

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2012 r.

Poz. 333

Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego

**DECYZJA Nr 243/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 20 sierpnia 2012 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów
w Akademii Obrony Narodowej**

Na podstawie art. 161 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572) postanawia się, co następuje:

1. Zatwierdza się regulamin studiów w Akademii Obrony Narodowej, przyjęty uchwałą Nr 28/2012 Senatu tej Uczelni, z dnia 21 marca 2012 r.¹⁾
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do decyzji.
3. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Niniejszy regulamin był poprzedzony regulaminem studiów w Akademii Obrony Narodowej zatwierdzonym decyzją Nr 274/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 lipca 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów Akademii Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 15, poz. 194).

Załącznik do decyzji Nr 243/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 20 sierpnia 2012 r. (poz. 333)



AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ
SENAT

Warszawa, dnia 21 marca 2012 r.

UCHWAŁA Nr 28/2012
Senatu Akademii Obrony Narodowej

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Akademii Obrony Narodowej

Senat Akademii Obrony Narodowej na posiedzeniu w dniu 21 marca 2012 r., działając na podstawie art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.), po zapoznaniu się z projektem regulaminu studiów w Akademii Obrony Narodowej przedstawionym przez prorektora ds. dydaktycznych, na wniosek Rektora-Komendanta Akademii Obrony Narodowej – przewodniczącego Senatu

uchwała, co następuje:

1. Uchwala się regulamin studiów w Akademii Obrony Narodowej stanowiący załącznik do uchwały.
2. Regulamin studiów w Akademii Obrony Narodowej kieruje się do Ministra Obrony Narodowej w celu zatwierdzenia.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wyniki głosowania:

Uprawnionych do głosowania: 28
Oddano głosów: - za przyjęciem uchwały: 28
- przeciw: 0
- wstrzymało się: 0

Senat Akademii Obrony Narodowej uchwałę przyjął / odrzucił



PRZEWODNICZĄCY SENATU
AKADEMII OBRONY NARODOWEJ

gen. dyw. dr inż. Romuald RATAJCZAK

23. 03. 2012

**REGULAMIN STUDIÓW
W AKADEMII OBRONY NARODOWEJ**

SPIS TREŚCI

1. PRZEPISY OGÓLNE.....	5
2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	6
3. ORGANIZACJA STUDIÓW.....	8
4. INDYWIDUALNY TRYB STUDIOWANIA.....	10
5. PRZENIESIENIA, ZMIANA KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW.....	12
6. PODEJMOWANIE STUDIÓW NA DODATKOWYM KIERUNKU, WYBÓR SPECJALNOŚCI.....	13
7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	14
8. ZALICZANIE SEMESTRU STUDIÓW.....	16
9. URLOPY.....	20
10. WZNOWIENIE STUDIÓW.....	21
11. PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW...	22
12. OPŁATY.....	26
13. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW.....	26
14. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....	27

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin studiów zwany dalej „regulaminem” określa organizację i tok studiów wyższych prowadzonych w Akademii Obrony Narodowej, zwanej dalej „Akademią”, oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta, wynikające z przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)¹, zwanej dalej „ustawą”, oraz Statutu Akademii Obrony Narodowej, zwanego dalej „statutem”.
2. W Akademii mogą być prowadzone:
 - 1) studia pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia i tytułu zawodowego licencjata (równorzędnego), potwierdzone odpowiednim dyplomem,
 - 2) studia drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia i tytułu zawodowego magistra (równorzędnego), potwierdzone odpowiednim dyplomem,
3. Studia w Akademii prowadzone są w ramach kierunków studiów.
4. Studia mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Senat Akademii.
5. Studia pierwszego stopnia trwają co najmniej sześć semestrów, a studia drugiego stopnia trzy lub cztery semestry.

§ 2.

1. Studia w Akademii mogą odbywać żołnierze zawodowi, kandydaci na żołnierzy zawodowych oraz osoby cywilne.
2. Warunki i tryb przyjęcia na studia kandydatów na żołnierzy zawodowych ustala Minister Obrony Narodowej na wniosek Senatu.
3. Zasady kierowania żołnierzy zawodowych na studia regulują odrębne przepisy.
4. Warunki i tryb rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia osób niewymienionych w ust. 2 i 3 ustala Senat Akademii, na wniosek kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych.
5. Cudzoziemcy mogą odbywać studia w Akademii na zasadach i w trybie określonym w ustawie.

§ 3.

1. Przyjęcie w poczet studentów Akademii następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut. Od tego momentu osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r., Nr 46 poz. 328, Nr 104 poz. 708 i 711, Nr 144 poz. 1043, Nr 191 poz. 1410 oraz Nr 227 poz. 1658, z 2007 r., Nr 80 poz. 542, Nr 120 poz. 818, Nr 176 poz. 1238 i 1240, Nr 180 poz. 1280, z 2008 r., Nr 70 poz. 416, z 2009 r. Nr 68 poz. 584, Nr 157 poz. 1241, Nr 161 poz. 1278, Nr 202 poz. 1553, z 2010 r., Nr 57 poz. 359, Nr 75 poz. 471, Nr 96 poz. 620, Nr 127 poz. 857, z 2011 r., Nr 45 poz. 235, Nr 84 poz. 455, Nr 112 poz. 654, Nr 174 poz. 1039, Nr 185 poz. 1092.

2. Student studiów stacjonarnych składa oświadczenie o spełnieniu warunków do podjęcia i kontynuowania studiów stacjonarnych w uczelni publicznej bez wnoszenia opłat zgodnie z art. 170a ust. 9 ustawy.
3. Przyjęcie na studia dokumentowane jest wpisem do albumu studentów (pod kolejnym numerem albumu) prowadzonego w Akademii.
4. Numer albumu wpisuje się w indeksie studenta i w jego legitymacji studenckiej. Numerem albumu oznacza się także teczkę akt osobowych studenta.
5. W Akademii indeks może mieć formę dokumentu drukowanego lub elektronicznego. Formę indeksu określa zarządzeniem rektor. Indeks w formie drukowanej jest własnością studenta.
6. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką i indeks z zastrzeżeniem ust. 5, oraz zakładana jest dla niego karta okresowych osiągnięć.
7. Legitymacja studencka podlega zwrotowi po ukończeniu studiów lub skreśleniu z listy studentów, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2. Indeks jest dokumentem potwierdzającym przebieg oraz wyniki studiów.
8. Do czasu ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, student jest zobowiązany do przedstawienia indeksu, jeżeli został wydany w formie drukowanej, na każde wezwanie władz Akademii lub podstawowej jednostki organizacyjnej, w której odbywa studia.
9. Karta okresowych osiągnięć, w której dokumentuje się uzyskane przez studenta wyniki studiów jest przechowywana w dziekanacie i wydawana studentowi na czas każdej sesji semestralnej.

