

**DECYZJA Nr 122/MON**  
**MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**  
z dnia 8 września 2021 r.

**w sprawie programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów**  
**„Legia Akademicka”**

Na podstawie art. 2 pkt 1, 6, 9 i 21 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196) oraz § 1 pkt 5 lit. d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Program ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legia Akademicka”, zwany dalej „programem”, realizuje się w ramach części teoretycznej i praktycznej w celu gromadzenia wyszkolonych zasobów żołnierzy rezerwy na potrzeby uzupełnień osobowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w korpusach: szeregowych, podoficerów i oficerów.

2. Do programu w ramach części teoretycznej i praktycznej w module podstawowym, podoficerskim i oficerskim może przystąpić osoba, która jest studentem i posiada obywatelstwo polskie.

**§ 2.** 1. Decyzja określa organizację i realizację programu w części teoretycznej w uczelniach wojskowych i w uczelniach oraz w części praktycznej w wytypowanych jednostkach wojskowych, a także sposób finansowania programu w uczelniach wojskowych w trzech modułach szkoleniowych: podstawowym, podoficerskim i oficerskim.

2. Moduł podstawowy i podoficerski polega na realizacji programów w ciągu jednego roku akademickiego (uwzględniający szkolenia e-learningowe ukończone przed rozpoczęciem szkolenia praktycznego). Dopuszcza się realizowanie w formie zdalnej części teoretycznej modułów organizowanej w uczelniach wojskowych i w uczelniach. Część praktyczna modułu podstawowego i podoficerskiego polega na realizacji programów i realizowana jest ona w ramach ćwiczeń wojskowych, o których mowa w art. 59 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372), w wytypowanych jednostkach wojskowych w trakcie letniej przerwy międzysemestralnej w jednym lub dwóch turnusach:

- 1) moduł podstawowy kończy się złożeniem przysięgi wojskowej przez studentów;
- 2) moduł podoficerski kończy się egzaminem na podoficera oraz mianowaniem studentów na pierwszy stopień podoficerski.

3. Moduł oficerski polega na realizacji przez uczelnię wojskową programu w zakresie treści i efektów Standardu Kształcenia Wojskowego dla kandydatów na oficerów – minimalne wymagania programowe obejmującego grupę treści kształcenia ogólnego i kierunkowego

przewidywanych programem szkolenia dla oficerów rezerwy. Realizowany jest w ciągu jednego roku akademickiego (część teoretyczna i praktyczna) w ramach ćwiczeń wojskowych, o których mowa w art. 59 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w trakcie letniej przerwy międzysemestralnej w jednym turnusie i zakończony jest egzaminem na oficera.

§ 3. 1. W ramach części teoretycznej programu, w trakcie roku akademickiego, szkolenie studentów realizuje się w uczelniach wojskowych i w uczelniach, w wymiarze określonym w programie szkolenia teoretycznego odrębnie dla modułów szkolenia: podstawowego i podoficerskiego.

2. Szkolenie w ramach modułu oficerskiego realizowane jest tylko w uczelniach wojskowych dla studentów posiadających stopień podoficera rezerwy. Limit miejsc na dany rok akademicki, w tym specjalności wojskowe dla modułu oficerskiego, nie więcej niż 250 studentów dla wszystkich uczelni wojskowych zabezpiecza Szef Zarządu Organizacji i Uzupełnień-P1 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w uzgodnieniu z Dyrektorem Departamentu Szkolnictwa Wojskowego oraz Dyrektorem Biura do spraw Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”, zwanego dalej „Dyrektorem Biura”.

3. Do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, w danym roku akademickim przystępuje uczelnia wojskowa, w której do programu zgłosiło się nie mniej niż 20 kandydatów.

4. Uczelnie wojskowe mogą szkolić w części teoretycznej studentów z innych uczelni w ramach posiadanego limitu miejsc.

5. Przystąpienie studenta do części teoretycznej programu odbywa się na jego pisemny wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1 do decyzji. Wniosek należy złożyć:

- 1) do dnia 20 listopada w module podstawowym i module podoficerskim do Rektora-Komendanta uczelni wojskowej realizującej część teoretyczną;
- 2) do dnia 31 stycznia w module oficerskim do Dyrektora Biura.

6. Warunkiem pozytywnego zaliczenia programu przez studenta w części teoretycznej modułu podstawowego i podoficerskiego jest:

- 1) uczestnictwo w minimum 80% zajęć programowych objętych harmonogramem szkolenia dla wyznaczonej grupy szkoleniowej, do której student został przyjęty;
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu kończącego szkolenie części teoretycznej.

7. Warunkiem pozytywnego zaliczenia programu przez studenta w module oficerskim jest:

- 1) uczestnictwo w minimum 80% zajęć programowych objętych harmonogramem szkolenia dla wyznaczonej grupy szkoleniowej, do której student został przyjęty;
- 2) uzyskanie pozytywnych ocen i zaliczeń z programu;
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu na oficera.

8. Uczestnik szkolenia teoretycznego, który spełnił warunki, o których mowa w ust. 6, otrzymuje w uczelni wojskowej zaświadczenie o zaliczeniu programu w części teoretycznej dla modułu podstawowego i podoficerskiego, w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu z poszczególnego modułu, którego wzór określa załącznik nr 2 do decyzji.

9. Uczestnik szkolenia w module oficerskim, który spełnił warunki, o których mowa w ust. 7, otrzymuje w uczelni wojskowej świadectwo ukończenia szkolenia modułu oficerskiego potwierdzające zdanie egzaminu na oficera, w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, którego wzór określa załącznik nr 6 do decyzji.

10. W przypadku niezaliczenia lub nieprzystąpienia do egzaminu na podoficera z przyczyn losowych (tylko nieobecność usprawiedliwiona), student może wystąpić z wnioskiem do właściwego Komendanta Szkoły Podoficerskiej o wyznaczenie terminu poprawkowego (dodatkowego) w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia przeprowadzenia egzaminu.

