



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA	
Nr	WEW/PRK/00089/2019
Wpłynęło	2019-10-14
Zat.	Ark. /Str.

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

nr 3...../WAT/2019 z dnia 14 października 2019 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 2/WAT/2019 z dnia 9 października 2019 r.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr 24/WAT/2019 z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Senatu WAT nr 60/WAT/2019 z dnia 26 września 2019 r. zmieniającą uchwałę 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 60/WAT/2019 z dnia 26 września 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, który stanowi:

„§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.”.

Rektor

gen. bryg. dr hab. inż. Tadeusz SZCZUREK



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**Uchwała
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego
nr 24/WAT/2019 z dnia 30 maja 2019 r.
w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów
w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), w związku z art. 263 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Z dniem 30 września 2019 r. traci moc uchwała nr 29/WAT/2015 Senatu WAT z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów wyższych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem wydania przez Ministra Obrony Narodowej decyzji zatwierdzającej „Regulamin studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2019 r.

Przewodniczący Senatu

(-) gen. bryg. dr hab. inż. Tadeusz SZCZUREK

Regulamin studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 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 (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. 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, na których kształci się wyłącznie kandydatów na żołnierzy zawodowych.
2. Studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie przeznaczone są dla osób posiadających świadectwo dojrzałości.
3. Studia drugiego stopnia przeznaczone są dla osób, które posiadają dyplom ukończenia studiów.
4. Studia w Akademii prowadzone są w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
5. 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 kształującym umiejętności praktyczne.
6. 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.

§ 3

1. Studentem Akademii może być:
 - 1) kandydat na żołnierza zawodowego;
 - 2) żołnierz zawodowy;
 - 3) funkcjonariusz służby państwowej;
 - 4) osoba cywilna.
2. Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:
 - 1) studia bez bliższego określenia - studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) student - osoba kształcąca się na studiach, która została wpisana na listę studentów i złożyła ślubowanie akademickie określone w Statucie Akademii oraz osoba kształcąca się na studiach w ramach wymiany krajowej albo międzynarodowej;
 - 3) kandydat na żołnierza zawodowego - student kształcony na oficera;
 - 4) wydział - jednostka organizacyjna określona w Statucie Akademii;
 - 5) dziekan - dziekan wydziału lub dyrektor jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt. 4;
 - 6) 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 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.);
 - 7) program studiów - zbiór zakładanych efektów uczenia się wraz z opisem procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów;
 - 8) plan studiów - harmonogram realizacji programu studiów dla określonego kierunku, profilu, poziomu i formy studiów;
 - 9) zajęcia lub grupy zajęć - przedmiot, praktyka zawodowa, praca dyplomowa oraz inne przedsięwzięcia występujące w programie 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 ostatni rok studiów na 7-semestralnych studiach pierwszego stopnia oraz pierwszy rok studiów na 3-semestralnych studiach drugiego stopnia rozpoczynających się od semestru letniego obejmuje tylko jeden semestr;
 - 13) wznowienie studiów - przywrócenie w prawach studenta osoby skreślonej z listy studentów Akademii.
3. 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.
 4. Zasady kierowania żołnierzy zawodowych na studia, a także przebieg służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych reguluje ustawa z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 330) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, zwane dalej „przepisami wojskowymi”.

§ 4

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.

§ 5¹

1. Osoba przyjęta na studia w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego pełni czynną służbę wojskową jako służbę kandydacką, zwaną dalej „służbą kandydacką”, po spełnieniu warunków określonych w ust. 2.
2. Powołanie do służby kandydackiej następuje po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- 1) stawienie się w Akademii osoby wpisanej na listę studentów w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego;
 - 2) podpisanie przez rektora, z osobą o której mowa w pkt. 1, umowy określającej warunki zwrotu poniesionych kosztów na jej utrzymanie i naukę;
 - 3) wydanie przez rektora rozkazu personalnego o powołaniu do służby kandydackiej.
3. Studia kandydata na żołnierza zawodowego w Akademii poprzedzone są kursem szkolenia podstawowego, po zakończeniu którego kandydat, o ile nie uczynił tego wcześniej, składa przysięgę wojskową.
 4. Kandydat na żołnierza zawodowego studiuje na określonym kierunku studiów, w powiązaniu z określonym korpusem osobowym i grupą osobową.
 5. Służba kandydacka trwa do czasu powołania do zawodowej służby wojskowej albo zwolnienia ze służby kandydackiej.

§ 6

1. Studia stacjonarne są bezpłatne, z zastrzeżeniem opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 i 2 Ustawy.
2. Studia niestacjonarne są płatne.
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. 3, określa decyzja rektora wydana przed rozpoczęciem rekrutacji, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.

§ 7

1. Przełożonym wszystkich studentów Akademii jest rektor-komendant, a w wydziale - dziekan.
2. Przełożonymi kandydatów na żołnierzy zawodowych, w zakresie wynikającym z pełnienia przez nich służby kandydackiej, są osoby określone przepisami wojskowymi.

§ 8

1. Studenci Akademii tworzą samorząd studencki, który działa na podstawie Ustawy, Statutu Akademii oraz regulaminu samorządu studenckiego.
2. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Akademii. Zasady reprezentowania studentów ustala regulamin samorządu studenckiego.

