejszą realizację zajęć występujących w programie studiów, w sposób nie skutkujący wydłużeniem czasu trwania studiów.

---

16) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 13 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

17) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

18) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Rektor, na pisemny wniosek studenta, złożony nie później niż dwa tygodnie od rozpoczęcia semestru, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na tym samym lub innym kierunku studiów w Akademii albo w innej uczelni, w tym również zagranicznej, po zasięgnięciu opinii prowadzących dane zajęcia, stwierdza stopień zgodności uzyskanych efektów uczenia się i podejmuje decyzję o przeniesieniu zaliczonych zajęć, z liczbą punktów ECTS przypisanych odpowiednim zajęciom w programie studiów kierunku, na którym student studiuje lub będzie studiował. Pozostałe zaliczone zajęcia (jako zajęcia dodatkowe) są przenoszone według zasady określonej w ust. 1.
4. W przypadku, gdy zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów ECTS, określa je rektor. Przeliczenia oceny na skalę ocen stosowaną w Akademii dokonuje rektor.
5. Dziekan może uznać studentowi osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych określonym zajęciom, które zostały uzyskane w ramach udziału w pracach naukowo-badawczych, wdrożeniowych i obozach naukowych, działalności w studenckim kole naukowym lub uczestniczenia w krajowych i międzynarodowych programach edukacyjnych oraz zwolnić studenta w całości lub częściowo z udziału w tych zajęciach.

#### § 37

1. Podczas egzaminów i zaliczeń stosuje się następującą skalę ocen, ich oznaczenia oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:
  - 1) bardzo dobry: 5 (A);
  - 2) dobry plus: 4,5 (B);
  - 3) dobry: 4 (C);
  - 4) dostateczny plus: 3,5 (D);
  - 5) dostateczny: 3 (E);
  - 6) niedostateczny: 2 (F).
2. Dopuszcza się stosowanie dla zaliczeń ocen uogólnionych i ich oznaczeń:
  - 1) zaliczono – zal;
  - 2) nie zaliczono – nzal.
3. Wystawienie oceny „niedostateczny” albo „nie zaliczono” jest równoznaczne z niezaliczeniem zajęć lub formy ich realizacji.

## 2. Egzaminy i zaliczenia

#### § 38

1. <sup>19)</sup> Egzamin lub zaliczenie zajęć mogą być przeprowadzane w formie ustnej lub pisemnej. Forma egzaminu lub zaliczenia zajęć określona jest w karcie informacyjnej zajęć.
2. <sup>20)</sup> Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu lub zaliczenia zajęć jest uzyskanie zaliczeń wszystkich form ich realizacji. Warunki dopuszczenia studenta do zaliczenia poszczególnych form realizacji zajęć są określone w karcie informacyjnej zajęć.
3. Egzamin lub zaliczenie przeprowadza osoba prowadząca zajęcia. W wyjątkowych przypadkach egzamin lub zaliczenie mogą być przeprowadzane przez inną osobę. Decyzję

---

19) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 16 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

20) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 16 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- w takim przypadku podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zajęcia (określonej w programie studiów).
4. <sup>21)</sup> Ocena z egzaminu lub zaliczenia zajęć uwzględnia oceny poszczególnych form ich realizacji zgodnie z zasadami określonymi w karcie informacyjnej zajęć.
  5. Oceny z egzaminów, zaliczeń zajęć oraz poszczególnych form ich realizacji, osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie zajęć oraz poszczególnych form ich realizacji wpisuje do USOS nie później niż pięć dni roboczych po terminie egzaminu lub zaliczenia, z zastrzeżeniem ust. 6.
  6. W przypadku prowadzenia zajęć poza Akademią dopuszcza się wprowadzanie ocen z egzaminów lub zaliczeń do USOS przez osobę wyznaczoną przez dziekana.
  7. Uzyskane wyniki z poszczególnych zajęć są dokumentowane w protokołach zaliczeń zajęć oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta. Protokoły zaliczeń przechowywane są w postaci elektronicznej w USOS.
  8. W przypadku, gdy karty okresowych osiągnięć studenta są prowadzone w postaci elektronicznej, podpisy osób przeprowadzających egzaminy lub zaliczenia oraz podpis rektora mogą być zastąpione autoryzacją tych osób w USOS.
  9. Wydział zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji studiów prowadzonej w formie elektronicznej. Na prośbę studenta wydział wydaje mu potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.
  10. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie może wymagać od studenta okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Student jest zobowiązany okazać taki dokument.
  11. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej zajęć oraz poszczególnych form ich realizacji u osoby oceniającej pracę w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu lub zaliczenia.
  12. <sup>22)</sup> Praktyki zawodowe na studiach o profilu ogólnoakademickim zaliczane są na ocenę uogólnioną, a na studiach o profilu praktycznym na ocenę. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje, wyznaczony przez dziekana, opiekun praktyki, na podstawie oceny uzyskanej w miejscu odbywania praktyki, po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki. Na pisemny wniosek studenta, dziekan może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej przez studenta dziekan, na pisemny wniosek studenta, może ustalić indywidualny tryb jej realizacji.
  13. Ocenę średnią za etap studiów (semestr, rok, kilka semestrów) oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń wszystkich zajęć (również ocen niedostatecznych w przypadku braku ocen pozytywnych), występujących w programie studiów danego etapu, obliczoną z uwzględnieniem zasad określonych w § 57 ust. 1-2.