§ 4.

1. Przełożonym wszystkich studentów Akademii jest rektor.
2. Bezpośrednimi przełożonymi studentów są kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych Akademii, w których studenci odbywają studia.

§ 5.

1. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych powołują spośród nauczycieli akademickich opiekunów studentów. Zasady powoływania i funkcjonowania opiekunów określa § 85 statutu.
2. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych dokonują podziału studentów na grupy dydaktyczne, uwzględniając warunki i specyfikę zajęć dydaktycznych.
3. W grupach dydaktycznych wybierani są spośród studentów starsi grup.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla osób funkcyjnych wymienionych w ust. 1 i 3 określają kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych.

2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6.

1. Student Akademii ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 6 do:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności na wybranym kierunku studiów;

- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - 3) korzystania z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych, obiektów i ośrodków oraz urządzeń Akademii, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich oraz właściwych organów Akademii;
 - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 5) uczestnictwa, poprzez przedstawicieli studenckich organizacji samorządowych, w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Akademii;
 - 6) zgłaszania do władz Akademii postulatów i wniosków dotyczących planów studiów, programów kształcenia, spraw związanych z procesem kształcenia i wychowania, praktykami, indywidualnym rozwojem naukowym oraz z warunkami socjalnymi;
 - 7) przedkładania przelożonym opinii o nauczycielach akademickich, organizacji procesu dydaktycznego i jakości kształcenia;
 - 8) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Akademii;
 - 9) ubiegania się o mandat przedstawicielski w studenckich organach samorządowych;
 - 10) pomocy materialnej dla studentów ze środków przeznaczonych na ten cel;
 - 11) odpłatnego korzystania z zakwaterowania w domu studenckim i wyżywienia w stołówce studenckiej Akademii.
2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów, w tym szczegółowe kryteria i tryb udzielania tych świadczeń, określa regulamin świadczeń pomocy materialnej dla studentów cywilnych.
 3. Studenci uzyskujący wysokie wyniki w nauce lub w innych rodzajach aktywności mogą być wyróżnieni przez rektora lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
 4. Szczególną formą wyróżnienia jest przyznanie w roku akademickim tytułu najlepszego studenta na kierunku studiów.
 5. Rady podstawowych jednostek organizacyjnych ustalają kryteria i tryb przyznawania tytułu, o którym mowa w ust. 4.
 6. Prawa studenta określone w ust. 1 pkt 10 i 11 nie dotyczą żołnierzy zawodowych skierowanych na studia w trybie służbowym przez właściwy organ wojskowy oraz kandydatów na żołnierzy zawodowych.

§ 7.

1. Student może ubiegać się o:
 - 1) przeniesienie do innej uczelni;
 - 2) przeniesienie na inny kierunek lub inną formę studiów;
 - 3) realizację części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w porozumieniach międzyuczelnianych oraz wytycznych kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej;
 - 4) uczestniczenie w programach wymiany studentów;
 - 5) podjęcie studiów według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia;
 - 6) podjęcie obowiązków studenta stażysty na zasadach określonych w statucie;
 - 7) urlop zgodnie § 50.
2. Student ma prawo rezygnacji ze studiów.

3. W przypadku żołnierzy zawodowych skierowanych na studia w trybie służbowym przez właściwy organ wojskowy oraz kandydatów na żołnierzy zawodowych decyzję w sprawach określonych w ust. 1 i 2 podejmuje rektor w uzgodnieniu z właściwym organem Ministerstwa Obrony Narodowej i zgodnie z przepisami o służbie wojskowej.

§ 8.

1. Student Akademii obowiązany jest do:
 - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania;
 - 2) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, statutu oraz innych wewnętrznych przepisów i zarządzeń obowiązujących w Akademii;
 - 3) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, składania egzaminów, odbywania ćwiczeń i praktyk oraz wypełniania wszystkich wymogów określonych w planach studiów;
 - 4) godnego zachowania się w Akademii i poza nią;
 - 5) dbania o dobre imię Akademii oraz poszanowania nauczycieli, pracowników administracji i mienia uczelni;
 - 6) niezwłocznego powiadamiania właściwego organu Akademii o zmianach w swoich danych osobowych,
 - 7) pisemnego powiadomienia kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej o rezygnacji ze studiów.
2. Studenci będący żołnierzami zawodowymi lub kandydatami na żołnierzy zawodowych zobowiązani są ponadto do przestrzegania postanowień przepisów obowiązujących w Siłach Zbrojnych RP.
3. Na terenie Akademii będącej jednocześnie jednostką wojskową, nie prowadzi się działalności politycznej ani nie rozpowszechnia się materiałów o treściach politycznych.

§ 9.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów i zarządzeń obowiązujących w Akademii student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy, statucie, regulaminie studiów i w innych dokumentach regulujących odpowiedzialność dyscyplinarną studentów.
2. Studenci będący żołnierzami, skierowani na studia w trybie służbowym, ponoszą dodatkowo odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i w trybie określonym w ustawie o dyscyplinie wojskowej.

§ 10.

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów,
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia.

3. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 11.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa semestry: zimowy i letni wraz z sesjami egzaminacyjnymi;
 - 2) dwie poprawkowe sesje egzaminacyjne;
 - 3) praktyki studenckie określone w programie studiów;
 - 4) przerwy świąteczne i wakacyjne;
 - 5) inne przedsięwzięcia wynikające z organizacji roku akademickiego.
3. Organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości publicznej najpóźniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
4. Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej może dla danego kierunku (specjalności), poziomu bądź formy studiów ustalić inną organizację roku akademickiego.
5. Odbywanie studiów w ramach programu Erasmus określa odrębny regulamin.

§ 12.

1. Studia odbywają się w systemie semestralnym.
2. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
3. Studia w Akademii mogą rozpoczynać się od semestru zimowego (październik) lub letniego (luty).
4. Organizację zajęć dydaktycznych oraz terminy egzaminów w semestrze i egzaminów dyplomowych ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
5. Samorząd studentów, co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru, może zwrócić się do rektora z wnioskiem o ustalenie dnia rektorskiego wraz z propozycją jego wykorzystania.

§ 13.

