



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**

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

**nr 4/WAT/2025 z dnia 30 stycznia 2025 r.**

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

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 poz.1571, z późn. zm.) oraz w związku z § 21 ust. 1 pkt 20 Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (tj. obwieszczenie Rektora WAT nr 2/WAT/2024 z dnia 27 marca 2024 r.), uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się „Regulamin studiów podyplomowych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc *uchwała Senatu WAT nr 127/WAT/2023 z dnia 28 września 2023 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów podyplomowych WAT”*.
2. Do studiów podyplomowych, których edycje rozpoczęły się przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się regulacje dotychczasowe.
3. Do studiów podyplomowych tworzonych lub rozpoczynających się po wejściu w życie niniejszej uchwały stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Senatu**

**(-) gen. bryg. prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK**

Załącznik  
do uchwały Senatu WAT nr 4/WAT/2025  
z dnia 30 stycznia 2025 r.

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

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 2. Tryb tworzenia, uruchamiania i likwidacji studiów podyplomowych oraz wprowadzania zmian w ich programie .....	3
Rozdział 3. Kierownik studiów .....	4
Rozdział 4. Rekrutacja na studia podyplomowe .....	6
Rozdział 5. Opłaty za studia .....	7
Rozdział 6. Organizacja studiów podyplomowych .....	9
Rozdział 7. Zasady i tryb zaliczania przedmiotów .....	11
Rozdział 8. Praca końcowa .....	12
Rozdział 9. Egzamin końcowy, ukończenie studiów podyplomowych .....	14
Rozdział 10. Skreślenie z listy słuchaczy oraz wznowienie studiów podyplomowych .....	17
Rozdział 11. Prawa i obowiązki słuchacza .....	18
Rozdział 12. Postanowienia końcowe .....	19

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwany „regulaminem”, określa zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 poz. 1571, z późn. zm.).
2. Wykaz użytych w regulaminie pojęć i ich znaczenie:
  - 1) ustawa - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 2) Akademia - Wojskowa Akademia Techniczna (WAT);
  - 3) rektor - Rektor-Komendant Wojskowej Akademii Technicznej;
  - 4) wydział - jednostka organizacyjna WAT realizująca zadania określone w § 39 ust. 1 Statutu Akademii;
  - 5) dziekan - należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką organizacyjną, o której mowa w pkt. 4 prowadzącej studia podyplomowe;
  - 6) kierownik studiów - kierownik studiów podyplomowych, osoba kierująca studiami podyplomowymi, o której mowa w § 9;
  - 7) słuchacz - uczestnik studiów podyplomowych;
  - 8) umowa - umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawierana pomiędzy słuchaczem a Wojskową Akademią Techniczną;
  - 9) studia podyplomowe (w tym studia podyplomowe MBA) - forma kształcenia dla kandydatów, którzy posiadają kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia;
  - 10) regulamin - regulamin studiów podyplomowych;
  - 11) program studiów podyplomowych - opis określonych efektów uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniających charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów;
  - 12) plan studiów podyplomowych - rozkład organizacji kształcenia i formy realizacji programu studiów podyplomowych;
  - 13) efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych w procesie uczenia się (kształcenia);
  - 14) przedmiot - element składowy programu studiów podyplomowych obejmujący określone treści tematyczne, realizowany w formie zajęć dydaktycznych, np. wykładu, ćwiczeń, laboratorium, seminarium;
  - 15) Polska Rama Kwalifikacji (PRK) - opis wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. W PRK uwzględniono charakterystyki typowe dla kwalifikacji nadawanych w kształceniu ogólnym, zawodowym oraz w szkolnictwie wyższym;
  - 16) punkty ECTS - punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
  - 17) IRK - Internetowa Rekrutacja Kandydatów;
  - 18) USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
  - 19) APD - Archiwum Prac Dyplomowych (moduł USOS);

20) JSA - Jednolity System Antyplagiatowy;

21) żołnierz - funkcjonariusz lub żołnierz w czynnej służbie wojskowej skierowany przez właściwy organ wojskowy na studia podyplomowe. Rozporządzenie MON z dnia 18 października 2019 r. (Dz.U 2019 poz. 2047) ws. podziału środków finansowych dla uczelni wojskowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz na zadania związane z obroną narodową (Załącznik nr.2 do Rozporządzenia).

## § 2

1. Akademia prowadzi studia podyplomowe w obszarach kształcenia wiodących dyscyplin naukowych, do których przyporządkowane są kierunki studiów prowadzonych w Akademii.
2. W Akademii prowadzone są również studia podyplomowe zamawiane przez resort obrony narodowej, przeznaczone dla żołnierzy.

## § 3

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone także na podstawie umowy z innymi uczelniami lub innymi podmiotami zewnętrznymi, w szczególności z instytucjami naukowymi w tym również zagranicznymi.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawierana jest po wejściu w życie decyzji rektora o utworzeniu studiów podyplomowych i określa ich organizację, sposób funkcjonowania oraz finansowania.