### § 39

W przypadku stwierdzenia nieuczciwości ze strony studenta podczas egzaminu, zaliczenia lub innej formy sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się, osoba sprawdzająca osiągnięte efekty uczenia się zobowiązana jest do wystawienia oceny „niedostateczny” albo

---

21) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 16 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

22) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 16 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

„nie zaliczono”, a także może wystąpić z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.

#### § 40 <sup>23)</sup>

1. Dla każdego egzaminu lub zaliczenia zajęć oraz zaliczenia poszczególnych form ich realizacji, wymienionych w § 34 ust. 1, studentowi przysługuje jeden termin zasadniczy i dwa terminy poprawkowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pierwszy termin poprawkowy wyznacza się w sesji poprawkowej, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1. Drugi termin poprawkowy wyznacza się nie później niż do dnia zakończenia bieżącego semestru, z zastrzeżeniem § 68 ust. 3. Termin wyznacza osoba prowadząca zajęcia. W przypadku zaległości dotyczących ostatniego semestru studiów, drugi termin poprawkowy wyznacza się nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 51 ust.1.
3. Student, który nie zaliczył zajęć lub formy ich realizacji w przysługującym mu limicie terminów, może powtarzać te zajęcia, semestr lub rok studiów, z zastrzeżeniem ust. 6-9, o ile spełnił warunki określone w § 46 ust. 6. Decyzję o powtarzaniu zajęć podejmuje rektor na pisemny wniosek studenta, złożony nie później niż do dnia zakończenia zorganizowanych zajęć dydaktycznych semestru następującego po semestrze, w którym ta zaległość nastąpiła. W decyzji o powtarzaniu semestru lub roku studiów zostają określone zajęcia, które są uznane za zaliczone. Decyzja o powtarzaniu zajęć powinna być wydana przed rozpoczęciem tych zajęć.
4. W przypadku, gdy w Akademii nie są już prowadzone studia na danym kierunku możliwe jest powtarzanie semestru lub roku studiów na innym kierunku, który jest przyporządkowany do tej samej dyscypliny wiodącej. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na pisemny wniosek studenta.
5. Przed podjęciem decyzji o powtarzaniu przez studenta wojskowego zajęć z kształcenia wojskowego, rektor zasięga opinii prorektora ds. wojskowych.
6. Powtarzanie zajęć z ostatniego semestru studiów można zrealizować jedynie w formie powtarzania semestru lub roku studiów.
7. Studentowi, który powtarza zajęcia, prowadzący zajęcia, na wniosek studenta, powinien uwzględnić oceny uzyskane poprzednio, zaliczające formy realizacji powtarzanych zajęć, o ile nie uległy zmianie efekty uczenia się i formy realizacji zajęć, określone w karcie informacyjnej zajęć. Uwzględnienie ocen uzyskanych poprzednio może nastąpić w terminie do 14 dni od rozpoczęcia danej formy zajęć z powodu ich powtarzania.
8. Na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich nie zezwala się na powtarzanie pierwszego semestru studiów.
9. Student wojskowy nie może powtarzać semestru lub roku studiów.
10. Zgoda na powtarzanie semestru lub roku studiów nie jest udzielana studentowi, który już raz powtarzał ten semestr lub rok studiów.
11. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie zajęć, o ile student spełnił warunki określone w § 46 ust. 6. W przypadku powtórnego powtarzania zajęć obowiązują zapisy z § 40 ust. 7.
12. W przypadku, gdy zorganizowanie powtarzania zajęć wymaga utworzenia oddzielnej grupy studenckiej, powtarzanie można realizować w formie niestacjonarnej.

---

23) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

#### § 41

1. Nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia może być spowodowane:
  - 1) niedopuszczeniem studenta do egzaminu lub zaliczenia zajęć, w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 38 ust. 2;
  - 2) nieobecnością studenta w zaplanowanym albo ustalonym terminie egzaminu lub zaliczenia;
  - 3) nieprzedłożeniem przez studenta osobie przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
2. Nieprzystąpienie może być usprawiedliwione albo nieusprawiedliwione.
3. Decyzja w sprawie usprawiedliwienia nieprzystąpienia studenta do egzaminu lub zaliczenia w zaplanowanym albo ustalonym terminie podejmowana jest na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana, z zastrzeżeniem ust. 5. Dziekan stwierdza, czy przyczyny podane we wniosku są podstawą do usprawiedliwienia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, student powinien złożyć w dziekanacie nie później niż 7 dni od ustania przyczyny nieobecności.
5. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieprzystąpienia studenta wojskowego do egzaminu lub zaliczenia zajęć z kształcenia wojskowego podejmuje – na pisemny wniosek studenta wojskowego - dziekan, po zaopiniowaniu przez kierownika studium, w którym prowadzone są dane zajęcia.
6. Nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia jest wpisywane do protokołu zaliczenia zajęć przez osobę przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie jako nieobecność (nb).

