AKADEMIA
OBRONY
NARODOWEJ

TYMCZASOWY REGULAMIN STUDIÓW W AKADEMII OBRONY NARODOWEJ

Biblioteka Główna
Akademii Sztuki Wojennej
57918
09-057918-000-0

57918

WARSZAWA 2004

Warszawa, 10 listopada 2004 r.

BIBLIOTEKA Akademii Obrony Narodowej
Nr 57918

U C H W A Ł A NR 19/2004
Senatu Akademii Obrony Narodowej

w sprawie przyjęcia tymczasowego regulaminu studiów

Senat Akademii Obrony Narodowej na zwyczajnym posiedzeniu w dniu 10 listopada 2004 r., działając na podstawie art. 144 ustawy z 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz § 57 ust. 2 pkt. 1 Statutu Akademii Obrony Narodowej stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 lipca 2004 roku w sprawie nadania statutu Akademii Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 87 z późn. zm.) **(pkt 6 porządku posiedzenia senatu)**

uchwala:

1. Wprowadzenie tymczasowego regulaminu studiów w Akademii Obrony Narodowej stanowiącego załącznik do uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY SENATU
AKADEMII OBRONY NARODOWEJ

gen. broni dr Józef FLIS

Załącznik do Uchwały Nr 19/2004
Senatu Akademii Obrony Narodowej

TYMCZASOWY REGULAMIN STUDIÓW W AKADEMII OBRONY NARODOWEJ

WARSZAWA 2004

SPIS TREŚCI

Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE 5

Rozdział II
ORGANIZACJA STUDIÓW 8

Rozdział III
ZASADY I TRYB ZALICZANIA SEMESTRU/ROKU STUDIÓW 11

Rozdział IV
PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY (KOŃCOWY),
UKOŃCZENIE STUDIÓW 15

Rozdział V
PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA 18

Rozdział VI
SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW 20

Rozdział VII
PRZEPISY KOŃCOWE 21

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów określa organizację i tok studiów prowadzonych w Akademii Obrony Narodowej, zwanej dalej „Akademią" oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta, wynikające z przepisów ustawy z dnia 31 marca 1965 r. o wyższym szkolnictwie wojskowym (Dz.U. z 1992 r. Nr 10, poz. 40, z późn. zm.), ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385, z późn. zm.) oraz Statutu Akademii Obrony Narodowej (Dz.Urz. MON Nr 8, poz. 87), z wyjątkiem studiów doktoranckich, których przebieg regulują odrębne przepisy.

2. Ilekroć w regulaminie mówi się o:
   1) studiach stacjonarnych – należy przez to rozumieć studia odbywane w systemie dziennym,
   2) studiach niestacjonarnych – należy przez to rozumieć studia odbywane w systemie zaocznym, wieczorowym i eksternistycznym.

3. W Akademii mogą być prowadzone wyższe studia zawodowe (licencjackie), jednolite studia magisterskie oraz uzupełniające studia magisterskie, kończące się uzyskaniem tytułów zawodowych licencjata lub magistra albo tytułów równoważnych, określonych przez Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

4. W Akademii mogą być prowadzone również studia podyplomowe stacjonarne i niestacjonarne. Rodzaje stacjonarnych studiów podyplomowych ustala Minister Obrony Narodowej. Rodzaje niestacjonarnych studiów podyplomowych ustala Senat Akademii na wnioski rad wydziałów i rady naukowej instytutu.

5. Studia licencjackie trwają 6 lub 7 semestrów, uzupełniające studia magisterskie – 3 lub 4 semestry, jednolite studia magisterskie – 9 lub 10 semestrów.

6. Studia realizowane w formie niestacjonarnej mogą trwać o dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

§ 2

1. Studia w Akademii mogą odbywać żołnierze zawodowi, jak również osoby cywilne. Na studia stacjonarne żołnierze zawodowi kierowani są przez Ministra Obrony Narodowej lub właściwy organ wojskowy.

2. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania na poszczególne kierunki i rodzaje studiów żołnierzy zawodowych i osób cywilnych regulują inne przepisy.