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.
2. 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 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 pracach naukowo-badawczych prowadzonych przez Akademię;
 - 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 kandydatów na żołnierzy zawodowych lub żołnierzy zawodowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
 - 7) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim oraz wyżywienia w stołówce studenckiej Akademii - nie dotyczy żołnierza zawodowego i kandydata na żołnierza zawodowego;
 - 8) ubezpieczenia zdrowotnego, korzystania z ulg w opłatach za przejazdy środkami publicznymi komunikacji miejskiej, kolejowej i autobusowej na zasadach określonych w Ustawie i odrębnych przepisach;
 - 9) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w Ustawie i odrębnych przepisach;
 - 10) wyrażania opinii o procesie dydaktycznym, nauczycielach oraz pracy dziekanatu.
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;
- 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) przeniesienia się 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) ubiegania się o przeniesienie do innej uczelni, z uwzględnieniem zapisu § 28;
- 17) rezygnacji ze studiów, zgodnie z § 64 ust. 4;
- 18) nagród i wyróżnień, o których mowa w § 11.

§ 10

1. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu praw 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 ust. 3;
 - 2) zawieszenia w prawach studenta;
 - 3) skreślenia z listy studentów.
3. W przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.
4. W przypadku zmiany danych osobowych, 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.

5. Dane osobowe studenta podlegają ochronie w zakresie uregulowanym w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).

§ 11

1. Studentowi wyróżniającemu się w nauce może być udzielona przez rektora lub dziekana nagroda lub wyróżnienie w postaci:
 - 1) pochwały;
 - 2) nagrody rzeczowej;
 - 3) dyplomu uznania.
2. Decyzja o udzieleniu nagrody lub wyróżnienia (nie dotyczy wyróżnień udzielanych w związku z pełnieniem służby wojskowej) włączana jest do teczki akt osobowych studenta.

§ 12

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Akademii.
2. 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 informatycznym systemie obsługi studiów;
 - 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 powiadamiania właściwego organu Akademii o zaistniałych zmianach w swoich danych osobowych w czasie studiów, w szczególności adresu do korespondencji i dokumentu tożsamości;
 - 12) korzystania w kontaktach z Akademią z przyznanego konta pocztowego o adresie domenowym identyfikowanym z WAT.

§ 13

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. 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 uczelni.
3. Kandydaci na żołnierzy zawodowych oraz żołnierze zawodowi ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na podstawie wojskowych przepisów dyscyplinarnych za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego posiadającego jednocześnie znamiona innego czynu zabronionego, jeżeli to naruszenie prawa miało związek ze służbą wojskową, niezależnie od odpowiedzialności ponoszonej na podstawie innych przepisów.
4. W przypadku kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz żołnierzy zawodowych, którzy odbywają studia w Akademii, odpowiedzialność dyscyplinarna na podstawie przepisów ustawy o dyscyplinie wojskowej nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1.

§ 14

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów albo skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy.

Rozdział 3 Organizacja roku akademickiego

§ 15

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry – zimowy i letni.
3. 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:
 - a) wakacyjną – w semestrze letnim,
 - b) świąteczną: zimową oraz wiosenną,
 - c) semestralną - w semestrze zimowym,
4. W szczególnych przypadkach rektor może ogłosić dni lub godziny rektorskie, zaś dziekan - godziny dziekańskie, wolne od zajęć dydaktycznych.

5. 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 planie studiów. Dla każdego egzaminu ujętego w planie 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.

Rozdział 4 Organizacja studiów

1. Zasady ogólne

§ 17

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 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. W programie studiów określa się:
 - 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, osiąganych 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.
4. Harmonogram realizacji programu studiów dla określonego kierunku, profilu, poziomu i formy studiów określa plan studiów, który stanowi załącznik do programu studiów.
5. Plan 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.

6. Program studiów powinien umożliwiać studentowi wybór studiowanych zagadnień poprzez wybór zajęć wybieralnych.
7. Zasady wyboru zajęć wybieralnych określa dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady do spraw kształcenia.
8. Szczegółowe zasady nauczania języków obcych określa rektor.

§ 18

1. Program studiów dla kandydatów na żołnierzy zawodowych zawiera także grupę zajęć kształcenia wojskowego przygotowujących do mianowania na pierwszy stopień oficerski.
2. Za planowanie, organizowanie, koordynowanie i realizację zajęć oraz dokumentowanie wyników zajęć z kształcenia wojskowego odpowiedzialny jest kierownik studium, w którym prowadzone są dane zajęcia.
3. Za analizę wyników zajęć z kształcenia wojskowego odpowiedzialny jest dziekan.

§ 19

1. Organizację i tok studiów w Akademii normują następujące dokumenty:
 - 1) regulamin studiów;
 - 2) program studiów;
 - 3) plan studiów;
 - 4) karty informacyjne zajęć (przedmiotów, praktyk, pracy dyplomowej);
 - 5) harmonogram roku akademickiego;
 - 6) 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. Student jest zobowiązany zaliczyć zajęcia w tym języku, w którym te zajęcia są prowadzone.

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 indywidualne 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, których ukończenie wspomogłoby uzyskanie świadectwa dojrzałości.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz wiek ucznia;
 - 2) profil klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia oraz jego zainteresowań;
 - 4) średnią ocen uzyskaną w ostatnim roku szkolnym;
 - 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 po zasięgnięciu opinii prowadzących 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 plan studiów;
 - 3) indywidualny tryb i termin zaliczania zajęć;
 - 4) indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów niepełnosprawnych.
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;
 - 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 planem studiów.
6. Indywidualną organizację studiów ustala dziekan, na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany przez wydziałową radę do spraw kształcenia.
7. Indywidualną organizację studiów ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 1.
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.
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 piątym 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 absolwentów studiów do pracy naukowej lub dydaktycznej;
 - 2) rozwijanie osobistych zainteresowań naukowych studentów wykazujących szczególne uzdolnienia.
4. Cele wymienione w ust. 3 mogą być osiągnięte przez:
 - 1) rozszerzanie programów wybranych zajęć zawartych w obowiązującym programie studiów;
 - 2) dodanie do programu studiów dodatkowych zajęć.
5. Zmiany w programie studiów indywidualnych nie mogą powodować niezyskania 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 oraz planie studiów i przedłożyć je 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 wznowianie 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 kandydata na żołnierza zawodowego na inny kierunek studiów lub specjalność wojskową odbywa się za zgodą rektora.
4. W przypadku przyjęcia studenta będącego osobą cywilną na studia w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego, decyzję o uznaniu dotychczasowych osiągnięć oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia przez

kandydata na żołnierza zawodowego różnic wynikających z zakładanych efektów uczenia się i programów studiów podejmuje rektor.