#### § 42

1. Usprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia w określonym terminie oznacza niewykorzystanie tego terminu z przysługującego studentowi limitu terminów tego egzaminu lub zaliczenia, o którym mowa w § 40 ust. 1 i 2.
2. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia w określonym terminie albo uzyskanie oceny „niedostateczny” oznacza wykorzystanie tego terminu, z przysługującego studentowi limitu terminów tego egzaminu lub zaliczenia, o którym mowa w § 40 ust. 1 i 2.

#### § 43

1. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania w czasie zasadniczej i poprawkowej sesji egzaminacyjnej poprawkowych zaliczeń zajęć oraz poszczególnych form ich realizacji, za zgodą i w terminach ustalonych przez osoby prowadzące zajęcia. Poprawkowe zaliczenie dokonane w sesji zasadniczej traktowane jest na prawach zaliczenia w sesji poprawkowej.
2. Student może wystąpić do osoby przeprowadzającej egzamin z wnioskiem o wyznaczenie terminu egzaminu przed zasadniczą sesją egzaminacyjną (tzw. termin zerowy). Egzamin ten traktuje się jako egzamin w terminie zasadniczym.

#### § 44

Pozytywne wyniki z egzaminów lub zaliczeń zajęć uzyskane przed sesją poprawkową mogą podlegać jednokrotnie poprawie w sesji poprawkowej.



### **3. Egzamin komisyjny**

#### **§ 45**

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia lub ocenienia egzaminu, zaliczenia zajęć lub zaliczenia poszczególnych form ich realizacji może, w terminie pięciu dni od daty wpisania oceny tego egzaminu lub zaliczenia do systemu USOS, złożyć pisemny wniosek do dziekana o przeprowadzenie egzaminu (zaliczenia) komisyjnego, z zastrzeżeniem ust. 7. Wniosek o jego zarządzenie wymaga należytego uzasadnienia.
2. Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu (zaliczenia) komisyjnego z własnej inicjatywy.
3. Komisję do przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia) komisyjnego powołuje dziekan w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku. W skład komisji wchodzi: dziekan lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący komisji, osoba uprzednio oceniająca studenta (w przypadku jej nieobecności dziekan wyznacza inną osobę) oraz nauczyciel akademicki będący specjalistą z ocenianych zajęć (lub zajęć pokrewnych). Dziekan może włączyć w skład komisji opiekuna roku lub grupy studenckiej. Jeżeli osobą uprzednio oceniającą studenta był dziekan, to przewodniczącą komisji wyznacza rektor. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio oceniająca studenta.
4. Na wniosek studenta dziekan może powołać komisję, w której skład nie będzie wchodzić osoba uprzednio oceniająca studenta.
5. Na wniosek studenta w egzaminie (zaliczeniu) komisyjnym może uczestniczyć, w charakterze obserwatora, nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studenckiego wskazany przez studenta.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu (zaliczenia) komisyjnego ustala dziekan.
7. Ocena wystawiona na egzaminie (zaliczeniu) komisyjnym jest ostateczna. Przewodniczący komisji wpisuje ją do dokumentacji przebiegu studiów.
8. Student, który z egzaminu (zaliczenia) komisyjnego otrzymał ocenę „niedostateczny”, może, o ile spełnił warunki określone w § 46 ust. 6, powtarzać te zajęcia, semestr lub rok studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na pisemny wniosek studenta. Zapisy § 40 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

### **4. Warunki rejestracji na kolejny semestr studiów**

#### **§ 46**

1. Okresem rozliczeniowym studiów w Akademii jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zajęć występujących w programie studiów tego semestru.
3. Po zakończeniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej, przeprowadzana jest rejestracja na kolejny semestr studiów, z tym, że rejestracja na semestr powinna być przeprowadzona w terminie nie późniejszym niż do dnia rozpoczęcia zajęć na tym semestrze.
4. Szczegółowy tryb i terminy rejestracji na studiach niestacjonarnych ustala dziekan. W terminie rejestracji student jest zobowiązany do wniesienia wymaganych opłat związanych z odbywaniem studiów.