11. W przypadku niezaliczenia lub nieprzystąpienia do egzaminu na oficera z przyczyn losowych (tylko nieobecność usprawiedliwiona), student może wystąpić z wnioskiem do właściwego Rektora-Komendanta uczelni wojskowej o wyznaczenie terminu poprawkowego (dodatkowego) w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 4. 1. Część teoretyczna szkolenia może być realizowana przy wsparciu wytypowanych jednostek wojskowych, zwanych dalej „patronackimi jednostkami wojskowymi”, które wspierają szkolenie teoretyczne w uczelniach wojskowych i w uczelniach.

2. Patronackie jednostki wojskowe to uzgodnione i zaakceptowane przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego jednostki wojskowe wytypowane przez Dowódcę Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcę Wojsk Obrony Terytorialnej, Dowódcę Garnizonu Warszawa i Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej i wyznaczone do realizacji zadań wsparcia szkolenia w uczelniach wojskowych i w uczelniach.

3. Patronackiej jednostce wojskowej może być przypisana więcej niż jedna uczelnia wojskowa lub uczelnia.

4. Do zadań patronackiej jednostki wojskowej w zakresie wsparcia uczelni wojskowej i uczelni w szkoleniu w ramach części teoretycznej należy:

- 1) bezpłatne udostępnianie obiektów szkoleniowych oraz sprzętu wojskowego, stacjonarnych trenażerów i symulatorów w celu zapoznania z podstawowym sprzętem wojskowym Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) organizowanie w porozumieniu z uczelnią wojskową i uczelnią ekspozycji i statycznych pokazów sprzętu wojskowego, uzbrojenia i wyposażenia indywidualnego żołnierzy;
- 3) bezpłatne wyznaczenie i skierowanie instruktorów do wsparcia szkolenia w ramach zajęć programowych;
- 4) organizowanie dla studentów na terenie patronackiej jednostki wojskowej „Dni otwartych” z możliwością udostępnienia na potrzeby szkoleniowe wojskowej bazy szkoleniowej.

5. Uczelnie wojskowe i uczelnie nie ponoszą dodatkowych kosztów finansowych z tytułu wynagrodzenia dla wyznaczonej kadry instruktorskiej z patronackich jednostek wojskowych wspierającej prowadzenie szkolenia w części teoretycznej programu modułu podstawowego i podoficerskiego oraz wspierających jednostek wojskowych w module oficerskim.

6. Część praktyczną określoną w programie modułu oficerskiego organizowaną w ramach ćwiczeń wojskowych przez uczelnię wojskową przeprowadza się przy współudziale wyznaczonej wspierającej jednostki wojskowej, posiadającej odpowiednio przygotowaną kadrę instruktorską i bazę szkoleniową lub dostęp do ośrodków szkolenia poligonowego. Wspierającą jednostką wojskową (jedną dla uczelni wojskowej) jest jednostka wojskowa wytypowana przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

§ 5. 1. Warunkiem zakwalifikowania się do części praktycznej programu modułu podstawowego przez studenta, który nie odbył czynnej służby wojskowej, jest pozytywne zaliczenie części teoretycznej programu oraz złożenie wniosku o powołanie w trybie ochotniczym do odbycia ćwiczeń wojskowych, którego wzór określa załącznik nr 3 do decyzji.

2. Z odbywania szkolenia w części teoretycznej modułu podstawowego zwalnia się studentów będących absolwentami szkół realizujących działalność dydaktyczno-wychowawczą w zakresie obronności uczestniczących w projektach resortu obrony narodowej na podstawie zaświadczenia wydanego przez dyrektora szkoły oraz certyfikatu wydanego przez Dyrektora Biura potwierdzającego udział w wyżej wymienionych projektach.

3. Osoby posiadające zaświadczenie o zaliczeniu programu w części teoretycznej w module podstawowym i podoficerskim mogą przystąpić do części praktycznej spełniając warunki, o których mowa w ust. 1, w okresie 2 lat od wydania zaświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 8, pod warunkiem posiadania statusu studenta.

4. Studenci posiadający stopień podoficerski są uprawnieni do złożenia wniosku o odbycie szkolenia w module oficerskim, którego wzór określa załącznik nr 3 do decyzji.

5. Warunkiem pozytywnego zaliczenia programu przez studenta w części praktycznej w module podstawowym i podoficerskim jest:

- 1) uczestnictwo w minimum 80% zajęć programowych;

- 2) uzyskanie pozytywnych ocen i zaliczeń z rygorów dydaktycznych objętych programem;
- 3) w module podstawowym uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu kończącego szkolenie;
- 4) w module podoficerskim uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu na podoficera.

6. Uczestnik szkolenia praktycznego, który spełnił warunki, o których mowa w ust. 5, otrzymuje:

- 1) po module podstawowym – zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 4 do decyzji;
- 2) po module podoficerskim – zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 5 do decyzji;
- 3) po szkoleniu specjalistycznym, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 – zaświadczenie, którego określa załącznik nr 7 do decyzji.

**§ 6.** 1. Część teoretyczna programu realizowanego w uczelniach wojskowych, jak również część praktyczną realizowaną w wytypowanych jednostkach wojskowych w ramach ćwiczeń wojskowych, finansuje resort obrony narodowej.

2. Część teoretyczna programu realizowanego w uczelniach wojskowych finansowana jest ze środków, o których mowa w art. 404 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 poz. 478 i 619).

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 2, realizuje się z rachunku dysponenta części budżetowej, którego obsługę prowadzi Dyrektor Departamentu Budżetowego w formie dotacji celowej.

4. Szczegółowe warunki realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2, zostaną określone w umowie pomiędzy uczelnią wojskową, a Ministrem Obrony Narodowej reprezentowanym przez Dyrektora Biura do spraw Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

5. Umowę, o której mowa w ust. 4, strony podpisują:

- 1) zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 i 1236);
- 2) po spełnieniu przez uczelnię wojskową warunków, o których mowa w § 3 ust. 3;
- 3) do dnia 31 stycznia.