1. Studia w Akademii prowadzone na poszczególnych kierunkach i poziomach kształcenia realizowane są według:
 - 1) programów kształcenia
 - 2) planów studiów;
 - 3) rozkładów zajęć.
2. Programy kształcenia i plany studiów są przechowywane w dziekanatach podstawowych jednostek organizacyjnych właściwych dla prowadzonych kierunków studiów oraz dostępne dla nauczycieli i studentów w Bibliotece Głównej.
3. Programy kształcenia realizowane w ramach systemu doskonalenia zawodowego żołnierzy uzgadniane są z właściwymi organami wskazanymi przez ministra obrony narodowej.
4. Rozkłady zajęć są udostępniane studentom nie później niż dziesięć dni przed rozpoczęciem zajęć, w wersji elektronicznej w akademickiej sieci komputerowej i Internecie.

§ 14.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach prowadzonych w formie niestacjonarnej odbywają się w czasie zjazdów.
2. W okresie zjazdów studenci uczestniczą w zaplanowanych formach zajęć dydaktycznych, uzyskują zaliczenia oraz zdają egzaminy przewidziane programem studiów.

§ 15.

1. Część programu studiów student może realizować w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, na podstawie porozumień lub programów, których Akademia jest sygnatariuszem.
2. Zasady kierowania studentów Akademii na studia do innej uczelni i odbywania tam studiów oraz zasady przyjmowania na studia w Akademii studentów z innych uczelni określa Senat.
3. Porozumienie lub program, o których mowa w ust. 1, powinien określać okres studiów, na który Akademia kieruje studenta do innej uczelni, zasady odbywania zajęć, wykaz przedmiotów, egzaminów i zaliczeń oraz punktów ECTS, które student powinien uzyskać w trakcie realizacji części programu studiów poza Akademią.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zatwierdza wykaz przedmiotów, który będzie realizowany w innej uczelni, w którym w razie potrzeby określa również warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta różnic wynikających z planów studiów i programów kształcenia. Zaliczenie zajęć objętych indywidualnym planem studiów i programem kształcenia oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi w Akademii.

§ 16.

1. W trakcie studiów studenci odbywają praktyki studenckie w wymiarze określonym w programach studiów dla poszczególnych kierunków i poziomów kształcenia.
2. Zasady i cele odbywania praktyk studenckich, ich charakter i zakres określają kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych na podstawie uzgodnień z wybranymi instytucjami w kraju lub za granicą.
3. Propozycję miejsca (instytucji, zakładu pracy) odbycia praktyki może zgłosić student indywidualnie. Przedstawiona propozycja wymaga akceptacji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. Po uzyskaniu akceptacji student jest zobowiązany do załatwienia wszystkich formalnych spraw związanych z odbyciem praktyki. Podstawowe jednostki organizacyjne zobowiązane są do udzielenia studentowi niezbędnej pomocy w tym zakresie.
4. Żołnierze zawodowi skierowani na studia w trybie służbowym przez właściwy organ wojskowy oraz kandydaci na żołnierzy zawodowych odbywają praktyki w jednostkach (instytucjach) wojskowych.
5. Student zobowiązany jest dostarczyć do dziekanatu podstawowej jednostki organizacyjnej zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z krótką opinią kierownika jednostki organizacyjnej, w której odbył praktykę.
6. Studenci studiów niestacjonarnych zatrudnieni w instytucjach (zakładach) mogą odbywać praktykę na swoich stanowiskach pracy, jeżeli charakter tej pracy pozwala osiągnąć założony cel praktyki.

4. INDYWIDUALNY TRYB STUDIOWANIA

§ 17.

1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów według indywidualnego programu kształcenia i planu studiów. Szczegółowe zasady odbywania tych studiów określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Student może uzyskać zgodę na studia według indywidualnego programu kształcenia i planu studiów, jeżeli zaliczył pierwszy rok studiów i wykazuje szczególne uzdolnienia w zakresie zdobywania wiedzy.
3. Wniosek do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej o wyrażenie zgody na studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia student składa co najmniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru.
4. Podstawą wydania zgody jest uzyskanie pozytywnej opinii kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnego za dany kierunek studiów.
5. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej powołuje spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym opiekuna studenta, który według wytycznych kierownika odpowiedzialnego za kierunek studiów opracowuje wraz ze studentem indywidualny plan studiów i program kształcenia.
6. Indywidualny program kształcenia i plan studiów powinny zapewnić osiągnięcie pełnych efektów kształcenia właściwych dla kierunku studiów oraz uwzględnić indywidualne zainteresowania studenta.
7. Organizację zajęć według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (w tym terminy zaliczeń, egzaminów i praktyk zawodowych) ustala ze studentem jego opiekun, a zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
8. Student traci prawo do indywidualnego trybu studiowania określonego w ust. 1–7, jeżeli nie wypełni w terminie obowiązków wynikających z zatwierdzonego programu kształcenia i ustalonej organizacji zajęć.
9. W przypadku utraty prawa do indywidualnego trybu studiowania student kontynuuje studia w trybie zwykłym z uwzględnieniem jego dotychczasowych osiągnięć.
10. Indywidualnego trybu studiowania nie stosuje się w odniesieniu do kandydatów na żołnierzy zawodowych i żołnierzy zawodowych skierowanych na studia przez Ministerstwo Obrony Narodowej.

§ 18.

1. Student z powodu szczególnej sytuacji życiowej, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów może ubiegać się o ich kontynuowanie według indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu indywidualnych terminów zaliczeń, egzaminów oraz praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów na dany semestr.
3. Zgodę na realizację studiów według indywidualnej organizacji wydaje dziekan na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta na okres nie dłuższy niż semestr.
4. Indywidualną organizację studiów (w tym udział w zajęciach dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów) student ustala z prowadzącymi poszczególne przedmioty. Ustalenia te, jak i indywidualne terminy odbywania praktyk zawodowych,

zatwierdza dziekan po zasięgnięciu opinii kierownika odpowiedzialnego za dany kierunek studiów.

5. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczenia wszystkich przedmiotów i zdania wszystkich egzaminów przewidzianych programem kształcenia.
6. Szczegółowe zasady indywidualnej organizacji studiów określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
7. Postanowienia § 17 ust. 8-10 stosuje się odpowiednio.

§ 19.

Student będący osobą niepełnosprawną może odbywać studia po wyznaczeniu przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej opiekuna. Wyznaczony opiekun wspólnie ze studentem opracowuje indywidualny plan studiów i przedstawia do zatwierdzenia kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej. W organizacji zajęć dydaktycznych uwzględnia się rodzaj niepełnosprawności studenta oraz możliwości Akademii.

5. PRZENIESIENIA, ZMIANA KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

§ 20.

1. Student, który zamierza przenieść się do innej uczelni zobowiązany jest pisemnie zawiadomić o tym kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem przeniesienia, podając nazwę uczelni, w której zamierza kontynuować studia,
2. Student, przed odejściem z Akademii obowiązany jest:
 - 1) przedłożyć kartę obiegową, potwierdzającą rozliczenie się z uczelnią;
 - 2) oddać legitymację studencką.

