

## UCHWAŁA NR 21/2012

**Senatu Akademii Marynarki Wojennej  
im. Bohaterów Westerplatte  
z dnia 23 kwietnia 2012 r.**

**w sprawie: uchwalenia regulaminu studiów Akademii Marynarki Wojennej**

Działając na podstawie art. 161 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* - uchwała się, co następuje:

### **§ 1**

Senat uchwała „Regulamin Studiów Akademii Marynarki Wojennej im Bohaterów Westerplatte w Gdyni” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały

### **§ 2**

Regulamin Studiów Akademii Marynarki Wojennej wchodzi w życie od 1 października 2012 roku, po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.

### **§ 3**

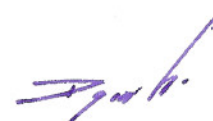
1. Traci moc dotychczasowy uchwała Senatu AMW nr 7/2006 z dn. 10 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulamin studiów AMW
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.



**REKTOR-KOMENDANT  
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ  
PRZEWODNICZĄCY SENATU**

  
kontradmiral dr inż. Czesław DYRCZ

**Regulamin studiów**  
**Akademii Marynarki Wojennej**  
**im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni**



## Spis treści

I.	Przepisy ogólne .....	3
II.	Organizacja studiów .....	3
III.	Prawa i obowiązki studenta .....	5
IV.	Indywidualny plan studiów i program kształcenia .....	6
V.	Indywidualna organizacja studiów .....	6
VI.	Zaliczenia i egzaminy .....	7
VII.	Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta .....	9
VIII.	Praca dyplomowa .....	10
IX.	Egzamin dyplomowy .....	11
X.	Ukończenie studiów .....	12
XI.	Urlopy .....	13
XII.	Zmiana uczelni, kierunku, formy studiów .....	14
XIII.	Skreślenie z listy studentów .....	14
XIV.	Wznowienie studiów .....	15
XV.	Stypendia, nagrody i wyróżnienia .....	15
XVI.	Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów .....	15
XVII.	Przepisy końcowe .....	16

## I. Przepisy ogólne

### § 1

1. *Regulamin studiów Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni*, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i formę studiów wyższych, zwanych dalej „studiami”, oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Przepisy Regulaminu stosuje się do studentów studiów prowadzonych w Akademii Marynarki Wojennej, zwanej dalej „Akademią”.
3. Rektor-komendant jest przełożonym studentów Akademii, a dziekan – przełożonym studentów wydziału.
4. Studenci Akademii tworzą samorząd studencki. Prezydium Samorządu Studentów jest przedstawicielem studentów Akademii powołanym do reprezentowania ich interesów i działającym na podstawie ustawy o szkolnictwie wyższym, statutu uczelni oraz regulaminu samorządu studenckiego.
5. W Akademii mogą studiować osoby niebędące obywatelami polskimi (cudzoziemcy) na zasadach określonych w ustawie o szkolnictwie wyższym.

## II. Organizacja studiów

### § 2

1. Studia w Akademii realizowane są według programów kształcenia ustalonych dla poszczególnych kierunków w trybie określonym *Ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym* (DzU nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”, oraz *Statutem Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte*, zwanym dalej „Statutem”.
2. W Akademii prowadzone są:
  - a) studia pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia i tytułu zawodowego inżyniera lub licencjata,
  - b) studia drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia i tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera.
3. Studia odbywają się w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.
4. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku. Składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego) i obejmuje zajęcia dydaktyczne, sesje egzaminacyjne (podstawową i poprawkową), praktyki zawodowe i wakacje.
5. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor-komendant, jednak nie później niż do 30 czerwca.
6. Dziekan wydziału ustala i podaje do wiadomości rozkłady zajęć studiów najpóźniej tydzień przed ich rozpoczęciem.
7. Rektor-komendant lub dziekan w uzasadnionych przypadkach może zawiesić realizację zajęć dydaktycznych w określonych dniach lub godzinach.

### § 3

1. Przyjęcie w poczet studentów Akademii następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks. Po ukończeniu studiów indeks pozostaje własnością studenta.
3. Legitymacja studencka jest dokumentem potwierdzającym przynależność do społeczności akademickiej Akademii.
4. Studenci są zobowiązani do zwrotu legitymacji z dniem ukończenia studiów (z wyjątkiem studentów ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, którzy mają prawo ją posiadać do 31 października roku ukończenia tych studiów) lub w przypadku skreślenia z listy studentów, zwolnienia lub wydalenia z Akademii.