6. Uczelnie wojskowe realizujące program Legii Akademickiej do dnia 20 listopada dokonują zgłoszenia ilości grup szkoleniowych przewidzianych do części teoretycznej programu do Biura do spraw Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”, zwanego dalej „Biurem”.

**§ 7.** 1. W czasie trwania szkolenia w module podoficerskim dla zainteresowanych studentów, którzy pozytywnie ukończą część teoretyczną programu i poddadzą się dodatkowym kwalifikacjom, organizuje się szkolenie specjalistyczne w specjalnościach wojskowych należących w szczególności do korpusów osobowych kryptologii i cyberbezpieczeństwa, Wojsk Specjalnych i Żandarmerii Wojskowej oraz w innych specjalnościach – stosownie do potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Dla zainteresowanych żołnierzy rezerwy po zaliczeniu modułu oficerskiego i zdaniu egzaminu na oficera organizuje się dodatkowe szkolenie specjalistyczne w zakresie cyberbezpieczeństwa, Wojsk Specjalnych, Żandarmerii Wojskowej oraz w innych specjalnościach – stosownie do potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Kwalifikacje na szkolenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi i nadzoruje odpowiednio Dyrektor Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni, Dowódca Komponentu Wojsk Specjalnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz stosownie do potrzeb „osoby właściwe”, o których mowa w decyzji Nr 457/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie osób właściwych do opracowania modeli przebiegu służby wojskowej w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych) (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 316, z 2020 r. poz. 62 oraz z 2021 r. poz. 161). O ilości studentów zakwalifikowanych na szkolenie specjalistyczne informują Dyrektora Biura.

4. Kwalifikacje na szkolenia, o których mowa w ust. 2, prowadzi i nadzoruje Dyrektor Biura z udziałem Dyrektora Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni, Dowódcy Komponentu Wojsk Specjalnych i Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej oraz stosownie do potrzeb z udziałem innych „osób właściwych”, o których mowa w decyzji Nr 457/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie osób właściwych do opracowania modeli przebiegu służby wojskowej w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych).

5. Program szkolenia specjalistycznego w zakresie cyberbezpieczeństwa opracowuje:

- 1) w przypadku modułu, o którym mowa w ust. 1 – Dyrektor Eksperckiego Centrum Szkolenia Cyberbezpieczeństwa w uzgodnieniu z Dyrektorem Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni;
- 2) w przypadku modułu, o którym mowa w ust. 2 – Rektor-Komendant Wojskowej Akademii Technicznej w uzgodnieniu z Dyrektorem Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni.

6. Część praktyczną szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa prowadzi się:

- 1) w przypadku modułu, o którym mowa w ust. 1:
  - a) na bazie wytypowanej jednostki wojskowej,
  - b) w Eksperckim Centrum Szkolenia Cyberbezpieczeństwa – w zamiejscowym Wydziale Szkoleń Specjalistycznych w Wałczu – w zakresie szkolenia specjalistycznego;
- 2) w przypadku modułu, o którym mowa w ust. 2 – w Wojskowej Akademii Technicznej.

7. Programy szkolenia specjalistycznego w zakresie Wojsk Specjalnych i Żandarmerii Wojskowej opracowują odpowiednio:

- 1) w odniesieniu do modułu, o którym mowa w ust. 1 – Dowódca Komponentu Wojsk Specjalnych i Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej;
- 2) w odniesieniu do modułu, o którym mowa w ust. 2 – wskazany przez Dyrektora Departamentu Szkolnictwa Wojskowego Rektor-Komendant uczelni wojskowej w uzgodnieniu z Dowódcą Komponentu Wojsk Specjalnych i Komendantem Głównym Żandarmerii Wojskowej.

8. Programy szkolenia specjalistycznego w zakresie innych specjalności opracowują w zależności od potrzeb odpowiednio:

- 1) w odniesieniu do modułu, o którym mowa w ust. 1 – w miarę potrzeb inne „osoby właściwe”, o których mowa w decyzji Nr 457/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie osób właściwych do opracowania modeli przebiegu służby wojskowej w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych);
- 2) w odniesieniu do modułu, o którym mowa w ust. 2 – wskazany przez Dyrektora Departamentu Szkolnictwa Wojskowego Rektor-Komendant uczelni wojskowej w uzgodnieniu z innymi „osobami właściwymi”, o których mowa w decyzji Nr 457/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie osób właściwych do opracowania modeli przebiegu służby wojskowej w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych).

9. Szkolenie specjalistyczne, o którym mowa w ust. 1 i 2 z zakresu Wojsk Specjalnych – realizuje Dowódca Komponentu Wojsk Specjalnych w wytypowanych jednostkach wojskowych Wojsk Specjalnych.

10. Szkolenie specjalistyczne, o którym mowa w ust. 1 i 2 z zakresu Żandarmerii Wojskowej – realizuje Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej w wytypowanych jednostkach organizacyjnych Żandarmerii Wojskowej.

11. Szkolenie specjalistyczne, o którym mowa w ust. 1 i 2 z zakresu innych specjalności – realizowane jest w jednostkach wojskowych.