§ 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 nie dotyczy żołnierza zawodowego oraz kandydata na żołnierza zawodowego.

§ 27

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów - ze studiów stacjonarnych na 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.
2. Zmiana formy studiów, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy żołnierza zawodowego oraz kandydata na żołnierza zawodowego.

§ 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.
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 obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w Akademii. Zgodę na przeniesienie wyraża rektor.

§ 29

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. Procedura wznowienia studiów powinna być traktowana wyjątkowo i może być stosowana jedynie w uzasadnionych przypadkach. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku, gdy w uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
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.
4. Osoba, która nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, może być ponownie przyjęta na studia, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy rekrutacji na pierwszy rok studiów.
5. Student studiujący w formie studiów stacjonarnych ma prawo do jednokrotnego wznowienia studiów w formie studiów stacjonarnych, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2.
6. Studenta wznawiającego 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.
7. Wznowienie studiów przez żołnierza zawodowego lub kandydata na żołnierza zawodowego odbywa się z uwzględnieniem zapisów zawartych w przepisach wojskowych oraz niniejszym regulaminie studiów.
8. 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 lub profilu studiów 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 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 lub grupy studenckiej, w sprawach istotnych dla studentów.
5. Kandydaci na żołnierzy zawodowych uczestniczą w zajęciach kształcenia wojskowego, w grupach ustalonych według potrzeb i możliwości kształcenia wojskowego. Podziału na grupy, wyznaczenia starszych grup i określenia zakresu ich obowiązków dokonuje właściwy przełożony wojskowy w uzgodnieniu z kierownikiem Studium Szkolenia Wojskowego.

§ 32

1. Student w trakcie zajęć zobowiązany jest do wykonywania poleceń osoby prowadzącej zajęcia, w zakresie przebiegu tych zajęć.
2. 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.

§ 33

1. Uczestnictwo na ćwiczeniach audytoryjnych, ćwiczeniach laboratoryjnych, projektach i seminariach objętych planem studiów jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Żołnierz zawodowy oraz kandydat na żołnierza zawodowego mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek kontrolowania obecności studentów na obowiązkowych zajęciach objętych planem studiów.
4. Jeżeli w ciągu miesiąca student ma nieusprawiedliwione nieobecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach prowadzący te zajęcia ma obowiązek poinformować o tym fakcie dziekana na piśmie lub drogą elektroniczną.
5. W uzasadnionych przypadkach student, na swój wniosek, może być zwolniony przez dziekana z obowiązku obecności na zajęciach. W nagłych przypadkach z zajęć może zwolnić prowadzący zajęcia. Sposób odrobienia tych zajęć ustala prowadzący zajęcia.
6. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 5, uważa się między innymi udokumentowany przez pracowników WAT odpowiedzialnych za dane przedsięwzięcie udział w:
 - 1) konferencjach naukowych;
 - 2) zawodach sportowych;
 - 3) imprezach organizowanych przez uczelniane organizacje studenckie;
 - 4) występach chóru lub orkiestry WAT;
 - 5) pracach samorządu studenckiego.
7. W przypadku kandydata na żołnierza zawodowego, zwolnienie z obecności na zajęciach może również wynikać z obowiązku wykonywania przez niego zadań związanych z przebiegiem służby kandydackiej (np. pełnienie służby dyżurnej). W tym przypadku, zwolnienia dokonuje właściwy przełożony wojskowy.
8. 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.
9. Za nieusprawiedliwione nieobecności studenta na zajęciach mogą mu być wymierzone kary dyscyplinarne, o których mowa w § 13.

Rozdział 5 **Zasady i tryb zaliczania semestru**

1. Punkty i oceny w systemie ECTS

§ 34

1. Każde zajęcia ujęte w programie studiów podlegają w danym semestrze zaliczeniu w formie egzaminu lub zaliczenia. Zaliczeniu mogą podlegać również następujące formy realizacji zajęć:
 - 1) ćwiczenia audytoryjne;
 - 2) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 3) projekty;
 - 4) seminaria.
2. Formy realizacji zajęć i zaliczania zajęć w danym semestrze są zawarte w planie studiów oraz karcie informacyjnej zajęć.
3. Liczba egzaminów i zaliczeń w semestrze jest ustalona w planie studiów.
4. Pierwsza ocena z zaliczenia zajęć w formie zaliczenia oraz poszczególnych form ich realizacji wystawiana jest przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej.

§ 35

1. Po zaliczeniu zajęć, student uzyskuje ustaloną w planie studiów dla tych zajęć liczbę punktów ECTS (w przypadku pracy dyplomowej po złożeniu jej w dziekanacie).
2. Punkty ECTS można przypisać wybranym zajęciom z kształcenia wojskowego.
3. Minimalna liczba punktów ECTS, wymagana do zaliczenia semestru, określona jest w programie studiów.