## §4

1. Kształcenie na studiach podyplomowych odbywa się w jednostkach organizacyjnych Akademii, które na podstawie decyzji rektora organizują studia podyplomowe i zapewniają ich rozliczanie. W przypadku, gdy studia podyplomowe są organizowane przez kilka jednostek organizacyjnych Akademii, zasady współpracy między nimi określa stosowne porozumienie lub inny dokument określający te zasady.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub angielskim .
4. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzą nauczyciele akademicki Akademii oraz inne osoby po uzyskaniu pozytywnej opinii wydziałowej rady ds. kształcenia i wyrażeniu zgody przez dziekana wydziału odpowiedzialnego za przedmiot lub zgody rektora w przypadku jednostki, w której nie funkcjonuje rada ds. kształcenia.
5. Nadzór nad jakością kształcenia na studiach podyplomowych sprawuje wydziałowa rada ds. kształcenia lub zespół powołany odrębną decyzją dziekana.
6. Zasady kwalifikowania i kierowania żołnierzy na studia podyplomowe, reguluje ustawa dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, zwane dalej „przepisami wojskowymi”.

## § 5

1. W indywidualnych sprawach słuchaczy decyzje i rozstrzygnięcia podejmuje dziekan.
2. Od decyzji dziekana podejmowanych w indywidualnych sprawach słuchaczy studiów podyplomowych, słuchaczowi przysługuje odwołanie, które należy złożyć do rektora za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:
  - 1) wskazanie adresata;
  - 2) rozstrzygnięcie;
  - 3) pouczenie o odwołaniu;
  - 4) datę;
  - 5) podpis.
4. Decyzja rektora wydana na podstawie odwołania jest ostateczna.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 4 powinna zawierać:
  - 1) wskazanie adresata;
  - 2) rozstrzygnięcie;
  - 3) pouczenie o braku możliwości złożenia odwołania;
  - 4) datę;
  - 5) podpis.

## **Rozdział 2** **Tryb tworzenia, uruchamiania i likwidacji studiów podyplomowych** **oraz wprowadzania zmian w ich programie**

### § 6

Studia podyplomowe tworzy, uruchamia i likwiduje rektor w drodze decyzji.

### § 7

1. Dziekan występuje z wnioskiem do rektora o utworzenie, uruchomienie lub likwidację studiów podyplomowych.
2. Wniosek, o utworzenie studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę i przewidywany termin uruchomienia studiów;
  - 2) program studiów podyplomowych;
  - 3) określenie minimalnej liczby słuchaczy będącej warunkiem samofinansowania się studiów wraz ze wstępną kalkulacją kosztów (kosztorysem);
  - 4) projekt decyzji rektora w sprawie utworzenia studiów podyplomowych;
  - 5) projekt decyzji rektora, o której mowa w ust. 5.
3. Na wniosek rektora senat uchwała program studiów podyplomowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2) nie później niż 3 miesiące przed datą ich uruchomienia.

4. Po uchwaleniu przez Senat programu studiów podyplomowych, studia te tworzone są decyzją rektora.
5. Na wniosek dziekana rektor w drodze decyzji uruchamia każdą edycję studiów podyplomowych, w tym powołuje kierownika studiów, a także określa wysokość opłat za studia podyplomowe oraz zasady ich wnoszenia zgodnie z §17 ust. 2.
6. Warunkiem uruchomienia danej edycji studiów podyplomowych jest zgłoszenie się odpowiedniej liczby słuchaczy gwarantujących jej samofinansowanie się.
7. Wytyczne w zakresie opracowania programu studiów podyplomowych określa rektor w drodze zarządzenia.
8. Wzory dokumentów dotyczących studiów podyplomowych określa rektor w drodze decyzji, w szczególności wzór:
  - 1) decyzji w sprawie utworzenia studiów podyplomowych;
  - 2) decyzji w sprawie uruchomienia studiów podyplomowych;
  - 3) umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
  - 4) protokołu egzaminu końcowego oraz zakończenia studiów podyplomowych;
  - 5) zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych;
  - 6) zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych.
9. Likwidacja studiów podyplomowych następuje nie wcześniej niż po zakończeniu bieżącej edycji tych studiów.

#### § 8

1. Zmiany w programie studiów podyplomowych ustala senat na wniosek dziekana składany do rektora.
2. Wniosek o zmiany w programie studiów podyplomowych należy złożyć na co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem najbliższego cyklu kształcenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rektor może nadać bieg wnioskowi złożonemu w krótszym terminie.

### **Rozdział 3 Kierownik studiów**

#### §9

1. Studiami podyplomowymi kieruje kierownik studiów.
2. Kierownika studiów powołuje rektor zgodnie z § 7 ust. 5.
3. Rektor odwołuje kierownika studiów z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana. Kierownik studiów pełni obowiązki do czasu odwołania lub zakończenia edycji studiów podyplomowych.