§ 21.

1. Student innej uczelni może ubiegać się o przyjęcie do Akademii w drodze przeniesienia, jeżeli wypełnił wszystkie wymogi wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, z której zamierza się przenieść.
2. W stosunku do studenta przeniesionego z innej uczelni przepisy § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 22.

1. Student, w ramach tego samego kierunku studiów, może ubiegać się o przeniesienie ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie.
2. Tryb przenoszenia studentów ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie ustala rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek studenta.

§ 23.

1. Student może ubiegać się o przeniesienie na inny kierunek studiów.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta na kierunek studiów prowadzony w innej podstawowej jednostce organizacyjnej podejmuje kierownik tej jednostki, po przedstawieniu przez studenta zaświadczenia kierownika poprzedniej podstawowej jednostki organizacyjnej o wypełnieniu wszystkich obowiązków na kierunku, z którego się przenosi.
3. Jeżeli student ubiega się o przeniesienie na inny kierunek w ramach podstawowej jednostki organizacyjnej, to decyzję o przeniesieniu podejmuje kierownik tej jednostki.
4. Decyzję, o której mowa w ust. 2, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może uzależnić od sprawdzenia wiadomości i predyspozycji studenta wymaganych na nowym kierunku studiów.

§ 24.

Przyjęcie lub przeniesienie studenta, o którym mowa w § 20–23, następuje po ustaleniu przez przyjmującego kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej:

- 1) przedmiotów, które uznaje za zaliczone na podstawie dotychczas złożonych przez studenta egzaminów i uzyskanych zaliczeń;
- 2) przedmiotów, których zaliczenie niezbędne jest dla wyrównania różnic występujących w planach studiów i programach kształcenia;
- 3) terminów zaliczenia różnic programowych.

§ 25.

1. Nie można przyjąć studenta z innej uczelni, jak również przenieść na inny kierunek studiów oraz przenieść ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, jeżeli:
 - 1) nie zaliczył pierwszego roku, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) nie zaliczył poprzedniego semestru;
 - 3) jest zawieszony w prawach studenta;
 - 4) toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
2. Jeśli student powtarzał semestr lub rok studiów przed zmianą uczelni, formy lub kierunku studiów, okoliczności te uwzględnia się, tak jakby nastąpiły one podczas studiowania w Akademii lub na kierunku, na który się przeniósł.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może przenieść ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne studenta będącego na pierwszym semestrze studiów.

6. PODEJMOWANIE STUDIÓW NA DRUGIM KIERUNKU STUDIÓW STACJONARNYCH, WYBÓR SPECJALNOŚCI

§ 26.

1. Student studiów stacjonarnych ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z zajęć, za które może uzyskać liczbę punktów ECTS określoną w programie kształcenia odpowiadającego kierunkowi i poziomowi studiów.
2. Poza limitem punktów ECTS, o którym mowa w ust. 1, student studiów stacjonarnych ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z zajęć na określonym poziomie studiów, za które może uzyskać dodatkowo *nie więcej niż 30* punktów ECTS.
3. Student pierwszego kierunku studiów stacjonarnych ma prawo podjąć studia na drugim kierunku studiów stacjonarnych bez wnoszenia opłat.

4. Do kontynuowania studiów na drugim kierunku studiów stacjonarnych bez wnoszenia opłat o których mowa w ust. 3 w kolejnym roku studiów, ma prawo student, który w poprzednim roku studiów spełnił kryteria o których mowa w art. 181 ust. 1, z uwzględnieniem art. 174 ust. 4 ustawy.
5. Student, który na pierwszym roku studiów, o których mowa w ust. 3, nie spełnił kryteriów, o których mowa w ust. 4, obowiązany jest wnieść opłaty za pierwszy rok studiów.
6. Student, o którym mowa w ust. 3 i 4, ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z zajęć, za które może uzyskać po raz drugi limit punktów ECTS, o których mowa ust. 1.
7. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 3, jest jednorazowe.
8. Decyzje dotyczące prawa studenta do korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat podejmuje rektor, na wniosek studenta zaopiniowany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.

§ 27.

Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może odmówić przyjęcia na studia, studia równoległe lub przeniesienia, o których mowa w § 19–25, jeżeli nie pozwalają na to warunki organizacyjne, a w szczególności gdy liczba studentów dla kierunku była limitowana i jest nie niższa niż określona w limicie.

§ 28.

1. Jeżeli na kierunku studiów istnieje kilka specjalności, to liczbę miejsc na studiach w tych specjalnościach określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Student, w terminie określonym przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, wybiera jedną z nich.
3. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają przyjąć na określoną specjalność wszystkich chętnych, to o przyjęciu decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, biorąc pod uwagę uzdolnienia i zainteresowania studenta oraz dotychczasowe wyniki studiowania.

7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 29.

1. Do prowadzenia wykładów, przyjmowania egzaminów i przeprowadzenia zaliczeń uprawnieni są nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Wymóg ten nie dotyczy prowadzenie zajęć z języków obcych, przedmiotów specjalnościowych i wychowania fizycznego.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach można, w drodze uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej, upoważnić do prowadzenia wykładów, przyjmowania egzaminów i przeprowadzenia zaliczeń osoby niespełniające warunku określonego w ust. 1, lecz posiadające wiedzę i doświadczenie w obszarze, którego dotyczą wykłady.

§ 30.

Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot ma obowiązek na pierwszych zajęciach zapoznać studentów z:

- 1) programem przedmiotu i zalecaną literaturą;
- 2) organizacją zajęć, sposobem bieżącej kontroli wyników nauczania oraz warunkami i formą rozliczenia się z tego przedmiotu.

§ 31.

1. W Akademii obowiązkowe zajęcia dydaktyczne dla poszczególnych kierunków studiów określają rady wydziałów podstawowych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem że dla żołnierzy zawodowych skierowanych na studia w trybie służbowym przez właściwy organ wojskowy oraz kandydatów na żołnierzy zawodowych obowiązkowe są wszystkie zajęcia ujęte w planach studiów i programach kształcenia.
2. Odpowiedzialnym za egzekwowanie i rozliczanie obecności na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa, jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. W stosunku do studenta, który nie był obecny na zajęciach obowiązkowych, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje decyzję o sposobie zaliczenia tych zajęć.
4. Od decyzji nauczyciela prowadzącego zajęcia, nieuznającej usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach za wystarczające, studentowi przysługuje odwołanie do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 32.