3. Zasady i tryb postępowania rekrutacyjnego na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich oraz wyższych studiów zawodowych (licencjackich) ustala Senat Akademii.

4. Obywatele państw obcych mogą odbywać studia w Akademii na zasadach i w trybie określonym przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 3

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

2. Przyjęcie żołnierzy zawodowych na studia stacjonarne jest dokumentowane decyzją personalną.

3. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką, indeks oraz inne dokumenty określone ustawą o szkolnictwie wyższym.

4. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki studiów i pozostaje własnością studenta.

5. Do czasu ukończenia lub przerwania studiów student jest zobowiązany do przedstawienia indeksu na każde wezwanie władz Akademii lub wydziału (instytutu).

§ 4

1. Przełożonym wszystkich studentów Akademii jest komendant Akademii – rektor, zwany dalej „rektorem".

2. Bezpośrednimi przełożonymi studentów na poszczególnych kierunkach studiów są komendanci wydziałów akademickich – dziekani, zwani dalej „dziekanami" oraz komendant Instytutu Nauk Humanistycznych – dyrektor, zwany dalej „dyrektorem".

§ 5

1. Dla sprawnej realizacji zadań organizacyjnych i porządkowych rektor może wyznaczyć spośród nauczycieli akademickich opiekuna studentów (dowódcę kursu dla żołnierzy zawodowych) na każdym z wydziałów (instytutu) oraz dodatkowo opiekuna (dowódcę dla żołnierzy zawodowych) wszystkich studentów Akademii.

2. Studentów dzieli się na grupy dydaktyczne. Rektor może wyznaczyć, na wniosek dziekanów (dyrektora), kierowników (opiekunów) tych grup spośród nauczycieli akademickich.

3. Dziekani (dyrektor) wyznaczają starostów spośród studentów poszczególnych roczników studiów.

4. W grupach dydaktycznych studentów będących żołnierzami zawodowymi dziekani (dyrektor) powołują starszych grup, którzy realizują zadania organizacyjne i porządkowe.

5. Starostowie i starsi grup współpracują z wydziałowym opiekunem (dowódcą) studentów.

6. Szczegółowe zakresy obowiązków dla osób funkcyjnych wymienionych w ust. 2–5 określają dziekani (dyrektor).

§ 6

1. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii ogółu studentów są organy samorządu studenckiego.

2. Samorząd działa na podstawie regulaminu samorządu studenckiego, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Akademii jego zgodności ze statutem.

3. Odpowiednie organy samorządu studenckiego są uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

4. W sprawach nieuregulowanych w statucie i w regulaminie, dotyczących zasady funkcjonowania samorządu, mają zastosowanie inne przepisy.

Rozdział II

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7

1. Rok akademicki w Akademii rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Szczegółową organizację roku akademickiego zawierającą terminy: zajęć programowych, sesji egzaminacyjnych, praktyk studenckich, przerw świątecznych i wakacyjnych, a także innych przedsięwzięć dydaktycznych, określa rektor najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

3. Studia odbywają się w systemie semestralnym.

4. Rok akademicki obejmuje:
   1) dwa semestry: zimowy i letni,
   2) dwie sesje egzaminacyjne: zimową i letnią,
   3) praktyki studenckie określone planem studiów (praktyk).

§ 8

1. Studia w Akademii odbywają się na podstawie:
   1) planów studiów,
   2) programów studiów,
   3) rozkładów zajęć.

2. Plany studiów określają wykaz przedmiotów, formy realizacji, ich wymiar czasowy, wymogi dydaktyczne oraz rodzaje i czas trwania praktyk studenckich.

3. Programy studiów określają tematykę przedmiotów, liczbę godzin, formy realizacji i zaliczenia zajęć oraz jednostkę dydaktyczną odpowiedzialną za realizację przedmiotu.

4. Rozkłady zajęć szczegółowo określają formę zajęć, czas, miejsce i prowadzącego zajęcia.

5. Plany i programy studiów oraz rozkłady zajęć są podawane studentom do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.

