

**UCHWAŁA Nr 36/2026
SENATU LOTNICZEJ AKADEMII WOJSKOWEJ
z dnia 26 sierpnia 2026 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Lotniczej
Akademii Wojskowej i przyjęcia tekstu jednolitego**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2, art. 75 ust. 1 – 5 oraz art. 445 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie studiów Lotniczej Akademii Wojskowej, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 8/2026 Senatu Lotniczej Akademii Wojskowej z dnia 13 kwietnia 2026 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Lotniczej Akademii Wojskowej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Studia w Lotniczej Akademii Wojskowej prowadzi się w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 825, z późn. zm.);
 - 3) Statutu Lotniczej Akademii Wojskowej, zwanego dalej „Statutem” oraz Regulaminu studiów Lotniczej Akademii Wojskowej.”;
- 2) § 2 otrzymuje brzmienie:
„Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:
 - 1) BOS (Biuro Obsługi Studentów) – jednostkę prowadzącą sprawy studentów;
 - 2) Regulamin – Regulamin studiów Lotniczej Akademii Wojskowej;
 - 3) rejestracja – wpisanie studenta na kolejny semestr;
 - 4) Rektor-Komendant – Rektora-Komendanta Lotniczej Akademii Wojskowej;
 - 5) rok akademicki – okres kalendarzowy, w którym prowadzone są zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w programie studiów;
 - 6) rok studiów – dwa kolejno następujące po sobie semestry, z zastrzeżeniem, że pierwszy lub ostatni rok studiów może obejmować tylko jeden semestr;

- 7) różnice programowe – obowiązkowe do uzupełnienia w wyznaczonym terminie formy przedmiotu, wynikające z rozbieżności między programami studiów;
 - 8) Senat – Senat Lotniczej Akademii Wojskowej;
 - 9) standard kształcenia wojskowego – treści, o których mowa w Decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie Standardu Kształcenia Wojskowego dla kandydatów na oficerów – minimalne wymagania programowe lub innym akcie prawnym wydanym przez Ministra Obrony Narodowej dotyczącym kształcenia wojskowego;
 - 10) student – osobę kształcąca się na studiach;
 - 11) student cywilny – osobę kształcąca się na studiach cywilnych, niebędącą kandydatem do zawodowej służby wojskowej;
 - 12) student wojskowy – kandydata do zawodowej służby wojskowej albo żołnierza zawodowego, kształcącego się na studiach wojskowych;
 - 13) studia cywilne – studia dla studentów niebędących kandydatami do zawodowej służby wojskowej ani żołnierzami zawodowymi;
 - 14) studia dualne – studia o profilu praktycznym prowadzone we współpracy z wybranym pracodawcą na podstawie pisemnej umowy;
 - 15) studia wojskowe – studia dla studentów będących kandydatami do zawodowej służby wojskowej lub żołnierzami zawodowymi;
 - 16) system elektroniczny – elektroniczny system funkcjonujący w Uczelni, służący do bieżącego dokumentowania przebiegu studiów oraz komunikacji ze studentami i nauczycielami akademickimi;
 - 17) Uczelnia – Lotniczą Akademię Wojskową;
 - 18) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi;
 - 19) ustawa pragmatyczna – ustawę z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 825, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.”;
- 3) w § 3 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„Uczelnia prowadzi również studia dualne.”;
- 4) § 6 otrzymuje brzmienie:
„§ 6 Osoby z niepełnosprawnościami oraz ze szczególnymi potrzebami
1. Uczelnia stwarza osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom ze szczególnymi potrzebami warunki do pełnego udziału w odbywaniu kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej.
 2. W Uczelni działa pełnomocnik osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami powołany przez Rektora-Komendanta.
 3. Jeśli jest to uzasadnione stopniem i rodzajem niepełnosprawności lub określone szczególnymi potrzebami, osoba, o której mowa w ust. 1 może:

- 1) wnioskować do dziekana albo dyrektora instytutu o wyznaczenie opiekuna dydaktycznego;
 - 2) wykonywać notatki z zajęć na własny użytek w formie alternatywnej, za zgodą prowadzącego zajęcia, między innymi poprzez nagrywanie zajęć, wykonywanie zdjęć lub otrzymanie od prowadzącego materiałów dotyczących zajęć, w tym również korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki;
 - 3) zmienić grupę ze względów zdrowotnych lub organizacyjnych po wcześniejszym uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia;
 - 4) ubiegać się u prowadzącego zajęcia o zmianę sali ćwiczeniowej lub wykładowej w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany w planie zajęć.”;
- 5) w § 9 ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„stypendium Ministra Obrony Narodowej za znaczące osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne związane ze studiami.”;
- 6) w § 10 ust. 2 pkt 14 otrzymuje brzmienie:
„aktywnego uczestniczenia w poprawie jakości kształcenia, w szczególności poprzez dokonywanie oceny zajęć dydaktycznych, w terminach, zakresie i formach określonych przez Uczelnię.”;
- 7) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Studentowi szczególnie wyróżniającemu się w nauce może być udzielona:
1) pochwała;
2) nagroda rzeczowa;
3) dyplom uznania lub list gratulacyjny.”;
- 8) w § 13 ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:
„5. W przypadku powtarzania semestru prorektor właściwy ds. studenckich może udzielić z urzędu urlopu, o którym mowa w § 31 ust. 6 zdanie 2.
6. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w okresie urlopu określone jest w regulaminie świadczeń dla studentów Uczelni.”;
- 9) w § 16 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Organizację studiów dualnych określa umowa.”;
- 10) § 19 otrzymuje brzmienie:
„Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, których zasady realizacji określa zarządzenie Rektora-Komendanta.”;

- 11) w § 31 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia z danej formy realizacji przedmiotu przypisanego do danego semestru bądź w ramach jego powtarzania, o którym mowa w ust. 5 i nie może skorzystać z rejestracji warunkowej, o której mowa w ust. 2 pkt 2, na pisemny wniosek studenta prorektor właściwy ds. studenckich może wydać rozstrzygnięcie o powtarzaniu semestru studiów. Jeżeli dany semestr studiów nie jest realizowany w danym semestrze akademickim, prorektor właściwy ds. studenckich oprócz zgody na jego powtórzenie może również skierować studenta na urlop na okres jednego semestru akademickiego.”;
- 12) w § 36 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Termin zaliczenia poprawkowego, o którym mowa w § 35 ust. 2 pkt 2, prowadzący zajęcia zobowiązany jest ustalić najpóźniej do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.”;
- 13) w § 38 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Zaliczenie lub egzamin mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej, bądź przy zastosowaniu więcej niż jednej z wyżej wymienionych form. Po przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu na prośbę studenta osoba odpowiedzialna za przedmiot zobowiązana jest do podania prawidłowego rozwiązania w czasie konsultacji.”;
- 14) w § 40 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„Zasady organizacji i odbywania praktyk zawodowych studentów odbywających studia na kierunkach prowadzonych w Uczelni określa regulamin praktyk.”;
- 15) w § 50 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„Praca dyplomowa stanowi dokument przebiegu studiów i jest przechowywana w archiwum przez okres ustalony w przepisach wykonawczych do Ustawy.”;
- 16) w § 54 ust. 5 pkt 1 i ust. 7 otrzymują brzmienie:
5) „4,60 i powyżej – bardzo dobry”;
7) „Informacje o realizacji programu studiów zawiera suplement do dyplomu, którego wzór określają przepisy wykonawcze do Ustawy.”;
- 17) w § 55 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„W przypadku ukończenia studiów z wyróżnieniem na dyplomie umieszcza się odpowiednią adnotację o tym fakcie.”.

§ 2

Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu studiów Lotniczej Akademii Wojskowej w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3

Regulamin studiów Lotniczej Akademii Wojskowej wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej z mocą obowiązującą od 1 października 2026 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik: 1 na 33 str.

m.p.

**PRZEWODNICZĄCY SENATU
REKTOR – KOMENDANT**

/na oryginale właściwy podpis/

gen. bryg. pil. dr inż. Krzysztof SZYMANIEC

REGULAMIN STUDIÓW

LOTNICZEJ AKADEMII WOJSKOWEJ



Spis treści

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	7
Rozdział 3. URLOPY OD ZAJĘĆ.....	9
Rozdział 4. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO	11
Rozdział 5. STUDIA	12
5.1. Organizacja studiów.....	12
5.2. Indywidualna organizacja studiów.....	14
5.3. Warunki przenoszenia i uznawania punktów ECTS	15
5.4. Zmiana kierunku studiów, specjalności wojskowej, zajęć do wyboru, formy studiów albo uczelni	15
5.5. Odbywanie studiów przez studentów cywilnych przyjętych w trybie potwierdzenia efektów uczenia się	17
Rozdział 6. ZASADY ZALICZENIA SEMESTRU.....	18
6.1. Zasady i tryb rejestracji na kolejny semestr	18
6.2. Skala ocen	20
6.3. Zaliczenia i egzaminy.....	20
6.4. Egzamin komisyjny	24
6.5. System punktowy ECTS	25
Rozdział 7. PRACA DYPLOMOWA.....	25
Rozdział 8. EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW.....	27
Rozdział 9. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW, WZNAWIANIE STUDIÓW	30
Rozdział 10. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....	32

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Zakres regulacji

1. Regulamin studiów Lotniczej Akademii Wojskowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów oraz prawa i obowiązki studenta.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich form i kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Lotniczej Akademii Wojskowej.
3. Studia w Lotniczej Akademii Wojskowej prowadzi się w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 825, z późn. zm.);
 - 3) Statutu Lotniczej Akademii Wojskowej, zwanego dalej „Statutem” oraz Regulaminu studiów Lotniczej Akademii Wojskowej.
4. Studia wojskowe uwzględniają w programach studiów standard kształcenia wojskowego w celu przygotowania kandydatów na oficerów do dowodzenia i realizacji zadań na pierwszym stanowisku służbowym w warunkach pokojowego funkcjonowania Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, kryzysu i wojny – przygotowują do egzaminu na oficera.