#### § 4

1. Studia licencjackie trwają co najmniej sześć semestrów, a studia inżynierskie co najmniej siedem semestrów.
2. Studia drugiego stopnia trwają trzy lub cztery semestry.
3. Studia niestacjonarne mogą trwać o jeden semestr lub dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
4. Czas trwania studiów na poszczególnych kierunkach, w zależności od ich trybu i formy kształcenia, określają programy kształcenia.

#### § 5

1. Osoba przyjęta na studia w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego jest powoływana do czynnej służby wojskowej, zwanej dalej „służbą kandydacką”.
2. Osoba powołana do służby kandydackiej otrzymuje z dniem jej rozpoczęcia stopień wojskowy marynarza, o ile nie ma wyższego stopnia wojskowego, oraz tytuł podchorążego.
3. Studia kandydata na żołnierza zawodowego poprzedzone są podstawowym szkoleniem wojskowym zakończonym przysięgą wojskową.
4. Służba kandydacka trwa do czasu powołania do zawodowej służby wojskowej lub zwolnienia ze służby kandydackiej.
5. Przebieg służby kandydackiej regulują odrębne przepisy wojskowe.

#### § 6

1. Program kształcenia, plan studiów i treści przedmiotów dostępne są na stronie internetowej podstawowej jednostki organizacyjnej co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Rozkłady zajęć podawane są do wiadomości co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru.
3. Ust. 1 i 2 nie dotyczą kandydatów na żołnierzy zawodowych. Powyższe informacje dostępne są w dziekanacie właściwym dla kierunku studiów.

#### § 7

1. Spośród nauczycieli akademickich dziekan powołuje opiekunów roczników studiów.
2. Podziału studentów na grupy studenckie dokonuje dziekan.

#### § 8

1. Obecność studenta na zajęciach, z wyjątkiem wykładów, jest obowiązkowa. W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może zwolnić studenta z tego obowiązku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Obecność studenta na zajęciach realizowanych zgodnie z międzynarodową konwencją o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności prowadzący określi sposób uzupełnienia wiedzy.
3. Kandydat na żołnierza zawodowego ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach, z zastrzeżeniem § 13 i § 14. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje prorektor właściwy do spraw realizacji zadań uczelni jako jednostki wojskowej w uzgodnieniu z dziekanem, z zastrzeżeniem ust. 2.

#### § 9

1. Jeżeli na kierunku studiów jest kilka specjalności, student deklaruje wybór jednej z nich wraz z modułem kształcenia w terminie wyznaczonym przez dziekana.
2. Za zgodą dziekana student może podjąć studia na więcej niż jednej specjalności.

3. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na daną specjalność wszystkich chętnych, to o kolejności przyjęć decyduje dziekan, który bierze pod uwagę dotychczasowe wyniki w nauce oraz uzdolnienia i zainteresowania studenta.

### III. Prawa i obowiązki studenta

#### § 10

Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Akademii.

#### § 11

1. Student ma prawo do:
  - a) pełnego wykorzystania warunków i możliwości kształcenia, które stwarza Akademia,
  - b) uzyskiwania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy,
  - c) rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Akademii,
  - d) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych,
  - e) korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i organów Akademii,
  - f) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - g) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej studentom Akademii,
  - h) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - i) występowania do władz uczelni za pośrednictwem organu samorządu studenckiego w sprawach określonych regulaminem działania samorządu,
  - j) rezygnacji ze studiów (pisemny wniosek składa w dziekanacie wydziału prowadzącego kierunek studiów).
2. Studentom będącym osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi zapewnia się szczególne warunki organizacji nauki uwzględniające ich potrzeby. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta.
3. Student może ubiegać się o:
  - a) przeniesienie do innej uczelni,
  - b) zmianę kierunku studiów lub ich formy czy profilu,
  - c) uczestnictwo w programach wymiany studentów,
  - d) podjęcie studiów poza kierunkiem podstawowym lub studiowanie wybranych przedmiotów, także w innych uczelniach,
  - e) podjęcie studiów w trybie indywidualnego planu i programu kształcenia lub indywidualnej organizacji studiów.
4. Student zobowiązany jest do:
  - a) poszanowania mienia Akademii,
  - b) niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zmianie nazwiska i danych teleadresowych,
  - c) terminowego wnoszenia czesnego i innych opłat wynikających z przepisów Ustawy, ustawy zmieniającej, uchwał senatu Akademii oraz decyzji rektora-komendanta.
5. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, określoną w Ustawie, za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyny uchybiające godności studenta.
6. Kandydat na żołnierza zawodowego ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami Ustawy; nie wyklucza ona odpowiedzialności określonej w przepisach wojskowych.