4. Kierownikiem studiów może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniony w Akademii co najmniej na stanowisku starszego wykładowcy lub adiunkta.
5. Do obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
  - 1) organizacja studiów podyplomowych i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności organizacja zajęć dydaktycznych zgodnie z ustalonym planem studiów podyplomowych;
  - 2) nadzór nad postępowaniem rekrutacyjnym oraz rozstrzygnięcie o przyjęciu na studia podyplomowe;
  - 3) opracowywanie zmian w planie studiów i wnioskowanie o ich wprowadzenie;
  - 4) zapoznanie słuchaczy z programem studiów oraz rozkładem zajęć na cały okres trwania studiów;
  - 5) zapoznanie słuchaczy z regulaminem studiów podyplomowych;
  - 6) nadzór nad zgodnością realizacji studiów z jego programem, planem i rozkładem zajęć;
  - 7) nadzorowanie przeprowadzenia egzaminów i zaliczeń sprawdzających wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne z poszczególnych przedmiotów;
  - 8) podanie do wiadomości i następnie przydzielenie słuchaczom zatwierdzonych przez dziekana tematów prac końcowych do końca pierwszego semestru;
  - 9) określanie terminu złożenia pracy końcowej;
  - 10) wnioskowanie do dziekana o powołanie komisji egzaminu końcowego;
  - 11) współuczestnictwo w procesie przeprowadzania ewaluacji kształcenia;
  - 12) organizacja uroczystości wręczenia świadectw ukończenia studiów z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach dokumenty poświadczające ukończenie studiów podyplomowych mogą być przesłane listownie;
  - 13) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów;
  - 14) przygotowanie:
    - a) projektów decyzji i rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy studiów podyplomowych,
    - b) sprawozdania z przebiegu rekrutacji na studia podyplomowe z listą zakwalifikowanych słuchaczy, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji,
    - c) sprawozdania dotyczącego studiów podyplomowych w terminie do 14 dni od dnia ich zakończenia, zawierającego w szczególności:
      - informacje ogólne,
      - informacje o rekrutacji i liczbie słuchaczy,
      - zestawienie liczbowe wyników egzaminu końcowego oraz ocen ukończenia studiów,
      - podsumowanie ankiet uczestników o studiach.
6. Kierownik studiów ma prawo do:
  - 1) wnioskowania do dziekana na pisemny wniosek słuchacza o zarządzenie egzaminu komisyjnego na zasadach określonych w § 31 niniejszego regulaminu;
  - 2) wnioskowanie do dziekana o przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia przedmiotu przez inną osobę niż prowadzącą zajęcia lub komisję na zasadach określonych w § 28 ust. 3 regulaminu;
  - 3) przesunięcia terminu złożenia pracy końcowej na pisemny wniosek słuchacza, zaopiniowany przez kierownika pracy końcowej na zasadach określonych w § 33 ust. 7 regulaminu;



- 4) wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu końcowego na zasadach określonych w § 40 ust. 1 regulaminu;
- 5) wnioskowania o skreślenie słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych na zasadach określonych w § 42.

#### § 10

1. Sprawozdania, o których mowa w § 9 ust. 5 pkt 14 lit. b i c kierownik studiów składa dziekanowi.
2. Dziekan przedkłada sprawozdanie, o którym mowa w § 9 ust. 5 pkt 14 lit. c, do zapoznania się organom, o których mowa w § 4 ust. 5.

### **Rozdział 4 Rekrutacja na studia podyplomowe**

#### § 11

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby posiadające dyplom ukończenia studiów na poziomie PRK określonym w wymaganiach rekrutacji na studia podyplomowe.
2. Dziekan na wniosek kierownika studiów określa w drodze decyzji oraz ogłasza na stronach internetowych Akademii:
  - 1) zasady rekrutacji na studia, w tym wymagane dokumenty;
  - 2) limit miejsc;
  - 3) minimalną liczbę słuchaczy wymaganą do uruchomienia studiów podyplomowych;
  - 4) harmonogram rekrutacji, w tym terminy rejestracji, termin ogłoszenia wyników, a w przypadku, gdy przewidziany jest egzamin wstępny – termin tego egzaminu;
  - 5) termin, sposób i miejsce składania dokumentów.
3. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych w języku angielskim, zasady rekrutacji określają wymagany poziom biegłości językowej oraz sposób jego weryfikacji.
4. Na studia podyplomowe może zostać przeprowadzony egzamin wstępny na warunkach określonych w zasadach rekrutacji.

#### § 12

Słuchaczem studiów podyplomowych może być:

- 1) osoba skierowana na studia podyplomowe przez MON;
- 2) osoba skierowana na studia podyplomowe przez podmiot zewnętrzny, zgodnie z umową, o której mowa w § 3;
- 3) inna osoba, nieokreślona w pkt 1 i 2 spełniająca warunki rekrutacji, wyłoniona w postępowaniu kwalifikacyjnym.

#### § 13

1. Podstawę rozstrzygnięcia o przyjęciu kandydatów na studia podyplomowe stanowi wynik postępowania kwalifikacyjnego z zastrzeżeniem § 15.

2. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi kierownik studiów, sporządzając po jego zakończeniu sprawozdanie, o którym mowa § 9 ust. 5 pkt 14 lit. b. Kierownik studiów może powołać zespół do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
3. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje po wpisaniu kandydatów na listę słuchaczy i zatwierdzeniu tej listy przez dziekana. Odmowa przyjęcia następuje decyzją dziekana, od której przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora wydana na podstawie odwołania jest ostateczna.