§ 36

1. W przypadku dodatkowych zajęć 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 realizację zajęć występujących w programie studiów.
3. Rektor, na pisemny wniosek studenta, 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 planie studiów kierunku, na którym student studiuje lub będzie studiował (w przypadku przeniesienia albo wznowienia studiów). 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 dziekan. Przeliczenia oceny na skalę ocen stosowaną w Akademii dokonuje dziekan.

§ 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. Egzamin lub zaliczenie zajęć mogą być przeprowadzane w formie ustnej lub pisemnej, bądź przy zastosowaniu obu tych form. Forma egzaminu lub zaliczenia zajęć określona jest w karcie informacyjnej zajęć.
2. 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 w takim przypadku podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zajęcia (określonej w planie studiów).
4. 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 informatycznego systemu obsługi studiów nie później niż pięć dni 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 informatycznego systemu obsługi studiów 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 informatycznym systemie obsługi studiów.
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 informatycznym systemie obsługi studiów.
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.
11. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej u osoby oceniającej pracę w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu lub zaliczenia.
12. 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, po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki. Zaliczenia praktyki zawodowej można dokonać również na podstawie udziału studenta w obozie naukowo-badawczym, innej praktyki lub potwierdzonej pracy zawodowej, jeżeli jej charakter odpowiada programowi praktyki zawodowej, na zasadach określonych przez dziekana. 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 oceny niedostatecznej w przypadku braku oceny pozytywnej) występujących w planie studiów danego etapu (obliczonej na podstawie zasady określonej w § 57 ust. 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 niedostatecznej albo „nie zaliczono”, a także może wystąpić z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.

§ 40

1. Dla każdego egzaminu lub zaliczenia zajęć oraz zaliczenia poszczególnych form ich realizacji, wymienionych w § 34 ust. 1, studentowi przysługuje jeden termin zasadniczy i jeden termin poprawkowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli student spełnia warunki rejestracji warunkowej, określone w § 46 ust. 6, przysługuje mu dodatkowy termin poprawkowy wyznaczony w następnym semestrze nie później niż do dnia zakończenia zorganizowanych zajęć dydaktycznych. Termin wyznacza osoba prowadząca zajęcia. Dodatkowy termin poprawkowy nie przysługuje w przypadku powtarzania zajęć. W przypadku zaległości dotyczących ostatniego semestru studiów, dodatkowy termin poprawkowy wyznacza się nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 51 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dodatkowy termin poprawkowy dla zajęć z kształcenia wojskowego powinien być wyznaczony nie później niż do zakończenia następnego semestru, po spełnieniu warunków określonych w § 46 ust. 7, a w przypadku zaległości dotyczących ostatniego semestru studiów - nie później niż w terminie dopuszczania kandydata na żołnierza zawodowego do egzaminu na oficera, z zastrzeżeniem § 69 ust. 7.
4. 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. 5 - 7, o ile spełnił warunki określone w § 46 ust. 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na pisemny wniosek studenta, złożony nie później niż do końca następnego semestru po semestrze, w którym ta zaległość nastąpiła.
5. Przed podjęciem decyzji o powtarzaniu przez kandydata na żołnierza zawodowego zajęć z kształcenia wojskowego, rektor powinien zasięgnąć opinii kierownika studium, w którym prowadzone są powtarzane zajęcia.
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. Uwzględnienie następuje, o ile nie zmieniły się 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 zajęć z powodu ich powtarzania.

8. Kandydat na żołnierza zawodowego nie powtarza semestru studiów.
9. Decyzję o powtarzaniu roku studiów przez kandydata na żołnierza zawodowego w szczególnych przypadkach podejmuje rektor, na pisemny wniosek kandydata na żołnierza zawodowego.
10. Powtarzanie roku studiów przez żołnierza zawodowego może nastąpić po otrzymaniu zgody przez organ kierujący go na studia.
11. W uzasadnionych przypadkach, rektor może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie zajęć, o ile student spełnił warunki określone w § 46 ust. 6.

§ 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 kandydata na żołnierza zawodowego do egzaminu lub zaliczenia zajęć z kształcenia wojskowego podejmuje - na pisemny wniosek kandydata na żołnierza zawodowego - 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 niedostatecznej 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 dziesięciu dni od daty wpisania oceny tego egzaminu lub zaliczenia do informatycznego systemu obsługi studiów, złożyć pisemny wniosek do dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, z zastrzeżeniem ust. 7. Egzamin komisyjny ma charakter nadzwyczajny i nie może być traktowany jako dodatkowy, kolejny termin egzaminu. Wniosek o jego zarządzenie wymaga należytego uzasadnienia.
2. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
3. Komisję do przeprowadzenia egzaminu 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 przewodniczącym komisji wyznacza rektor. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio oceniająca studenta.

4. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym uczestniczy, na prawach obserwatora, nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studenckiego wskazany przez studenta.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu komisyjnego ustala dziekan.
6. Ocena wystawiona na egzaminie komisyjnym jest ostateczna. Przewodniczący komisji wpisuje ją do dokumentów przebiegu studiów.
7. Student, który z egzaminu komisyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, może, o ile spełnił warunki określone w § 46 ust. 6, powtarzać te zajęcia, semestr lub rok studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan 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 planie studiów w danym semestrze.
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 planie 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 kandydatów na żołnierzy zawodowych, spełnił warunki określone w ust. 7.
6. Przy rejestracji warunkowej na semestr studiów o numerze $s + 1$ ($s \geq 1$) obowiązują następujące zasady:
 - 1) student zostaje zarejestrowany na semestr, gdy zgromadził liczbę punktów nie mniejszą niż $30s - d_s$, gdzie d_s oznacza określony przez dziekana, przed rozpoczęciem semestru, po zaopiniowaniu przez wydziałową radę do spraw kształcenia, dopuszczalny deficyt punktów po semestrze o numerze s ;
 - 2) przy rejestracji na semestry wyższe niż drugi (wyższe niż pierwszy - na studiach drugiego stopnia) student, który nie spełnił warunku, o jakim

mowa

w pkt. 1, zostaje zarejestrowany, jeżeli uzyskał zgodę rektora na powtarzanie niezaliczonych zajęć z semestru s-1; rejestracja jest możliwa w przypadku, gdy łączny deficyt punktów ECTS studenta po odjęciu sumy punktów za zajęcia powtarzane nie przekroczy dopuszczalnego deficytu d_s punktów (zasady realizacji powtarzania zajęć ustala dziekan, a w przypadku niemożności realizacji zajęć powtarzanych, dziekan może wyznaczyć zajęcia równoważne).