12. „Osoby właściwe”, o których mowa w decyzji Nr 457/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie osób właściwych do opracowania modeli

przebiegu służby wojskowej w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych) – stosownie do potrzeb i w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura:

- 1) określają warunki prowadzonych kwalifikacji, o których mowa w ust. 3 i 4;
- 2) przygotowują założenia organizacyjno-programowe do przygotowania programów szkolenia specjalistycznego, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 8. Dyrektor Biura:**

- 1) koordynuje bieżącą realizację programu we współpracy z przedstawicielami resortów zaangażowanych w realizację programu i uczelni uczestniczących w programie oraz komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej odpowiedzialnymi za organizację, przygotowanie i przeprowadzenie części praktycznej programu;
- 2) powołuje Komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia naboru studentów do modułu oficerskiego;
- 3) powołuje Zespół w celu uzgodnienia programów modułu oficerskiego opracowanych przez uczelnie wojskowe;
- 4) zatwierdza programy modułu oficerskiego oraz programy szkolenia specjalistycznego;
- 5) przygotowuje przedsięwzięcia szkoleniowo-metodyczne dla koordynatorów programu w uczelniach wojskowych i koordynatorów programu w uczelniach odpowiedzialnych za realizację zajęć przewidzianych dla części teoretycznej;
- 6) przygotowuje informację dotyczącą podsumowania kolejnej edycji programu, którą przestawia do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej w terminie do dnia 30 listopada;
- 7) prowadzi kampanię informacyjno-promocyjną na rzecz programu;
- 8) wyznacza przedstawiciela Biura do obsługi platformy e-learningowej „Legia Akademyka” w zakresie realizacji zadań „Menadżera platformy”, o której mowa § 13 pkt 4 w terminie do dnia 30 września;
- 9) przygotowuje i przeprowadza kampanie informacyjno-promocyjne wśród studentów za zgodą władz uczelni wojskowych i uczelni;
- 10) aktualizuje treści materiałów promocyjno-informacyjnych na potrzeby prowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej na rzecz programu, o której mowa w pkt 7;
- 11) uzgadnia na podstawie dotychczasowych analiz z Ministerstwem Edukacji i Nauki wykaz uczelni biorących udział w programie;
- 12) zabezpiecza limit środków bojowych i pozoracji pola walki na szkolenie realizowane w ramach programu;
- 13) określa datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zdalnego dla modułów podstawowego, podoficerskiego, oficerskiego i szkolenia specjalistycznego oraz przekazuje te informacje do Komendanta Regionalnego Centrum Informatyki Kraków poprzez Dyrektora Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni w terminie do dnia 30 listopada;
- 14) przygotowuje listę uczelni wojskowych, uczelni oraz koordynatorów, a następnie przesyła do Regionalnego Centrum Informatyki Kraków poprzez Dyrektora Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni w terminie do dnia 30 listopada;
- 15) określa w porozumieniu z Dyrektorem Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni sposób postępowania z danymi, które będą zbierane na platformie Legia Akademyka. Określenie zasad następuje przed rozpoczęciem danej edycji szkolenia, nie później niż do dnia 30 listopada.

**§ 9. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:**

- 1) dokonuje podziału limitu osobowego powołań według stanu średniorocznego żołnierzy rezerwy przeznaczonego na realizację ćwiczeń wojskowych w ramach programu;
- 2) na podstawie wniosków i rekomendacji z ewaluacji przebiegu szkolenia, w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura, opracowuje lub nowelizuje programy szkolenia

- teoretycznego i szkolenia praktycznego w module podstawowym i module podoficerskim;
- 3) określa w formie rozkazu zadania do wykonania przez podległe komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej w zakresie:
- a) prowadzenia w uczelniach wojskowych i w uczelniach, za zgodą i wiedzą władz uczelni wojskowych i uczelni, kampanii informacyjno-promocyjnej zachęcającej studentów do udziału w programie w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura,
  - b) realizacji procesu naboru i powoływania w trybie ochotniczym studentów na ćwiczenia wojskowe, w szczególności:
    - ewidencjonowania i kwalifikowania ochotników na ćwiczenia wojskowe oraz sposobu doręczania dokumentów powołania,
    - współpracy z uczelniami wojskowymi i uczelniami,
    - ustalania obowiązków planistycznych i sprawozdawczych,
  - c) współpracy z Dyrektorem Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni, Dowódcą Komponentu Wojsk Specjalnych oraz Komendantem Głównym Żandarmerii Wojskowej i w miarę potrzeb z innymi „osobami właściwymi”, o których mowa w decyzji Nr 457/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie osób właściwych do opracowania modeli przebiegu służby wojskowej w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych) w zakresie kwalifikacji i szkoleń specjalistycznych studentów w trybie ochotniczym, o których mowa w § 7 ust. 3 i 4,
  - d) przygotowania i przekazania na potrzeby platformy e-learningowej „Legia Akademicka” aktualnych materiałów dydaktycznych dla koordynatorów programu w uczelniach wojskowych i koordynatorów programu w uczelniach oraz studentów realizujących szkolenie teoretyczne,
  - e) wyznaczenia jednostek wojskowych, do pełnienia roli patronackich jednostek wojskowych oraz jednostek wspierających,
  - f) organizacji i prowadzenia narad szkoleniowo-metodycznych z kadrami patronackich jednostek wojskowych oraz wytypowanych jednostek wojskowych prowadzących szkolenie praktyczne, w okresie poprzedzającym realizację tego szkolenia,
  - g) organizacji ćwiczeń wojskowych stanowiących realizację części praktycznej programu, w szczególności:
    - określenia terminów szkoleń w części praktycznej,
    - zabezpieczenia pod względem logistycznym realizacji szkolenia studentów,
    - przygotowania pod względem merytorycznym kadry instruktorskiej do prowadzenia szkolenia studentów,
    - realizacji szkolenia studentów zgodnie z programem części praktycznej programu,
  - h) przeprowadzenia procesu ewaluacji szkolenia praktycznego studentów w wytypowanych jednostkach wojskowych;
- 4) zapewnia w porozumieniu z wyznaczonym przez Dyrektora Biura Menadżerem platformy, dostęp do jednolitych multimedialnych materiałów i pomocy dydaktycznych (materiałów szkoleniowych) oraz innych materiałów według potrzeb wytworzonych przez wskazane instytucje, do zabezpieczenia funkcjonowania platformy e-learningowej „Legia Akademicka”, o której mowa § 13 pkt 4;
- 5) wyznacza, w porozumieniu z Dyrektorem Biura, przedstawiciela jednostki wojskowej podległej Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych do obsługi platformy e-learningowej w zakresie realizacji zadań „Menadżera kategorii” dydaktycznej i „Menadżera kategorii” szkoleniowej w terminie do dnia 30 września;
- 6) wyznacza przedstawicieli do składu Komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w § 8 pkt 2;
- 7) wyznacza przedstawicieli do składu Zespołu, o którym mowa w § 8 pkt 3;