#### § 14

Z zastrzeżeniem § 15:

- 1) Proces rekrutacji prowadzony jest w systemie IRK i wymaga:
  - a) złożenia wniosku o przyjęcie na studia podyplomowe przez kandydata, zawierającego ankietę osobową,
  - b) załączenie kopii dyplomu ukończenia studiów - oryginał lub odpis do wglądu celem poświadczenia kopii przez jednostkę organizacyjną prowadzącą studia.
- 2) Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe doręcza się kandydatowi w systemie IRK.
- 3) Podjęcie studiów podyplomowych następuje po zawarciu z osobą przyjętą na te studia umowy, o której mowa w § 17 ust. 1, oraz wniesieniu przez nią należnej opłaty za studia.

#### § 15

W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych na potrzeby MON oraz na mocy zawartej umowy określającej zasady odpłatności, przyjęcie na studia podyplomowe odbywa się na podstawie wykazu osób przekazanego przez podmiot zewnętrzny. Słuchacze zobowiązani są do wypełnienia ankiety osobowej oraz przedłożenia dyplomu ukończenia studiów, nie później niż w dniu stawiennictwa.

#### § 16

1. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w ustawie.
2. Cudzoziemcy muszą uzyskać pozwolenie na przebywanie na terenie chronionym Akademii. O pozwolenie występuje Akademia, po podjęciu przez komisję rekrutacyjną decyzji o przyjęciu cudzoziemca na studia podyplomowe. Zasady uzyskiwania pozwolenia regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 5 Opłaty za studia**

#### § 17

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Akademia zawiera ze słuchaczem umowę o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz 6.

2. Wysokość opłat za studia podyplomowe oraz zasady ich wnoszenia, za wyjątkiem studiów realizowanych na potrzeby resortu Obrony Narodowej, określa rektor w decyzji w sprawie uruchomienia studiów podyplomowych, w tym w szczególności:
  - 1) wysokość opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych (czesne);
  - 2) wysokość opłaty za dokończenie studiów podyplomowych w przypadku określonym w § 40 ust.1 lub ust. 3 pkt 1 regulaminu;
  - 3) wysokość opłaty za wydanie uwierzytelnienia dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego za granicą;
  - 4) procent o jaki zwiększona jest opłata za kształcenie na studiach podyplomowych (czesne), w przypadku jej wnoszenia przez słuchacza w ratach;
  - 5) terminy wnoszenia opłat.
3. Słuchacz zobowiązuje się do wniesienia opłat za studia podyplomowe. Umowa może przewidywać odpłatność ratalną.
4. Umowa, o której mowa w ust. 1 może przewidywać, że opłatę za studia podyplomowe ponosi inny podmiot niż słuchacz. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość zawarcia dodatkowej trójstronnej umowy pomiędzy: WAT, podmiotem finansującym i słuchaczem.
5. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych ze względu na brak odpowiedniej liczby kandydatów, wniesiona opłata za kształcenie na studiach podyplomowych podlega zwrotowi.
6. Opłaty za studia podyplomowe nie wnoszą:
  - 1) żołnierze;
  - 2) słuchacze skierowani na studia podyplomowe przez podmiot zewnętrzny, o ile zapisy trójstronnej umowy, o której mowa w ust. 4 nie stanowią inaczej.
7. W przypadku rezygnacji ze studiów w trakcie ich trwania, słuchaczowi przysługuje zwrot części wniesionej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych programem studiów oraz ponoszonych w ramach studiów kosztów, licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja.
8. W przypadkach losowych na wniosek słuchacza studiów podyplomowych, opłata za kształcenie na studiach podyplomowych może być obniżona przez rektora Akademii. Wniosek taki opiniowany jest przez kierownika studiów.
9. W przypadku określonym w § 40 ust. 3 pkt 1 słuchacz wnosi opłatę za dokończenie studiów podyplomowych i zdawanie egzaminu końcowego w dodatkowym terminie w wysokości określonej w decyzji rektora o uruchomieniu dotyczącej go edycji studiów podyplomowych. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do dokończenia studiów jest uprzednie uregulowanie tej opłaty.
10. W przypadku określonym w § 40 ust. 3 pkt 2, dziekan z upoważnienia rektora na wniosek kierownika studiów może ustalić wysokość odrębnej opłaty uwzględniającej dodatkowe – określone przez dziekana – warunki dokończenia studiów podyplomowych. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do dokończenia studiów jest uprzednie uregulowanie tej opłaty.

11. Osoba wznawiająca studia podyplomowe, w przypadkach innych niż wymienione w § 40 ust. 3 wnosi opłaty w wysokości określonej dla edycji w ramach, której będzie je kontynuować, przy czym opłata za kontynuowanie kształcenia na studiach podyplomowych ustalana jest proporcjonalnie za okres od wznowienia do zakończenia studiów. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie tej proporcjonalnie ustalonej opłaty.

## **Rozdział 6** **Organizacja studiów podyplomowych**

### § 18

1. Studia podyplomowe prowadzą jednostki organizacyjne Akademii.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe są formą kształcenia umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK), określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.).

### § 19

Zaleca się, aby zajęcia i egzaminy na studiach podyplomowych prowadzone były zgodnie z harmonogramem roku akademickiego ustalonym w corocznej decyzji rektora.