§ 2 Definicje

Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:

- 1) BOS (Biuro Obsługi Studentów) – jednostkę prowadzącą sprawy studentów;
- 2) Regulamin – Regulamin studiów Lotniczej Akademii Wojskowej;
- 3) rejestracja – wpisanie studenta na kolejny semestr;
- 4) Rektor-Komendant – Rektora-Komendanta Lotniczej Akademii Wojskowej;
- 5) rok akademicki – okres kalendarzowy, w którym prowadzone są zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w programie studiów;
- 6) rok studiów – dwa kolejno następujące po sobie semestry, z zastrzeżeniem że pierwszy lub ostatni rok studiów może obejmować tylko jeden semestr;
- 7) różnice programowe – obowiązkowe do uzupełnienia w wyznaczonym terminie formy przedmiotu, wynikające z rozbieżności między programami studiów;
- 8) Senat – Senat Lotniczej Akademii Wojskowej;
- 9) standard kształcenia wojskowego – treści, o których mowa w Decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie Standardu Kształcenia Wojskowego dla kandydatów na oficerów – minimalne wymagania programowe lub innym akcie prawnym wydanym przez Ministra Obrony Narodowej dotyczącym kształcenia wojskowego;
- 10) student – osobę kształcącą się na studiach;

- 11) student cywilny – osobę kształcącą się na studiach cywilnych, niebędącą kandydatem do zawodowej służby wojskowej;
- 12) student wojskowy – kandydata do zawodowej służby wojskowej albo żołnierza zawodowego, kształcącego się na studiach wojskowych;
- 13) studia cywilne – studia dla studentów niebędących kandydatami do zawodowej służby wojskowej ani żołnierzami zawodowymi;
- 14) studia dualne – studia o profilu praktycznym prowadzone we współpracy z wybranym pracodawcą na podstawie pisemnej umowy;
- 15) studia wojskowe – studia dla studentów będących kandydatami do zawodowej służby wojskowej lub żołnierzami zawodowymi;
- 16) system elektroniczny – elektroniczny system funkcjonujący w Uczelni, służący do bieżącego dokumentowania przebiegu studiów oraz komunikacji ze studentami i nauczycielami akademickimi;
- 17) Uczelnia – Lotniczą Akademię Wojskową;
- 18) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi;
- 19) ustawa pragmatyczna – ustawę z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 825, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 3 Studia prowadzone w Uczelni

1. W Uczelni prowadzone są studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
2. Studia pierwszego stopnia trwają:
 - 1) co najmniej 7 semestrów – studia o profilu praktycznym;
 - 2) co najmniej 6 semestrów – studia o profilu ogólnoakademickim.
3. Studia drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.
4. Jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.
5. Czas trwania studiów określają programy studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
6. Studia w Uczelni prowadzone są w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
7. W Uczelni prowadzone są studia o profilu:
 - 1) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową;
 - 2) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.
8. Uczelnia prowadzi również studia dualne.

§ 4 Nabycie praw i obowiązków przez studenta

1. Rozpoczęcie studiów i nabycie praw i obowiązków studenta następuje z dniem złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa Statut.
2. Nabycie praw i obowiązków studenta następuje także na skutek wznowienia studiów albo przeniesienia z innej uczelni.

3. Student otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indeksu elektronicznego w systemie elektronicznym.
4. Legitymacja studencka poświadcza posiadanie statusu studenta.
5. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia BOS.

§ 5 Samorząd studencki

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa na podstawie Ustawy, Statutu oraz własnego regulaminu. Samorząd studencki jest jedynym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Uchwały albo zarządzenia organów Uczelni dotyczące ogółu studentów podejmowane są po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

§ 6 Osoby z niepełnosprawnościami oraz ze szczególnymi potrzebami

1. Uczelnia stwarza osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom ze szczególnymi potrzebami warunki do pełnego udziału w odbywaniu kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej.
2. W Uczelni działa pełnomocnik osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami powołany przez Rektora-Komendanta.
3. Jeśli jest to uzasadnione stopniem i rodzajem niepełnosprawności lub określone szczególnymi potrzebami, osoba, o której mowa w ust. 1, może:
 - 1) wnioskować do dziekana albo dyrektora instytutu o wyznaczanie opiekuna dydaktycznego;
 - 2) wykonywać notatki z zajęć na własny użytek w formie alternatywnej, za zgodą prowadzącego zajęcia, między innymi poprzez nagrywanie zajęć, wykonywanie zdjęć lub otrzymanie od prowadzącego materiałów dotyczących zajęć, w tym również korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki;
 - 3) zmienić grupę ze względów zdrowotnych lub organizacyjnych po wcześniejszym uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia;
 - 4) ubiegać się u prowadzącego zajęcia o zmianę sali ćwiczeniowej lub wykładowej w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany w planie zajęć.

§ 7 Rozpatrywanie spraw studentów

1. Rektor-Komendant kieruje działalnością dydaktyczną Uczelni i wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach studentów określonych w Ustawie.
2. Rektor-Komendant może upoważnić inną osobę do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studentów.
3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora-Komendanta studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja wydana wskutek wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna i podlega wykonaniu.

4. W sprawach dotyczących studentów w imieniu Rektora-Komendanta występują właściwi prorektorzy, dziekani albo dyrektorzy instytutów, z zastrzeżeniem ust. 5–7.
5. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenta, inne niż określone w ust. 1, mogą podejmować: prorektor właściwy ds. studenckich, prorektor właściwy ds. kształcenia, dziekani albo dyrektorzy instytutów.
6. W indywidualnych sprawach studentów Rektor-Komendant lub inna osoba działająca w jego imieniu może dopuścić możliwość składania wniosków przez studentów w postaci elektronicznej na wskazany adres za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenę zarejestrowanej w Uczelni lub za pośrednictwem systemu elektronicznego.
7. Dziekan albo dyrektor instytutu powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych roczników studiów.
8. BOS prowadzi obsługę administracyjną spraw studenckich.
9. O treści rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5, student informowany jest niezwłocznie za pośrednictwem systemu elektronicznego.
10. Dniem doręczenia rozstrzygnięcia jest dzień poinformowania studenta o jego treści.

§ 8 Opłaty za studia

1. Studia stacjonarne są bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Uczelnia pobiera opłaty wynikające z art. 79 Ustawy za następujące usługi edukacyjne:
 - 1) kształcenie na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) kształcenie na studiach w języku obcym;
 - 4) prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 5) kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
3. Uczelnia pobiera opłaty również za:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
 - 4) wydanie dodatkowych odpisów dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, w przypadkach określonych w Ustawie;
 - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
 - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Szczegółowe zasady pobierania opłat, ich wysokość, a także warunki i tryb zwalniania z opłat określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.

Rozdział 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 9 Prawa studenta

1. Student, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem przepisów ustawy pragmatycznej, ma prawo do:
 - 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 4) zmiany kierunku studiów;
 - 5) wyboru zajęć na zasadach określonych przez dziekana albo dyrektora instytutu, z zastrzeżeniem, że dla studenta wojskowego wyborem zajęć jest wybór specjalności wojskowej;
 - 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce.
2. Student może ubiegać się o:
 - 1) stypendium socjalne;
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) zapomogę;
 - 4) stypendium Rektora-Komendanta;
 - 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną;
 - 7) stypendium Ministra Obrony Narodowej za znaczące osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne związane ze studiami.