- 8) do dnia 30 listopada w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura wyznacza patronackie jednostki wojskowe;
- 9) do dnia 30 listopada w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura wyznacza jednostki wojskowe do realizacji części praktycznej programu;
- 10) przedstawia Dyrektorowi Biura, informację dotyczącą:
  - a) harmonogramu narad szkoleniowo-metodycznych, kursów instruktorsko-metodycznych oraz innych przedsięwzięć szkoleniowych przygotowujących do przeprowadzenia części praktycznej programu – do dnia 30 marca,
  - b) gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia studentów w ramach ćwiczeń wojskowych w części praktycznej – nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia,
  - c) zakończenia szkolenia studentów na ćwiczeniach wojskowych w zakresie części praktycznej, w okresie do 30 dni od jej zakończenia, z uwzględnieniem:
    - oceny przygotowania do szkolenia wytypowanych jednostek wojskowych, w tym dostępności bazy szkoleniowej, warunków bytowych oraz zabezpieczenia logistycznego,
    - analizy stawiennictwa studentów w wytypowanych jednostkach wojskowych,
    - liczby studentów, którzy ukończyli szkolenie w module podstawowym i module podoficerskim,
    - ogólnej liczby studentów, którzy nie ukończyli części praktycznej szkolenia wraz z analizą przyczyn rezygnacji ze szkolenia,
    - oceny przygotowania studentów do udziału w części praktycznej programu,
    - wniosków i rekomendacji do wdrożenia w ramach kolejnych edycji programu, w tym propozycji zmian legislacyjnych;
- 11) prowadzi nadzór nad realizacją szkolenia praktycznego w patronackich jednostkach wojskowych i wspierających jednostkach wojskowych oraz nadzór nad realizacją ćwiczeń wojskowych.

**§ 10. Dowódca Wojsk Obrony Terytorialnej:**

- 1) wyznacza w formie rozkazu, w porozumieniu z Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, patronackie jednostki wojskowe spośród podległych mu jednostek wojskowych;
- 2) do dnia 30 listopada przedstawia Dyrektorowi Biura informację dotyczącą wyznaczonych patronackich jednostek wojskowych;
- 3) wyznacza i kieruje instruktorów oraz kadrę dydaktyczną niezbędną do realizacji szkolenia w części teoretycznej programu.

**§ 11. Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej:**

- 1) organizuje kwalifikacje do szkolenia specjalistycznego w korpusie osobowym Żandarmerii Wojskowej, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2;
- 2) określa potrzeby ilościowe studentów do odbycia szkoleń specjalistycznych, o których mowa w § 7 ust. 2;
- 3) wyznacza w porozumieniu z Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, w drodze rozkazu, patronackie jednostki wojskowe oraz wytypowane jednostki wojskowe, o których mowa w § 7 ust. 10;
- 4) do dnia 30 listopada przedstawia Dyrektorowi Biura informację o wyznaczonych patronackich jednostkach wojskowych;
- 5) wyznacza przedstawiciela do składu Komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w § 8 pkt 2;
- 6) wyznacza przedstawiciela do składu Zespołu, o którym mowa w § 8 pkt 3;
- 7) zatwierdza i wprowadza do użycia programy szkolenia specjalistycznego z zakresu Żandarmerii Wojskowej, o których mowa w § 7 ust. 7 pkt 1;
- 8) wyznacza instruktorów i kadrę dydaktyczną do realizacji szkoleń specjalistycznych, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2.

**§ 12. Dowódca Garnizonu Warszawa.**



- 1) wyznacza w formie rozkazu, w porozumieniu z Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, patronackie jednostki wojskowe;
- 2) do dnia 30 listopada przedstawia Dyrektorowi Biura informację dotyczącą wyznaczonych patronackich jednostek wojskowych;
- 3) wyznacza i kieruje instruktorów oraz kadrę dydaktyczną niezbędną do realizacji szkolenia w części teoretycznej programu.

**§ 13.** Dyrektor Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni:

- 1) organizuje kwalifikacje do szkolenia specjalistycznego w korpusie osobowym kryptologii i cyberbezpieczeństwa, o których mowa w § 7 ust. 1;
- 2) określa potrzeby ilościowe studentów do odbycia szkoleń specjalistycznych, o których mowa w § 7 ust. 2;
- 3) zapewnia poprzez Regionalne Centrum Informatyki Kraków, techniczne działanie platformy e-learningowej Legia Akademicka, wspierającej proces szkolenia studentów, w tym administrowanie platformą, w obrębie której wyróżnia się następujące kategorie e-learningowe:
  - a) dydaktyczną – dedykowaną nauczycielom akademickim realizującym szkolenie teoretyczne w uczelniach wojskowych i w uczelniach,
  - b) szkoleniową – dedykowaną studentom w obrębie modułu podstawowego, modułu podoficerskiego oraz modułu oficerskiego,
  - c) ankietową – dedykowaną badaniom społecznym w ramach ewaluacji programu,
  - d) „szkolenie specjalistyczne” – dedykowane procesowi kwalifikacji uczestników szkolenia w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz stosownie do potrzeb w innych specjalnościach;
- 4) podczas realizacji zadania, o którym mowa w pkt 3:
  - a) zabezpiecza działanie platformy e-learningowej Legii Akademickiej,
  - b) nadzoruje przestrzeganie zasad panujących na platformie e-learningowej Legii Akademickiej,
  - c) upoważnia wyznaczonego przez siebie przedstawiciela do obsługi platformy e-learningowej „Legia Akademicka” w zakresie zadań „Menadżera kategorii” szkolenia specjalistycznego z zakresu cyberbezpieczeństwa w terminie do dnia 30 września,
  - d) upoważnia wyznaczonego przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego przedstawiciela jednostki wojskowej podległej Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych do obsługi platformy e-learningowej „Legia Akademicka” w zakresie realizacji zadań „Menadżera kategorii” dydaktycznej i „Menadżera kategorii” szkoleniowej w terminie do dnia 30 września,
  - e) upoważnia wyznaczonego przez Centrum Operacyjne Ministra Obrony Narodowej przedstawiciela Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej do obsługi platformy e-learningowej „Legia Akademicka” w zakresie realizacji zadań „Menadżera kategorii” ankietowej,
  - f) organizuje i przeprowadza, w porozumieniu z Dyrektorem Biura, szkolenie dla moderatorów i koordynatorów programu w uczelniach wojskowych oraz koordynatorów programu w uczelniach w zakresie użytkowania i pracy na platformie e-learningowej „Legia Akademicka” – w terminie do dnia 31 stycznia;
- 5) wyznacza przedstawiciela do składu Komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w § 8 pkt 2;
- 6) wyznacza przedstawiciela do składu Zespołu, o którym mowa w § 8 pkt 3.