5. Student może uzyskać na kolejny semestr:
  - 1) rejestrację bezwarunkową, gdy w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie zajęcia przewidziane w programie studiów i uzyskał liczbę punktów ECTS określonych w programie studiów;
  - 2) rejestrację warunkową, gdy w dotychczasowym przebiegu studiów:
    - a) uzyskał liczbę punktów ECTS wynikającą z dopuszczalnego deficytu punktów określonego w ust. 6,
    - b) dodatkowo, w przypadku studenta wojskowego, spełnił warunki określone w ust. 7.
6. <sup>24)</sup> Student zostaje zarejestrowany warunkowo na kolejny semestr studiów, gdy w poprzednich semestrach uzyskał liczbę punktów ECTS wynikającą z programu studiów, pomniejszoną o określony w tym programie dopuszczalny deficyt punktów po bieżącym semestrze.
7. <sup>25)</sup> Student wojskowy może zostać warunkowo zarejestrowany na kolejny semestr studiów, jeżeli spełnia warunki określone w ust. 6 oraz spełnia następujące warunki dotyczące zajęć z kształcenia wojskowego, do których nie są przypisane punkty ECTS:
  - 1) zaliczył wszystkie te zajęcia realizowane w semestrach wcześniejszych w stosunku do obecnego semestru i uzyskał zgodę rektora na powtarzanie niezaliczonych zajęć z obecnego semestru w kolejnym semestrze;
  - 2) zaliczył przynajmniej 51% tych zajęć w bieżącym semestrze.
8. Studentowi wojskowemu niebędącemu oficerem, który uzyskał rejestrację warunkową na kolejny semestr z powodu niezaliczenia zajęć z kształcenia wojskowego, dziekan ustala termin usunięcia zaległości, nie dłuższy jednak niż do zakończenia następnego semestru, a w przypadku zaległości dotyczących ostatniego semestru studiów – do terminu egzaminu na oficera.
9. <sup>26)</sup> W przypadku rejestracji, o której mowa w ust. 6 i 7, zaległości w zaliczeniu zajęć nie mogą wykroczać poza semestr bieżący i semestr bezpośrednio go poprzedzający.
10. W stosunku do studenta cywilnego, który nie spełnił warunków uzyskania rejestracji na semestr, o których mowa w ust. 6, rektor podejmuje decyzję o:
  - 1) powtarzaniu, na pisemny wniosek studenta, semestru lub roku studiów i ponownej rejestracji na powtarzany semestr, przy spełnieniu wymienionego w ust. 6 warunku rejestracji na semestr, który jest powtarzany (nie dotyczy pierwszego semestru);
  - 2) skreśleniu z listy studentów w związku z nieuzyskaniem zaliczenia semestru w określonym przez dziekana terminie.
11. Studenta wojskowego, który nie spełnił warunków uzyskania rejestracji na semestr, o których mowa w ust. 6 i 7, skreśla się z listy studentów w związku z nieuzyskaniem zaliczenia semestru w określonym przez dziekana terminie.
12. O skreśleniu studenta wojskowego z listy studentów dziekan niezwłocznie informuje wojskowy organ kadrowy Akademii.
13. Dziekan niezwłocznie informuje wojskowy organ kadrowy Akademii o studentach wojskowych, którzy nie zaliczyli pierwszego roku kształcenia określonego programem studiów.

---

24) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 18 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

25) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 18 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

26) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 18 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

14. <sup>27)</sup> Wojskowy organ kadrowy Akademii niezwłocznie informuje dziekana i właściwe wojskowe centrum rekrutacji o zwolnieniu studenta wojskowego ze służby wojskowej.
15. <sup>28)</sup> Studentowi, który powtarza semestr lub rok studiów, można uwzględnić (na pisemny wniosek studenta złożony na początku semestru), oceny z egzaminów i zaliczeń zajęć uzyskanych poprzednio. Uwzględnienie następuje, gdy nie zmieniły się efekty uczenia się i formy realizacji zajęć, określone w karcie informacyjnej zajęć. Decyzję w sprawie uwzględnienia ocen i przeniesienia odpowiednich punktów ECTS podejmuje dziekan.
16. <sup>29)</sup> Studenta cywilnego, który powtarza semestr lub rok studiów, obowiązuje aktualny program studiów. Powtarzanie semestru lub roku studiów może być obwarowane koniecznością wyrównania różnic programowych.

#### § 47

1. Przeniesienia studenta wojskowego na kolejny rok studiów dokonuje rektor na wniosek dziekana.
2. Warunkiem przeniesienia studenta wojskowego na kolejny rok studiów jest uzyskanie rejestracji na odpowiedni semestr.

### **Rozdział 7. Praca dyplomowa**

#### § 48

1. Student jest zobowiązany do wykonania pracy dyplomowej w przypadku:
  - 1) studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
  - 2) studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Akademii, zwanego dalej promotorem, który posiada:
  - 1) co najmniej tytuł zawodowy magistra (magistra inżyniera), w przypadku studiów pierwszego stopnia;
  - 2) co najmniej stopień naukowy doktora, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji wydziałowej rady do spraw kształcenia, promotorem może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim z tytułem profesora lub stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii, również z tytułem profesora lub stopniem naukowym.

---

27) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 18 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

28) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 18 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

29) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 18 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