## § 12

Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat określa art. 99, ust. 1 i 1 b, art. 99 a oraz art. 160, ust. 3 Ustawy, a także właściwa uchwała senatu Akademii.

## IV. Indywidualny plan studiów i program kształcenia

### § 13

1. Po zaliczeniu drugiego semestru studiów pierwszego stopnia lub pierwszego semestru studiów drugiego stopnia wobec szczególnie uzdolnionych studentów, na wniosek dyrektora instytutu (kierownika katedry), dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
2. W ramach indywidualnego planu studiów i programu kształcenia zapewnia się studentowi indywidualny dobór treści i form kształcenia.
3. Ustalenie indywidualnego planu studiów i programu kształcenia polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności albo na zmianie profilu kształcenia, łączeniu dwu lub więcej specjalności w obrębie jednego kierunku lub kilku, a także na udziale studenta w pracach badawczych. Studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia może prowadzić do skrócenia studiów, jednak nie więcej niż o dwa semestry.
4. Zgodę na indywidualny plan studiów i program kształcenia wpisuje się do indeksu studenta.
5. Szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia oraz uzyskiwania zaliczeń ustala rada wydziału.
6. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad lub braku postępów w nauce dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 4.

## V. Indywidualna organizacja studiów

### § 14

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na podjęcie IOS, w szczególności w odniesieniu do studentów, którzy:
  - a) studiują na dwóch lub więcej kierunkach,
  - b) odbywają część studiów w uczelniach krajowych lub zagranicznych,
  - c) wychowują dzieci,
  - d) są niepełnosprawni,
  - e) odbywają praktyki przewidziane planem studiów i programem kształcenia.
3. Zgodę na IOS wpisuje się do indeksu studenta.
4. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji rygorów dydaktycznych wynikających z planów studiów i programów kształcenia.
5. Szczegółowe zasady studiowania według IOS oraz uzyskiwania zaliczeń ustala rada wydziału.
6. Szczegółowy zakres i zasady realizacji IOS określa studentowi dziekan na okres nie dłuższy niż dwa semestry. Studiowanie według IOS może prowadzić do skrócenia studiów, jednak nie więcej niż o dwa semestry.
7. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad IOS lub braku postępów w nauce dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 2.

## VI. Zaliczenia i egzaminy

### § 15

1. Ocenę do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu wpisuje nauczyciel akademicki odpowiedzialny za dany przedmiot. W uzasadnionych przypadkach może ją wpisać kierownik katedry lub zakładu, dyrektor instytutu, kierownik jednostki dydaktycznej niewchodzącej w skład wydziału lub dziekan.
2. Zasady rejestracji studentów na kolejne semestry odbywają się na podstawie systemu akumulacji i transferu punktów. Rada wydziału w planie studiów i programie kształcenia określa zajęcia obowiązkowe oraz rygory ich zaliczenia.
3. Realizowane przedmioty kończą się zaliczeniem lub egzaminem.
4. W zajęciach przewidzianych tokiem studiów mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, na kierunkach studiów zgodnych z ich uzdolnieniami. Zasady uczestniczenia w tych zajęciach określają rady wydziałów.
5. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy mogą być prowadzone w języku obcym. Zakres zajęć powinien obejmować co najmniej jeden moduł, semestr lub pełny okres studiów. Warunkiem realizacji zajęć w języku obcym jest utworzenie grupy wykładowej przez minimum 20 studentów legitymujących się znajomością języka obcego na poziomie B2.
6. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady realizacji takich zajęć regulują odrębne przepisy.
7. Rada wydziału uchwała zasady studiowania zgodnie z systemem punktowym ECTS (ang. *European Credit Transfer System*). Ogólnym warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie co najmniej 30 punktów.
8. Prowadzący zajęcia informuje studenta o wynikach egzaminów i uzyskanych zaliczeniach za pośrednictwem strony internetowej wydziału, a w przypadku egzaminu ustnego – po jego zakończeniu.