§ 10 Obowiązki studenta

1. Student zobowiązany jest do pełnego wykorzystywania możliwości rozwoju, jakie stwarza mu bycie członkiem społeczności akademickiej Uczelni, godnego zachowania, przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej oraz zasad współżycia społecznego i tolerancji w stosunku do innych osób.
2. Student Uczelni zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania;
 - 2) przestrzegania postanowień Statutu, Regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w Uczelni, w tym przestrzegania obowiązujących zasad BHP;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, odbywania praktyk oraz spełniania innych rygorów dydaktycznych określonych w programach studiów;

- 4) poszanowania mienia Uczelni oraz dbania o jej dobro;
 - 5) zachowania godnej i etycznej postawy;
 - 6) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów, jeżeli wiadomości te stanowią tajemnicę prawnie chronioną;
 - 7) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat za usługi edukacyjne;
 - 8) rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań zaciągniętych wobec Uczelni w trakcie studiów;
 - 9) pisemnego powiadamiania o zmianie danych osobowych, przerwaniu lub rezygnacji ze studiów oraz innych okolicznościach mogących wpłynąć na tok odbywania studiów;
 - 10) niezwłocznego powiadamiania Uczelni o zmianach mających wpływ na zakres i wysokość przyznanej pomocy materialnej;
 - 11) zapoznawania się z decyzjami administracyjnymi i rozstrzygnięciami wydanymi w swojej sprawie oraz prawem wewnętrznym Uczelni;
 - 12) bieżącego zapoznawania się ze stanem swojego konta studenckiego w systemie elektronicznym, w tym stanem indywidualnych zobowiązań finansowych, sprawdzania uzyskanych ocen oraz zapisów na przedmioty, i niezwłocznego zgłaszania prowadzącym zajęcia niezgodności;
 - 13) korzystania z poczty elektronicznej w domenie Uczelni, w tym systematycznego sprawdzania indywidualnej skrzynki poczty elektronicznej; informacje podawane przez Uczelnię poprzez ten system są dla niego wiążące;
 - 14) aktywnego uczestniczenia w poprawie jakości kształcenia, w szczególności poprzez dokonywanie oceny zajęć dydaktycznych, w terminach, zakresie i formach określonych przez Uczelnię.
3. Student zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić na piśmie BOS o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku doręczenia uważane są za dokonane skutecznie na adres zgodnie z danymi znajdującymi się w aktach osobowych studenta.
 4. Student zgłoszony przez Uczelnię do ubezpieczenia zdrowotnego zobowiązany jest zawiadomić BOS o zmianie podstawy do ubezpieczenia zdrowotnego, w szczególności o nawiązaniu stosunku pracy, wykonywaniu pracy na podstawie umowy zlecenia lub uzyskaniu statusu członka rodziny osoby ubezpieczonej albo uzyskaniu innego tytułu ubezpieczenia zdrowotnego.
 5. Student ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenie, utratę lub uszkodzenie z jego winy mienia Uczelni lub osób trzecich podczas lub w związku z odbywaniem zajęć lub przebywaniem na terenie Uczelni.

§ 11 Nagrody

1. Studentowi szczególnie wyróżniającemu się w nauce może być udzielona:
 - 1) pochwałą;
 - 2) nagroda rzeczowa;

- 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny.
2. Studentowi wojskowemu nagrody i wyróżnienia udzielane są na zasadach określonych w ustawie pragmatycznej.

§ 12 Odpowiedzialność dyscyplinarna

1. Studentowi za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni mogą być wymierzane następujące kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określa Ustawa.
3. Udowodnione zażywanie lub rozprowadzanie przez studenta na terenie Uczelni środków odurzających, substancji psychotropowych lub psychoaktywnych stanowi podstawę do wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni.
4. Nieznajomość przez studenta postanowień Regulaminu lub innych przepisów obowiązujących w Uczelni podanych do wiadomości publicznej nie może stanowić usprawiedliwienia dla postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami.
5. Studenci wojskowi ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na podstawie przepisów wojskowych za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego, posiadającego jednocześnie znamiona innego czynu zabronionego, jeżeli to naruszenie prawa miało związek ze służbą wojskową.
6. W przypadku studentów wojskowych odpowiedzialność dyscyplinarna na podstawie ustawy pragmatycznej nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej na podstawie ust. 2.

Rozdział 3. URLOPY OD ZAJĘĆ

§ 13

1. Studentowi wojskowemu może być udzielony urlop wyłącznie na zasadach określonych w ustawie pragmatycznej.
2. Student cywilny może otrzymać urlop nie dłuższy niż dwa semestry:
 - 1) zdrowotny – na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia komisji lekarskiej wykazującego niezdolność do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) losowy – w przypadku wystąpienia innych ważnych, udokumentowanych okoliczności losowych;
 - 3) zawodowy – w celu realizacji studiów, w tym praktyk w ramach programów międzynarodowych lub w związku z obowiązkami zawodowymi i stażami;

- 4) nieuwarunkowany – bez podania przyczyny, po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów; urlopu można udzielić jedynie raz w okresie studiów, pod warunkiem uzyskania bezwarunkowego zaliczenia poprzedniego semestru i nie później niż w pierwszym miesiącu trwania semestru.
3. Urlopu udziela się:
 - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku; wniosek o ten urlop powinien być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
4. Urlopu udziela prorektor właściwy ds. studenckich na pisemny wniosek studenta, który w przypadku urlopów, o których mowa w ust. 2 pkt 1–3, powinien być udokumentowany, a okoliczności uzasadniające udzielenie urlopu uprawdopodobnione. Okres, na jaki przyznawany jest studentowi urlop, wynika z przedłożonych przez studenta dokumentów, przy czym nie można przyznawać prawa do urlopu z datą wsteczną. Jeżeli z przedłożonych dokumentów koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być udzielony do końca semestru.
5. W przypadku powtarzania semestru prorektor właściwy ds. studenckich może udzielić z urzędu urlopu, o którym mowa w § 31 ust. 6 zdanie 2.
6. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w okresie urlopu określone jest w regulaminie świadczeń dla studentów Uczelni.
7. Fakt udzielenia urlopu potwierdza się wpisem w indeksie elektronicznym.
8. Student winien ubiegać się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
9. Za okres urlopu student nie wnosi opłat za usługi edukacyjne.
10. W trakcie urlopu, za zgodą i na warunkach określonych przez dziekana albo dyrektora instytutu, student może przystępować do weryfikacji efektów uczenia się.
11. Student, który powraca z urlopu, zobowiązany jest najpóźniej w ostatnim dniu urlopu złożyć wniosek do dziekana albo dyrektora instytutu o weryfikację dotychczas osiągniętych efektów uczenia się. Dziekan albo dyrektor instytutu może zobowiązać studenta do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu. Wyznaczając różnice programowe do wyrównania, dziekan albo dyrektor instytutu określa terminy ich zaliczenia.
12. W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów urlop można uzyskać na jednym albo na wszystkich kierunkach studiów, z wyjątkiem urlopu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, którego udziela się na wszystkich kierunkach studiów.

Rozdział 4. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

§ 14

1. Rok akademicki w Uczelni rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa semestry: zimowy i letni;
 - 2) dwie sesje egzaminacyjne: zimową i letnią;
 - 3) dwa okresy rejestracyjne;
 - 4) praktyki, jeżeli przewiduje je program studiów;
 - 5) przerwy w zajęciach:
 - a) wakacyjną: letnią;
 - b) świąteczne: zimową i wiosenną;
 - c) dni lub godziny rektorskie dodatkowo wolne od zajęć – ustalane doraźnie w razie potrzeb organizacyjnych;
 - d) godziny wolne od zajęć dydaktycznych – ustalane przez dziekana albo dyrektora instytutu doraźnie w razie potrzeb organizacyjnych.
3. Rektor-Komendant może ustalić inną organizację zajęć na studiach niestacjonarnych.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor-Komendant najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 15

1. Zajęcia w pierwszym semestrze na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich rozpoczynają się od semestru zimowego, zaś studia drugiego stopnia rozpoczynają się od semestru zimowego lub letniego.
2. Na studiach stacjonarnych każda sesja egzaminacyjna trwa nie krócej niż jeden tydzień, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Na studiach niestacjonarnych zajęcia i sesje egzaminacyjne odbywają się w ramach zjazdów. Terminy zjazdów ustala dziekan albo dyrektor instytutu i podaje do wiadomości najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem semestru, w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do dwóch tygodni.
4. Semestralne rozkłady zajęć, a także plany sesji egzaminacyjnych, opracowuje jednostka organizacyjna odpowiedzialna za planowanie zajęć. Samorząd studencki może uczestniczyć w procesie planowania zajęć. Semestralne rozkłady zajęć oraz plany sesji egzaminacyjnych podaje się do wiadomości publicznej najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem odpowiednio semestru lub sesji egzaminacyjnej.
5. Plany sesji egzaminacyjnych obejmują terminy zasadnicze wszystkich egzaminów ujętych w programie studiów. Jednego dnia nie może być zaplanowany więcej niż jeden egzamin. Niniejszy przepis nie dotyczy studiów niestacjonarnych.

6. W przypadku studiów wojskowych, jeśli jest to uzasadnione potrzebami Sił Zbrojnych lub wynika z organizacji praktyk w jednostkach wojskowych, sesje mogą trwać krócej niż jeden tydzień, pod warunkiem takiej organizacji procesu kształcenia, która umożliwi osiągnięcie wszystkich wymaganych efektów uczenia się.

Rozdział 5. STUDIA

5.1. Organizacja studiów

§ 16

1. Studia w Uczelni odbywają się w ramach kierunków studiów według programu studiów opracowanego dla danego kierunku, poziomu, formy i profilu studiów.
2. Zasady wyboru zajęć do wyboru określa dziekan albo dyrektor instytutu, z zastrzeżeniem, że dla studenta wojskowego wyborem zajęć jest wybrana specjalność wojskowa.
3. Organizację studiów dualnych określa umowa.