**§ 14.** Dyrektor Centrum Operacyjnego Ministra Obrony Narodowej:

- 1) realizuje działania informacyjno-promocyjne o wydarzeniach i przedsięwzięciach z udziałem Ministra Obrony Narodowej, realizowanych w ramach kampanii, o której mowa w § 8 pkt 7;
- 2) zabezpiecza materiały promocyjno-informacyjne na potrzeby kampanii, o której mowa w § 8 pkt 7;

- 3) przeprowadza, poprzez Wojskowe Centrum Edukacji Obywatelskiej, cykliczne ankietyw badania społeczne ze studentami odbywającymi szkolenie w czasie ćwiczeń wojskowych, w oparciu o ankiety zamieszczone w zakładce „Legia Akademicka” na portalu e-learningowym „Legia Akademicka”, na potrzeby procesu ewaluacji programu, których wyniki przedstawia Dyrektorowi Biura w terminie do dnia 31 października;
- 4) wyznacza przedstawiciela do obsługi platformy e-learningowej „Legia Akademicka” w zakresie realizacji zadań „Menadżera kategorii” ankietowej.

**§ 15.** Dyrektor Departamentu Szkolnictwa Wojskowego:

- 1) określa zadania organizacyjne do wykonania przez Rektorów-Komendantów uczelni wojskowych w zakresie:
  - a) terminów realizacji szkoleń dla poszczególnych modułów,
  - b) organizacji ćwiczeń wojskowych przez uczelnie wojskowe realizujące program modułu oficerskiego,
  - c) realizacji szkolenia studentów w module oficerskim, zgodnie z obowiązującym programem modułu oficerskiego,
  - d) realizacji części teoretycznej programu w module podstawowym i module podoficerskim zgodnie z obowiązującymi programami;
- 2) wyznacza przedstawiciela do składu Komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w § 8 pkt 2;
- 3) wyznacza przedstawiciela do składu Zespołu, o którym mowa w § 8 pkt 3;
- 4) przedstawia Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz Dyrektorowi Biura informację dotyczącą:
  - a) wyznaczonych uczelni wojskowych do realizacji programu do dnia 30 listopada,
  - b) gotowości do rozpoczęcia realizacji ćwiczeń wojskowych studentów w ramach modułu oficerskiego – nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 5) składa do Dyrektora Biura oraz do wiadomości Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego sprawozdanie końcowe za uczelnie wojskowe z realizacji części teoretycznej programu w module podstawowym i module podoficerskim oraz realizacji programu modułu oficerskiego w terminie do 45 dni od dnia ich zakończenia.

**§ 16.** Rektorzy-Komendanci uczelni wojskowych uczestniczących w programie zobowiązani są do:

- 1) opracowania programów modułu oficerskiego, które uzgodnią z Zespołem, o którym mowa w § 8 pkt 3 i przedstawią do zatwierdzenia do Dyrektora Biura;
- 2) wyznaczenia koordynatora programu odpowiedzialnego za:
  - a) prowadzenie ewidencji wniosków złożonych przez studentów w sprawie przyjęcia ich na zajęcia z zakresu części teoretycznej programu,
  - b) sporządzenie do dnia 20 listopada wykazu studentów przyjętych na zajęcia z zakresu części teoretycznej programu, którego wzór określa załącznik nr 8 do decyzji i przesłanie go do Biura w formie elektronicznej,
  - c) przygotowanie planów szkolenia na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora Biura programów modułu oficerskiego, o których mowa w pkt 1, oraz koordynowanie ich przebiegu,
  - d) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia części teoretycznej w module podstawowym i podoficerskim,
  - e) przygotowanie świadectwa ukończenia szkolenia modułu oficerskiego,
  - f) zorganizowanie i przeprowadzenie zakończenia części teoretycznej szkolenia;
- 3) zorganizowania i przeprowadzenia naboru studentów do programu w części teoretycznej w module podstawowym i module podoficerskim;
- 4) prowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej zachęcającej studentów do udziału w programie;