## § 49

1. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych brane są pod uwagę potrzeby Ministra Obrony Narodowej, Akademii, interesariuszy zewnętrznych oraz miejsc pracy studentów, ich zainteresowania i ich propozycje. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku i poziomu studiów. Liczba proponowanych tematów prac dyplomowych musi umożliwiać wybór tematu przez studenta.
2. Tematy prac dyplomowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego studenta. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji jednego tematu pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta, z tym, że praca wykonana przez jednego studenta musi stanowić samodzielną pracę dyplomową. W związku z tym zadania do pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta sporządzane są oddzielne dla każdego studenta.
3. Proces udostępniania, zatwierdzania i przydzielania tematów prac dyplomowych oraz składania, weryfikowania przez JSA i oceniania prac dyplomowych przez promotora i recenzenta realizowany jest z wykorzystaniem APD, w oparciu o zasady określone przez rektora.
4. Studentowi, który nie wybrał w ustalonym przez dziekana terminie tematu pracy dyplomowej wraz z przypisanym do niej promotorem, dziekan przydziela temat ustalony zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 1.
5. W uzasadnionych przypadkach zatwierdzony temat pracy dyplomowej oraz zadanie do pracy dyplomowej mogą być zmienione na pisemny wniosek promotora w uzgodnieniu ze studentem lub na pisemny wniosek studenta w uzgodnieniu z promotorem. Decyzję w tych sprawach podejmuje dziekan.
6. W przypadku konieczności zmiany promotora, decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
7. Szczegółowe zasady oraz harmonogram wykonywania prac dyplomowych ustala dziekan.

## § 50

1. Praca dyplomowa oceniana jest przez:
  - 1) promotora, o którym mowa w § 48 ust. 3;
  - 2) recenzenta, o którym mowa w ust. 4.
2. Ocena pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta dokonywana jest z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust. 1.
3. Pozytywnie oceniona przez promotora praca dyplomowa, z zastrzeżeniem ust. 10, kierowana jest do recenzenta. W przypadku wystawienia przez promotora oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie.
4. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym. W uzasadnionych przypadkach recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim ze stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii również ze stopniem naukowym, po uzyskaniu akceptacji wydziałowej rady do spraw kształcenia. Wykaz recenzentów zatwierdza dziekan.
5. W przypadku, kiedy przedmiot pracy dyplomowej nie jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, jej recenzje wraz z ocenami pracy są jawne.

6. W przypadku prac niejawnych, zasady ich realizacji i oceny określają odrębne przepisy.
7. <sup>30)</sup> W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny „niedostateczny” za pracę dyplomową, dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów.
8. Praca dyplomowa musi odzwierciedlać własną pracę studenta. Prace dyplomowe sprawdzane są przez promotora z wykorzystaniem JSA.
9. Do obowiązków promotora w zakresie sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA należy między innymi:
  - 1) poinformowanie studenta o obowiązującej w Akademii procedurze sprawdzenia prac dyplomowych;
  - 2) wykonanie badania pracy dyplomowej w JSA za pośrednictwem APD;
  - 3) przeanalizowanie raportu z badania i dokonanie interpretacji informacji zawartych w uzyskanym wyniku badania z JSA;
  - 4) sformułowanie oceny samodzielności pracy dyplomowej w opinii promotora, w odniesieniu do treści raportu z JSA.
10. W przypadku udowodnienia plagiatu, promotor wystawia ocenę „niedostateczny”, a także występuje z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do studenta, będącego autorem pracy.

#### § 51

1. Złożenie pracy dyplomowej przez studenta polega na przesłaniu jej wersji elektronicznej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana.
2. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku studenta wojskowego zajęcia, o których mowa w ust. 2, nie dotyczą praktyki odbywanej po terminie egzaminu dyplomowego. Dokumenty zaliczające ww. praktykę powinny być dołączone do dokumentacji studiów.
4. Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.
5. Student, który ma zaliczone zajęcia występujące w programie studiów, z wyjątkiem zajęć realizowanych w ostatnim semestrze (w tym zajęć powtarzanych), może wystąpić do dziekana z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez promotora, o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłuższym jednak niż do czasu zakończenia zorganizowanych zajęć w następnym semestrze. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1.
6. Student może tylko jednokrotnie występować o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów powtarzających zajęcia, dziekan może zmienić ustalony zgodnie z ust. 1 termin złożenia pracy dyplomowej.
8. Student, któremu przesunięty został termin złożenia pracy dyplomowej o semestr studiów nie może ubiegać się o powtarzanie ostatniego semestru studiów.

---

<sup>30)</sup> W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

## § 52

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie oraz nie uzyskał zgody na przesunięcie tego terminu, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 29.

## § 53

Kwestie dotyczące prawa autorskiego do pracy dyplomowej normują przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1062).

## **Rozdział 8. Egzamin dyplomowy i ukończenie studiów**

### § 54

1. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest złożenie pracy dyplomowej zgodnie z warunkami określonymi § 51 ust. 1 i 2.
2. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów z wyłączeniem, w przypadku studenta wojskowego, praktyki odbywanej po terminie egzaminu dyplomowego.

