

## **UCHWAŁA Nr 21/2010**

**Senatu Akademii Marynarki Wojennej  
im. Bohaterów Westerplatte  
z dnia 21 października 2010 roku**

**w sprawie:            wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych.**

Na podstawie art. 62 ust.1 pkt 2) ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.), w związku z §91 pkt 4 *Statutu Akademii Marynarki Wojennej*, uchwała się, co następuje:

### **§1**

Wprowadza się „Regulamin Studiów Podyplomowych w Akademii Marynarki Wojennej”, określający zasady tworzenia i funkcjonowania tych studiów oraz prawa i obowiązki uczestników studiów. Regulamin stanowi załącznik niniejszej uchwały.

### **§2**

Uchyla się uchwałę Senatu AMW Nr 10/2007 z dnia 27 lutego 2007 roku.

### **§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 roku.



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

  
**konradmirał dr inż. Czesław DYRCZ**

## REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	1
TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW.....	2
ORGANIZACJA STUDIÓW .....	3
REKRUTACJA .....	5
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW .....	5
PRZEBIEG STUDIÓW.....	6
TRYB ODWOŁAWCZY. ZASADY ZDAWANIA EGZAMINU KOMISYJNEGO.....	8
PRACA DYPLOMOWA. UKOŃCZENIE STUDIÓW. SPRAWY SOCJALNE .....	9
SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW .....	10
PRZEPISY KOŃCOWE .....	11

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1

1. Studia podyplomowe w Akademii Marynarki Wojennej, zwanej dalej „AMW” lub „Akademią”, funkcjonują na podstawie:
  - a/ art. 8 ust. 1 i art. 62 ust.1 pkt 2) ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”;
  - b/ art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy z 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o służbie”;
  - c/ rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a/ „studiach” - rozumie się przez to studia podyplomowe,
  - b/ „uczestniku studiów” – rozumie się przez to słuchacza studiów podyplomowych.
3. Studia w Akademii realizowane są dla:
  - a/ żołnierzy zawodowych - w ramach „Systemu Doskonalenia Zawodowego Kadry w Siłach Zbrojnych RP”, na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej;
  - b/ osób cywilnych.

4. Studia prowadzone w formie:
  - a/ stacjonarnej, w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 11 i 12 ustawy oraz art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy z 11 września 2003 r. ustawy o służbie;
  - b/ niestacjonarnej, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 i 13 ustawy oraz art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy o służbie.
5. Studia w AMW prowadzone są w zakresie związanym z prowadzonymi kierunkami studiów wyższych, w myśl art. 8 ust. 6 ustawy.
6. Studia podyplomowe mogą trwać 2 lub 3 semestry.
7. Termin rozpoczęcia studiów 1 października lub 1 marca (w zależności od zainteresowania daną edycją studiów).
8. Zajęcia na studiach odbywają się w trakcie roku akademickiego i są realizowane w systemie semestralnym.
9. Czas trwania studiów cywilnych nie może być dłuższy niż 3 semestry, a dla żołnierzy nie dłuższy niż 15 miesięcy.  
Rok akademicki obejmuje:
  - a/ dwa semestry: zimowy i letni/ letni i zimowy
  - b/ sesje egzaminacyjne;
  - c/ przerwy świąteczne;
  - d/ inne przedsięwzięcia wynikające z organizacji i toku studiów.
10. Szczegółową organizację roku akademickiego dla studiów podyplomowych ustala Rektor, nie później niż do końca roku poprzedzającego nowy rok akademicki, lub końca stycznia lub września danego roku kalendarzowego
11. Studia podyplomowe dla osób cywilnych są odpłatne, a ich wysokość jest ustalana corocznie decyzją rektora-komendanta.

## Rozdział II

### TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

#### §2

1. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez podstawowe jednostki organizacyjne Akademii zwane dalej „wydziałami” samodzielnie lub we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Akademii.
2. Decyzję w sprawie powołania studiów podyplomowych podejmuje Senat Akademii w formie uchwały, na zaopiniowany przez radę wydziału wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej zwanego dalej „dziekanem”, z zastrzeżeniem §1 ust. 3a/.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać:
  - a/ nazwę wydziału prowadzącego studia;
  - b/ uchwałę rady wydziału o podjęciu studiów i programie studiów;
  - c/ nazwę, czas trwania i formę studiów;
  - d/ warunki rekrutacji kandydatów;
  - e/ sylwetkę absolwenta;
  - f/ kosztorys studiów ( z uwzględnieniem minimalnej liczby uczestników warunkującej samofinansowanie się studiów);



g/ kierownika studiów.