- 5) przygotowania kadry dydaktycznej w uczelniach wojskowych oraz kadry instruktorskiej z wspierającej jednostki wojskowej wyznaczonej do realizacji szkolenia w module oficerskim;
- 6) podpisania umowy, o której mowa w § 6 ust. 4, a następnie:
  - a) zorganizowania i przeprowadzenia części teoretycznej programu w grupach szkoleniowych liczących nie mniej niż 20 osób,
  - b) wydawania studentom zaświadczenia potwierdzającego zaliczenie części teoretycznej programu w module podstawowym i podoficerskim, o którym mowa w § 3 ust. 8,
  - c) złożenia sprawozdania końcowego z realizacji części teoretycznej programu w module podstawowym i module podoficerskim oraz realizacji części teoretycznej i praktycznej w module oficerskim Dyrektorowi Biura oraz do wiadomości Dyrektorowi Departamentu Szkolnictwa Wojskowego w terminie do 30 dni od dnia ich zakończenia,
  - d) przesłania do szefa wojewódzkiego sztabu wojskowego właściwego ze względu na siedzibę uczelni wojskowej:
    - do dnia 20 listopada wykazu studentów, o których mowa w pkt 2 lit. b,
    - do dnia 30 maja wniosków studentów, o których mowa w § 5 ust. 4;
- 7) przedstawienia Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz Dyrektorowi Biura informacji dotyczącej zakończenia szkolenia studentów na ćwiczeniach wojskowych w zakresie modułu oficerskiego, w terminie do 30 dni od jego zakończenia, z uwzględnieniem:
  - a) oceny przygotowania uczelni wojskowej do szkolenia, w tym dostępności bazy szkoleniowej, warunków bytowych oraz zabezpieczenia logistycznego,
  - b) analizy stawianictwa do uczelni wojskowej studentów w module oficerskim,
  - c) ogólnej liczby studentów, którzy ukończyli szkolenie teoretyczne w module podstawowym i module podoficerskim oraz szkolenie w module oficerskim,
  - d) ogólnej liczby studentów, którzy nie ukończyli części teoretycznej i praktycznej szkolenia wraz z analizą przyczyn rezygnacji ze szkolenia,
  - e) uzyskanych wyników w części teoretycznej i praktycznej szkolenia w module oficerskim, w tym wyników egzaminu na oficera z uwzględnieniem terminu i miejsca przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
  - f) analizy ilości zapotrzebowanych, przydzielonych oraz zużytych środków materiałowo-technicznych, w tym amunicji i środków pozoracji pola walki,
  - g) analizy zagrożeń i wyzwań, w tym oceny przygotowania studentów do udziału w części teoretycznej i praktycznej programu w module oficerskim, z uwzględnieniem silnych i słabych stron,
  - h) wniosków i rekomendacji do wdrożenia w ramach kolejnych edycji programu, w tym propozycji zmian legislacyjnych;
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora Biura o problemach i zagrożeniach w realizacji programu.

**§ 17.** 1. Wielkość środków finansowych, o których mowa w § 6 ust. 2, ustalana jest na podstawie iloczynu liczby grup szkoleniowych zgłoszonych przez uczelnie wojskowe i kwoty 5 300 zł za jedną grupę szkoleniową.

2. Kwota, o której mowa w ust. 1, podlega corocznej rewaloryzacji o wskaźnik planowanego w budżecie państwa wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

**§ 18.** Uczelnie wojskowe przechowują dokumentację związaną z realizacją programu przez okres nie krótszy niż 10 lat od dnia zakończenia realizacji programu.

**§ 19.** 1. Dyrektor Biura występuje za pośrednictwem Dyrektora Departamentu Szkolnictwa Wojskowego do uczelni wojskowej o informacje i wyjaśnienia umożliwiające ocenę prawidłowości rozliczenia i wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację programu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą przeprowadzić czynności sprawdzające w zakresie:

- 1) zgodności realizowanych wydatków z celami programu;
- 2) celowości i gospodarności w wykorzystaniu środków finansowych otrzymanych na realizację programu;
- 3) stanu realizacji programu;
- 4) terminowości złożenia przez uczelnie wojskowe merytorycznego raportu końcowego;
- 5) oceny prawidłowości dokonywania rozliczeń merytorycznych i finansowych przekazanych środków finansowych.

**§ 20.** Osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej, dyrektorzy (szefowie, dowódcy, komendanci, kierownicy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, stosownie do właściwości, udzielą niezbędnej pomocy i wsparcia instytucjom uczestniczącym w programie w realizacji postanowień decyzji.

**§ 21.** Koordynatorzy uczelni wojskowych zobowiązani są do przesłania danych studentów do Menadżera platformy w formie określonej podczas szkolenia dla koordynatorów, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

**§ 22.** Traci moc decyzja Nr 164/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legia Akademicka” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 190).

**§ 23.** Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *M. Błaszczak*

WZÓR

**WNIOSEK OCHOTNIKA**

**w sprawie przyjęcia na zajęcia w części teoretycznej programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legia Akademicka”**

Ja, niżej podpisany (-a) zwracam się z wnioskiem o przyjęcie mnie na zajęcia w części teoretycznej programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legia Akademicka”

1.	Imię i nazwisko			
2.	Imię ojca			
3.	Data i miejsce urodzenia			
4.	Nr PESEL			
5.	Adres zameldowania			
6.	Adres do korespondencji			
7.	Adres e-mail			
8.	Tel. kontaktowy			
9.	Wojskowa Komenda Uzupełnień			
10.	Nazwa uczelni wojskowej/uczelni			
11.	Moduł szkolenia*	Moduł podstawowy	Moduł podoficerski	Moduł oficerski
12.	Kierunek studiów			
13.	Aktualny rok studiów			
14.	Planowany rok ukończenia studiów			
15.	Podlegam kwalifikacji wojskowej*	TAK	NIE	
16.	Posiadam dodatkowe kwalifikacje			
17.	Informacja o karalności*	Byłem(am) karany(a) za przestępstwo umyślne	Nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo umyślne	
18.	Numer albumu			
<p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji ochotniczego szkolenia wojskowego studentów w ramach programu „Legia Akademicka” (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze sprostowaniami)</p>				
		..... (miejscowość i data)	..... (podpis wnioskodawcy)	
* - niepotrzebne skreślić				

WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa uczelni wojskowej)

.....  
(miejsowość, data)

## ZAŚWIADCZENIE

POTWIERDZAJĄCE ZALICZENIE CZĘŚCI TEORETYCZNEJ  
PROGRAMU OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO STUDENTÓW  
„LEGIA AKADEMICKA”

Rektor .....  
(nazwa uczelni wojskowej realizującej szkolenie teoretyczne)

Niniejszym zaświadczam, że w roku akademickim ..... student

.....  
(imię i nazwisko, imię ojca studenta)

.....  
(nazwa i adres uczelni wojskowej/uczelni, kierunek studiów)

zaliczył(a)\* z wynikiem pozytywnym część teoretyczną szkolenia  
w module podstawowym\*, podoficerskim\*  
programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legia Akademicka”.

m.p.