1. Nauczyciele akademicki udzielają pomocy studentom w ramach konsultacji, na które powinni przeznaczyć nie mniej niż cztery godziny miesięcznie, z wyjątkiem wakacji.
2. Informacje o terminach konsultacji powinny być podawane studentom na pierwszych zajęciach w danym semestrze oraz ogłoszone w aktualnie funkcjonujących formach informowania studentów.

§ 33.

1. Wybrane zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady prowadzenia zajęć ustala rada podstawowej jednostki organizacyjnej z uwzględnieniem warunków organizacyjno-technicznych Akademii.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 nie mogą stanowić więcej niż 50% ogólnej liczby godzin z przedmiotu na studiach stacjonarnych i więcej niż 60% ogólnej liczby godzin z przedmiotu na studiach niestacjonarnych.
4. Informacje o takich zajęciach powinny być udostępnione studentom na pierwszych zajęciach z przedmiotu, w którym one występują.

§ 34.

1. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz zaliczenia zajęć i egzaminy mogą być prowadzone w języku obcym.
2. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyraża zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym. Egzamin dyplomowy na wniosek studenta i za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej można przeprowadzić w języku obcym.
3. W przypadku napisania pracy w języku obcym należy w niej zamieścić temat i streszczenie w języku polskim.

§ 35.

1. Studenci zakwalifikowani na studia drugiego stopnia, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia na innym kierunku niż ten, na który zostali przyjęci, są zobowiązani uzupełnić zakres wiedzy i umiejętności oraz uzyskać odpowiednie zaliczenia.
2. Zakres, sposób i terminy zaliczeń, o których mowa w ust. 1, określają kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych.

8. ZALICZANIE SEMESTRU STUDIÓW

§ 36.

1. Okresem zaliczeniowym studiów w Akademii jest semestr.
2. Student za zrealizowanie każdego zadania dydaktycznego określonego w planie studiów i programie kształcenia oraz osiągnięcie założonych efektów kształcenia, uzyskuje odpowiadającą tym efektom liczbę punktów ECTS.
3. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności studentów na zakończenie nauczania przedmiotu:
 - 1) egzamin z oceną,
 - 2) zaliczenie z oceną.
4. Podczas egzaminów, zaliczeń i bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności studenta w uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

5. Dla studentów powracających z uczelni zagranicznych oznaczenia literowe odpowiadają ocenom:

Ocena uzyskana w uczelni zagranicznej	Ocena w skali stosowanej w AON		
A	bardzo dobry	bdb	5,0
B	dobry plus	db+	4,5
C	dobry	db	4,0
D	dostateczny plus	dst+	3,5
E	dostateczny	dst	3,0
F _x	niedostateczny	ndst	2,0
F			

Oznaczenia literowe (A – F_x) stosuje się wyłącznie przy przenoszeniu osiągnięć uzyskanych z przedmiotów realizowanych w ramach międzynarodowej wymiany studentów.

§ 37.

1. W każdym semestrze student przystępuje do zaliczeń i egzaminów przewidzianych dla określonego kierunku i poziomu kształcenia.
2. Zaliczenie przedmiotu realizowane jest w ramach prowadzonych zajęć.
3. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest spełnienie wymagań wynikających z karty opisu przedmiotu. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia.
4. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen oraz zaliczeń wszystkich przedmiotów, egzaminów i praktyk określonych w programach studiów dla tego semestru.
5. Średnią ocenę za semestr oblicza się na podstawie wszystkich ocen (pozytywnych i negatywnych) uzyskanych przez studenta z egzaminów i zaliczeń przedmiotów, uzyskanych w sesji zasadniczej i poprawkowej.

§ 38.

1. Egzaminy są sprawdzianem uzyskanego przez studenta poziomu efektów kształcenia, założonych w programie studiów. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej z możliwością wykorzystania technik komputerowych.
2. Egzaminy poprawkowe odbywają się w sesji poprawkowej.
3. Egzaminy prowadzone są w ramach sesji egzaminacyjnych w formach określonych w sylabusach i podanych do wiadomości studentom na pierwszych zajęciach z tych przedmiotów.
4. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminu w terminie wyznaczonym w planie sesji egzaminacyjnej.
5. Egzamin z przedmiotu prowadzi nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot. W razie konieczności kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza innych nauczycieli do przeprowadzenia tego egzaminu.
6. W przypadku egzaminu pisemnego student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w terminie do dwóch tygodni od ogłoszenia wyników tego egzaminu.
7. Student, który zaliczył przedmiot przed sesją egzaminacyjną może ubiegać się o przystąpienie do egzaminu z tego przedmiotu w sesji zerowej. Zgodę na taki egzamin wyraża nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot.
8. W każdej sesji egzaminacyjnej student ma prawo do jednego zasadniczego terminu egzaminu. Po otrzymaniu na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo przystąpienia w sesji poprawkowej do jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Student traci prawo do zasadniczego terminu egzaminu, jeżeli nie uzyskał wymaganego zaliczenia danego przedmiotu.
10. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie student traci prawo do zasadniczego terminu egzaminu.
11. Student, który nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, z przyczyn od siebie niezależnych, zobowiązany jest przedstawić kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej usprawiedliwienie nieobecności najpóźniej w terminie siedmiu dni roboczych od terminu tego egzaminu.

12. Usprawiedliwienie nieobecności nie zwalnia studenta z obowiązku zdania egzaminu lub przystąpienia do zaliczenia w innym terminie. Termin ten wyznacza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
13. W wyjątkowych przypadkach inne ustalenia w sprawie terminu i trybu zaliczeń i egzaminów podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 39.

1. Osoby przeprowadzające zaliczenia i egzaminy odpowiadają za obiektywne ich przeprowadzenie i należyte wypełnienie wszystkich obowiązków administracyjnych z tym związanych.
2. Student przystępując do zaliczenia lub egzaminu ma obowiązek przedstawić wypełniony indeks w formie dokumentu drukowanego i kartę okresowych osiągnięć pobraną z dziekanatu przed sesją, a w razie potrzeby legitymację studencką lub dowód osobisty.

§ 40.

1. Oceny z egzaminów i zaliczeń, a także potwierdzenie odbycia praktyki wpisuje się do indeksów, protokołów egzaminu/zaliczenia, kart okresowych osiągnięć studenta.
2. Osoba przeprowadzająca egzamin oraz zaliczenie nie może wpisać wyniku zaliczenia i egzaminu do indeksu, jeżeli student nie przedstawi karty okresowych osiągnięć.
3. Protokoły z wynikami zaliczeń i egzaminów, nauczyciel akademicki przekazuje do dziekanatu, nie później niż w ciągu pięciu dni po zakończeniu egzaminu (zaliczenia).

§ 41.