### § 16

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Studentowi przysługuje prawo do dwóch terminów poprawkowych zaliczenia i jednego terminu poprawkowego egzaminu przedmiotu studiów.
3. Na uzasadniony wniosek studenta dyrektor instytutu lub katedry może wyrazić zgodę na komisijną weryfikację oceny, ustalając skład komisji.
4. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, powołując komisję w składzie: dyrektor instytutu prowadzącego kierunek studiów jako przewodniczący, specjalista z tematyki objętej egzaminem oraz nauczyciel prowadzący przedmiot (w roli obserwatora). W przypadku gdy prowadzącym przedmiot jest dyrektor instytutu kierunkowego, przewodniczącym komisji zostaje dziekan lub upoważniony prodziekan.
5. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu studenckiego.
6. Ocena zaliczenia lub egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
7. Student zobowiązany jest do złożenia wniosków, o których mowa w ust. 3 i 4, w ciągu 7 dni od uzyskania oceny niedostatecznej lub nieotrzymania zaliczenia. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
8. W przypadku niez uzyskania zaliczenia komisyjnego lub niezdania egzaminu komisyjnego student może powtarzać przedmiot, semestr lub rok studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta, złożony w ciągu 14 dni od dnia niez uzyskania zaliczenia lub niezdania egzaminu.
9. Ostateczny termin uzyskania zaliczeń zajęć objętych planem studiów i programem kształcenia oraz składania egzaminów w terminie podstawowym i poprawkowym upływa z dniem



zakończenia sesji poprawkowej w semestrze zimowym lub letnim, czyli – odpowiednio – 15 marca lub 15 października.

10. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie ustalonej programem kształcenia minimalnej liczby punktów ECTS.
11. Student ma obowiązek złożyć w dziekanacie, w terminach określonych w ust. 9, indeks i kartę okresową osiągnięć studenta.

#### **§ 17**

1. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za dany przedmiot jest zobowiązany poinformować studentów na początku semestru o:
  - a) treści i efektach kształcenia,
  - b) warunkach zaliczenia i egzaminowania,
  - c) zasadach odbywania zajęć dydaktycznych,
  - d) warunkach usprawiedliwiania i zaliczania nieobecności,
  - e) godzinach konsultacji,
  - f) sposobie informowania o wynikach egzaminów i uzyskanych zaliczeniach.

#### **§ 18**

1. Student, na podstawie orzeczenia lekarskiego, może zostać zwolniony z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia z tego przedmiotu. Zgodę wyraża dziekan.
2. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za zajęcia z wychowania fizycznego może również zaliczyć studentowi przedmiot, jeśli czynnie uczestniczy on w zorganizowanych i udokumentowanych formach zajęć z kultury fizycznej. Wymiar udokumentowanych zajęć powinien być zgodny z liczbą godzin przewidzianą w programie studiów.
4. Ust. 1 i 2 dotyczą kandydatów na żołnierzy zawodowych.

#### **§ 19**

1. Student realizuje praktyki zawodowe na podstawie planu studiów i programu kształcenia oraz regulaminu praktyk uchwalonego przez radę wydziału.
2. Decyzje w sprawie odbywania praktyk studenckich wynikających z planów studiów i programów kształcenia podejmuje dziekan lub upoważniony przez niego opiekun praktyk, który może:
  - a) zaliczyć studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu,
  - b) zaliczyć studentowi praktykę, uznając za jej odbycie udział studenta w pracach badawczych, jeżeli odpowiadają one wymogom określonym w programie studiów,
  - c) zaliczyć studentowi praktykę, jeśli uzna, że odbył ją, wykonując pracę zawodową lub działalność społeczną, pod warunkiem że jej charakter jest zgodny z wymogami przewidzianymi programem studiów,
  - d) zezwolić studentowi na odbycie praktyki w innym terminie,
  - e) odwołać studenta z praktyki.
3. Student realizujący studia zgodnie z konwencją o wymaganiach w zakresie wykszolenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht może uzupełnić praktyki zawodowe w ciągu dwóch lat od uzyskania dyplomu ukończenia studiów.

#### **§ 20**

1. Student zobowiązany jest do składania egzaminów w terminach ustalonych przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot i podanych do wiadomości studentów nie później niż siedem dni przed terminem zakończenia zajęć w semestrze.
2. Egzamin może być przeprowadzony ustnie lub pisemnie bądź przy zastosowaniu obu tych form.
3. Jeżeli dany przedmiot prowadzony jest przez kilku nauczycieli akademickich, egzamin przeprowadza nauczyciel odpowiedzialny za ten przedmiot.