7. Kandydat na żołnierza zawodowego może zostać warunkowo zarejestrowany na semestr studiów o numerze $s + 1$ ($s \geq 1$), jeżeli w dotychczasowym przebiegu studiów spełnił następujące warunki dotyczące zajęć z kształcenia wojskowego, do których nie są przypisane punkty ECTS:
 - 1) zaliczył wszystkie te zajęcia w semestrach o numerach mniejszych od $s - 1$;
 - 2) zaliczył wszystkie te zajęcia w semestrze $s - 1$ albo uzyskał zgodę rektora (na pisemny wniosek kandydata na żołnierza zawodowego) na powtarzanie niezaliczonych w tym semestrze tych zajęć;
 - 3) zaliczył przynajmniej 50% liczby tych zajęć z semestru s .
8. Kandydatowi na żołnierza zawodowego, 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, z zastrzeżeniem § 69 ust. 8.
9. W przypadku rejestracji, o której mowa w ust. 6 i 7, zaległości w zaliczeniu zajęć nie mogą przekraczać dwóch semestrów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wprowadzić dłuższy okres zaliczania.
10. W stosunku do studenta, będącego osobą cywilną, 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 pkt. 1 warunku rejestracji na semestr, który jest powtarzany (nie dotyczy pierwszego semestru);
 - 2) udzieleniu, na pisemny wniosek studenta, urlopu nieuwarunkowanego, zgodnie z zapisami § 67;
 - 3) skreśleniu z listy studentów w związku z nieuzyskaniem zaliczenia semestru w określonym przez dziekana terminie.
11. ² W stosunku do kandydata na żołnierza zawodowego, który nie spełnił warunków uzyskania rejestracji na semestr, o których mowa w ust. 6 i 7, dziekan występuje do rektora z wnioskiem o skreślenie z listy studentów w związku z nieuzyskaniem zaliczenia semestru w określonym przez dziekana terminie. Rektor po otrzymaniu wniosku zwalnia kandydata na żołnierza zawodowego ze służby kandydackiej wskutek niespełnienia wymogów określonych w regulaminie studiów. W stosunku do kandydata na żołnierza zawodowego

zwolnionego ze służby kandydackiej z powodu niespełnienia przez niego wymogów kształcenia wojskowego ma zastosowanie § 65 ust. 3.

12. Studentowi, który powtarza semestr lub rok studiów, można uwzględnić (na pisemny wniosek studenta), 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.
13. Studenta, 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 kandydata na żołnierza zawodowego na kolejny rok studiów dokonuje rektor na wniosek dziekana.
2. Warunkiem przeniesienia kandydata na żołnierza zawodowego na kolejny rok studiów jest uzyskanie rejestracji na odpowiedni semestr.

Rozdział 6 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 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.

§ 49

1. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych, brane są pod uwagę potrzeby Ministra Obrony Narodowej, Akademii, interesariuszy zewnętrznych oraz miejsca 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 kształcenia. 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, opinia i recenzja są oddzielne dla każdej pracy.
3. Zatwierdzony przez dziekana wykaz tematów prac dyplomowych wraz z promotorami podawany jest do wiadomości studentów na dwa semestry przed planowanym terminem ukończenia przez nich studiów.
4. Studentowi, który nie wybrał w ustalonym przez dziekana terminie tematu pracy dyplomowej wraz z przypisanym do niej promotorem, dziekan przydziela temat zgodnie z zasadami ustalonymi w ust. 1.
5. Zatwierdzone przez dziekana zadanie do pracy dyplomowej student otrzymuje nie później niż 14 dni od rozpoczęcia ostatniego semestru studiów.
6. 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.
7. W przypadku konieczności zmiany promotora, decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
8. 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. Za pracę dyplomową wystawia się oceny z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust. 1.
3. Oceniona przez promotora praca dyplomowa, z zastrzeżeniem ust. 10, kierowana jest do recenzenta, z wyłączeniem pracy dyplomowej, za którą promotor wystawił ocenę niedostateczną. W przypadku wystawienia przez

promotora oceny niedostatecznej, 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 są jawne.
6. W przypadku prac objętych tajemnicą, zasady ich realizacji i oceny określają odrębne przepisy.
7. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej za pracę dyplomową, dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny niedostatecznej, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie.
8. Praca dyplomowa musi odzwierciedlać własną pracę studenta. Każde podejrzenie o nieuczciwość przy przygotowaniu pracy musi być gruntownie zbadane. Pisemne prace dyplomowe sprawdzane są przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 Ustawy, zwanym dalej JSA.
9. Do obowiązków promotora w zakresie sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA należy m.in.:
 - 1) poinformowanie studenta o obowiązującej w Akademii procedurze sprawdzenia prac dyplomowych;
 - 2) wykonanie badania pracy dyplomowej w JSA;
 - 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 niedostateczną, a także występuje z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.
11. Raport z JSA powinien być dostarczony do dziekanatu przez promotora pracy dyplomowej przed terminem złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 51 ust.1. Raport jest dołączany do dokumentacji studenta.
12. Szczegółowe zasady sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA ustala rektor.