.....  
(podpis koordynatora programu)

.....  
(podpis Rektora-Komendanta)

\* - niepotrzebne skreślić

## WZÓR

.....  
 (Imię i Nazwisko) .....  
 (miejsowość, dnia)  
 .....  
 PESEL  
 .....  
 (obywatelstwo)  
 .....  
 (nazwa i adres uczelni wojskowej, kierunek i rok studiów)

**WOJSKOWY KOMENDANT UZUPEŁNIENÍ**

W .....

**WNIOSEK**

o powołanie w trybie ochotniczym do odbycia ćwiczeń wojskowych  
 na moduł: podstawowy\*, podoficerski\*, oficerski\* programu ochotniczego szkolenia wojskowego  
 studentów „Legia Akademicka”

Ja, niżej podpisany (-a).....  
 (imię i nazwisko, imię ojca)

Zamieszkały (-a).....  
 .....  
 .....  
 (adres do korespondencji, kod pocztowy, nr telefonu)

na podstawie art. 101 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony  
 Rzeczypospolitej Polskiej, zwracam się z wnioskiem o powołanie mnie w trybie ochotniczym do odbycia ćwiczeń  
 wojskowych.

Posiadam/ nie posiadam kategorię zdolności do czynnej służby wojskowej:.....  
 (z książeczki wojskowej)

Oświadczam, że nie byłem / byłem karany.

Wniosek uzasadniam:.....  
 .....

Posiadam kwalifikacje uprawnienia:.....

Informuję, że zaliczyłem (-am) część teoretyczną .....

Preferowanym terminem odbycia ćwiczeń wojskowych jest okres:

lipiec – sierpień (turnus I)

sierpień – wrzesień (turnus II)

Preferowanym miejscem odbycia ćwiczeń wojskowych jest:

wybrana jednostka wojskowa organizująca ochotnicze szkolenie wojskowe studentów „Legia  
 Akademicka”.....<sup>1)</sup>:

nie ma znaczenia

<sup>1)</sup> Wpisać nazwę preferowanej jednostki szkolącej (należy się jednak liczyć, iż ostateczną decyzję podejmują organy wojskowe w zależności od potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej).

**Dane antropometryczne:**

Wzrost - .....

Obwód klatki piersiowej - .....

Obwód pasa - .....

Rozmiar buta - .....

Rozmiar czapki/beretu - .....

Rozmiar kołnierzyka - .....

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

\*- niepotrzebne skreślić



WZÓR



## ZAŚWIADCZENIE

### UKOŃCZENIA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO W MODULE PODSTAWOWYM PROGRAMU OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO STUDENTÓW „LEGIA AKADEMICKA”

Pan/Pani.....  
(stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony/a ..... W .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

odbył/a szkolenie praktyczne w module podstawowym  
programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów  
„Legia Akademicka”

zorganizowane w .....  
(nazwa centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)

.....  
(c.d. nazwy centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)

w okresie od dnia ..... r. do dnia ..... r.

i ukończył/a je z wynikiem ogólnym .....  
(należy wpisać: *bardzo dobrym, dobrym lub dostatecznym*)

Pieczęć  
okrągła

.....  
(imienna pieczęć, podpis Komendanta, Dowódcy lub osoby upoważnionej)

....., dnia .....  
(miejscowość)

WZÓR



## ZAŚWIADCZENIE

### UKOŃCZENIA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO W MODULE PODOFICERSKIM PROGRAMU OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO STUDENTÓW „LEGIA AKADEMICKA”

Pan/Pani.....  
(stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony/a ..... W .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

odbył/a szkolenie praktyczne w module podoficerskim  
programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów  
„Legia Akademicka”

zorganizowane w .....  
(nazwa centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)

.....  
(c.d. nazwy centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)

w okresie od dnia ..... r. do dnia ..... r.

i ukończył/a je z wynikiem ogólnym .....  
(należy wpisać: *bardzo dobrym, dobrym lub dostatecznym*)

Pieczęć  
okrągła

.....  
(imienna pieczęć, podpis Komendanta, Dowódcy lub osoby upoważnionej)

....., dnia .....  
(miejscowość)

WZÓR



**NAZWA UCZELNI WOJSKOWEJ**  
**ŚWIADECTWO**  
**UKOŃCZENIA SZKOLENIA**

Pan(i) .....

urodzony(a) dnia ..... w m. ....

uczestniczył(a) w okresie od ..... do ..... w szkoleniu

**MODUŁU OFICERSKIEGO**  
**PROGRAMU OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO STUDENTÓW**  
**„LEGIA AKADEMICKA”**

w korpusie osobowym ..... grupa osobowa .....

zdał(a) egzamin na oficera w dniu .....

z wynikiem ogólnym .....

Nr .....

REKTOR-KOMENDANT

m.p.

....., dnia .....  
(miejsowość)

.....

WZÓR



## ZAŚWIADCZENIE

### UKOŃCZENIA SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO STUDENTÓW „LEGIA AKADEMICKA”

Pan/Pani.....  
(stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

urodzony/a ..... W .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

odbył/a szkolenie specjalistyczne w module podstawowym\*,  
w module podoficerskim\*, w module oficerskim\*  
ochotniczego szkolenia wojskowego studentów  
„Legia Akademicka”

zorganizowane w .....  
(nazwa centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)

.....  
(c.d. nazwy centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)

w okresie od dnia ..... r. do dnia ..... r.

w specjalności wojskowej.....

i ukończył/a je z wynikiem ogólnym .....  
(należy wpisać: *bardzo dobrym, dobrym lub dostatecznym*)

Pieczęć  
okrągła

.....  
(imienna pieczęć, podpis Komendanta, Dowódcy lub osoby upoważnionej)

....., dnia .....  
(miejscowość)

\*- niepotrzebne skreślić