4. Na wniosek studenta, który nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, dziekan wyznacza nowy termin, jeżeli student udokumentuje, że niezłożenie egzaminu nie nastąpiło z jego winy. Wniosek o podanie nowego terminu należy złożyć w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu w terminie.
5. Utrata terminu egzaminu lub zaliczenia skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
6. Egzaminy i zaliczenia oceniane są w następującej skali ocen:  
bardzo dobry – 5,0 (bdb)  
dobry plus – 4,5 (db +)  
dobry – 4,0 (db)  
dostateczny plus – 3,5 (dst +)  
dostateczny – 3,0 (dst)  
niedostateczny – 2,0 (ndst)

## **§ 21**

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczenia semestru studiów, dziekan może:
  - a) udzielić zgody na warunkowy wpis na kolejny semestr studiów,
  - b) podjąć decyzję o powtarzaniu niezaliczonego przedmiotu,
  - c) podjąć decyzję o powtarzaniu niezaliczonego semestru lub roku studiów,
  - d) podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzja dziekana w sprawach, o których mowa w ust. 1 a oraz b, podejmowana jest na pisemny wniosek studenta, złożony w ciągu 14 dni od daty niezaliczenia semestru.
3. Dziekan, udzielając studentowi zgody na wpis warunkowy, ustala termin zaliczenia semestru studiów. W stosunku do studenta, który nie uzyska w tym terminie zaliczenia semestru, dziekan może:
  - a) na pisemny wniosek studenta podjąć decyzję wyrażającą zgodę na powtarzanie przedmiotu,
  - b) na pisemny wniosek studenta podjąć decyzję wyrażającą zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów,
  - c) podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.
4. Semestr studiów można powtarzać nie więcej niż dwa razy. Na pierwszym roku studiów możliwe jest jednokrotne powtórzenie tylko drugiego semestru.
5. Osoba prowadząca zajęcia uwzględni studentowi, który powtarza semestr lub rok studiów, oceny z egzaminów i zaliczenia przedmiotów uzyskane poprzednio. Uwzględnienie może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy nie zmieniły się efekty kształcenia, treści przedmiotu i formy jego realizacji.
6. Powtarzanie semestru lub roku studiów może być uwarunkowane koniecznością wyrównania różnic programowych.
7. Zapisy ust. 1 c oraz ust. 3 b nie dotyczą kandydatów na żołnierzy zawodowych.

## **§ 22**

W stosunku do kandydatów na żołnierzy zawodowych decyzję o zwolnieniu ze służby kandydackiej podejmuje rektor-komendant na wniosek dziekana.

## **VII. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta**

### **§ 23**

1. Student, za zgodą dziekana, może realizować część studiów w innej uczelni na zasadach określonych w porozumieniach oraz programach wymiany studentów, których Akademia jest sygnatariuszem.
2. Dziekan zatwierdza indywidualny plan studiów i program kształcenia, który będzie realizowany w innej uczelni, oraz określa warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic programowych.

3. Zaliczenie zajęć objętych indywidualnym planem studiów i programem kształcenia oraz wyniki osiągnięte w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi w Akademii.
4. Zaliczenia przedmiotów realizowanych podczas wymiany studenckiej z innymi uczelniami dokonuje dziekan.
5. Jeśli na kierunku prowadzonym w Akademii obowiązuje semestralny okres rozliczeniowy, a student odbywa studia roczne w innej uczelni, dziekan może wyznaczyć studentowi inny niż określony w § 16 okres zaliczeniowy.

## **§ 24**

Przenoszenie zajęć odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:

- a) student uzyskał zakładane efekty kształcenia oraz otrzymał nie mniej niż 30 punktów ECTS za zaliczenie każdego semestru;
- b) jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25–30 godzin pracy, przy czym liczba godzin, o której mowa, obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę;
- c) punkty ECTS zostały przypisane za:
  - zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk,
  - przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego zgodnie z programem kształcenia;
- d) student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektem kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.

## **§ 25**

1. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, kierownik jednostki przyjmującej, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza Akademią.
2. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, kierownik jednostki przyjmującej uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej jednostce organizacyjnej Akademii albo poza nią w wyniku realizacji zajęć i praktyk określonych w planie studiów i programie kształcenia na kierunku, na którym student się uczy.
3. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej Akademii albo poza nią, w tym w uczelniach zagranicznych, zamiast punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia w trybie określonym w ust. 1.