§ 51

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w dziekanacie, o ile przewiduje to program studiów, w terminie ustalonym przez dziekana.
2. Pracę dyplomową należy złożyć w wersji papierowej oraz elektronicznej.
3. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w planie studiów oraz uzyskanie za pracę dyplomową pozytywnych ocen promotora i recenzenta, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku kandydata na żołnierza zawodowego zajęcia, o których mowa w ust. 3, nie dotyczą praktyki odbywanej po terminie egzaminu dyplomowego. Dokumenty zaliczające ww. praktykę powinny być dołączone do dokumentacji studiów.
5. Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.
6. Student, który ma zaliczone zajęcia występujące w planie studiów, z wyjątkiem zajęć realizowanych (w tym zajęć powtarzanych) w ostatnim semestrze, może wystąpić do dziekana z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez promotora, o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłuższym jednak niż do czasu zakończenia następnego semestru. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1.
7. Student może tylko jednokrotnie występować o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 6.
8. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów powtarzających zajęcia dziekan może zmienić ustalony zgodnie z ust. 1 termin złożenia pracy dyplomowej.

§ 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

1. 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 2018 poz. 1191, z późn. zm.).

2. Niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego rektor, na wniosek dziekana, wprowadza treść pracy dyplomowej do repozytorium prac dyplomowych.
3. Praca dyplomowa przechowywana jest w Archiwum Akademii.

Rozdział 7

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. 3 i 4.
2. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w planie studiów z wyłączeniem, w przypadku kandydata na żołnierza zawodowego, 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 zastępcę 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. Harmonogram pracy komisji (terminy przeprowadzania egzaminu dyplomowego) zatwierdza dziekan.
3. Egzamin dyplomowy studenta przeprowadza podkomisja w składzie od 3 do 5 członków komisji. Skład podkomisji ustala każdorazowo przewodniczący komisji, włączając do niej dodatkowo - jako kolejnego pełnoprawnego członka – promotora nie będącego członkiem komisji. Przewodniczącym podkomisji jest przewodniczący komisji lub jego zastępca. W egzaminie dyplomowym mogą również uczestniczyć: rektor, prorektorzy, dziekan, prodziekan oraz zaproszeni, za zgodą dziekana, przedstawiciele innych instytucji; osoby te nie wchodzi w skład podkomisji.
4. Do głównych zadań podkomisji należy:
 - 1) przeprowadzenie oraz ocena egzaminu dyplomowego;
 - 2) potwierdzenie uzyskania przez studenta wszystkich efektów uczenia się na danym kierunku studiów;
 - 3) ustalenie wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego.

§ 56

1. Podkomisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy dostarcza się, przed jego rozpoczęciem, następujące dokumenty:
 - 1) pracę dyplomową wraz z opiniami promotora i recenzenta lub recenzentów, 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. 1).
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 20 minut referuje swoją pracę dyplomową. Następnie odpowiada na pytania dotyczące treści referatu oraz na pytania egzaminacyjne. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, student odpowiada jedynie na pytania egzaminacyjne. Pytania egzaminacyjne weryfikują osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów. 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. Przewodniczący podkomisji może udzielić studentowi 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 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 oraz wyniku studiów odbywa się na niejawnym posiedzeniu podkomisji. Podkomisja stwierdza, że dyplomant uzyskał wszystkie efekty uczenia się określone dla studiów na danym kierunku i nadaje absolwentowi tytuł zawodowy.
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 ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów jako oddzielna pozycja; przy wyliczaniu średniej oceny uzyskanej w okresie studiów przez kandydata na żołnierza zawodowego nie uwzględnia się ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń zajęć z kształcenia wojskowego;
 - 2) ocena pracy dyplomowej - średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 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 - zaokrąglona 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, 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. W dyplomie 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

5. Nie ustala się wyniku studiów w przypadku otrzymania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej.

§ 58

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - a) 180 punktów ECTS - na studiach licencjackich,
 - b) 210 punktów ECTS - na studiach inżynierskich,
 - c) 90 punktów ECTS - na trysemestralnych studiach drugiego stopnia,
 - d) 120 punktów ECTS - na czterosemestralnych studiach drugiego stopnia,
 - e) 150 punktów ECTS - na pięciosesemestralnych studiach drugiego stopnia,
 - f) 300 punktów ECTS - na jednolitych studiach magisterskich;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego - uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje jej przygotowanie.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii oraz złożyć w dziekanacie kartę obiegową.
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. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Akademia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów i suplement do dyplomu absolwenta – kandydata na żołnierza zawodowego wydział, w terminie o którym mowa w ust. 5, przekazuje właściwemu organowi Akademii, w celu włączenia do teczek akt personalnych.
7. Na pisemny wniosek absolwenta, Akademia w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku wydaje absolwentowi, po wniesieniu stosownej opłaty, o której mowa w odrębnych przepisach, dodatkowy (inny niż wydany na podstawie ust. 5) odpis dyplomu wraz z suplementem w tłumaczeniu na język obcy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Przez język obcy, o którym mowa w ust. 5 i 7, rozumie się jeden z następujących języków: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na inny język obcy.