§ 17

1. Tok studiów w Uczelni określają:
 - 1) program studiów;
 - 2) semestralne plany zajęć;
 - 3) plany sesji egzaminacyjnych;
 - 4) akty prawa wewnętrznego Uczelni.
2. Student uzyskuje wgląd do planów zajęć, wykazu egzaminów, zaliczeń, innych rygorów dydaktycznych oraz sylabusów (kart przedmiotów) zamieszczonych w systemie elektronicznym.
3. Sylabusy udostępnia studentom prowadzący zajęcia.
4. Uczelnia udostępnia w BIP programy studiów.

§ 18

1. Podstawowym językiem wykładowym jest język polski.
2. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach wynikających z programu studiów danego kierunku.
3. W Uczelni, poza poszczególnymi zajęciami w językach obcych, mogą być także prowadzone studia w języku obcym, stanowiące część oferty edukacyjnej Uczelni.

§ 19

Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, których zasady realizacji określa zarządzenie Rektora-Komendanta.

§ 20

1. Obecność studenta na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa.
2. Student jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach. Nieobecność na zajęciach student niezwłocznie usprawiedliwia prowadzącemu zajęcia ustnie lub przedkładając odpowiednie dokumenty uzasadniające nieobecność.
3. W uzasadnionych przypadkach student może być zwolniony z obowiązku obecności na danych zajęciach przez Rektora-Komendanta, prorektora właściwego ds. kształcenia, dziekana albo dyrektora instytutu. Nieobecność studenta wojskowego na zajęciach usprawiedliwia w dzienniku zajęć dowódca kompanii.
4. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach dydaktycznych odbywających się podczas zebrań kolegialnych Uczelni, których student cywilny jest członkiem.
5. Sposób i terminy usuwania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący zajęcia i przekazuje studentowi do wiadomości.
6. Zabronione jest uczestniczenie w zajęciach studenta będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

§ 21

1. Podziału studentów na grupy studenckie dokonuje BOS.
2. Studenci wojskowi uczestniczą w zajęciach kształcenia wojskowego w grupach ustalonych przez właściwego przełożonego służbowego.

§ 22

1. Na pierwszych zajęciach prowadzący przedmiot zobowiązany jest zapoznać studentów z:
 - 1) sylabusem;
 - 2) zasadami zaliczenia przedmiotu;
 - 3) możliwością i zasadami korzystania z własnych notatek, podręczników lub materiałów pomocniczych podczas zaliczeń oraz innymi ustaleniami;
 - 4) warunkami usprawiedliwiania i uzupełnienia zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 5) zasadami prowadzenia konsultacji i ich terminach.
2. Dla studentów prowadzone są konsultacje. Terminy konsultacji podawane są w systemach elektronicznych Uczelni.

5.2. Indywidualna organizacja studiów

§ 23

1. Studentowi przysługuje prawo do ubiegania się o kontynuowanie nauki według indywidualnej organizacji studiów za zgodą prorektora właściwego ds. studenckich, po zasięgnięciu opinii dziekana lub dyrektora instytutu.
2. Prawo do ubiegania się o kontynuowanie nauki według indywidualnej organizacji studiów przysługuje po ukończeniu pierwszego roku studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub po rozpoczęciu studiów drugiego stopnia.
3. Na umotywowany wniosek prorektor właściwy ds. studenckich może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów jednorazowo na okres nie dłuższy niż semestr, w szczególności w stosunku do studenta:
 - 1) studiującego na dwóch lub więcej kierunkach studiów;
 - 2) odbywającego część studiów w uczelniach krajowych lub zagranicznych;
 - 3) szczególnie zaangażowanego w działalność na rzecz środowiska akademickiego;
 - 4) będącego osobą z niepełnosprawnością – dostosowując tryb i warunki odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności w uzgodnieniu z pełnomocnikiem osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) pracującego zawodowo, którego praca związana jest z efektami uczenia się dla danego kierunku studiów w uzgodnieniu z opiekunem praktyk;
 - 6) u którego wystąpią inne, uzasadnione względy losowe, w tym choroba.
4. Student ma obowiązek uprawdopodobnić zaistnienie okoliczności, które stanowią podstawę wniosku.
5. Indywidualna organizacja studiów przysługuje studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.
6. Student ubiegający się o indywidualną organizację studiów powinien złożyć wniosek w terminie 14 dni przed rozpoczęciem semestru lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej wniosek, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty jej wystąpienia. Wniosek powinien zawierać harmonogram i sposób realizacji obowiązków dydaktycznych. Harmonogram student sporządza samodzielnie.

§ 24

1. Student wybitnie uzdolniony lub osiągający wyróżniające się wyniki w nauce może wnioskować do dziekana albo dyrektora instytutu o studiowanie według indywidualnego programu studiów.
2. Wniosek studenta powinien zawierać propozycje dotyczące indywidualnego programu i planu studiów, z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań i predyspozycji studenta.

5.3. Warunki przenoszenia i uznawania punktów ECTS

§ 25

1. Student może, za zgodą Rektora-Komendanta lub osoby przez niego upoważnionej, odbyć część studiów w ramach krajowych, międzynarodowych programów wymiany studentów lub na podstawie porozumień zawartych między uczelniami.
2. Przed wyjazdem na inną uczelnię student uzgadnia z koordynatorem program odbywanych studiów oraz warunki zaliczenia semestru lub roku. Program odbywanych studiów zatwierdza prorektor właściwy ds. kształcenia lub koordynator kierunkowy.
3. Student zobowiązany jest przedstawić koordynatorowi dokumentację niezbędną do zaliczenia zajęć zrealizowanych w ramach programów, o których mowa w ust. 1, nie później niż w terminie jednego miesiąca od zakończenia udziału w programie lub niezwłocznie po uzyskaniu tej dokumentacji od uczelni przyjmującej.
4. Studentowi odbywającemu część studiów w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów lub na podstawie porozumień zawartych między uczelniami przenosi się i uznaje punkty ECTS uzyskane w innej uczelni, w której realizowana była część studiów.
5. Zaliczenia punktów ECTS dokonuje prorektor właściwy ds. kształcenia na podstawie karty okresowych osiągnięć.

5.4. Zmiana kierunku studiów, specjalności wojskowej, zajęć do wyboru, formy studiów albo uczelni

§ 26

1. Przeniesienie studenta na inny kierunek studiów może nastąpić na wniosek studenta.
2. O uznaniu dotychczasowych osiągnięć rozstrzyga dziekan albo dyrektor instytutu, wskazując jednocześnie warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych.
3. Przeniesienie studenta cywilnego na inny cywilny kierunek studiów odbywa się za zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia, po zapoznaniu się z rozstrzygnięciem dziekana albo dyrektora instytutu, o którym mowa w ust. 2.
4. Przeniesienie studenta cywilnego na studia wojskowe odbywa się na warunkach określonych w ustawie pragmatycznej. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Zmiana zajęć do wyboru, w tym określenie warunków, terminu i sposobu uzupełnienia przez studenta różnic programowych, odbywa się na wniosek studenta złożony do dziekana albo dyrektora instytutu.
6. Przeniesienie studenta wojskowego na inny kierunek studiów lub specjalność wojskową odbywa się za zgodą Rektora-Komendanta w ramach limitu

określonego przez Ministra Obrony Narodowej. Warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wojskowego różnic programowych określa dziekan albo dyrektor instytutu.

7. Student wojskowy w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z dokumentem określającym okoliczności wymienione w pkt 1 lub 2, zobowiązany jest złożyć wniosek do Rektora-Komendanta o zmianę kierunku lub specjalności wojskowej w przypadkach:
 - 1) braku predyspozycji w danej specjalności wojskowej stwierdzonej przez dowódcę jednostki lub dowódcę Akademickiego Centrum Szkolenia Lotniczego podczas praktycznego szkolenia, przy udziale nieetatowego zespołu analizy personelu latającego;
 - 2) braku predyspozycji w danej specjalności wojskowej stwierdzonej przez właściwego dowódcę jednostki lub osobę przez niego wskazaną albo właściwego dowódcę/kierownika centrum/ośrodka.

§ 27

1. W uzasadnionych przypadkach student cywilny może, w miarę wolnych miejsc, zmienić formę studiów. O przeniesieniu rozstrzyga dziekan albo dyrektor instytutu. Szczegółowe zasady zmiany formy studiów, w tym minimalną średnią ocen ustala dziekan albo dyrektor instytutu.
2. Student wojskowy zwolniony ze służby może złożyć wniosek do prorektora właściwego ds. studenckich o przeniesienie na studia cywilne stacjonarne lub niestacjonarne.