## **VIII. Praca dyplomowa**

### **§ 26**

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem osób wyznaczonych przez radę wydziału.
2. Szczegółowe zasady i terminy realizacji prac dyplomowych oraz przebieg egzaminu dyplomowego określa *Regulamin realizacji prac dyplomowych* uchwalony przez radę wydziału.
3. Praca dyplomowa może być realizowana w języku obcym w zakresie oraz na warunkach przewidzianych w regulaminie, o którym mowa w § 26, ust. 2.

## § 27

1. Tematy prac dyplomowych wraz z nazwiskami kierowników podawane są do wiadomości co najmniej 6 miesięcy przed końcem semestru dyplomowego.
2. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta.
3. Wyboru kierownika pracy dyplomowej lub jej tematu dokonuje student zgodnie z decyzją dziekana.
4. Wybór, o którym mowa w ust. 3, następuje w terminie ustalonym przez dziekana.
5. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na zmianę osoby kierującej pracą dyplomową.

## § 28

1. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w terminie określonym w regulaminie, o których mowa w § 26, ust. 2.
2. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyznaczyć inny termin złożenia pracy dyplomowej.
3. Niezłożenie pracy w terminie, określonym w ust. 1 i 2, skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów. Osobie tej, na podstawie wniosku skierowanego do dziekana, przysługuje prawo do złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego w ciągu dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów.
4. W przypadku dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową dziekan wyznacza osobę przejmującą ten obowiązek. Zmiana ta może być podstawą do przesunięcia terminu złożenia pracy.

## § 29

1. Opinię i recenzję pracy dyplomowej wraz z jej oceną sporządzają – odpowiednio – kierownik pracy i recenzent.
2. Student ma prawo zapoznać się z opinią i recenzją swojej pracy dyplomowej.
3. W przypadku wystawienia niedostatecznej oceny przez recenzenta pracy dyplomowej dziekan powołuje kolejnego recenzenta. Jeżeli kolejny recenzent wystawi za pracę ocenę niedostateczną, stosuje się procedurę określoną w § 29, ust. 4.
4. Jeżeli oceny, o których mowa w ust. 1, są niedostateczne, kandydat na żołnierza zawodowego jest skreślany z listy studentów, a studentowi cywilnemu dziekan, na wniosek zainteresowanego (złożony w ciągu 14 dni od daty otrzymania lub ogłoszenia wyników), może zezwolić na powtarzanie roku lub semestru. Niezłożenie wniosku skutkuje skreśleniem z listy studentów.

## IX. Egzamin dyplomowy

### § 30

1. Egzamin dyplomowy ma formę ustną i odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.
2. Zakres egzaminu dyplomowego określa rada wydziału.
3. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z planu studiów i programu kształcenia oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
  - b) uzyskanie od kierownika pracy i recenzenta pozytywnych (dostatecznych lub wyższych) ocen pracy dyplomowej,
  - c) złożenie oświadczenia o przestrzeganiu praw autorskich (prawa do własności intelektualnej studentów reguluje *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych*, DzU z 2006 r., nr 90, poz. 631 z późn. zm.),

- d) odbycie co najmniej sześciomiesięcznej praktyki morskiej przez studentów kierunku nawigacja ubiegających się o uzyskanie uprawnień morskich.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu dyplomowego przed upływem planowanego terminu ukończenia studiów.
  5. Podstawowe jednostki organizacyjne mogą przeprowadzać otwarte egzaminy dyplomowe. Zgodę na przeprowadzenie takiego egzaminu wyraża dziekan.
  6. Z wnioskiem o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego występuje kierownik pracy lub student. Wniosek taki należy złożyć do dziekanatu wydziału przynajmniej 14 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego wraz z listą osób zaproszonych.

### § 31

1. Wynik egzaminu dyplomowego określa komisja egzaminacyjna na podstawie średniej ocen z odpowiedzi udzielonych przez egzaminowanego oraz ocen wyrażonych w opinii i recenzji pracy dyplomowej.
2. Do oceny wyników egzaminu stosuje się skalę określoną w § 20.
3. Wynik egzaminu dyplomowego ogłaszany jest po jego zakończeniu.