§ 9

1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów według indywidualnego planu i programu studiów. Zgodę na odbywanie studiów według indywidualnego planu i programu studiów wydaje dziekan (dyrektor).

2. Student może ubiegać się o kontynuowanie studiów według indywidualnego planu i programu, po ukończeniu z odpowiednio wysokimi wynikami drugiego

roku studiów. Zasady i warunki odbywania tych studiów określają rady wydziałów (rada naukowa).

3. W toku studiów cywilni studenci mogą – na własny wniosek – odbyć przysposobienie obronne. Organizację tego szkolenia określa zarządzenie rektora.

§ 10

1. Do prowadzenia wykładów, przeprowadzenia (przyjmowania) egzaminów i przyjmowania zaliczeń uprawnieni są nauczyciele akademiccy posiadający stopień naukowy co najmniej doktora, a ponadto specjaliści upoważnieni przez rady wydziałów (radę naukową).

2. Seminaria licencjackie i magisterskie mogą prowadzić nauczyciele akademiccy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. Rady wydziałów (rada naukowa) mogą upoważnić do prowadzenia seminariów licencjackich i magisterskich nauczycieli akademickich oraz inne osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 11

1. Uczestnictwo w zajęciach programowych jest podstawową powinnością studenta.

2. Czasem przeznaczonym na samokształcenie student dysponuje według własnego uznania.

3. Prowadzący przedmiot na pierwszych zajęciach ma obowiązek przedstawić studentom:
   1) program i zalecaną literaturę przedmiotu,
   2) regulamin przedmiotu określający organizację zajęć, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, warunki dopuszczenia, formę i terminarz zaliczenia lub egzaminu, możliwości korzystania z materiałów pomocniczych podczas zaliczeń i egzaminów, czas i formę konsultacji oraz inne ustalenia.

4. Obecność studenta na zajęciach – pod rygorem niezaliczenia przedmiotu – jest obowiązkowa.

5. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona przez dziekana (dyrektora), jeżeli wniosek w tej sprawie zostanie złożony w ciągu 7 dni od dnia nieobecności.

6. Za trzydniową nieusprawiedliwioną nieobecność w semestrze na zajęciach, w stosunku do studenta, mogą być zastosowane sankcje, do skreślenia z listy studentów włącznie.

§ 12

Studenci zakwalifikowani na uzupełniające studia magisterskie, będący absolwentami innych kierunków studiów zawodowych, są obowiązani w okresie dwóch kolejnych semestrów zdać egzaminy uzupełniające. Przedmioty i zakres tych egzaminów ustalają dziekani (dyrektor) na podstawie dokumentów złożonych przez studenta.

§ 13

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach realizowanych w formie niestacjonarnej odbywają się w czasie zjazdów.

2. Terminy zjazdów ustala dziekan (dyrektor) i podaje do wiadomości co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.

3. W okresie zjazdów studenci uczestniczą w wykładach przygotowujących do samodzielnego studiowania, w seminariach i ćwiczeniach, a także uzyskują zaliczenia oraz zdają egzaminy i kolokwia przewidziane programem kształcenia.

§ 14

1. W toku studiów studenci odbywają praktyki określone planem studiów.

2. Miejsca odbywania praktyk zawodowych studentów, ich charakter i zakres określają dziekani (dyrektor) na wniosek kierowników katedr (zakładów).

Rozdział III

ZASADY I TRYB ZALICZANIA SEMESTRU/ROKU STUDIÓW

§ 15

Okresem zaliczeniowym studiów w Akademii jest semestr i rok studiów.

§ 16

1. Podczas egzaminów, zaliczeń i bieżącej kontroli wyników nauczania wiedzę studenta ocenia się według następującej skali ocen:
   1) bardzo dobry (bdb) (5,0),
   2) dobry plus (db+) (4,5),
   3) dobry (db) (4,0),
   4) dostateczny plus (dst+) (3,5),
   5) dostateczny (dst) (3,0),
   6) niedostateczny (ndst) (2,0).