### § 3

1. Zmiany czasu trwania lub programu kształcenia, obejmujące ponad 30% godzin dydaktycznych wprowadza rada wydziału.
2. Korekty programów obejmujące do 30% godzin dydaktycznych wprowadza rada wydziału w formie uchwały.

### § 4

1. Studia likwiduje Senat AMW na wniosek rady wydziału.
2. Wniosek o likwidację składa dziekan dołączając:
  - a/ uzasadnienie likwidacji;
  - b/ uchwałę rady wydziału w sprawie likwidacji studiów;
  - c/ stanowisko w sprawie likwidacji studiów wyrażone na piśmie przez rady wydziałów uczestniczących w ich prowadzeniu.

### § 5

Zasady tworzenia, zmian programów kształcenia, czasu trwania oraz likwidacji studiów, o których mowa w §1 ust. 3a/, określa właściwa decyzja Ministra Obrony Narodowej.

## Rozdział III

### ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 6

1. Ogólny nadzór nad działalnością studiów w AMW sprawuje rektor.
2. Merytoryczny nadzór nad studiami sprawuje rada jednostki organizacyjnej prowadzącej te studia.
2. Do zadań rady jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe należy w szczególności:
  - a/ uchwalenie planu i programu studiów;
  - b/ powołanie i odwołanie kierownik studiów podyplomowych na wniosek dziekana, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia;
  - c/ uchwalenie szczegółowych zasad odbywania studiów podyplomowych;
  - d/ określenie szczegółowego sposobu przeprowadzania rekrutacji na studia podyplomowe.

## § 7

1. Wydziały zobowiązane są do zapewnienia:
  - a/ kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające zakresowi realizowanych zajęć;
  - b/ sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów, zwanego dalej „programem”;
  - c/ materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników studiów;
  - d/ obsługi administracyjno-technicznej studiów.

## § 8

2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - a/ organizowanie rekrutacji na studia podyplomowe i podawanie do publicznej wiadomości kryteriów kwalifikacji kandydatów na studia doktoranckie;
  - b/ sprawowanie kontroli nad realizacją programu i przebiegiem studiów podyplomowych;
  - c/ opiniowanie wniosków uczestników studiów kierowanych do władz wydziału lub uczelni;
  - d/ podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy studentów studiów podyplomowych;
  - e/ przedstawianie radzie wydziału prowadzącej studia podyplomowe sprawozdań z zakończenia edycji studiów;
  - f/ prowadzenie dokumentacji studiów dyplomowych obejmującej: ewidencję studentów studiów podyplomowych i ich kierowników prac dyplomowych, dane osobowe studentów; protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów.

## § 9

1. Do prowadzenia wykładów, przyjmowania egzaminów i przeprowadzenia zaliczeń uprawnieni są nauczyciele akademicy AMW oraz specjaliści zatrudnieni na umowę zlecenie.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie uchwały rady wydziału zajęcia mogą realizować specjaliści spoza Akademii.
3. Obecność na studiach opisanych w §1 ust. 3a/ jest obowiązkowa.
4. Nieobecność na studiach określonych w ust. 1 może zostać usprawiedliwiona przez dziekana, na wniosek słuchacza ( dotyczy osób w §1 ust. 3a/ )-

## § 10

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach odbywają się w czasie zjazdów stacjonarnych (dotyczy osób w §1 ust. 3a/), dla osób cywilnych w systemie niestacjonarnym w dni wolne od pracy.

Rozdział IV  
**REKRUTACJA**

§ 11

1. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. Obywatele innych państw mogą odbywać studia w Akademii na zasadach i w trybie określonym w ustawie.
3. Przyjęcie na studia następuje z chwilą umieszczenia danych osoby cywilnej w systemie informatycznym „Uczelnia.XP” oraz powiadomieniu jej przez wydział prowadzący studia.
4. Żołnierzy zawodowych na studia w Akademii, o których mowa w §1 ust. 3a/, kieruje właściwy organ wojskowy. Ich przyjęcie wymaga sporządzenia decyzji personalnej.