### § 55

1. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powoływane są dla poszczególnych kierunków studiów komisje egzaminu dyplomowego, zwane dalej „komisjami”. Komisje powołuje dziekan, w drodze decyzji, wyznaczając jej przewodniczącego i zastępców oraz sekretarzy. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przynajmniej pięć osób. Członkami komisji powinni być nauczyciele akademicy z tytułem profesora lub stopniem naukowym, za wyjątkiem osób pełniących rolę sekretarzy podkomisji, o których mowa w ust. 3. Kadencja komisji trwa do chwili powołania nowej komisji.
2. Plan egzaminów dyplomowych (termin oraz miejsce przeprowadzenia egzaminu dyplomowego) zatwierdza dziekan. Propozycję planu przedstawiają dziekanowi przewodniczący komisji egzaminów dyplomowych.
3. Egzamin dyplomowy studenta przeprowadza podkomisja w składzie: przewodniczący, członkowie podkomisji (od 3 do 5), w tym sekretarz podkomisji oraz promotor pracy dyplomowej na prawach członka komisji. Skład podkomisji ustala każdorazowo przewodniczący komisji. Przewodniczącym podkomisji jest przewodniczący komisji lub jego zastępca. Przewodniczącym podkomisji nie może być osoba, która jest jednocześnie promotorem pracy dyplomowej studenta uczestniczącego w egzaminie dyplomowym. W egzaminie dyplomowym studenta mogą również uczestniczyć jako obserwatorzy, nie wchodząc w skład podkomisji: rektor, prorektorzy, dziekan, prodziekani oraz zaproszeni, za zgodą dziekana, przedstawiciele innych instytucji.

4. Do głównych zadań podkomisji należy:

- 1) przeprowadzenie oraz ocena egzaminu dyplomowego;
- 2) potwierdzenie uzyskania przez studenta efektów uczenia się na danym kierunku studiów;
- 3) ustalenie wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego.

#### § 56

1. Podkomisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy udostępnia się w APD, przed jego rozpoczęciem, następujące dokumenty:

- 1) pracę dyplomową wraz z recenzjami promotora i recenzenta, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
- 2) protokół egzaminu dyplomowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów (średnia ocen uzyskanych w okresie studiów oraz ocena pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, ustalone zgodnie z zasadą określoną w § 57 ust. 2).

2. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na jawnym posiedzeniu podkomisji i jest egzaminem ustnym. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, student przez około 10 minut referuje swoją pracę dyplomową, a następnie odpowiada na pytania dotyczące treści pracy dyplomowej oraz na pytania egzaminacyjne. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, student odpowiada jedynie na pytania egzaminacyjne. Pytania weryfikują osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów. Pytania egzaminacyjne studentowi mogą zadawać: przewodniczący i członkowie podkomisji. Przewodniczący podkomisji ma prawo uchylić pytanie, jeżeli uzna, że wykracza ono poza wyżej wymieniony zakres zagadnień. Fakt uchylenia pytania jest odnotowywany w protokole egzaminu dyplomowego. Student ma prawo do 15 minut czasu w celu przygotowania odpowiedzi na pytania egzaminacyjne. Łączny czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 60 minut.

3. Podczas oceniania egzaminu dyplomowego przewodniczący i członkowie podkomisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust. 1. Ocena egzaminu dyplomowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków podkomisji, wyliczonej i zaokrąglonej do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki, według zasady:

- 1) 4,70 - 5,00 – bardzo dobry;
- 2) 4,26 - 4,69 – dobry plus;
- 3) 3,76 - 4,25 – dobry;
- 4) 3,26 - 3,75 – dostateczny plus;
- 5) 2,67 - 3,25 – dostateczny;
- 6) poniżej 2,67 lub gdy większość członków podkomisji wystawiła z egzaminu dyplomowego ocenę 2 – niedostateczny.

4. Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego, wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego odbywa się na niejawnym posiedzeniu podkomisji.

5. Ocena egzaminu dyplomowego i wynik studiów podawane są do wiadomości studentowi – przez przewodniczącego podkomisji – w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin dyplomowy.

## § 57

1. Podstawę do obliczenia wyniku studiów stanowią:
  - 1) średnia ocen uzyskanych w okresie studiów – średnia arytmetyczna nieuogólnionych ocen końcowych z egzaminów oraz zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów jako oddzielna pozycja; przy wyliczaniu średniej oceny uzyskanej w okresie studiów przez studenta wojskowego nie uwzględnia się ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń zajęć z kształcenia wojskowego;
  - 2) <sup>31)</sup> ocena pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje jej przygotowanie) – średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej, przy czym w przypadku powołania drugiego recenzenta do wyznaczenia średniej brana jest pod uwagę jego ocena;
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego – ustalona zgodnie z § 56 ust. 3.
2. Średnie arytmetyczne ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. Wynik studiów stanowi średnia ważona, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki, o następujących wagach ocen składowych:
  - 1) 0,6 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 1;
  - 2) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 2, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
  - 3) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
  - 4) 0,4 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, o ile program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej.
4. Do dyplomu ukończenia studiów wpisuje się słownie wynik studiów, ustalony zgodnie z zasadą:

wynik studiów (ocena)	warunki dodatkowe	wynik studiów (słownie)
4,80 - 5,00	ocena pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej) i ocena egzaminu dyplomowego – bardzo dobry	bardzo dobry z wyróżnieniem
4,50 - 5,00	–	bardzo dobry
4,20 - 4,49	–	dobry plus
3,80 - 4,19	–	dobry
3,50 - 3,79	–	dostateczny plus
do 3,49	–	dostateczny