§ 17

1. Warunkiem zaliczenia semestru/roku studiów jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów oraz praktyk występujących w planach studiów oraz w przypadku studiów niestacjonarnych wniesienie opłaty określonej w innych przepisach.

2. Liczba egzaminów i zaliczeń w semestrze wynika z planu i programu studiów.

3. Oceny uzyskane na egzaminach, zaliczeniach i praktykach wpisuje się do indeksów, protokołów egzaminacyjnych oraz kart egzaminacyjnych.

4. Zaliczenia praktyki dokonuje osoba wyznaczona przez dziekana, po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki. Zaliczenia praktyki można dokonać na podstawie potwierdzonej pracy zawodowej, jeżeli jej charakter odpowiada programowi praktyki. W przypadku niezaliczenia praktyki przez studenta, dziekan (dyrektor) na pisemny wniosek studenta ustala indywidualny tryb jej zaliczenia.

§ 18

1. Student w każdym semestrze zalicza wymogi dydaktyczne przewidziane w programach studiów, w terminach określonych w rozkładach zajęć dla danego okresu nauki.

2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie wszystkich form realizacji tego przedmiotu – szczegółowe zasady ustala osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie. Fakt niedopuszczenia studenta do egzaminu lub zaliczenia przedmiotu jest odnotowywany w protokole przez osobę upoważnioną przez dziekana (dyrektora).

3. Zaliczanie poszczególnych form realizacji przedmiotu jest dokonywane na podstawie bieżących wyników nauczania – szczegółowe zasady tych zaliczeń ustala osoba prowadząca zajęcia.

4. Egzamin lub zaliczenie przedmiotu przeprowadza wykładowca tego przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach egzamin i zaliczenie mogą być przeprowadzone przez inną osobę lub komisję – decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan (dyrektor).

5. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy i umiejętności nabytych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej bądź przy zastosowaniu obu tych form.

6. Osoba uprawniona do przyjmowania egzaminów może uzależnić przeprowadzenie egzaminu od okazania przez studenta indeksu oraz dowodu tożsamości.

§ 19

1. Sesja egzaminacyjna jest przeznaczona do przeprowadzania egzaminów z przedmiotów. Organizację sesji egzaminacyjnych ustala dziekan (dyrektor) w porozumieniu z wydziałowym organem samorządu studentów.

2. W każdej sesji egzaminacyjnej student ma prawo do jednego zasadniczego terminu egzaminu. Po otrzymaniu na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie student traci prawo do zasadniczego terminu egzaminu. Nieprzystąpienie studenta do egzaminu jest wpisywane do protokołu jako nieobecność przez osobę przeprowadzającą egzamin.

4. Pozytywny wynik z egzaminów i zaliczeń nie podlega poprawie. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na dodatkowy egzamin w celu poprawienia tych wyników, na wniosek studenta zaopiniowany przez dziekana (dyrektora).

5. Egzaminy i zaliczenia poprawkowe odbywają się w sesji poprawkowej. Termin sesji poprawkowej ustalają dziekani (dyrektor), jednak nie później niż w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia kolejnego semestru.

§ 20

1. W ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zaliczenia studentowi przysługuje prawo do odwołania dotyczącego tego zaliczenia do dziekana (dyrektora), który może zarządzić komisyjne sprawdzanie wyników uzyskanych przez studenta.

2. W ciągu siedmiu dni od daty egzaminu student, który nie zaliczył egzaminu poprawkowego lub zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności,

formy, trybu lub przebiegu egzaminu, ma prawo złożyć pisemny wniosek do dziekana (dyrektora) o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również osobie przeprowadzającej egzamin. Egzamin komisyjny z innych powodów może zarządzić z własnej inicjatywy dziekan (dyrektor).

3. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przed komisją powołaną przez dziekana (dyrektora). W skład komisji wchodzi dziekan (dyrektor) jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, osoba uprzednio oceniająca studenta, drugi specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego. Na wniosek studenta egzamin komisyjny może być przeprowadzony w obecności przedstawiciela samorządu studenckiego.