9. Wręczenie dyplomów powinno mieć charakter uroczysty.

§ 59

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego 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 8

Egzamin na oficera i mianowanie na pierwszy stopień oficerski

§ 61

1. Warunkiem dopuszczenia kandydata na żołnierza zawodowego do egzaminu na oficera jest:
 - 1) uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminów lub zaliczeń ze wszystkich zajęć z kształcenia wojskowego;
 - 2) posiadanie świadectwa znajomości języka angielskiego na poziomie określonym przez Ministra Obrony Narodowej.
2. Decyzję o dopuszczeniu kandydata na żołnierza zawodowego do egzaminu na oficera podejmuje kierownik Studium Szkolenia Wojskowego w uzgodnieniu z dziekanem.

§ 62

1. Egzamin na oficera jest sprawdzianem stopnia opanowania przez kandydata na żołnierza zawodowego określonych efektów uczenia się z następujących zajęć:
 - 1) ³ teorii i praktyki strzelań;
 - 2) działań taktycznych pododdziałów;
 - 3) podstaw dowodzenia;
 - 4) regulaminów Sił Zbrojnych RP oraz dyscypliny wojskowej.
2. Egzamin na oficera przeprowadza, powołana przez rektora, uczelniana komisja egzaminacyjna, w skład której wchodzi podkomisje przeprowadzające egzaminy z zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. Skład uczelnianej komisji egzaminacyjnej, składy podkomisji, harmonogram pracy (terminy przeprowadzania egzaminu na oficera) oraz szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu na oficera ustala rektor w drodze decyzji.
4. Podkomisje egzaminacyjne wystawiają oceny za poszczególne zajęcia, o których mowa w ust. 1, z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust. 1 i wpisują je do protokołów egzaminacyjnych.
5. Nieprzystąpienie do egzaminu z jednego lub więcej zajęć wymienionych w ust. 1 albo uzyskanie jednej lub więcej ocen niedostatecznych skutkuje - bez względu na pozostałe oceny - wystawieniem oceny niedostatecznej z egzaminu na oficera. W pozostałych przypadkach ocena z egzaminu na oficera ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen za poszczególne zajęcia (obliczonej na podstawie zasady określonej w § 57 ust. 2) zgodnie z zasadą:
 - 1) 4,51 – 5,00 - bardzo dobry;
 - 2) 4,26 – 4,50 - dobry plus;
 - 3) 3,76 – 4,25 - dobry;
 - 4) 3,26 – 3,75 - dostateczny plus;
 - 5) 3,00 – 3,25 - dostateczny.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu na oficera albo nieprzystąpienia do egzaminu, kandydat na żołnierza zawodowego może wystąpić z wnioskiem do uczelnianej komisji egzaminacyjnej o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu na oficera.
7. Dodatkowy termin egzaminu na oficera jest terminem ostatecznym. W terminie dodatkowym egzaminowi podlegają jedynie niezaliczone zajęcia.
8. ⁴ Kierownik Studium Szkolenia Wojskowego, w okresie do 5 dni po zakończeniu egzaminu prowadzonego w terminie dodatkowym, informuje rektora o konieczności wszczęcia z urzędu postępowania w sprawie zwolnienia ze służby kandydackiej kandydatów na żołnierzy zawodowych, którzy nie zostali dopuszczeni do egzaminu, nie przystąpili do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie zdali egzaminu na oficera.

§ 63

Warunkiem mianowania kandydata na żołnierza zawodowego na pierwszy stopień oficerski jest uzyskanie przez niego wykształcenia wyższego na poziomie określonym w programie studiów oraz zdanie egzaminu na oficera.

Rozdział 9 **Skreślanie z listy studentów** **i zwalnianie kandydata na żołnierza zawodowego ze służby kandydackiej**

§ 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. ⁵Kandydat na żołnierza zawodowego zostaje skreślony z listy studentów po zwolnieniu go ze służby kandydackiej, z zastrzeżeniem § 65 ust. 3.
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, w terminie 7 dni przed zakończeniem urlopu długoterminowego, wniosku do dziekana o rejestrację na semestr;
 - 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 dziekance w formie pisemnej. Kandydat na żołnierza zawodowego składa pisemny wniosek o zwolnienie ze studiów w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego 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) nieuzyskania 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 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. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję o skreśleniu podejmuje rektor. Od decyzji rektora przysługuje studentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja rektora, wydana na podstawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jest ostateczna.
10. Decyzja o skreśleniu z listy studentów włączana jest do teczek akt osobowych studenta oraz odnotowywana jest w dokumentacji przebiegu studiów oraz albumie studentów.

§ 65⁶

1. Zwolnienie kandydata na żołnierza zawodowego ze służby kandydackiej następuje decyzją rektora.
2. W przypadku niespełnienia przez kandydata na żołnierza zawodowego wymogów określonych w niniejszym regulaminie:
 - 1) dziekan - w przypadkach, o których mowa w § 64 ust. 1 i 5;
 - 2) kierownik Studium Szkolenia Wojskowego - w przypadkach, o których mowa w § 62 ust. 8;
 - 3) właściwy przełożony wojskowy - w pozostałych przypadkach określonych w przepisach wojskowych,
- informują rektora o konieczności wszczęcia z urzędu postępowania w sprawie zwolnienia kandydata na żołnierza zawodowego ze służby kandydackiej.
3. Kandydat na żołnierza zawodowego zwolniony ze służby kandydackiej na własną prośbę albo z powodu niespełnienia przez niego wymogów kształcenia wojskowego, może wystąpić z pisemnym wnioskiem do rektora o wyrażenie zgody na kontynuowanie studiów jako osoba cywilna. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor.
4. Wobec kandydata na żołnierza zawodowego zwolnionego ze służby kandydackiej mają zastosowanie zasady zawarte w przepisach wojskowych.

§ 66

1. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Akademią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Akademii, w tym złożenia w dziekanacie karty obiegowej.