### § 20

Tok studiów podyplomowych normują:

- 1) regulamin studiów podyplomowych;
- 2) program studiów podyplomowych;
- 3) rozkłady zajęć.

### § 21

1. Przed rozpoczęciem zajęć na studiach podyplomowych, kierownik studiów zapoznaje słuchaczy z przebiegiem studiów i zasadami ich realizacji.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:
  - 1) dane wynikające z programu studiów, o których mowa w § 23;
  - 2) przyporządkowanie zajęć do semestrów;
  - 3) liczbę godzin i punktów ECTS przypisaną do poszczególnych zajęć;
  - 4) rozkład i opis zajęć.

## § 22

1. Słuchacz w trakcie zajęć ma obowiązek stosowania się do zasad wyznaczonych przez prowadzącego zajęcia.
2. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić słuchaczom na pierwszych zajęciach informacje obejmujące między innymi:
  - 1) opis przedmiotu – treści programowe;
  - 2) literaturę podstawową i uzupełniającą w zakresie przedmiotu;
  - 3) charakterystykę efektów uczenia się;
  - 4) sposoby walidacji zakładanych efektów uczenia się stosowanych dla przedmiotu/zajęć oraz metody i kryteria oceniania;
  - 5) zasady organizacji przebiegu zajęć;
  - 6) terminy konsultacji.

## § 23

1. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, o której mowa w § 18 ust. 3.
2. Studia podyplomowe uprawniające do wydawania stosownych uprawnień, licencji oraz przygotowujące do wykonywania określonego zawodu muszą uwzględniać dodatkowe wymagania określone w przepisach ich dotyczących.

## § 24

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentuje się w USOS oraz w teczce słuchacza. W teczce słuchacza przechowywane są następujące dokumenty:
  - 1) kopie dyplomu ukończenia studiów i innych dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym;
  - 2) praca końcowa - w przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy końcowej;
  - 3) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt;
  - 4) inne wymagane dokumenty związane z tokiem studiów podyplomowych.
2. Teczka słuchacza przechowywana jest w dziekanacie wydziału, sekretariacie studiów podyplomowych lub innym miejscu wyznaczonym do obsługi słuchaczy i po dwóch latach od zakończenia studiów podyplomowych przekazywana jest do archiwum WAT.

## § 25

Zajęcia mogą być prowadzone z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli:

- 1) taką formę dopuszcza program studiów;
- 2) specyfika zajęć umożliwia zastosowanie metod i technik kształcenia na odległość.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i tryb zaliczania przedmiotów**

#### § 26

1. Egzaminy i zaliczenia z przedmiotów objętych programem studiów podyplomowych kończą się wystawieniem oceny, chyba, że program studiów stanowi inaczej.
2. Formy realizacji oraz zaliczania przedmiotu określa program studiów podyplomowych.

#### § 27

1. Podczas egzaminów i zaliczeń z oceną stosuje się następującą skalę ocen i ich oznaczenia:
  - 1) bardzo dobry - 5;
  - 2) dobry plus - 4,5;
  - 3) dobry - 4;
  - 4) dostateczny plus - 3,5;
  - 5) dostateczny - 3;
  - 6) niedostateczny - 2.
2. W przypadkach określonych w programie studiów, dla zaliczeń bez oceny i bieżącej kontroli wyników nauczania dopuszcza się stosowanie ocen uogólnionych stosując oznaczenia:
  - 1) zaliczono - „zal.”;
  - 2) nie zaliczono - „nzal.”.
3. Wystawienie oceny „niedostateczny” lub „nie zaliczono” jest równoznaczne z niezdaniem egzaminu/niezaliczeniem przedmiotu lub formy jego realizacji.

#### § 28

1. Egzamin lub zaliczenie przedmiotu mogą być przeprowadzone w formie ustnej lub pisemnej, bądź przy zastosowaniu obu tych form. Formę egzaminu lub zaliczenia określa program studiów.
2. Warunkiem przystąpienia słuchacza do egzaminu lub zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń form jego realizacji określonych w programie studiów.
3. Egzamin lub zaliczenie przeprowadza osoba prowadząca zajęcia. W wyjątkowych przypadkach egzamin lub zaliczenie może przeprowadzać inna osoba lub komisja - decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan, na wniosek kierownika studiów.
4. Do każdego egzaminu lub zaliczenia zajęć oraz zaliczenia poszczególnych form i ich realizacji, słuchaczowi przysługuje jeden termin zasadniczy i dwa terminy poprawkowe z każdego przedmiotu. Terminy, zasadniczy oraz poprawkowe wyznacza prowadzący zajęcia.
5. Oceny z egzaminów, zaliczeń zajęć oraz poszczególnych form ich realizacji, osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczająca zajęcia oraz poszczególne formy ich

realizacji wpisuje do USOS nie później niż pięć dni roboczych po terminie egzaminu lub zaliczenia.

### § 29

W przypadku stwierdzenia nieuczciwości ze strony słuchacza podczas egzaminu lub zaliczenia, osoba sprawdzająca zobowiązana jest do wystawienia oceny niedostatecznej lub „nie zaliczono”.