1. Student przekazuje kartę okresowych osiągnięć i indeks do dziekanatu najpóźniej piątego dnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
2. Student, który nie przekazał do dziekanatu indeksu i karty okresowych osiągnięć, nie może otrzymać karty okresowych osiągnięć studenta na kolejny semestr lub karty egzaminu poprawkowego.
3. Pozytywny wynik z egzaminów i zaliczeń nie podlega poprawie.

§ 42.

W razie ujawnienia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu lub egzaminu poprawkowego kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej unieważnia ten egzamin i wyznacza ponowny termin jego przeprowadzenia.

§ 43.

1. Student, który nie zdał egzaminu w sesji lub nie uzyskał zaliczenia i zgłasza zastrzeżenia do formy, trybu lub jego przebiegu, ma prawo złożyć w ciągu siedmiu dni pisemny wniosek do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej o przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne może z własnej inicjatywy zarządzić kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w przypadku stwierdzenia rażących uchybień w jego przeprowadzeniu.

3. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne powinien się odbyć w terminie czternastu dni od daty złożenia wniosku, przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. W skład komisji wchodzi: wyznaczony przez dziekana przewodniczący oraz jeden lub dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
5. Na wniosek studenta egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne może być przeprowadzony w obecności (w charakterze obserwatora) przedstawiciela samorządu studenckiego lub wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego.
6. Ocenę z egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego do protokołu i indeksu studenta wpisuje przewodniczący komisji.

§ 44.

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtórzenie egzaminów lub zaliczeń z jednego lub dwóch przedmiotów bez konieczności powtarzania semestru.
2. Student, który decyzją kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej otrzymuje zgodę na studiowanie na kolejnym semestrze z zaległościami, otrzymuje wpis o warunkowym przeniesieniu na kolejny semestr.
- ~~3.~~ Powtórzenie, o którym mowa w ust 1 powinno być zrealizowane najpóźniej przed terminem rozpoczęcia kolejnej sesji semestralnej.
4. Na listę studentów kolejnego semestru (roku studiów) wpisywani są studenci, którzy uzyskali wszystkie zaliczenia, zdali wszystkie egzaminy lub mają wpis warunkowy oraz wnieśli opłaty za świadczone usługi edukacyjne, jeżeli takie wynikają z obowiązujących przepisów lub umowy zawartej między studentem a Akademią.
5. Student nie może otrzymać kolejnego wpisu warunkowego jeżeli nie spełnił wymagań określonych w ust. 3.

§ 45.

1. Student, który nie zaliczył semestru, może skierować do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wniosek o:
 - 1) zezwolenie na powtarzanie semestru;
 - 2) warunkowe przeniesienie na następny semestr, na zasadach określonych w § 44 ust. 2, 4 i 5.
2. W przypadku niezłożenia przez studenta w ciągu 14 dni od zakończenia semestru wniosku, o którym mowa w ust. 1, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje decyzję o jego skreśleniu z listy studentów.

§ 46.

1. Student powtarzający semestr nie ma obowiązku ponownego zdawania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, z których otrzymał poprzednio oceny pozytywne, o ile nie minęły dwa lata od daty złożenia egzaminu i program przedmiotu nie uległ istotnym zmianom.
2. Student powtarzający semestr musi zaliczyć przedmioty wynikające z różnic programowych wskazane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 47.

1. Poszczególnym przedmiotom realizowanym w ramach prowadzonych w Akademii kierunków studiów oraz innym przedsięwzięciom ujętym w planach studiów, przyporządkowane są punkty zaliczeniowe, zwane dalej „punktami ECTS” zgodne ze standardem Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych.
2. Zasady przyporządkowania punktów ECTS poszczególnym przedmiotom i innym elementom planów studiów określa art. 164a ustawy oraz przepisy wydane na podstawie art. 9 ust. 3 ustawy.
3. Warunki i tryb przenoszenia osiągnięć studenta określają przepisy wydane na podstawie art. 165 ust. 3 ustawy.
4. Zaliczenia przedmiotów realizowanych podczas wymiany studenckiej z innymi uczelniami dokonuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej. Zasady zaliczania przedmiotów realizowanych w uczelni zagranicznej określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 48.

1. Nauczanie języków obcych dostosowane jest do stopnia opanowania języka przez studentów i odbywa się zgodnie z poziomami kształcenia wyszczególnionymi w „Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego”.
2. Szczegółowe zasady organizacji procesu nauczania języków obcych określa rektor.

§ 49.

1. Zaliczenia praktyki dokonuje wyznaczony opiekun praktyk studentów, sprawujący nadzór nad ich przebiegiem, na podstawie złożonego przez studenta potwierdzenia odbycia praktyki i opinii kierownika jednostki organizacyjnej, w której odbywał praktykę.
2. Studentom studiów niestacjonarnych można zaliczyć praktykę na podstawie potwierdzonej pracy zawodowej, jeżeli jej charakter odpowiada programowi praktyki. W razie niezaliczenia praktyki przez studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, na pisemny wniosek studenta, ustala indywidualny tryb jej zaliczenia.

7. URLOPY

§ 50.

1. Student może ubiegać się o urlop :
 - 1) zdrowotny – z powodu choroby, leczenia lub rehabilitacji wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów;
 - 2) okolicznościowy – z tytułu urodzenia się dziecka lub opieki nad dzieckiem, odbywania innych studiów w Akademii lub innych ważnych sytuacji losowych.
2. Urlop zdrowotny lub okolicznościowy może być udzielony jako:
 - 1) krótkoterminowy – do pięciu dni roboczych;
 - 2) długoterminowy – do dwóch semestrów.

§ 51.

1. Student ubiegający się o urlop długoterminowy składa umotywowany wniosek o udzielenie urlopu do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, nie później niż

na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru, załączając do niego stosowne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

2. Studentowi studiującemu na więcej niż jednym kierunku studiów urlopu długoterminowego udziela kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej właściwy dla kierunku studiów, na którym student podjął studia jako pierwsze. O udzieleniu urlopu student zawiadamia niezwłocznie kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych właściwych dla pozostałych kierunków. Udzielony urlop obejmuje wszystkie kierunki studiów.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w uzasadnionych przypadkach może rozpatrzyć wniosek studenta w terminie innym niż określony w ust. 1.
4. Student powracający z długoterminowego urlopu zobowiązany jest – przed podjęciem zajęć – przedstawić kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej zaświadczenie lekarskie o zdolności do dalszego studiowania na danym kierunku.
5. Urlopu krótkoterminowego udziela się na umotywowany wniosek studenta odpowiednio do potrzeb wynikających z podstaw jego udzielenia.

§ 52.