<sup>31)</sup> W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



5. Nie ustala się wyniku studiów w przypadku otrzymania z egzaminu dyplomowego oceny „niedostateczny”.

#### § 58

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - 1) osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie punktów ECTS określonych w programie studiów, w tym w programie studiów indywidualnych;
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii, co jest potwierdzone wpisami do karty obiegowej w USOS.
3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
4. Absolwent Akademii otrzymuje dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego:
  - 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z tytułem inżynier albo licencjat;
  - 2) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z tytułem magister inżynier albo magister;
  - 3) dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich z tytułem magister inżynier albo magister;oraz suplement do dyplomu.
5. Akademia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek studenta, złożony do dnia ukończenia studiów:
  - 1) odpis dyplomu w języku: angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim lub rosyjskim, w którym było prowadzone kształcenie na studiach;
  - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na studiach.
6. Na wniosek studenta lub absolwenta Akademia wydaje dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w ust. 5.
7. Wręczenie dyplomów powinno mieć charakter uroczysty.

#### § 59

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny „niedostateczny” albo nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn losowych, dziekan, na pisemny wniosek studenta złożony w ciągu 7 dni od daty ustania przyczyny, wyznacza dodatkowy termin egzaminu dyplomowego. Dodatkowy termin egzaminu dyplomowego powinien być wyznaczony przed upływem sześciu miesięcy od pierwszego terminu. Student, który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w dodatkowym terminie, zostaje skreślony z listy studentów. W wyjątkowych przypadkach losowych, na pisemny wniosek studenta, dziekan może zmienić termin dodatkowego egzaminu dyplomowego.
2. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie i nie wystąpił do dziekana z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, zostaje skreślony z listy studentów.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu: niezdania egzaminu dyplomowego albo nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 29.

## § 60

1. W przypadku zaistnienia przyczyn wznowienia postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego, rektor może wznowić to postępowanie.
2. W przypadku zaistnienia przyczyn stwierdzenia nieważności dyplomu, w tym w przypadku popełnienia plagiatu, rektor w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.

## **Rozdział 9.**

### **Egzamin na oficera i mianowanie na pierwszy stopień oficerski**

## § 61

1. Warunkiem dopuszczenia studenta wojskowego niebędącego oficerem do egzaminu na oficera jest:
  - 1) uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminów lub zaliczeń ze wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów, w tym zajęć z kształcenia wojskowego;
  - 2) posiadanie świadectwa znajomości języka angielskiego na poziomie określonym przez Ministra Obrony Narodowej.
2. Decyzję o dopuszczeniu studenta wojskowego niebędącego oficerem do egzaminu na oficera podejmuje prorektor ds. wojskowych w uzgodnieniu z dziekanem.

## § 62

Zasady przeprowadzania egzaminu na oficera, w tym skład i sposób powoływania komisji egzaminacyjnej, jego organizację i zakres tematyczny, kryteria oceniania i sposób wyznaczania oceny końcowej, a także sposób postępowania w przypadku studenta wojskowego niebędącego oficerem, który nie został dopuszczony do egzaminu, nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie zdał egzaminu na oficera, określają przepisy wojskowe.

## § 63

Warunkiem mianowania studenta wojskowego niebędącego oficerem na pierwszy stopień oficerski jest uzyskanie przez niego wykształcenia wyższego, uprawniającego do tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego, oraz zdanie egzaminu na oficera.

## **Rozdział 10.**

### **Skreślanie z listy studentów**

## § 64

1. Student zostaje skreślony z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie ustalonym przez dziekana pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Akademii.
2. Student wojskowy zostaje skreślony z listy studentów po zwolnieniu go ze służby wojskowej, z zastrzeżeniem § 65.

3. Przez niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rozumie się:
  - 1) nieuczestniczenie studenta w zajęciach bez usprawiedliwienia w okresie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia rozpoczęcia pierwszego semestru studiów.
  - 2) niezłożenie przez studenta wniosku do dziekana o rejestrację na semestr w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed zakończeniem urlopu, o którym mowa w § 67 ust. 1;
  - 3) niepotwierdzenie na piśmie złożenia ślubowania po wpisie na listę studentów w okresie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia rozpoczęcia pierwszego semestru studiów.
4. Student może zrezygnować ze studiów w dowolnym czasie, składając rezygnację w formie pisemnej. Dopuszcza się złożenie rezygnacji za pośrednictwem poczty elektronicznej z konta pocztowego o adresie domenowym identyfikowanym z Akademią w formie zeskanowanego dokumentu na zasadach określonych przez dziekana. Student wojskowy składa pisemny wniosek o zwolnienie ze studiów do właściwego przełożonego wojskowego.
5. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) niezyskania zaliczenia semestru w określonym przez dziekana terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w ustalonym przez dziekana terminie.
6. Przez stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność na wszystkich obowiązkowych zajęciach w przeciągu jednego miesiąca, w okresie odbywania zorganizowanych zajęć dydaktycznych, na podstawie informacji uzyskanych zgodnie z § 33 ust. 4.
7. Przez stwierdzenie braku postępów w nauce uważa się niespełnienie warunku rejestracji na kolejny semestr studiów.
8. Rektor stwierdza wygaśnięcie statusu studenta w przypadku:
  - 1) śmierci studenta;
  - 2) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych.Wygaśnięcie statusu studenta powoduje w zakresie ewidencji skutki analogiczne do skreślenia z listy studentów.
9. Decyzja o skreśleniu z listy studentów włączana jest do teczki akt osobowych studenta oraz odnotowywana jest w dokumentacji przebiegu studiów oraz albumie studentów.