### § 30

Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie może zażądać od słuchacza okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Słuchacz jest zobowiązany okazać taki dokument.

### § 31

1. Słuchacz, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia lub ocenienia egzaminu, zaliczenia przedmiotu lub zaliczenia poszczególnych form realizacji przedmiotu może, w terminie 5 dni od daty wpisania oceny z tego egzaminu lub zaliczenia do USOS, złożyć pisemny wniosek do dziekana za pośrednictwem kierownika studiów o przeprowadzenie tzw. egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny, o którym mowa w ust. 1, może również zarządzić dziekan, na wniosek kierownika studiów.
3. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje dziekan. W skład komisji wchodzi co najmniej: przewodniczący, kierownik studiów, osoba uprzednio oceniająca słuchacza (w przypadku jej nieobecności inna osoba) oraz nauczyciel akademicki będący specjalistą z ocenianego przedmiotu (lub przedmiotu pokrewnego).
4. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio oceniająca słuchacza.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu komisyjnego ustala dziekan w formie decyzji.
6. Ocena egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Przewodniczący komisji wpisuje ją do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych.

## **Rozdział 8 Praca końcowa**

### § 32

1. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy końcowej, słuchacz wykonuje ją pod kierunkiem kierownika pracy końcowej, nauczyciela akademickiego Akademii. W uzasadnionych przypadkach kierownikiem pracy końcowej może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim lub specjalista spoza Akademii, z tytułem zawodowym co najmniej magistra - w takim przypadku wymagana jest pozytywna opinia wydziałowej rady ds. kształcenia i zgoda

dziekana lub zgoda rektora w przypadku jednostki, w której nie funkcjonuje rada ds. kształcenia.

2. Przy ustalaniu tematów prac końcowych brane są pod uwagę zainteresowania słuchaczy, potrzeby resortu obrony narodowej, Akademii oraz instytucji kierujących na studia podyplomowe, a także specyfika i zakres studiów podyplomowych oraz miejsca pracy słuchaczy. Temat i zakres pracy końcowej powinny być zgodne z efektami uczenia się określonymi dla studiów podyplomowych. Liczba proponowanych tematów prac końcowych powinna umożliwiać wybór tematu przez słuchacza.
3. Tematy prac końcowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego słuchacza. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wspólnej realizacji tego samego tematu pracy końcowej przez więcej niż jednego słuchacza, z tym, że praca wykonana przez każdego słuchacza musi stanowić samodzielną część wspólnej pracy końcowej.
4. W przypadku konieczności zmiany kierownika pracy końcowej, decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek słuchacza. Wniosek słuchacza obok uzasadnienia winien wskazywać nowego kierownika pracy końcowej, zawierając zgodę tej osoby na przejęcie obowiązków kierownika pracy końcowej oraz posiadać opinię kierownika studiów.
5. Proponowane tematy prac końcowych, podawane są do wiadomości słuchaczom najpóźniej do końca pierwszego semestru studiów podyplomowych.

### § 33

1. Praca końcowa oceniana jest przez kierownika pracy końcowej, z zastosowaniem skali podanej w § 27 ust. 1.
2. Proces zatwierdzania i przydzielania tematu pracy końcowej oraz określanie terminu i miejsca jej złożenia koordynuje kierownik studiów.
3. Praca końcowa jest weryfikowana w systemie JSA i oceniana przez kierownika pracy końcowej z wykorzystaniem APD z zastrzeżeniem, że kierownik studiów podyplomowych na wniosek kierownika tej pracy, może podjąć decyzję o procedowaniu pracy końcowej bez wykorzystania systemu APD.
4. Praca końcowa powinna odzwierciedlać własną pracę słuchacza i być pozytywnie zweryfikowana przez kierownika pracy końcowej. W przypadku udowodnienia plagiatu, kierownik zobowiązany jest do wystawienia oceny niedostatecznej.
5. Słuchacz jest zobowiązany złożyć pracę końcową w formie elektronicznej z wykorzystaniem APD, albo papierowej i elektronicznej na nośniku.
6. Warunkiem złożenia pracy końcowej przez słuchacza jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów podyplomowych oraz uzyskanie pozytywnej oceny kierownika tej pracy w terminie określonym przez kierownika studiów.



7. Jeżeli słuchacz nie spełnił warunku złożenia pracy końcowej w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 6, może wystąpić do kierownika studiów, z pisemnym wnioskiem zaopiniowanym przez kierownika pracy końcowej, o przesunięcie terminu złożenia pracy końcowej. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy końcowej. Kierownik studiów może wyrazić zgodę na termin zaproponowany we wniosku, nie dłuższy jednak niż do końca semestru następującego po pierwotnym terminie złożenia pracy. Przesunięcie terminu nie może być ponawiane.
8. W przypadku uzyskania zgody na przesunięcie terminu złożenia pracy końcowej, słuchacz nie zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
9. Słuchacz dołącza do pracy końcowej oświadczenie o samodzielny jej wykonaniu.