§ 28

1. Student cywilny może ubiegać się o przeniesienie z innej uczelni, pod warunkiem zaliczenia bezwarunkowo co najmniej pierwszego roku studiów.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student ma obowiązek złożyć prorektorowi właściwemu ds. studenckich wniosek wraz z pisemną zgodą na odejście studenta z uczelni macierzystej, nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem semestru, w którym student ma zostać przyjęty na studia. Do wniosku student jest zobowiązany dołączyć potwierdzone przez uczelnię macierzystą dokumenty przebiegu studiów, zaświadczenie potwierdzające status studenta oraz liczbę zaliczonych semestrów.
3. Na podstawie dokumentacji przebiegu studiów dziekan albo dyrektor instytutu może uznać efekty uczenia się osiągnięte przez studenta w uczelni macierzystej oraz zaliczenia przedmiotów uzyskane przed przyjęciem na Uczelnię, określając jednocześnie liczbę uznanych semestrów.
4. W przypadku rozbieżności osiągniętych efektów uczenia się w uczelni macierzystej w stosunku do efektów uczenia się osiąganych w Uczelni dziekan albo dyrektor instytutu określa różnice programowe, wskazując jednocześnie zasady i termin ich zaliczenia.

5. Przeniesienie się studenta do innej uczelni następuje pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni. Zgodę na przeniesienie wyraża prorektor właściwy ds. studenckich, a w przypadku studenta wojskowego przeniesienie następuje na podstawie porozumienia rektorów uczelni wojskowych po uzyskaniu zgody kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej ds. kadr.
6. Student cywilny, który zamierza przenieść się do innej uczelni, zobowiązany jest:
 - 1) złożyć wniosek wraz z opinią uczelni przyjmującej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem przeniesienia, wskazując uczelnię, w której zamierza kontynuować studia;
 - 2) rozliczyć się z Uczelnią.
7. Student wojskowy, w przypadku wystąpienia wolnych miejsc w ramach przyznanego Uczelni limitu, może ubiegać się o przeniesienie z innej uczelni wojskowej, pod warunkiem spełnienia wymagań odpowiednich dla danego kierunku studiów i specjalności wojskowej. Przeniesienie następuje na podstawie porozumienia rektorów uczelni wojskowych po uzyskaniu zgody kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej ds. kadr.

§ 29

1. Zmiana kierunku studiów, specjalności wojskowej, zajęć do wyboru lub formy studiów, przeniesienie studenta z innej uczelni, odbywa się w przerwach pomiędzy semestrami, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Przeniesienie studenta cywilnego z innej uczelni możliwe jest jedynie od semestru zimowego.
3. Przyjęcie studenta z innej uczelni, przeniesienie na inny kierunek studiów lub specjalność wojskową, zmiana zajęć do wyboru lub formy studiów nie jest możliwa, jeżeli student:
 - 1) nie zaliczył bezwarunkowo semestrów studiów, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) został skierowany na powtarzanie danej formy realizacji przedmiotu;
 - 3) został prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną określoną w art. 308 pkt 4 i 5 Ustawy.
4. Przeniesienie studenta wojskowego między uczelniami wojskowymi możliwe jest już w trakcie pierwszego semestru studiów.

5.5. Odbywanie studiów przez studentów cywilnych przyjętych w trybie potwierdzenia efektów uczenia się

§ 30

Student cywilny przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, o którym mowa w art. 69 ust.1 pkt 2 Ustawy, odbywa studia na zasadach określonych w Regulaminie.

Rozdział 6. ZASADY ZALICZENIA SEMESTRU

6.1. Zasady i tryb rejestracji na kolejny semestr

§ 31

1. Zaliczeniowym okresem studiów w Uczelni jest semestr studiów.
2. Rejestracja na kolejny semestr studiów może być:
 - 1) bezwarunkowa – jeśli student spełnił wszystkie wymagania objęte programem studiów dla danego kierunku studiów do bieżącego semestru włącznie, w tym uzyskał zaliczenie wszystkich wymaganych form realizacji przedmiotu, poświadczających uzyskanie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów ECTS;
 - 2) warunkowa – jeśli student nie spełnił warunków z ust. 2 pkt 1, ale spełnił wymagania określone przez dziekana albo dyrektora instytutu, o których mowa w ust. 4.
3. Postanowienia ust. 2 pkt 2 nie stosuje się do praktyk studentów wojskowych.
4. Szczegółowe zasady rejestracji warunkowej na kolejny semestr studiów określa dziekan albo dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub rady instytutu. Zasady te podawane są do wiadomości studentów nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. W przypadku gdy student nie uzyskał zaliczenia z danej formy realizacji przedmiotu w dodatkowym terminie, o którym mowa w § 35 ust. 4, a bezwarunkowo rozliczył semestr, na który uzyskał rejestrację warunkową, prorektor właściwy ds. studenckich na pisemny wniosek studenta może wydać rozstrzygnięcie o powtarzaniu danej formy realizacji przedmiotu.
6. W przypadku gdy student nie uzyskał zaliczenia z danej formy realizacji przedmiotu przypisanego do danego semestru bądź w ramach jego powtarzania, o którym mowa w ust. 5 i nie może skorzystać z rejestracji warunkowej, o której mowa w ust. 2 pkt 2, na pisemny wniosek studenta prorektor właściwy ds. studenckich może wydać rozstrzygnięcie o powtarzaniu semestru studiów. Jeżeli dany semestr studiów nie jest realizowany w danym semestrze akademickim, prorektor właściwy ds. studenckich oprócz zgody na jego powtórzenie może również skierować studenta na urlop na okres jednego semestru akademickiego.
7. Na powtarzanie danej formy realizacji przedmiotu student może być skierowany tylko raz w ramach powtarzania danej formy realizacji przedmiotu oraz dodatkowo raz w ramach powtarzania semestru studiów.
8. W ramach powtarzania danej formy realizacji przedmiotu, o której mowa w ust. 5 i 6, studentowi nie przysługuje kolejna rejestracja warunkowa, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
9. W przypadku rejestracji warunkowej, o której mowa w ust. 2 pkt 2, czas na zaliczenie poszczególnych form realizacji przedmiotu nie może przekraczać dwóch kolejnych semestrów akademickich następujących bezpośrednio po semestrze, w którym student nie zaliczył danej formy realizacji przedmiotu.

10. Student może być skierowany na powtarzanie semestru studiów nie więcej niż dwa razy w całym cyklu kształcenia. Dany semestr studiów może być powtarzany tylko raz. Nie można udzielić rejestracji warunkowej, jeśli student nie ma bezwarunkowego zaliczenia wszystkich poprzednich semestrów studiów.
11. Student wojskowy nie może powtarzać semestru studiów.
12. Student zobowiązany do wyrównania różnic programowych w przypadku niezaliczenia tych różnic w terminie wskazanym przez dziekana albo dyrektora instytutu – na pisemny wniosek do prorektora właściwego ds. studenckich – po zasięgnięciu opinii dziekana albo dyrektora instytutu, może zostać skierowany na powtarzanie przedmiotu albo odpowiedniej formy realizacji przedmiotu, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

§ 32

1. Ostateczny termin uzyskania zaliczeń wszystkich form realizacji przedmiotów objętych programem studiów upływa:
 - 1) w semestrze zimowym – do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia rejestracji na semestr letni;
 - 2) w semestrze letnim – do dnia 25 września, chyba że z zarządzenia Rektora-Komendanta w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego wynika inaczej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, które uniemożliwiły studentowi uzyskanie rejestracji warunkowej, o której mowa w § 31 ust. 2 pkt 2, na pisemny wniosek studenta prorektor właściwy ds. studenckich może wyrazić zgodę na rejestrację warunkową przy większym deficycie punktów ECTS. Okoliczności, na które student się powołuje, powinny być uprawdopodobnione i należycie udokumentowane.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, student składa w terminach, o których mowa w ust. 1.

§ 33

1. Każda forma realizacji przedmiotu ujęta w programie studiów podlega w danym semestrze egzaminowi, zaliczeniu na ocenę lub zaliczeniu opisowemu. Zaliczeniu mogą podlegać również poszczególne formy realizacji przedmiotu, w szczególności takie jak:
 - 1) wykłady;
 - 2) ćwiczenia;
 - 3) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 4) seminaria;
 - 5) projekty;
 - 6) praktyki.
2. Liczba egzaminów i zaliczeń w danym semestrze jest ustalona w programie studiów.

3. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie odpowiada za jego organizację, przebieg i udokumentowanie.

6.2. Skala ocen

§ 34

1. Podczas egzaminów i zaliczeń stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 2) dobry plus – 4,5 (db+);
 - 3) dobry – 4 (db);
 - 4) dostateczny plus – 3,5 (dst+);
 - 5) dostateczny – 3 (dst);
 - 6) niedostateczny – 2 (ndst).
2. Przy przenoszeniu osiągnięć uzyskanych z przedmiotów realizowanych poza Uczelnią w ramach wymiany międzynarodowej studentów stosuje się oceny literowe według następującej skali:
 - 1) bardzo dobry (A) – 5 (bdb);
 - 2) dobry plus (B) – 4,5 (db+);
 - 3) dobry (C) – 4 (db);
 - 4) dostateczny plus (D) – 3,5 (dst+);
 - 5) dostateczny (E) – 3 (dst);
 - 6) niedostateczny (F) – 2 (ndst).
3. Średnia arytmetyczna obliczana jest z uwzględnieniem ocen ze wszystkich terminów z egzaminów i zaliczeń na ocenę z każdej formy realizacji przedmiotu. W przypadku egzaminu komisyjnego z danej formy przedmiotu do średniej ocen wlicza się tylko ocenę z tego egzaminu.
4. Program studiów może określić formy realizacji przedmiotu, kończące się zaliczeniem opisowym, w których dopuszcza się zamiast oceny dokonanie wpisu o treści „zaliczono” („zal.”) lub „nie zaliczono” („nzal.”). Zaliczeń tych nie wlicza się do średniej.