#### § 65

Wobec studenta wojskowego zwolnionego ze studiów mają zastosowanie zasady określone w przepisach wojskowych.

#### § 66

1. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Akademią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Akademii.
2. Studentowi skreślonemu z listy studentów wydaje się, na jego pisemny wniosek, zaświadczenie o stanie realizacji jego studiów, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1.

## **Rozdział 11.** **Urlopy i zwolnienia z zajęć**

### § 67

1. Student, z zastrzeżeniem ust. 12-14, może otrzymać urlop na okres nie dłuższy niż dwa semestry:
  - 1) zdrowotny – w przypadku udokumentowanej choroby wymagającej długotrwałego leczenia uniemożliwiającej studentowi uczestnictwo w zajęciach;
  - 2) okolicznościowy – w przypadku wystąpienia ważnych udokumentowanych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach;
  - 3) nieuwarunkowany (nie dotyczy studenta ostatniego semestru studiów) – bez podania przyczyny, po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów (co najmniej pierwszego semestru w przypadku studenta studiów drugiego stopnia) i tylko jeden raz w okresie nominalnego czasu trwania studiów.
2. Urlopu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 15, udziela się:
  - 1) studentce będącej w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studentowi będącemu rodzicem; wniosek o ten urlop powinien być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka; urlopu tego udziela się na okres do 1 roku.
3. W przypadku urlopów, o których mowa w ust. 2, jeżeli ich koniec przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
4. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Urlopy, o których mowa w ust. 1 i 2, udzielane są przez rektora na wniosek studenta złożony w formie pisemnej.
6. Wniosek studenta o przyznanie urlopu nieuwarunkowanego powinien być złożony przed terminem rejestracji na kolejny semestr studiów. Urlopu nie przyznaje się na okres przed złożeniem wniosku.
7. Udzielenie urlopu krótszego niż semestr może nie przedłużać terminu planowanego ukończenia studiów pod warunkiem, że po zakończeniu urlopu student odrobi zajęcia obowiązkowe, poza wykładami, w sposób określony przez prowadzącego zajęcia.
8. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Fakt udzielenia urlopu i podjęcie studiów po jego wykorzystaniu potwierdza się wpisem do USOS oraz włącza do teczki akt osobowych studenta.
9. W trakcie urlopu, z wyłączeniem urlopu zdrowotnego, student, który uzyskał zgodę na powtarzanie niezaliczonych zajęć może brać udział w tych zajęciach oraz przystępować do ich zaliczeń.
10. Za okres urlopu, student studiów niestacjonarnych nie wnosi opłaty za zajęcia dydaktyczne (czesnego).
11. Student, który powraca z urlopu, może być zobowiązany przez dziekana do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu.
12. Szczegółowe zasady udzielania i powrotu studenta z urlopu ustala dziekan.
13. Student, który powraca z urlopu trwającego semestr lub dłużej jest zobowiązany do złożenia wniosku do dziekana o rejestrację na kolejny semestr, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed zakończeniem urlopu.

14. Student, który nie podjął studiów po okresie trwania urlopu, zostaje skreślony z listy studentów.
15. Urlop, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie dotyczy studentów wojskowych, którym urlopu udziela się według zasad zawartych w przepisach wojskowych.

## **Rozdział 12.** **Przepisy przejściowe i końcowe**

### § 68

1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami Regulaminu decyzje podejmuje rektor.
2. Do postępowań, w tym procesów dyplomowania, wszczętych a niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Studentowi realizującemu studia w WAT w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022, drugi termin poprawkowy, o którym mowa w § 40 ust. 2, wyznacza się w semestrze zimowym roku akademickiego 2022/2023 do końca zorganizowanych zajęć w semestrze.
4. Rejestracja warunkowa o której mowa w § 46 ust. 6 możliwa będzie od semestru letniego roku akademickiego 2022/2023.
5. <sup>32)</sup> Student realizujący studia w WAT przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, w semestrze zimowym roku akademickiego 2022/2023 może zostać zarejestrowany warunkowo na semestr wyższy niż drugi na studiach pierwszego stopnia lub wyższy niż pierwszy na studiach drugiego stopnia, jeżeli uzyskał zgodę rektora na powtarzanie niezaliczonych zajęć z semestru bezpośrednio poprzedzającego bieżący semestr oraz gdy łączny deficyt punktów ECTS, po odjęciu sumy punktów za zajęcia powtarzane, nie przekracza dopuszczalnego, określonego w programie studiów, deficytu punktów po bieżącym semestrze.

### § 69

Zasady pełnienia służby wojskowej przez kandydatów na żołnierzy zawodowych, pełniących służbę kandydacką przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu określają przepisy wojskowe.

---

32) W brzmieniu ustalonym § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

**WAT** Wojskowa  
Akademia  
Techniczna