1. Urlopu krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego zaliczenia semestru.
2. Udzielenie urlopu długoterminowego trwającego powyżej jednego semestru powoduje przedłużenie terminu ukończenia studiów. Udzielenie urlopu następuje w trybie decyzji administracyjnej wydanej przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Student w trakcie każdego studiów może uzyskać urlopu długoterminowy jeden raz, z wyjątkiem urlopu zdrowotnego.
4. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenta, z zastrzeżeniem przepisów o pomocy materialnej.
5. W trakcie wyjazdu na część studiów do zagranicznej uczelni partnerskiej student nie może ubiegać się o udzielenie urlopu długoterminowego.
6. Studentom, którzy są żołnierzami lub kandydatami na żołnierzy zawodowych skierowanymi na studia w trybie służbowym, urlopu udziela się na zasadach określonych w przepisach o służbie wojskowej.

10. WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 53.

1. Student, który posiada zaliczone co najmniej dwa semestry, może w okresie 2 lat od momentu skreślenia z listy studentów złożyć wniosek o wznowienie studiów.
2. Decyzję o wznowieniu studiów na wniosek zainteresowanego podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w której prowadzony jest kierunek studiów. Jeżeli od dnia skreślenia z listy studentów upłynęło więcej jak 2 lata, to kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może zarządzić postępowanie kwalifikacyjne i wznowienie studiów uzależnić od tego postępowania.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może zarządzić wznowienie studiów na semestrze niższym niż wynikałoby to z postanowień ust. 1 albo zobowiązać do

uzupełnienia różnic programowych, jeśli uzna, że od momentu skreślenia w planach studiów i programach kształcenia nastąpiły istotne zmiany lub postęp wiedzy w danej dziedzinie zdezaktualizował zasób dotychczas uzyskanych przez studenta wiadomości.

4. Podejmując decyzję w sprawie wznowienia studiów kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej ustala:
 - 1) dotychczasowe osiągnięcia studenta;
 - 2) semestr, na który wpisuje studenta;
 - 3) przedmioty do uzupełnienia wraz z terminami ich zaliczenia.
5. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej nie zezwala na wznowienie studiów w przypadku osób wydalonych dyscyplinarnie z Akademii, jeżeli od momentu uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu nie upłynęły trzy lata, chyba że kara uległa zatarciu w trybie określonym przepisami ustawy.
6. Studia stacjonarne lub studia niestacjonarne można wznowiać jeden raz.
7. Wznowienie studiów następuje z początkiem semestru z zastrzeżeniem ust. 9 oraz § 58.
8. W przypadku wznowienia studiów § 61 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
9. Wznowienie studiów przerwanych z powodu niewniesienia opłat może nastąpić po wniesieniu zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów.
10. Wznowienie studiów w formie stacjonarnej na tym samym kierunku przysługuje wyłącznie byłemu studentowi studiów stacjonarnych.
11. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która nie posiada zaliczonych dwóch semestrów studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Akademii.

11. PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 54.

Student po uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS oraz innych wymagań określonych w programie studiów danego kierunku i poziomu kształcenia uzyskuje absolutorium, które jest ważne przez dwa lata.

§ 55.

1. Studenci przygotowują prace dyplomowe (magisterskie lub licencjackie).
2. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem promotora pracy, którym może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach można, na mocy uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej, upoważnić do kierowania pracą magisterską doświadczonego nauczyciela akademickiego, posiadającego stopień naukowy doktora.
4. Do kierowania pracami licencjackimi wyznacza się promotorów z tytułem naukowym lub stopniem naukowym.
5. W uzasadnionych przypadkach promotorem pracy dyplomowej może być też wybitny specjalista, niezatrudniony w Akademii, spełniający warunki do kierowania pracą

dyplomową, określone w ust. 1 lub 3, po uzyskaniu akceptacji rady podstawowej jednostki organizacyjnej.

6. Student wybiera seminarium dyplomowe i promotora pracy spośród nauczycieli akademickich wskazanych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
7. Pierwszeństwo w wyborze na seminaria mają studenci, których specjalność jest bezpośrednio związana z tematyką danego seminarium, kolejnym kryterium jest kolejność zgłoszeń.
8. Tematy prac dyplomowych ustalają promotorzy wspólnie ze studentami, biorąc pod uwagę kierunek studiów, zainteresowania studentów oraz potrzeby Akademii.
9. Tematy prac dyplomowych oraz wykaz promotorów zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej przed końcem semestru poprzedzającego ostatni rok studiów. W uzasadnionych przypadkach temat pracy może być zmieniony, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, jednak nie później niż do końca pierwszego semestru ostatniego roku studiów.
10. W celu przygotowania studenta do opracowania pracy dyplomowej organizuje się seminaria dyplomowe prowadzone przez promotorów prac dyplomowych.

§ 56.

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w dwóch egzemplarzach i w wersji elektronicznej przed terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych, wynikającym z organizacji roku akademickiego.
2. Pracę dyplomową ocenia i przyjmuje promotor. Praca dyplomowa może podlegać ocenie z zastosowaniem dostępnych systemów antyplagiatowych. Negatywna ocena i nieprzyjęcie pracy przez promotora oznacza, że student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego.
3. Pracę dyplomową przyjętą przez promotora ocenia recenzent wyznaczony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza drugiego recenzenta. Niedostateczna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta oznacza, że student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego.
4. W przypadku negatywnej oceny pracy wystawionej przez promotora lub recenzenta student może się zwrócić z prośbą do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej o odpłatne powtórzenie seminarium dyplomowego w kolejnym roku akademickim.
5. Złożone przez studentów egzemplarze pracy dyplomowej są własnością Akademii z zachowaniem praw autorskich studentów, określonych w ustawie z dnia 1 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.). Przechowywane są w archiwum przez okres ustalony w odrębnych przepisach i udostępniane w Bibliotece Głównej, za zgodą dyrektora biblioteki na pisemny wniosek zainteresowanej osoby.
6. Akademia może opublikować pracę dyplomową studenta lub jej część, chyba że stanowi ona część utworu zbiorowego.

§ 57.