#### § 34

Słuchacz, który nie złożył pracy końcowej w ustalonym terminie i nie wystąpił do kierownika studiów z pisemnym wnioskiem o przesunięcie terminu złożenia pracy końcowej oraz nie uzyskał zgody na przesunięcie tego terminu, decyzją dziekana, na wniosek kierownika studiów, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

#### § 35

1. Kwestie dotyczące prawa autorskiego do pracy końcowej normują przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z późn. zm.).
2. Teczka słuchacza przechowywana jest w Archiwum Akademii przez okres pięćdziesięciu lat.

### **Rozdział 9** **Egzamin końcowy, ukończenie studiów podyplomowych**

#### § 36

Do egzaminu końcowego zostaje dopuszczony słuchacz, który uzyskał zaliczenie ze wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów podyplomowych oraz spełnił warunek złożenia pracy końcowej zgodnie z § 33, w przypadku gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy końcowej.

#### § 37

1. Egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dziekana na wniosek kierownika studiów. W skład komisji wchodzi: przewodniczący i od dwóch do czterech nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
2. W egzaminie końcowym mogą również uczestniczyć inne osoby, które nie wchodzi w skład komisji. Decyzję o uczestniczeniu innych osób w egzaminie końcowym podejmuje każdorazowo przewodniczący komisji.
3. Do głównych zadań komisji należy:

- 1) przeprowadzenie egzaminu końcowego;
- 2) ustalenie wyniku ukończenia studiów podyplomowych;
- 3) określenie dalszej formy postępowania w przypadku, kiedy słuchacz otrzymał z egzaminu końcowego ocenę niedostateczną, tj. czy słuchacz może być dopuszczony do powtórnego egzaminu końcowego z tą samą pracą końcową, czy też ma ją poprawić lub wykonać pracę końcową na inny temat.

### § 38

1. Przed rozpoczęciem egzaminu końcowego, komisji przedkłada się następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych protokół egzaminu końcowego oraz zakończenia studiów podyplomowych, zawierający średnią ocen uzyskanych w okresie studiów podyplomowych i ocenę pracy końcowej;
  - 2) pracę końcową wraz z oceną kierownika pracy końcowej - w przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy końcowej.
2. Podczas oceniania egzaminu końcowego członkowie komisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali określonej w § 27 ust. 1. Ocena z egzaminu końcowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków komisji, 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 komisji wystawiła ocenę 2,0 - niedostateczny.
3. Formę, zakres i ocenę z egzaminu końcowego oraz wynik ukończenia studiów podyplomowych ustala komisja.
4. Egzamin końcowy weryfikuje osiągnięcie przez słuchacza zakładanych efektów uczenia się dla studiów podyplomowych. Ocena z egzaminu końcowego i wynik ukończenia studiów podyplomowych podawane są do wiadomości słuchacza, przez przewodniczącego komisji, w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin końcowy.

### § 39

1. Podstawę do obliczenia wyniku ukończenia studiów podyplomowych stanowi:
  - 1) średnia ocen uzyskanych w okresie studiów - średnia arytmetyczna nieuogólnionych ocen końcowych z egzaminów i zaliczeń wszystkich przedmiotów występujących w programie studiów;
  - 2) ocena pracy końcowej wystawiona przez kierownika pracy końcowej;
  - 3) ocena egzaminu końcowego - ustalona zgodnie z zasadami określonymi w § 38 ust. 2.

Średnia arytmetyczna ocen, o której mowa w pkt 1, obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

2. Wynik ukończenia studiów podyplomowych - obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki - stanowi suma:
  - 1) 0,6 oceny wymienionej w ust. 1 pkt 1;
  - 2) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt 2;
  - 3) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt 3 lub 0,4 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje przygotowania pracy końcowej.
3. Nie ustala się wyniku ukończenia studiów podyplomowych w przypadku otrzymania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej.
4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się słownie wynik ukończenia studiów podyplomowych, ustalony zgodnie z poniższą zasadą:

wynik ukończenia studiów podyplomowych (ocena)	warunki dodatkowe	wynik ukończenia studiów podyplomowych (słownie)
4,80 - 5,00	ocena z egzaminu końcowego oraz ocena pracy końcowej* - 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

\* w przypadku gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy końcowej.

#### § 40

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w ustalonym terminie z przyczyn losowych, kierownik studiów, biorąc pod uwagę opinię komisji, o której mowa w § 37 ust. 3 pkt 3), może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu końcowego. Dodatkowy termin egzaminu powinien być wyznaczony przed upływem sześciu miesięcy od pierwszego terminu. Słuchacz, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu końcowego w dodatkowym terminie, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych. W wyjątkowych, losowych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, dziekan może zmienić termin dodatkowego egzaminu końcowego.
2. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu końcowego w pierwszym terminie i nie wystąpił do kierownika studiów z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Powtórne złożenie pracy końcowej i zdawanie egzaminu końcowego przez osobę skreśloną z listy słuchaczy studiów podyplomowych, w przypadku o którym mowa w ust. 2, wymaga uprzedniej zgody dziekana na dokończenie studiów podyplomowych, wydanej na podstawie pisemnego wniosku tej osoby i może nastąpić:
  - 1) w okresie nieprzekraczającym jednego roku od wyznaczonej daty pierwszego egzaminu końcowego;

- 2) po okresie dłuższym niż jeden rok, z zastrzeżeniem § 44 ust. 2, warunki dokończenia studiów podyplomowych określa dziekan. Może on wyznaczyć przedmioty sprawdzające lub wynikające z różnic programowych w stosunku do aktualnie obowiązującego programu studiów podyplomowych, albo też nakazać wykonanie nowej pracy końcowej. W przypadku braku możliwości realizacji przedmiotów wynikających z różnic programowych dziekan wyznacza przedmioty równoważne. Uzyskanie pozytywnych ocen z tych przedmiotów jest warunkiem dopuszczenia do powtórnego złożenia pracy końcowej i zdawania egzaminu końcowego.