§ 12

1. Po przyjęciu na studia uczestnicy studiów otrzymują indeks studiów podyplomowych, zwany dalej „indeksem”, w rozumieniu §8 ust. 1 rozporządzenia.
2. Indeks jest dokumentem potwierdzającym przebieg oraz wyniki studiów i pozostaje własnością uczestnika studiów.
3. Do czasu ukończenia lub przerwania studiów uczestnik studiów jest zobowiązany do przedstawienia indeksu na każde wezwanie wydziału, w którym odbywa studia.
4. Wydawanie pozostałych dokumentów związanych z tokiem studiów odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu.

Rozdział V

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW**

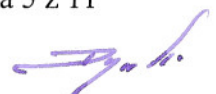
§ 13

Uczestnik studiów ma prawo do:

- a/ korzystania z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych, obiektów i ośrodków oraz urzędzeń Akademii, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich oraz właściwych organów Akademii;
- b/ zgłaszania do władz Akademii postulatów i wniosków, dotyczących programów nauczania, spraw związanych z procesem kształcenia i wychowania oraz z warunkami socjalnymi;
- c/ korzystania z zakwaterowania w domu studenckim i wyżywienia w stołówce studenckiej Akademii, według zasad określonych w przepisach wewnętrznych.

§ 14

Uczestnikom studiów podyplomowych, którzy są żołnierzami skierowanymi na studia przez właściwy organ wojskowy, urlopu udziela się na zasadach określonych w przepisach wojskowych.





## § 15

Uczestnik studiów obowiązany jest do:

- a/ przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, statutu Akademii oraz innych wewnętrznych przepisów i zarządzeń obowiązujących w Akademii;
- b/ uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, składania egzaminów, odbywania ćwiczeń oraz wypełniania wszystkich wymogów określonych w programach nauczania;
- c/ godnego zachowania się w Akademii i poza nią;
- d/ poszanowania mienia Akademii oraz dbania o jej dobro;
- e/ zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów, jeżeli te wiadomości stanowią tajemnicę służbową lub państwową;
- f/ niezwłocznego powiadamiania właściwego organu Akademii o zmianie swoich danych osobowych.

## § 16

1. Osoba, która naruszyła przepisy i zarządzenia obowiązujące w Akademii ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy, statucie Akademii i innych dokumentach regulujących odpowiedzialność dyscyplinarną uczestników studiów.
2. Uczestnicy studiów będący żołnierzami skierowanymi na studia przez organ wojskowy, ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i w trybie określonym w przepisach o dyscyplinie wojskowej.

## Rozdział VI

### PRZEBIEG STUDIÓW

## § 17

1. Okresem zaliczeniowym studiów w Akademii jest semestr i rok studiów.
2. Warunkiem zaliczenia semestru (roku) studiów jest uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminów i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów określonych w programie.
3. Przedmiot kończy się egzaminem lub zaliczeniem, których formę określa nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
4. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestników studiów na zakończenie nauczania przedmiotu:
  - a/ egzamin pisemny lub ustny, z oceną;
  - b/ zaliczenie pisemne lub ustne, z oceną;
5. Podczas egzaminów, zaliczeń i bieżącej kontroli wiedzy oraz umiejętności uczestników studiów stosuje się następującą skalę ocen:
  - a/ bardzo dobry (bdb) (5,0);
  - b/ dobry plus (db+) (4,5);
  - c/ dobry (db) (4,0);

- d/ dostateczny plus (dst+) (3,5);
- e/ dostateczny (dst) (3,0);
- f/ niedostateczny (ndst) (2,0).

#### § 18

1. Warunkiem przejścia na kolejny semestr studiów jest uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów.
2. Do przeprowadzania egzaminów z poszczególnych przedmiotów przeznaczona jest sesja egzaminacyjna.
3. Uczestnik studiów ma obowiązek przystąpić do egzaminu w terminie wyznaczonym w planie sesji egzaminacyjnej.
4. W każdej sesji egzaminacyjnej uczestnik studiów ma prawo do jednego zasadniczego terminu egzaminu. Po otrzymaniu na egzaminie oceny niedostatecznej przysługuje mu prawo do zdawania w sesji poprawkowej jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie osoba, która nie przystąpiła do egzaminu traci prawo do zasadniczego terminu egzaminu. Nie przystąpienie do egzaminu jest wpisywane do protokołu jako nieobecność przez osobę przeprowadzającą egzamin.
6. Egzamin lub zaliczenie przedmiotu przeprowadza osoba wyznaczona do kierowania przedmiotem. W wyjątkowych przypadkach egzamin i zaliczenie mogą być przeprowadzone przez inną osobę lub komisję. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
7. Usprawiedliwienie nieobecności nie zwalnia uczestnika studiów z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub uzyskania zaliczenia w innym terminie. Termin ten wyznacza dziekan.