### § 32

1. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego z przyczyn niezależnych od studenta dziekan przywraca termin egzaminu.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dziekan wyznacza, na wniosek zainteresowanego, drugi termin egzaminu w terminie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia studenta z listy studentów.

## X. Ukończenie studiów

### § 33

Datą ukończenia studiów jest dzień złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

### § 34

1. Podstawą obliczenia oceny końcowej ze studiów jest:
  - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w okresie studiów,
  - b) średnia arytmetyczna ocen z opinii oraz recenzji pracy dyplomowej,
  - c) ocena z egzaminu dyplomowego.
2. Ocenę końcową ze studiów stanowi suma:
  - a) 0,6 średniej ocen, o której mowa w ust. 1 a,
  - b) 0,2 oceny pracy dyplomowej,
  - c) 0,2 oceny egzaminu dyplomowego.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się końcową ocenę zgodnie z zasadą:

Uzyskana średnia	Uzyskana ocena, wynik na dyplomie
od 4,55 do 5,00	bardzo dobry
od 4,20 do 4,54	dobry plus
od 3,80 do 4,19	dobry
od 3,40 do 3,79	dostateczny plus
od 3,00 do 3,39	dostateczny

### § 35

1. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego oraz dwa odpisy i suplement do dyplomu.
2. Na wniosek absolwenta uczelnia może wystawić odpis dyplomu ukończenia studiów w języku obcym (angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim lub rosyjskim) oraz suplement do dyplomu w języku angielskim. Odpowiedniki tłumaczenia oceny końcowej prezentuje tabela:

Uzyskana ocena	Tłumaczenie				
	ang.	fr.	ros.	niem.	hiszp.
bardzo dobry	very good	très bien	очень хорошо	sehr Gut	muy bien
dobry plus	more than good	mieux que bien	хорошо с плюсом	mehr als Gut	más que bien
dobry	good	bien	Хорошо	Gut	bien
dostateczny plus	satisfactory	passant	удовлетворительный	Befriedigend	satisfactorio
dostateczny	sufficient	suffisant	достаточно	Ausreichend	suficiente

## XI. Urlopy

### § 36

Studentowi będącemu kandydatem na żołnierza zawodowego urlopu udziela się według zasad zawartych w przepisach wojskowych.

### § 37

1. Studentowi może być udzielony urlop:
  - a) zdrowotny,
  - b) szkoleniowy,
  - c) losowy.
2. Urlop zdrowotny może być udzielony na podstawie zwolnienia lekarskiego.
3. Urlop losowy może być udzielony w razie zaistnienia ważnych, udokumentowanych okoliczności losowych, które na dłuższą uniemożliwiają studentowi udział w zajęciach.
4. Urlopu szkoleniowego udziela się studentowi realizującemu za zgodą dziekana część studiów w innej uczelni bądź odbywającemu staż lub praktykę zawodową.
5. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
6. Urlopu udziela dziekan na pisemny wniosek studenta.

### § 38

1. Udzielenie urlopu może uzasadniać przedłużenie terminu planowanego ukończenia studiów.
2. Urlop może być udzielony w dowolnym momencie roku akademickiego.
3. Urlop krótkoterminowy (krótszy niż 2 miesiące) nie zwalnia od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i egzaminów.
4. Urlop długoterminowy (dłuższy niż 2 miesiące) skutkuje koniecznością podjęcia przez studenta studiów z początkiem roku (semestru), na którym udzielono urlopu.
5. Udzielenie urlopu długoterminowego potwierdza się wpisem do indeksu.

6. Za okres urlopu student nie wnosi opłat edukacyjnych.
7. Za zgodą dziekana student może w trakcie urlopu uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych oraz zaliczeniach i egzaminach.