6.3. Zaliczenia i egzaminy

§ 35

1. Dla każdego egzaminu, zaliczenia na ocenę z wykładu studentowi zostaje wyznaczony:
 - 1) jeden termin zasadniczy;
 - 2) jeden termin poprawkowy.
2. Dla każdego zaliczenia ćwiczeń, ćwiczeń laboratoryjnych, seminarium, projektu studentowi zostaje wyznaczony:
 - 1) jeden termin zasadniczy;
 - 2) jeden termin poprawkowy.
3. Zasady zaliczenia przedmiotów realizowanych w formie praktyki są określone

w sylabusie.

4. Jeżeli student spełnia warunki rejestracji warunkowej, o których mowa w § 31 ust. 4, przysługuje mu dodatkowy termin poprawkowy wyznaczony w następnym semestrze, nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej semestru, na który student uzyskał rejestrację warunkową. Termin wyznacza osoba prowadząca zajęcia. Dodatkowy termin nie przysługuje w przypadku powtarzania zajęć.
5. Student, który nie zaliczył danej formy realizacji przedmiotu w przysługującym mu limicie terminów, może powtarzać te zajęcia lub semestr studiów zgodnie z § 31 ust. 5–10, z zastrzeżeniem § 31 ust. 11.
6. Powtarzanie zajęć z ostatniego semestru studiów można zrealizować jedynie w ramach powtarzania semestru.
7. Postanowień ust. 6 nie stosuje się do studentów wojskowych.

§ 36

1. Ocena z zaliczenia danej formy realizacji przedmiotu z terminu zasadniczego wystawiana jest na ostatnich zajęciach z wyłączeniem wykładu kończącego się egzaminem.
2. Zasadniczy termin zaliczenia i poprawkowy termin zaliczenia ustalane są przez prowadzącego zajęcia i podawane do wiadomości studentów.
3. Termin zaliczenia poprawkowego, o którym mowa w § 35 ust. 2 pkt 2, prowadzący zajęcia zobowiązany jest ustalić najpóźniej do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.

§ 37

1. Terminy zasadnicze egzaminów w sesji egzaminacyjnej ustala jednostka odpowiedzialna za planowanie zajęć w porozumieniu z dziekanem albo dyrektorem instytutu i podaje do wiadomości publicznej. Termin poprawkowy egzaminu, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt 2, prowadzący zajęcia zobowiązany jest ustalić najpóźniej do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.
2. Prowadzący wykłady może wyznaczyć termin „zerowy” egzaminu, określając jednocześnie zasady przystąpienia do egzaminu „zerowego”. Ocen niedostatecznych uzyskanych w terminie „zerowym” nie wystawia się. Ocenę pozytywną wpisuje się do protokołu z terminu zasadniczego za zgodą studenta. Przystąpienie do egzaminu w terminie zasadniczym przez studenta oznacza, że student do protokołu będzie miał wpisaną ocenę z terminu zasadniczego.

§ 38

1. Zaliczenie lub egzamin mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej, bądź przy zastosowaniu więcej niż jednej z wyżej wymienionych form. Po przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu na prośbę studenta osoba odpowiedzialna za przedmiot zobowiązana jest do podania prawidłowego rozwiązania w czasie konsultacji.

2. Zaliczenie lub egzamin przeprowadza osoba prowadząca zajęcia. Jeżeli dana forma realizacji przedmiotu prowadzona jest przez kilku nauczycieli akademickich, student przystępuje do egzaminu u odpowiedzialnego za tę formę realizacji przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach egzamin lub zaliczenie może być przeprowadzane przez inną osobę, o czym rozstrzyga dziekan albo dyrektor instytutu.
3. W razie nieobecności nauczyciela akademickiego przeprowadzającego zaliczenie albo egzamin, wynikającej z przyczyn od niego niezależnych, zaliczenie albo egzamin może przeprowadzić kierownik jednostki organizacyjnej właściwej dla kierunku studiów albo wskazany przez niego nauczyciel akademicki, z zachowaniem wymagań i zasad oceniania określonych dla danego przedmiotu.
4. Wyniki z zaliczenia lub egzaminu dokonywane w formie ustnej powinny być podane do wiadomości studentów bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, a w przypadku zastosowania formy pisemnej bądź praktycznej bez zbędnej zwłoki.

§ 39

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w szczególności w protokołach zaliczeń i egzaminów prowadzonych w wersji elektronicznej oraz kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzonych w postaci wydruków danych elektronicznych generowanych z systemu elektronicznego obsługi studiów. Protokoły zaliczeń i egzaminów przechowywane są w postaci elektronicznej w systemie elektronicznym.
2. Nauczyciele przeprowadzający zaliczenie lub egzamin zobowiązani są do terminowego zatwierdzania protokołów. Dziekan albo dyrektor instytutu odpowiada za nadzór nad terminowym wykonywaniem tych obowiązków. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie może wywierać negatywnych skutków w stosunku do studenta.
3. Osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin może wymagać od studenta okazania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
4. W trakcie przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu student nie może korzystać z jakichkolwiek pomocy i urządzeń umożliwiających komunikację wewnątrz i na zewnątrz pomieszczenia, w którym się one odbywają lub dających możliwość nieuczciwego postępowania.
5. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości ze strony studenta podczas zaliczenia lub egzaminu osoba przeprowadzająca może je przerwać i wystawić studentowi ocenę niedostateczną. W razie potwierdzenia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, dziekan albo dyrektor instytutu może skierować do Rektora-Komendanta wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta stosującego nieuczciwe praktyki oraz zdecydować o przeprowadzeniu komisyjnej weryfikacji osiągnięć efektów uczenia się z tej formy realizacji przedmiotu.
6. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach uzgodnionych z prowadzącym zajęcia, w szczególności podczas konsultacji.

§ 40

1. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w Uczelni lub instytucjach zewnętrznych. Tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę. Zakres praktyki i założone dla niej efekty uczenia się określa program studiów i program praktyk.
2. Praktyka powinna być zrealizowana w sposób umożliwiający odbycie pełnego jej zakresu oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk, po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki na podstawie oceny uzyskanej z praktyki w miejscu jej odbywania.
4. Na wniosek studenta na poczet praktyki zawodowej mogą być zaliczone czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Warunki i przypadki uznawania takich praktyk określone są w regulaminie praktyk.
5. Dziekan albo dyrektor instytutu określa termin realizacji praktyk.
6. Zasady organizacji i odbywania praktyk zawodowych studentów odbywających studia na kierunkach prowadzonych w Uczelni określa regulamin praktyk.

§ 41

1. Student cywilny zostaje zwolniony przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zajęcia z wychowania fizycznego z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia tego przedmiotu na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego.
2. Na wniosek studenta cywilnego czynnie uczestniczącego w zajęciach zespołu sportowego (klubu sportowego) lub mającego udokumentowane osiągnięcia sportowe prowadzący zajęcia może zwolnić studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zajęcia z wychowania fizycznego może na wniosek studenta cywilnego, po przedstawieniu zaświadczenia o odbyciu zajęć w innej formie w Uczelni lub poza nią, zwolnić studenta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia.

§ 42

1. Nieobecność studenta podczas zaliczenia lub egzaminu jest wpisywana do protokołu zaliczenia przedmiotu jako „N”.
2. Nieobecność może być usprawiedliwiona lub nieusprawiedliwiona. Rozpatrzenie wniosku w sprawie usprawiedliwienia nieobecności studenta na zaliczeniu lub egzaminie podejmowana jest przez kierownika przedmiotu lub osobę przez niego upoważnioną na pisemny wniosek studenta, złożony do kierownika przedmiotu w terminie 2 dni roboczych od ustania tej przyczyny.

§ 43

1. Usprawiedliwienie nieobecności studenta podczas zaliczenia lub egzaminu przywraca studentowi termin, na którym był nieobecny.
2. Nowy termin przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu wyznacza kierownik przedmiotu lub osoba przez nią upoważniona. Zaliczenie lub egzamin powinny odbyć się do 7 dni od dnia usprawiedliwienia nieobecności.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta powoduje utratę tego terminu, w którym student nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność podczas wszystkich wyznaczonych terminów zaliczenia lub egzaminów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z danej formy przedmiotu.