#### § 41

1. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określa Senat Akademii.
2. Świadectwa podlegają ewidencji w rejestrze wydanych świadectw.
3. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Akademii, co jest potwierdzane wpisami do karty obiegowej USOS.

### **Rozdział 10**

#### **Skreślenia z listy słuchaczy oraz wznowienie studiów podyplomowych**

#### § 42

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
  - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych złożonej kierownikowi studiów;
  - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego;
  - 4) niezdania egzaminu końcowego;
  - 5) na wniosek organów kierujących na studia podyplomowe;
  - 6) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów – nie dotyczy osób wskazanych w § 17 ust. 6;
  - 7) nieuzyskania pozwolenia na przebywanie na terenie chronionym Akademii, o którym mowa w § 16 ust. 2.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych;
  - 2) nieetycznego uzyskania lub próby uzyskania zaliczenia zajęć lub naruszenia praw autorskich w pracy wymaganej na studiach podyplomowych;
  - 3) niezłożenia w ustalonym terminie pracy końcowej;
  - 4) stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności w zajęciach obowiązkowych;
  - 5) rażącego naruszenia statutu, regulaminu, przepisów obowiązujących na terenie Akademii, a także obowiązujących norm etycznych.
3. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, wydaje dziekan.

4. Od decyzji dziekana słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni. Decyzja rektora jest ostateczna.

#### § 43

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy rozlicza się z Akademią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Akademii, co jest potwierdzane wpisami do karty obiegowej USOS.
2. W przypadku słuchacza skierowanego na studia podyplomowe na podstawie umowy zawartej z podmiotem zewnętrznym o przyczynie skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych, dziekan na wniosek kierownika studiów powiadamia ten podmiot.

#### § 44

1. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów, składając wniosek do dziekana.
2. Prawo do wznowienia, o którym mowa w ust. 1 przysługuje tylko jeden raz w okresie dwóch lat od daty skreślenia.
3. Decyzje w sprawie wznowienia studiów wydaje dziekan.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana.

### **Rozdział 11 Prawa i obowiązki słuchacza**

#### § 45

Słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach określonych w programie studiów podyplomowych;
- 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych;
- 3) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Akademii;
- 4) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji studiów podyplomowych i procesu dydaktycznego;
- 5) uczestniczenia w konsultacjach z pracownikami prowadzącymi zajęcia na studiach podyplomowych w zakresie tematycznym związanym z tymi studiami;
- 6) wsparcia w procesie kształcenia na studiach podyplomowych oferowanego przez Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
- 7) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych;
- 8) rezygnacji ze studiów podyplomowych.

#### § 46

Słuchaczowi studiów podyplomowych nie przysługuje prawo do:

- 1) posiadania legitymacji studenckiej;
- 2) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej;
- 3) urlopu od zajęć;

- 4) odbywania studiów wg indywidualnej organizacji studiów podyplomowych;
- 5) otrzymania odznaki absolwenta WAT.

#### § 47

1. Słuchacz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Akademii;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych, z wyjątkiem wykładów, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
  - 4) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń oraz spełniania innych rygorów dydaktycznych określonych w programie studiów podyplomowych;
  - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób;
  - 6) dbania o dobro Akademii;
  - 7) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów podyplomowych, jeżeli wiadomości te stanowią informację niejawną lub inną tajemnicę prawnie chronioną;
  - 8) samodzielnego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
  - 9) poszanowania mienia Akademii;
  - 10) terminowego wnoszenia na rzecz Akademii opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
  - 11) niezwłocznego powiadomienia kierownika studiów o zmianie danych osobowych oraz adresu zamieszkania;
  - 12) korzystania z USOS oraz poczty w domenie WAT.
2. Słuchacz studiów podyplomowych realizowanych na rzecz Ministerstwa Obrony Narodowej, ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach programowych.

#### § 48

Słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych w dowolnym terminie, składając kierownikowi studiów rezygnację w formie pisemnej.

#### § 49

Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych wygasają z dniem ukończenia tych studiów lub z dniem skreślenia z listy uczestników.

### **Rozdział 12 Postanowienia końcowe**

#### § 50

Nieznajomość przez słuchacza, nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych, przepisów zawartych w regulaminie lub treści innych przepisów obowiązujących w Akademii, nie może stanowić usprawiedliwienia dla postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami.

## § 51

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów podyplomowych nieobjętych przepisami regulaminu, decyzje podejmuje rektor na podstawie powszechnie obowiązujących aktów prawa, Statutu oraz innych wewnętrznych aktów prawnych WAT.