1. Studia kończą się egzaminem dyplomowym. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) wypełnienie wymagań określonych w programie studiów,
 - 2) złożenie pracy dyplomowej pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta,
 - 3) złożenie dokumentów niezbędnych do wydania dyplomu.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. W skład komisji wchodzi: przewodniczący – wyznaczony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, promotor pracy dyplomowej, oraz jej recenzent (recenzenci), przy czym przynajmniej jeden z członków komisji powinien posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego bądź tytuł naukowy.
 3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej, w terminie wyznaczonym przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. W szczególnych przypadkach, na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w terminie późniejszym.
 4. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego komisji muszą być przedstawione następujące dokumenty:
 - 1) praca dyplomowa wraz z ocenami promotora oraz recenzenta,
 - 2) indeks,
 - 3) druk protokołu egzaminu dyplomowego.
 5. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego obowiązkiem komisji jest sprawdzenie dokumentacji zgromadzonej w teczce osobowej studenta oraz ustalenie oceny za pracę, jako średniej ocen proponowanych przez promotora i recenzenta.
 6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu tematyki pracy dyplomowej i kierunku studiów.
 7. W przypadku niezdania egzaminu w ustalonym terminie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek zainteresowanego wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien odbyć się nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
 8. Na wniosek studenta lub promotora może być przeprowadzony otwarty egzamin dyplomowy, w którym mogą uczestniczyć osoby wskazane przez studenta i promotora. Osoby te nie mają wpływu na tryb ustalania oceny z egzaminu. Po zakończeniu przez studenta odpowiedzi na pytania przewodniczący może zezwolić na wypowiedzi zaproszonych osób.

§ 58.

Osoba, która po uzyskaniu absolutorium została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów i przystąpienie do egzaminu dyplomowego, jeżeli złoży pracę dyplomową w okresie ważności absolutorium. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej i określa dzień egzaminu dyplomowego.

§ 59.

1. Studentowi przygotowującemu pracę dyplomową, na wniosek tego studenta lub na wniosek promotora, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może przedłużyć termin złożenia pracy, o którym mowa w § 56 ust. 1, nie więcej jednak niż o trzy miesiące, w razie:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednimi zaświadczeniami lekarskimi;

- 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta.
2. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogła wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 1.
3. W razie przekroczenia terminu, o którym mowa w § 58, egzamin dyplomowy może być złożony jedynie po uprzednim wznowieniu studiów i skierowaniu studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów. W tym czasie student ma obowiązek uczestniczenia w seminariach dyplomowych oraz uzupełnienia różnic programowych, jeśli w roku akademickim, w którym składa on egzamin dyplomowy, obowiązuje inny program kształcenia niż w chwili uzyskania przez studenta absolutorium.
4. Wykaz egzaminów i zaliczeń, stanowiących uzupełnienie różnic programowych, o których mowa w ust. 3, określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 60.

1. Datą ukończenia studiów w Akademii jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Po zdanych egzaminie dyplomowym student staje się absolwentem Akademii.
3. Absolwent Akademii uzyskuje dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego. Dyplomy ukończenia studiów wydawane są według wzoru określonego przez Senat Akademii.
4. Do dyplomu ukończenia studiów wyższych dołączony jest suplement, którego wzór określają przepisy ustalone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
5. Podstawę do obliczenia końcowej oceny ukończenia studiów wpisywanej do dyplomu stanowią:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów oraz zaliczeń, uzyskanych w całym okresie studiów;
 - 2) ocena pracy dyplomowej – średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej;
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego – średnia arytmetyczna ocen obliczona przez komisję egzaminacyjną na podstawie ocen wystawionych przez poszczególnych członków komisji i zaokrąglona do pełnej oceny według zasad określonych w ust. 8.
6. Po egzaminie dyplomowym komisja uzupełnia protokół egzaminacyjny i oblicza ocenę końcową za studia.
7. Ocena końcowa za studia obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jako suma:
 - 1) 0,6 oceny wymienionej w ust. 5 pkt. 1;
 - 2) 0,3 oceny wymienionej w ust. 5 pkt. 2;
 - 3) 0,1 oceny wymienionej w ust. 5 pkt. 3.
8. Do dyplomu ukończenia studiów wpisuje się ocenę wyliczoną zgodnie z ust. 7, zaokrągloną do pełnej oceny, tj.:
 - 1) od 2,66 do 3,25 – dostateczny,
 - 2) od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus,
 - 3) od 3,76 do 4,25 – dobry,
 - 4) od 4,26 do 4,75 – dobry plus,
 - 5) powyżej 4,75 – bardzo dobry.

9. Student uzyskuje dyplom ukończenia studiów jeżeli na egzaminie dyplomowym otrzymał ocenę pozytywną.
10. Zaokrąglenia oceny dokonuje się wyłącznie w celu wpisania do dyplomu ukończenia studiów. We wszystkich innych dokumentach odnotowuje się wynik rzeczywisty, określony zgodnie z ust. 7.
11. Studenci kończący studia z bardzo dobrymi wynikami mogą być wyróżnieni na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

12. OPŁATY

§ 61.

1. Akademia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z art. 99 ustawy.
2. Wysokość i terminy wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1, ustala rektor.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej ustala Senat.
4. Szczegółowe warunki odpłatności za studia w Akademii określa umowa między uczelnią a studentem zawarta w formie pisemnej.

§ 62.

Koszty rekrutacji ponoszą kandydaci w postaci opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia. Wysokość opłaty ustala rektor w granicach określonych rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

13. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 63.

1. Student zostaje skreślony z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w której student odbywa studia.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do rektora, za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Decyzja rektora jest ostateczna.
5. O skreśleniu z listy studentów żołnierza skierowanego na studia w trybie służbowym rektor zawiadamia organ wojskowy kierujący żołnierza na studia w Akademii.

6. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Akademią poprzez uregulowanie wszystkich zobowiązań cywilnoprawnych wobec Akademii, w tym zwrócenie legitymacji studenckiej.
7. Zwrot oryginału świadectwa dojrzałości oraz innych dokumentów następuje za pokwitowaniem, po rozliczeniu się z Akademią. Fakt skreślenia z listy studentów odnotowuje się w indeksie oraz karcie okresowych osiągnięć studenta. Na wniosek studenta skreślonego z listy studentów wydaje się zaświadczenie o stanie realizacji studiów.

14. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 64.

1. Do studentów będących żołnierzami zawodowymi lub kandydatami na żołnierzy zawodowych, skierowanych na studia w trybie służbowym, oprócz postanowień niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 141, poz. 892 z późn. zm.) oraz inne przepisy określające zasady odbywania służby wojskowej.
2. W sprawach, które nie zostały objęte postanowieniami niniejszego regulaminu, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące akty prawne, statut Akademii oraz obowiązujące w niej przepisy wewnętrzne.
3. Decyzje w indywidualnych sprawach studenckich podejmują organy Akademii określone w statucie, niniejszym regulaminie i innych przepisach obowiązujących w uczelni.
4. Decyzje wydane przez rektora są ostateczne.
5. W sprawach określonych w ust. 3–4 stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

§ 65.

W sprawach niezakończonych ostateczną decyzją do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.