6.4. Egzamin komisyjny

§ 44

1. Student w terminie 5 dni roboczych od daty ogłoszenia oceny z egzaminu lub zaliczenia może złożyć pisemny wniosek do dziekana albo dyrektora instytutu o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Jeżeli osobą uprzednio oceniającą studenta był dziekan albo dyrektor instytutu, student składa wniosek do prorektora właściwego ds. kształcenia.
2. Egzamin komisyjny ma charakter nadzwyczajny, wymaga wniosku studenta i należytego uzasadnienia.
3. Prawo wnioskowania do dziekana albo dyrektora instytutu o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również osobie prowadzącej zaliczenie lub egzamin. Dziekan albo dyrektor instytutu może zarządzić egzamin komisyjny także z własnej inicjatywy.
4. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje dziekan albo dyrektor instytutu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli akademickich.
5. Na wniosek studenta egzamin komisyjny może być przeprowadzony w obecności przedstawiciela samorządu studenckiego lub innej osoby wskazanej przez studenta.
6. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna za daną formę realizacji przedmiotu. Przewodniczący komisji wpisuje ocenę do dokumentów przebiegu studiów wymienionych w § 39 ust.1.

§ 45

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu danej formy realizacji przedmiotu, związanych z jego organizacją lub zakresem, na wniosek starosty roku lub studenta w przypadku indywidualnego zaliczenia dziekan albo dyrektor instytutu może unieważnić zaliczenie lub egzamin, grupy lub indywidualny studenta, i wyznaczyć ponowny termin jego przeprowadzenia. Zaliczenie lub egzamin odbywa się wówczas pod nadzorem osoby wyznaczonej przez

dziekana albo dyrektora instytutu.

6.5. System punktowy ECTS

§ 46

1. System punktowy stosowany przez Uczelnię odpowiada standardowi ECTS.
2. Zasady przyporządkowania zajęciom punktów ECTS określa dziekan albo dyrektor instytutu.
3. Liczba punktów przyporządkowanych do zajęć odzwierciedla nakład pracy studenta niezbędny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem danej formy realizacji przedmiotu, przy czym zakłada się, że jednemu punktowi ECTS odpowiada 25–30 godzin pracy studenta.

Rozdział 7. PRACA DYPLOMOWA

§ 47

1. Student jest zobowiązany do przygotowania pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.
4. Pisemna praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym poddawana jest kontroli antyplagiatowej. Wyniki kontroli antyplagiatowej są dołączone do pracy dyplomowej.

§ 48

1. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych bierze się pod uwagę zgodność tematu z profilem absolwenta określonym w programie studiów, celami i treściami kształcenia na określonym kierunku studiów, potrzebami Uczelni oraz zainteresowaniami studenta. Liczba proponowanych tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać wybór tematu przez studenta. Dopuszcza się możliwość zaproponowania autorskiego tematu pracy dyplomowej przez studenta w uzgodnieniu z jego promotorem.
2. Tematy prac dyplomowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego studenta. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji jednego tematu pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta, z tym że praca wykonana przez każdego studenta w zespole winna umożliwiać określenie zakresu jego samodzielnej pracy. W takim przypadku zadania do pracy dyplomowej, opinia i recenzja są oddzielne dla każdego studenta.

3. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiej działalności naukowej lub w wyniku uczestnictwa studenta w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni lub poza Uczelnią, która spełnia wymagania stawiane pracom dyplomowym.
4. Tematy prac dyplomowych, zatwierdzone uprzednio przez dziekana albo dyrektora instytutu wraz z nazwiskami promotorów, umieszcza się w systemach elektronicznych Uczelni nie później niż na rok przed planowanym terminem zakończenia studiów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być krótszy, jednak nie krótszy niż pół roku.
5. Student powinien dokonać wyboru tematu pracy dyplomowej najpóźniej na semestr przed planowanym terminem ukończenia studiów.

§ 49

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora będącego nauczycielem akademickim Uczelni.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
3. Tematy prac dyplomowych wybranych przez poszczególnych studentów oraz wykaz promotorów zatwierdza dziekan albo dyrektor instytutu. W uzasadnionych przypadkach zatwierdzony temat pracy może być zmieniony na pisemny wniosek studenta po uzgodnieniu z promotorem – rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dziekan albo dyrektor instytutu.
4. Na wniosek promotora dziekan albo dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym.
5. Student jest zobowiązany złożyć ocenioną pozytywnie przez promotora pracę dyplomową do BOS w ogłoszonym publicznie terminie ustalonym przez dziekana albo dyrektora instytutu.
6. Wraz z pracą dyplomową student składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu oraz o zgodności elektronicznego egzemplarza pracy wprowadzonego przez niego do systemu elektronicznego ze złożonym do dokumentacji egzemplarzem pracy.

§ 50

1. Praca dyplomowa oceniana jest przez:
 - 1) promotora;
 - 2) recenzenta wyznaczonego przez dziekana albo dyrektora instytutu.
2. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Za pracę dyplomową wystawia się oceny z zastosowaniem skali podanej w § 34 ust. 1, poszerzonej o ocenę „bardzo dobry z wyróżnieniem” – 5 wyr. (bdb wyr.).
4. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny „niedostateczny” za pracę dyplomową dziekan albo dyrektor instytutu powołuje drugiego recenzenta spośród

nauczycieli akademickich Uczelni posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Druga recenzja jest rozstrzygająca i ma charakter ostateczny.

5. Praca dyplomowa odzwierciedla własną pracę studenta. W przypadku udowodnienia plagiatu promotor pracy wystawia ocenę niedostateczną oraz zawiadamia o tym dziekana albo dyrektora instytutu, który kieruje do Rektora-Komendanta wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
6. Egzemplarz pracy dyplomowej złożony przez studenta stanowi własność Uczelni.
7. Praca dyplomowa stanowi dokument przebiegu studiów i jest przechowywana w archiwum przez okres ustalony w przepisach wykonawczych do Ustawy.

Rozdział 8. EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 51

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 2, jest:
 - 1) uzyskanie zakładanych efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS;
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen za pracę dyplomową wystawionych przez promotora i recenzenta;
 - 3) rozliczenie z Uczelnią.
2. O dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego rozstrzyga dziekan albo dyrektor instytutu.

§ 52

1. Egzamin dyplomowy studenta przeprowadza komisja w składzie od 3 do 5 członków powołana przez dziekana albo dyrektora instytutu. W przypadku nieobecności powołanego członka dziekan albo dyrektor instytutu wyznacza inną osobę. W egzaminie dyplomowym mogą także uczestniczyć z głosem doradczym, jeżeli nie wchodzi w skład komisji: Rektor-Komendant, prorektorzy, dziekan albo dyrektor instytutu oraz zaproszeni przedstawiciele innych instytucji.
2. Terminy przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala dziekan albo dyrektor instytutu i podaje do wiadomości publicznej.
3. Harmonogram pracy komisji ustala dziekan albo dyrektor instytutu i podaje do wiadomości publicznej co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
4. Do głównych zadań komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie oraz ocenienie egzaminu dyplomowego;
 - 2) ustalenie wyniku ukończenia studiów.
5. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek taki należy złożyć do dziekana albo dyrektora instytutu, składając pracę dyplomową. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi ani uczestniczyć w obradach komisji

- w części niejawnej oceniającej egzamin. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym oraz jego wyniku podaje się w systemach elektronicznych Uczelni.
6. Na wniosek promotora dziekan albo dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym jest napisana praca dyplomowa.

§ 53

1. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego sekretarz komisji przedkłada następujące dokumenty:
 - 1) pracę dyplomową wraz z ocenami promotora i recenzenta lub recenzentów;
 - 2) protokół egzaminu dyplomowego wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów.
2. Za przygotowanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiada BOS.
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i powinien się odbyć w terminie ustalonym przez dziekana albo dyrektora instytutu, nie później jednak niż w ciągu 4 tygodni od dnia złożenia pracy dyplomowej do BOS.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na jawnym posiedzeniu komisji.
5. Ustalenie oceny z egzaminu dyplomowego oraz wyniku ukończenia studiów odbywa się na niejawnej części posiedzenia komisji. Ocena z egzaminu dyplomowego i wynik ukończenia studiów podawane są przez przewodniczącego komisji do wiadomości studentowi w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin dyplomowy.