4. Ocenę z egzaminu komisyjnego wpisuje do protokołu i indeksu studenta przewodniczący komisji.

5. Student może z ważnych przyczyn osobistych lub służbowych, za zgodą dziekana (dyrektora), uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w trybie indywidualnym.

§ 21

1. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej lub praktyki zawodowej, jeżeli odbywa się ona po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, przeprowadzana jest rejestracja na kolejny semestr/rok studiów. Szczegółowy tryb i termin rejestracji określa dziekan (dyrektor). Student zobowiązany jest w tym terminie przedstawić, określonym władzom wydziału, indeks z uzyskanymi ocenami i potwierdzenie wniesienia opłat określonych w odrębnych przepisach.

2. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru/roku studiów, na jego wniosek dziekan (dyrektor) lub rektor – jeżeli inne przepisy nie stanowią inaczej – wydaje decyzję o:
   1) zezwoleniu na powtarzanie semestru/roku studiów,
   2) warunkowej rejestracji na następny semestr/rok studiów, na zasadach określonych przez radę wydziału (radę naukową) lub Senat;
   3) udzieleniu urlopu dziekańskiego/rektorskiego.

3. Dla czynności określonych w ust. 2 może być, w przypadkach określonych w innych przepisach, wymagana opinia rady wydziału (rady naukowej).

4. Studentowi można uznać zaliczenie lub ocenę z przedmiotu uzyskaną w innej uczelni, jeżeli zakres nauczania tego przedmiotu jest zgodny z programem studiów w Akademii. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dziekan (dyrektor) na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika instytutu wydziałowego, katedry (zakładu) lub prowadzącego przedmiot w terminie siedmiu dni od daty złożenia tego wniosku.

§ 22

1. Osoba, która przerwała studia po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku lub została skreślona z listy studentów, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.

2. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów wydaje rektor, na wniosek rady wydziału (rady naukowej).

§ 23

1. Studia niestacjonarne są studiami płatnymi.

2. Wysokość opłat za studia oraz wpisowego ustala Senat i jest ona podawana do wiadomości co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, a dla I roku studiów na trzy miesiące przed upływem terminu składania dokumentów przez kandydatów na studia.

3. Rektor może – na wniosek studenta – wyrazić zgodę na dofinansowanie opłaty za studia (w całości lub w części).

4. Dziekan (dyrektor) może – na wniosek studenta – wyrazić zgodę na rozłożenie opłaty za studia na raty.

5. Za przeprowadzenie każdego zaliczenia poprawkowego, egzaminu poprawkowego lub komisyjnego studenci studiów niestacjonarnych wnoszą opłaty w wysokości 5% czesnego (semestralnego).

6. Opłaty za zajęcia dydaktyczne muszą być wniesione przed rozpoczęciem każdego semestru.

7. Student studiów niestacjonarnych wnosi dodatkowe opłaty w wysokościach ustalonych przez dziekana (dyrektora) za następujące prace wykonane przez pracowników Akademii:
   1) opinie i recenzje pracy dyplomowej oraz udział w egzaminie dyplomowym (końcowym);
   2) wydanie duplikatu indeksu, legitymacji studenckiej, dyplomu lub świadectwa ukończenia studiów;
   3) za przystąpienie do egzaminu magisterskiego (licencjackiego) po terminie 30 września.

Rozdział IV

PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY (KOŃCOWY), UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 24

1. Student po uzyskaniu pozytywnych ocen z egzaminów i zaliczeń wszystkich przedmiotów, praktyk i innych zajęć przewidzianych w planie i programie danego rodzaju (kierunku) studiów uzyskuje absolutorium, które jest ważne przez dwa lata.

2. Na kierunkach studiów wyższych, których plan i program to przewiduje, studenci przygotowują prace dyplomowe (magisterskie lub licencjackie). Po ich złożeniu oraz spełnieniu wszystkich wymogów określonych w planach studiów, zdają egzaminy dyplomowe (magisterskie lub licencjackie).

3. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w dwóch egzemplarzach nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych, wynikającym z organizacji roku akademickiego o której mowa w § 7 ust. 2.

4. Na kierunkach studiów podyplomowych, studenci przygotowują prace dyplomowe i po ich złożeniu w terminie wyznaczonym przez dziekana (dyrektora), oraz spełnianiu wszystkich wymogów określonych w planach studiów, zdają egzamin końcowy.

5. Tematy prac dyplomowych ustalają kierownicy katedr (zakładów), biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studentów, potrzeby Akademii, jednostek wojskowych oraz miejsc pracy (służby) studentów.

6. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem kierownika pracy, upoważnionego nauczyciela akademickiego z tytułem lub stopniem naukowym. W uzasadnionych przypadkach kierownikiem pracy dyplomowej może być też inny nauczyciel akademicki lub wybitny specjalista, także spoza Akademii, po uzyskaniu akceptacji rady wydziału (rady naukowej).

7. Tematy prac dyplomowych oraz wykaz kierowników zatwierdza rada wydziału (rada naukowa).

8. Pracę dyplomową ocenia kierujący jej opracowaniem kierownik pracy i wyznaczony przez dziekana (dyrektora) recenzent.

9. Szczegółowe zasady wyznaczania kierownika i recenzenta pracy dyplomowej oraz jej wykonywania i oceniania określa rada wydziału (rada naukowa).

10. Prace dyplomowe są własnością Akademii z zachowaniem praw autorskich studentów, określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Przechowuje się je w archiwum przez okres ustalony w odrębnych przepisach.

11. W przypadku nieusprawiedliwionego niezłożenia pracy dyplomowej w nakazanym terminie rektor Akademii – na wniosek dziekana (dyrektora) – wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

§ 25

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (końcowego) jest:
   1) wypełnienie wymogów określonych w planie studiów,
   2) złożenie pracy dyplomowej, pozytywnie zaopiniowanej przez kierownika pracy.

2. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego (końcowego) powoływane są, dla poszczególnych kierunków studiów, komisje egzaminu dyplomowego (zwane dalej komisjami). Komisje powołuje rektor na wniosek dziekanów (dyrektora). Kadencja komisji trwa do chwili powołania, w kolejnym roku akademickim, nowej komisji.

3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

4. Egzamin dyplomowy (końcowy) studenta przeprowadza podkomisja w składzie od 3 do 5 osób. Skład podkomisji każdorazowo ustala przewodniczący komisji, włączając do niej, jako pełnoprawnego członka, kierownika pracy dyplomowej.

5. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego (końcowego) komisji muszą być przedstawione następujące dokumenty:
   1) praca dyplomowa wraz z ocenami kierownika i recenzenta,
   2) indeks oraz kartoteka studenta,
   3) druk protokołu egzaminu dyplomowego.

6. Egzamin dyplomowy (końcowy) jest egzaminem ustnym. Podczas egzaminu student powinien obronić pracę dyplomową oraz wykazać się wiedzą zgodnie z programem studiów.

7. W przypadku niezdania egzaminu lub nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie egzaminu w ustalonym terminie dziekan (dyrektor) wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin może odbyć się po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

8. W przypadku niezdania egzaminu w drugim terminie student zostaje skreślony z listy studentów.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzenia i oceniania egzaminu dyplomowego (końcowego) określa rektor, na wniosek rady wydziału (rady naukowej).

§ 26

1. Zdany egzamin dyplomowy (końcowy) jest aktem kończącym studia w Akademii.

2. Po zdanym egzaminie dyplomowym (końcowym) student staje się absolwentem Akademii.

3. Absolwent Akademii uzyskuje państwowy dyplom ukończenia studiów wyższych. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów. Dyplomy i świadectwa ukończenia studiów wydawane są według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

4. Do dyplomu ukończenia studiów wyższych może być dołączony suplement, którego wzór określają przepisy ustalone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

5. Podstawę do obliczenia końcowej oceny ukończenia studiów wpisywanej do dyplomu (świadectwa) stanowią:
   1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów oraz zaliczeń z przedmiotów niekończących się egzaminem, uzyskanych w całym okresie studiów;
   2) ocena pracy dyplomowej – średnia arytmetyczna ocen kierownika i recenzenta pracy dyplomowej;
   3) ocena z egzaminu dyplomowego (końcowego) – średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez poszczególnych członków podkomisji.