2. Studentowi skreślonymu z listy studentów zwraca się za pokwitowaniem dokumenty złożone przez niego w oryginale.
3. Studentowi skreślonymu z listy studentów wydaje się, na jego pisemny wniosek, zaświadczenie o stanie realizacji jego studiów, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1.

Rozdział 10

Urlopy i zwolnienia od zajęć

§ 67

1. Student, z zastrzeżeniem ust. 12, 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. Urlop, z zastrzeżeniem ust. 3 i 12, 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. Urlop ten 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 na wniosek studenta przez rektora.
6. Wniosek studenta o przyznanie urlopu nieuwarunkowanego powinien być złożony przed terminem rejestracji na kolejny semestr studiów.
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. Rozstrzygnięcie rektora o przyznaniu albo nieprzyznaniu urlopu wymaga formy pisemnej.

9. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Fakt udzielenia urlopu i podjęcie studiów po jego wykorzystaniu potwierdza się wpisem do informatycznego systemu obsługi studiów oraz włącza do teczki akt osobowych studenta.
10. W trakcie urlopu, z wyłączeniem urlopu zdrowotnego, za zgodą dziekana student może brać udział w niektórych zajęciach, których nie zaliczył w trakcie studiów oraz przystępować do ich zaliczeń i egzaminów. Za okres urlopu, student studiów niestacjonarnych nie wnosi opłaty za zajęcia dydaktyczne (czesnego). Student, który powraca z urlopu, może być zobowiązany przez dziekana do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu. Szczegółowe zasady udzielania i powrotu studenta z urlopu ustala dziekan.
11. Student, który nie podjął studiów po okresie trwania urlopu, zostaje skreślony z listy studentów.
12. Urlop, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie dotyczy żołnierza zawodowego skierowanego na studia przez MON i kandydata na żołnierza zawodowego, którym urlopu udziela się według zasad zawartych w przepisach wojskowych.

Rozdział 11

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 68

1. ⁷ Na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych w Akademii są wydawane w szczególności decyzje administracyjne w następujących indywidualnych sprawach studenckich:
 - 1) skreślenie z listy studentów;
 - 2) zwolnienie ze służby kandydackiej;
 - 3) zawieszenie w prawach studenta;
 - 4) przeniesienie studenta na inny kierunek, zmiana formy lub profilu studiów;
 - 5) uznanie dotychczasowych efektów uczenia się;
 - 6) przyjęcie na studia w wyniku przeniesienia z innej uczelni;
 - 7) przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 8) powtarzanie semestru albo roku studiów;
 - 9) wznowienie studiów
 - 10) udzielenie urlopu;
 - 11) przyznanie świadczeń dla studentów.
2. Do decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.).
 3. Od decyzji, o których mowa w ust.1, nie służy odwołanie. Strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie

sprawy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej decyzji. 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.

§ 69

1. Rejestracja na semestr zimowy roku akademickiego 2019/2020 przeprowadzana jest zgodnie z wcześniej obowiązującymi zasadami ujętymi w Regulaminie Studiów Wyższych (załącznik do uchwały Senatu WAT nr 29/WAT/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r.)
2. Procesy dyplomowania nie zakończone przed dniem 1 października 2019 roku prowadzi się według zasad określonych w niniejszym regulaminie studiów.
3. W przypadku osób, które rozpoczęły studia przed rokiem akademickim 2019/2020, warunki pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, opłat związanych z ich odbywaniem oraz wysokości tych opłat określa umowa zawarta w formie pisemnej między Akademią a studentem lub osobą przyjętą na studia. Zapisy § 6 ust. 4 nie mają zastosowania.
4. Studia rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020 prowadzi się na podstawie dotychczasowych programów kształcenia, z tym że programy kształcenia stają się programami studiów w rozumieniu Ustawy oraz efekty kształcenia i moduły zajęć traktuje się jako efekty uczenia się i zajęcia, odpowiednio.
5. Opiekunowie prac dyplomowych, wyznaczeni przez dziekana na wniosek promotora przed rokiem akademickim 2019/2020 pełnią swoją funkcję do zakończenia realizacji pracy dyplomowej.
6. Osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu zostały skreślone z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, a zaliczyły pozostałe zajęcia przewidziane planem studiów, mogą w okresie dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów dokończyć studia poprzez powtórne złożenie tej samej pracy dyplomowej, zgodnie z zadaniem zatwierdzonym przez dziekana w trakcie studiów i zdawanie egzaminu dyplomowego jednak nie później niż do dnia 30 września 2020 roku. Decyzję

w sprawie dokończenia studiów podejmuje rektor na pisemny wniosek osoby zainteresowanej. Osobę, która uzyskała zgodę rektora na dokończenie studiów, wpisuje się - z dniem wyznaczonym na egzamin dyplomowy - na listę studentów.

7. Dla kandydatów na żołnierzy zawodowych, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020, dodatkowy termin poprawkowy dla niezaliczonych zajęć z bloku kształcenia wojskowego z ostatniego semestru studiów powinien być wyznaczony nie później niż do zakończenia pierwszego semestru studiów drugiego stopnia, po spełnieniu warunków określonych w § 46 ust. 6.
8. Dla kandydatów na żołnierzy zawodowych, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020 i uzyskali rejestrację warunkową na kolejny semestr z powodu niezaliczenia zajęć z bloku kształcenia wojskowego z ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia, dziekan ustala termin usunięcia zaległości do zakończenia pierwszego semestru studiów drugiego stopnia.

¹ Zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Senatu WAT nr 60/WAT/ 2019 z dnia 26 września 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”.

² Zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³ Zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴ Zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵ Zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁶ Zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁷ Zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.