#### § 19

1. Oceny uzyskane podczas egzaminów i zaliczeń wpisuje się do indeksów, protokołów egzaminacyjnych (zaliczeniowych) oraz kart okresowych osiągnięć.
2. Dokumenty z wynikami egzaminów i zaliczeń (protokoły), po wpisaniu ocen do indeksów, kart okresowych osiągnięć oraz do protokołu, nauczyciel akademicki przekazuje kierownikowi dziekanatu nie później niż w ciągu trzech dni po zakończeniu egzaminu (zaliczenia). Na podstawie wymienionych dokumentów uzupełnia się zbiorcze karty osiągnięć uczestników studiów.
3. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie, w czasie sesji egzaminacyjnej jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej, którą do protokołu i indeksu wpisuje dziekan, jeżeli w ciągu trzech dni po zakończeniu sesji uczestnik studiów nie przedstawi dokumentu uzasadniającego absencję.

#### § 20

1. Indeks oraz kartę okresowych osiągnięć należy przekazać do dziekanatu zgodnie z ustalonym terminem przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Osoba, która nie przekazała do dziekanatu indeksu i karty okresowych osiągnięć, nie może otrzymać karty okresowych osiągnięć na kolejny semestr lub karty egzaminu poprawkowego.



## § 21

Egzaminy i zaliczenia poprawkowe odbywają się w sesji poprawkowej, która w semestrze zimowym trwa trzy tygodnie liczone od dnia zakończenia terminu podstawowego sesji; w semestrze letnim sesja poprawkowa trwa do końca października.

## § 22

1. Wzory protokołów, indeksów, kart okresowych osiągnięć oraz zbiorczych kart osiągnięć uczestnika studiów określa rozporządzenie. Po wypełnieniu dokumenty te podlegają ewidencji.
2. Na listę uczestników kolejnego semestru wpisywane są osoby, które zdały wszystkie egzaminy i uzyskały wszystkie zaliczenia z poprzedniego semestru lub mają wpis warunkowy.
3. Dodatkowym warunkiem wpisania na kolejny semestr jest uregulowanie należności finansowych.

## Rozdział VII

### **TRYB ODWOŁAWCZY. ZASADY ZDAWANIA EGZAMINU KOMISYJNEGO**

## § 23

1. W ciągu siedmiu dni od daty nieuzyskania zaliczenia z przedmiotu, uczestnikowi studiów przysługuje prawo do odwołania do dziekana, który może zarządzić komisyjne sprawdzanie wyników uzyskanych przez uczestnika studiów.
2. W ciągu siedmiu dni od daty egzaminu osoba, która nie zaliczyła egzaminu poprawkowego lub zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu, ma prawo złożyć pisemny wniosek do dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
3. Egzamin komisyjny z innych powodów może zarządzić dziekan.
4. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie czternastu dni od daty złożenia wniosku, przed komisją powołaną przez dziekana, po uregulowaniu ustalonej opłaty (nie dotyczy osób o których mowa w §1 ust. 3a).
5. W przypadku niezdania egzaminu komisyjnego przez studenta, kierownik studiów podyplomowych skreśla go listy uczestników studiów.

## § 24

1. Osoba, która przerwała studia lub została skreślona z listy uczestników studiów po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów, o ile przerwa nie trwała dłużej niż 1 rok.
2. Osoba, która otrzymała zgodę na wznowienie studiów nie ma obowiązku ponownego zdawania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, z których otrzymała poprzednio oceny pozytywne, o ile nie minął rok od daty złożenia egzaminu i program przedmiotu nie uległ istotnym zmianom.
3. Decyzję o wznowieniu studiów wydaje dziekan.

## Rozdział VIII

### PRACA DYPLOMOWA. UKOŃCZENIE STUDIÓW. SPRAWY SOCJALNE

#### § 25

1. Wykaz tematów prac przydzielonych uczestnikom studiów wojskowych zatwierdza dziekan. Korektę tematu pracy można dokonać w porozumieniu z kierownikiem studiów lub promotorem pracy, jednak nie później niż semestrem kończącym studia.