6. Ocena końcowa za studia obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jako suma:

   1) ½ oceny wymienionej w ust. 5 pkt. 1,
   2) ¼ oceny wymienionej w ust. 5 pkt. 2,
   3) ¼ oceny wymienionej w ust. 5 pkt. 3.

7. Do dyplomu (świadectwa) ukończenia studiów wpisuje się ocenę wyliczoną według ust. 6, zaokrągloną do pełnej oceny tj.:

   1) do 3,75 – dostateczny (3);
   2) od 3,76 do 4,50 – dobry (4);
   3) powyżej 4,50 – bardzo dobry (5).

8. Zaokrąglenia oceny dokonuje się wyłącznie w celu wpisania do dyplomu (świadectwa) ukończenia studiów. We wszystkich innych dokumentach odnotowuje się wynik rzeczywisty, określony zgodnie z ust. 6.

9. Studentów kończących studia z bardzo dobrymi wynikami można wyróżnić na wniosek dziekana (dyrektora).

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 27

1. Student Akademii ma prawo do:
   1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych, obiektów; ośrodków i urządzeń Akademii, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich oraz właściwych organów Akademii;
   2) uczestnictwa, poprzez przedstawicieli studenckich organizacji samorządowych, w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Akademii;
   3) zgłaszania do władz Akademii postulatów i wniosków dotyczących programów studiów, planów studiów, spraw związanych z procesem kształcenia i wychowania oraz z warunkami socjalnymi;
   4) odbywania, za zgodą dziekana (dyrektora), studiów według indywidualnego planu studiów;
   5) studiowania, poza swoim kierunkiem podstawowym, na dowolnej liczbie kierunków, także w innych szkołach wyższych, pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków związanych z tokiem studiów na kierunku podstawowym. Zasady i tryb tego rodzaju studiów oraz zgodę na ich podejmowanie określa rektor – na pisemny wniosek dziekana (dyrektora);
   6) przeniesienia do/z innej szkoły wyższej za zgodą organów tej szkoły, o ile student wypełnił obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Akademii. Zgodę na przeniesienie wyraża dziekan (dyrektor);
   7) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich;
   8) ubiegania się o mandat przedstawicielski w studenckich organach samorządowych;
   9) pomocy materialnej dla studentów będących osobami cywilnymi ze środków przeznaczonych na ten cel w formie:
      a) stypendium socjalnego,
      b) stypendium za wyniki w nauce lub sporcie,
      c) stypendium ministra za osiągnięcia w nauce,
      d) stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe,
      e) zapomogi,
   10) ubezpieczenia zdrowotnego i korzystania z ulg za przejazdy koleją oraz środkami komunikacji miejskiej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szczegółowe zasady ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów, w tym szczegółowe kryteria i tryb udzielania tych świadczeń, wzór wniosku o przyznanie stypendium socjalnego oraz sposób dokumentowania sytuacji materialnej, określa odrębny regulamin.

3. Student Akademii obowiązany jest do:
   1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania;
   2) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, Statutu AON oraz innych zarządzeń obowiązujących w Akademii, a w odniesieniu do studentów będących żołnierzami zawodowymi dodatkowo postanowień przepisów obowiązujących w siłach zbrojnych RP;
   3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, składania egzaminów, odbywania ćwiczeń i praktyk oraz wypełniania wszystkich wymogów określonych w planach studiów;
   4) przestrzegania wewnętrznych przepisów i zarządzeń obowiązujących w Akademii;
   5) godnego zachowania się w Akademii i poza nią;
   6) poszanowania mienia Akademii oraz dbania o jej dobro;
   7) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów, jeżeli te wiadomości stanowią tajemnicę służbową lub państwową;
   8) niezwłocznego powiadamiania właściwego organu Akademii o zaistniałych zmianach w swoich danych osobowych.