§ 54

1. Podczas oceniania egzaminu dyplomowego członkowie komisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali podanej w § 34 ust. 1. Ocena z egzaminu dyplomowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków komisji wyliczonej z dokładnością do trzech miejsc po przecinku i zaokrąglonej do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z zasadą:
 - 1) 4,60–5,00 – bardzo dobry;
 - 2) 4,25–4,59 – dobry plus;
 - 3) 3,60–4,24 – dobry;
 - 4) 3,25–3,59 – dostateczny plus;
 - 5) 2,67–3,24 – dostateczny;
 - 6) poniżej 2,67 – niedostateczny.Zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku jest dokonywane zgodnie z zasadami zaokrąglania liczb do dziesiątek, przy czym zaokrąglenie w górę jest dokonywane, jeśli następna cyfra po tej, którą zaokrąglamy, to 5, 6, 7, 8 lub 9.
2. Podstawę do ustalenia rzeczywistego wyniku ukończenia studiów stanowi średnia ukończenia studiów obliczana jako suma ważona:
 - 1) średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich form realizacji przedmiotów, w tym praktyk – waga 0,6;

- 2) średniej arytmetycznej ocen promotora i recenzenta (recenzentów) pracy dyplomowej – waga 0,2;
 - 3) średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez członków komisji egzaminu dyplomowego – waga 0,2.
3. Średnia arytmetyczna obliczana jest według zasad określonych w § 34 ust. 3.
4. Do obliczania średniej oceny pracy dyplomowej oraz rzeczywistego wyniku ukończenia studiów postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio. Nie ustala się wyniku ukończenia studiów w przypadku otrzymania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej.
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik ukończenia studiów ustalony zgodnie z zasadą:
 - 1) 4,60 i powyżej – bardzo dobry;
 - 2) 4,25–4,59 – dobry plus;
 - 3) 3,60–4,24 – dobry;
 - 4) 3,25–3,59 – dostateczny plus;
 - 5) 2,67–3,24 – dostateczny.
6. Zaokrąglenie oceny w sposób określony w ust. 5 dotyczy tylko wpisu na dyplomie ukończenia studiów. We wszystkich innych dokumentach podaje się rzeczywisty wynik studiów, obliczany na zasadach określonych w ust. 2.
7. Informacje o realizacji programu studiów zawiera suplement do dyplomu, którego wzór określają przepisy wykonawcze do Ustawy.
8. W suplemencie do dyplomu studenta wojskowego jako kwalifikacje dodatkowe zamieszcza się informacje dotyczące kształcenia wojskowego.

§ 55

1. Studia kończy złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Datą ukończenia studiów jest data egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem ukończenia studiów z wyróżnieniem jest:
 - 1) uzyskanie ze studiów średniej ocen liczonej według zasad określonych w § 34 ust. 3 nie niższej niż 4,90 i oceny bardzo dobrej za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy albo
 - 2) uzyskanie średniej ocen liczonej według zasad określonych w § 34 ust. 3 nie niższej niż 4,60, oceny bardzo dobrej z egzaminu dyplomowego i oceny bardzo dobrej z wyróżnieniem z pracy dyplomowej wystawionej zarówno przez promotora, jak i recenzenta.
3. Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu według zasad określonych w Ustawie.
4. W przypadku ukończenia studiów z wyróżnieniem na dyplomie umieszcza się odpowiednią adnotację o tym fakcie.
5. Niezależnie od postanowień ust. 2 Rektor-Komendant może określić sposób wyłaniania prymusa na studiach wojskowych dla potrzeb związanych z promocją oficerską.

6. Po złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent traci status studenta i związane z nim uprawnienia. Wyjątek stanowią osoby, które ukończyły studia pierwszego stopnia, które zachowują prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyły te studia, z wyjątkiem uprawnień do pomocy materialnej.

§ 56

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z powodów szczególnie uzasadnionych i odpowiednio udokumentowanych przyczyn losowych dziekan albo dyrektor instytutu wyznacza odpowiednio poprawkowy lub dodatkowy termin egzaminu dyplomowego, przypadający nie później niż 30 dni od dnia pierwszego terminu. Drugi termin egzaminu dyplomowego jest ostateczny.
2. Student, który nie obronił pracy dyplomowej w ustalonym terminie w roku akademickim, w którym powinien ukończyć studia, zostaje skreślony z listy studentów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 1.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów, może w ciągu pięciu lat od skreślenia z listy studentów złożyć wniosek do prorektora właściwego ds. studenckich o wznowienie studiów w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego lub złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
4. W okolicznościach określonych w ust. 3 studia wznowia się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
5. Wznowienie, o którym mowa w ust. 3, możliwe jest tylko raz.

Rozdział 9. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW, WZNAWIANIE STUDIÓW

§ 57

1. Student zostaje skreślony z listy studentów Uczelni w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w ustalonym terminie pracy dyplomowej;
 - 4) nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie;
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów Uczelni w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Podstawą do stwierdzenia niepodjęcia studiów jest jedna z wymienionych okoliczności:
 - 1) niezłożenie ślubowania w terminie do dnia 15 października roku, w którym nastąpiło przyjęcie na studia – dotyczy naboru na semestr zimowy; do dnia

- 15 marca roku, w którym nastąpiło przyjęcie na studia – dotyczy naboru na semestr letni;
- 2) nieprzystąpienie przez studenta do realizacji obowiązków wynikających z Regulaminu, w szczególności nieusprawiedliwione nieuczestniczenie we wszystkich zajęciach danego semestru, na których obecność jest obowiązkowa;
 - 4) niezłożenie przez studenta wniosku, o którym mowa w § 13 ust. 11.
4. Podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce jest:
 - 1) uzyskanie niedostatecznej oceny pracy dyplomowej od promotora;
 - 2) uzyskanie oceny niedostatecznej pracy dyplomowej wystawionej przez drugiego recenzenta;
 - 3) uzyskanie negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1;
 - 4) uzyskanie niedostatecznej oceny pomimo wykorzystania możliwości powtarzania danej formy realizacji przedmiotu lub semestru, o których mowa w § 31 niniejszego Regulaminu;
 - 5) brak predyspozycji w danej specjalności wojskowej, o której mowa w § 26 ust. 7.
 5. Student wojskowy zostaje skreślony z listy studentów w przypadku zwolnienia ze służby.
 6. Student może zrezygnować ze studiów w dowolnym czasie, składając do Rektora-Komendanta rezygnację w formie pisemnej. W tym przypadku utrata statusu studenta następuje z dniem następującym po dniu złożenia rezygnacji.
 7. Decyzję administracyjną o skreśleniu studenta z listy studentów Uczelni wydaje Rektor-Komendant.
 8. Student traci status studenta z dniem, w którym decyzja administracyjna o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna.

§ 58

1. Student skreślony z listy studentów oraz absolwent rozlicza się z Uczelnią poprzez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Student, który nie uregulował należnych Uczelni opłat za usługi edukacyjne, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
3. Studentowi skreślonemu z listy studentów wydaje się, na jego wniosek, zaświadczenie o stanie realizacji jego studiów.
4. Decyzja administracyjna o skreśleniu z listy studentów zostaje włączona do teczek akt osobowych studenta.

§ 59

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów na pierwszym roku studiów następuje na ogólnie obowiązujących zasadach rekrutacji na studia.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na trzecim lub wyższym semestrze studiów, może za zgodą prorektora właściwego ds. studenckich

wznówić studia na roku lub semestrze następującym po roku lub semestrze, który zaliczyła bezwarunkowo przed skreśleniem.

3. Studia można wznawiać nie więcej niż jeden raz, z zastrzeżeniem § 56 ust. 5.
4. Wznowienie jest możliwe od początku roku akademickiego lub semestru. Wznowienie jest niedopuszczalne, jeśli upłynęło więcej niż 5 lat od dnia, w którym decyzja administracyjna o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna.
5. Prorektor właściwy ds. studenckich rozpatruje wniosek o wznowieniu studiów na roku lub semestrze niższym niż wynikałoby to z ust. 2 lub może zobowiązać do uzupełnienia różnic programowych, jeśli w uzgodnieniu z dziekanem albo dyrektorem instytutu uzna, że od momentu skreślenia nastąpiły zmiany w programach studiów lub postęp wiedzy w danej dziedzinie zdezaktualizował zasób wiadomości, które student uzyskał poprzednio.
6. Student, który kończy studia w wyniku wznowienia studiów, zobowiązany jest do uzyskania wszystkich zakładanych dla danego kierunku studiów efektów uczenia się w chwili ich zakończenia.

§ 60

Osoba, która została skreślona z listy studentów wojskowych, może ubiegać się o wznowienie studiów na kierunkach cywilnych na zasadach określonych w § 59.

§ 61

Studenta, który powtarza semestr studiów, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń z danej formy realizacji przedmiotów, z których zaliczenia poprzednio już uzyskał oraz składanie egzaminów, które poprzednio już zdał, chyba że nastąpiły zmiany efektów uczenia się w zakładanych dla danej formy realizacji przedmiotu.

§ 62

W przypadku zaprzestania prowadzenia kierunku studiów przez Uczelnię nie jest możliwe ubieganie się o wznowienie studiów na tym kierunku i profilu studiów.

Rozdział 10. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 63

Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 64

Traci moc Regulamin studiów Lotniczej Akademii Wojskowej, uchwalony uchwałą Nr 8/2022 Senatu Lotniczej Akademii Wojskowej z dnia 26 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Lotniczej Akademii Wojskowej, zatwierdzony decyzją Nr 244/DSW/2022 Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie

zatwierdzenia Regulaminu studiów Lotniczej Akademii Wojskowej, zmieniony uchwałami Senatu Lotniczej Akademii Wojskowej Nr 25/2022 z dnia 28 czerwca 2022 r. oraz Nr 13/2023 z dnia 27 kwietnia 2023 r.

§ 65

Regulamin studiów Lotniczej Akademii Wojskowej wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r. po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.