## **XII. Zmiana uczelni, kierunku, formy studiów**

### **§ 39**

1. Student, który zaliczył pierwszy semestr studiów, może przenieść się z innej uczelni do Akademii za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, na pisemny wniosek studenta, jeżeli wypełnił on wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza, potwierdzone stosownym oświadczeniem.
2. Dziekan, przyjmując studenta na określony semestr studiów, ustala konieczne do uzupełnienia różnice programowe wraz z terminem ich zaliczenia.
3. Student ubiegający się o przeniesienie z Akademii na inną uczelnię powinien wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Akademii.
4. Przeniesienie studenta na kierunek studiów prowadzony w Akademii przez inny wydział odbywa się za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, na wniosek studenta. Dziekan wydziału przyjmującego określa semestr studiów oraz ustala konieczne do uzupełnienia różnice programowe wraz z terminem ich zaliczenia.
5. Przeniesienie studenta na inny kierunek lub formę studiów w wydziale odbywa się za zgodą dziekana, na wniosek studenta. Dziekan wydziału określa semestr studiów oraz ustala konieczne do uzupełnienia różnice programowe wraz z terminem ich zaliczenia.
6. Student zobowiązany jest do poinformowania dziekana o podjęciu drugiego i kolejnego kierunku studiów w uczelni publicznej.
7. Przeniesienie kandydata na żołnierza zawodowego na inny kierunek lub specjalność odbywa się za zgodą rektora-komendanta.

## **XIII. Skreślenie z listy studentów**

### **§ 40**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej,
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) braku postępów w nauce,
  - b) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - c) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów stwierdza dziekan w przypadku niezłożenia ślubowania lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach obowiązkowych dłuższej niż dwa miesiące.
4. Brak postępów w nauce stwierdza dziekan w przypadku nierozliczenia 80% zajęć obowiązkowych.
5. Od decyzji dziekana, o których mowa w ust. 1 i 2, student ma prawo odwołać się do rektora-komendanta. Decyzja rektora-komendanta jest ostateczna.

#### **§ 41**

1. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Akademią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Akademii.
2. Decyzja o skreśleniu z listy studentów Akademii odnotowywana jest w indeksie oraz włączona doteczki akt osobowych studenta.

### **XIV. Wznowienie studiów**

#### **§ 42**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów na pierwszym roku studiów następuje na ogólnie obowiązujących zasadach rekrutacji na studia wyższe.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na roku drugim lub wyższym, może za zgodą dziekana wznović studia na roku lub semestrze następującym po roku lub semestrze, który zaliczyła przed skreśleniem.
3. Studia można wznawiać nie więcej niż dwa razy. Wznowienie jest możliwe od początku roku akademickiego lub semestru. Jest ono niedopuszczalne, jeśli upłynęło więcej niż dwa lata od dnia, w którym stała się prawomocna decyzja o skreśleniu z listy studentów.
4. Dziekan może zarządzić wznowienie studiów na roku lub semestrze niższym, niż wynikałoby to z ust. 2, lub zobowiązać studenta do uzupełnienia różnic programowych, jeśli uzna, że od momentu skreślenia nastąpiły zmiany w planach studiów i programach kształcenia lub postęp wiedzy w danej dziedzinie zdezaktualizował zasób wiadomości, które student uzyskał poprzednio. W tym wypadku stosuje się przepisy § 24, przy czym dziekan określa przedmioty, które uznaje za zaliczone.

### **XV. Stypendia, nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 43**

1. Rektor-komendant może przyznać studentowi nagrodę lub wyróżnienie.

### **XVI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

#### **§ 44**

1. Student ponosi także odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną dla studentów albo sądem koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej „sądem koleżeńskim”, za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz czyny uchybiające godności studenta.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) nagana z ostrzeżeniem,
  - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - e) wydalenie z uczelni.
3. Rektor-komendant może z inicjatywy własnej lub na wniosek organu samorządu studenckiego, wskazanego w regulaminie samorządu, przekazać sprawę do sądu koleżeńkiego zamiast rzecznikowi dyscyplinarnemu. Sąd koleżeński nie może wymierzyć kar wymienionych w ust. 2 d oraz e.
4. Za przewinienia mniejszej wagi rektor-komendant wymierza, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego samorządu studenckiego, karę upomnienia.



5. Kary dyscyplinarne dokumentowane są w formie pisemnej, umieszczane w teczce studenta i rejestrowane w systemie informatycznym Akademii.
6. Obwinionemu studentowi przysługuje prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.
7. Organizację i szczegółowy tryb postępowania przed sądem koleżeńskim określa regulamin samorządu studenckiego.

## **XVII. Przepisy końcowe**

### **§ 45**

Od decyzji podjętych przez dziekana na podstawie niniejszego Regulaminu studentowi przysługuje prawo odwołania do rektora-komendanta. Wnosi się je w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia decyzji studentowi przez dziekana, który ją wydał, lub jej doręczenia.

### **§ 46**

1. Traci moc regulamin studiów Akademii wprowadzony decyzją nr 391/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 sierpnia 2007 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.