4. Studenci nie mogą na terenie Akademii prowadzić działalności politycznej ani rozpowszechniać materiałów o treściach politycznych.

§ 28

1. Student może otrzymać urlop naukowy przeznaczony na odbycie innych studiów, krajowych lub zagranicznych oraz w przypadku ważnych okoliczności życiowych.

2. Urlopu udziela dziekan na okres nie dłuższy niż rok. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie.

3. Studentom będącym żołnierzami zawodowymi skierowanymi na studia w trybie służbowym urlopu udziela się na zasadach zawartych w przepisach wojskowych.

§ 29

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenia przepisów i zarządzeń obowiązujących w Akademii student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w przepisach o szkolnictwie wyższym, Statucie Akademii i w innych dokumentach.

2. Studenci będący żołnierzami zawodowymi skierowani na studia w trybie służbowym ponoszą dodatkowo odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i trybie określonym w przepisach wojskowych.

Rozdział VI

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 30

1. Skreślenie z listy studentów może nastąpić z powodu:
   1) ukończenia studiów;
   2) niedotrzymania ślubowania, po przeprowadzeniu postępowania dyscyplinarnego;
   3) rezygnacji ze studiów lub niezłożenia indeksu albo innych dokumentów w celu rozliczenia semestru/roku w ciągu 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej;
   4) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach o której mowa w § 11 ust. 6;
   5) niezaliczenia przez studenta powtarzanego semestru/roku studiów;
   6) niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie;
   7) nieuiszczenia wymaganych opłat w ustalonym terminie.

2. O skreśleniu z listy studentów studenta, będącego żołnierzem zawodowym skierowanym na studia w trybie służbowym, rektor zawiadamia organ wojskowy kierujący żołnierza na studia w Akademii.

3. Student może zrezygnować ze studiów w dowolnym czasie. Student, będący żołnierzem zawodowym skierowanym na studia w trybie służbowym wniosek o rezygnację ze studiów składa drogą służbową.

4. Tryb i zasady zwalniania studentów studiujących w wyższych szkołach wojskowych określają odpowiednie przepisy.

5. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Akademią poprzez uregulowanie wszystkich zobowiązań cywilno-prawnych wobec Akademii, w tym zwrócenie legitymacji studenckiej.

6. 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 kartotece studenta. Na wniosek studenta skreślonego z listy studentów wydaje się zaświadczenie o stanie realizacji studiów.

7. Studentowi studiów stacjonarnych będącemu osobą cywilną lub studentowi studiów niestacjonarnych, w przypadku określonym w § 25 ust. 8, rektor Akademii może zezwolić na powtórzenie ostatniego semestru (roku studiów).

8. Studentowi studiującemu na studiach niestacjonarnych, który przed ukończeniem studiów został skreślony z listy studentów z innych przyczyn niż określone w § 25 ust. 8, rektor Akademii może zezwolić na wznowienie studiów, jeżeli przerwa trwała nie dłużej niż 2 lata oraz zostały uregulowane wszystkie zobowiązania cywilno-prawne wobec Akademii.

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31

1. W sprawach, które nie zostały objęte postanowieniami niniejszego regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące akty prawne, a w stosunku do żołnierzy zawodowych również przepisy obowiązujące w siłach zbrojnych.

2. Decyzje w indywidualnych sprawach studenckich podejmują organy Akademii określone w jej statucie, niniejszym regulaminie i innych przepisach obowiązujących w Akademii.

3. Decyzje wydane przez rektora są ostateczne.

4. W sprawach określonych w ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżeniu decyzji do sądu administracyjnego.

BIBLIOTEKA GŁÓWNA - ARCHIWUM
Nr ewid. 57918
Akademii Obrony Narodowej

Druk AON zam. nr 1335/WW