#### § 26

1. Studia kończą się oceną pracy lub - jeżeli program to przewiduje - egzaminem końcowym. Informacja o formie zakończenia studiów podawana jest do wiadomości uczestników studiów w trakcie pierwszego semestru.
2. Zakres tematyczny i formę egzaminu końcowego określa rada wydziału.
3. Do obrony pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego może podejść student o uzyskaniu absolutorium.

#### § 27

1. Pracę dyplomową student jest zobowiązany złożyć w terminie ustalonym przez radę wydziału do dziekanatu jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe. W szczególnych przypadkach, dziekan na wniosek zainteresowanego, może wyznaczyć późniejszy termin obrony pracy dyplomowej.
2. Pracę wykonuje się w jednym egzemplarzu, w formie dokumentowej i elektronicznej.
3. Pracę ocenia kierownik pracy dyplomowej, nauczyciel akademicki prowadzący w trakcie studiów przedmiot lub przedmioty, których program jest zbieżny z tematyką pracy.
4. W przypadku otrzymania oceny negatywnej, student może napisać pracę dyplomową na inny temat oraz pod kierunkiem innego kierownika pracy. Termin złożenia nowej pracy nie dłuższy niż 1 rok.
5. Prace są własnością Akademii z zachowaniem praw autorskich autorów, określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.) i przechowywane są w Bibliotece Głównej.
6. Akademia może opublikować pracę lub jej część, chyba że stanowi ona część utworu zbiorowego albo zawiera informacje stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).

#### § 28

1. Osoby, które ukończyły studia w Akademii z wynikiem pozytywnym, otrzymują państwowe świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Podstawę do obliczenia końcowej oceny ukończenia studiów wpisywanej na świadectwie stanowią:
  - a/ średnia arytmetyczna ocen z egzaminów oraz zaliczeń z przedmiotów nie kończących się egzaminem, uzyskanych w całym okresie studiów;



- b/ ocena pracy;
  - c/ ocena egzaminu końcowego.
3. Ocena końcowa za studia obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jako suma:
- a/ 0,6 średniej wymienionej w ust. 2 pkt a/;
  - b/ 0,2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt b/;
  - c/ 0,2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt c/.
4. Na świadectwie ukończenia studiów wpisuje się ocenę wyliczoną zgodnie z ust. 3, zaokrągloną do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

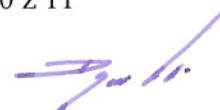
Uzyskana średnia	Wynik na świadectwie
4,61 i wyższa	bardzo dobry
4,21 do 4,60	dobry plus
3,81 do 4,20	dobry
3,41 do 3,80	dostateczny plus
3,0 do 3,40	dostateczny

## Rozdział IX

### SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW

#### § 29

1. Skreślenie z listy uczestników studiów następuje w przypadku ukończenia studiów lub po uprawomocnieniu się decyzji w tej sprawie, z powodu:
  - a/ niezyskania zaliczenia semestru, o ile uczestnik studiów nie złożył wniosku o powtarzanie tego semestru lub warunkowe przeniesienie na kolejny semestr;
  - b/ rezygnacji ze studiów;
  - c/ niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w ustalonym terminie;
  - d/ niepodjęcia studiów w terminie czternastu dni od dnia rozpoczęcia studiów.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników studiów podejmuje dziekan.
3. O skreśleniu z listy uczestników studiów żołnierza zawodowego skierowanego na studia w trybie służbowym, Rektor - na wniosek dziekana - zawiadamia właściwy organ wojskowy.
4. Uczestnik studiów może zrezygnować ze studiów w dowolnym czasie. Żołnierz zawodowy, skierowany na studia w trybie służbowym, wniosek o rezygnację ze studiów składa drogą służbową.
5. Osoba skreślona z listy uczestników studiów rozlicza się z Akademią poprzez uregulowanie wszystkich zobowiązań cywilnoprawnych wobec Akademii.





Rozdział X

**PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 30

1. Do uczestników studiów wymienionych w §1 ust. 3a/, skierowanych na studia w trybie służbowym, mają zastosowanie przepisy ustawy o służbie oraz inne przepisy regulujące przebieg zawodowej służby wojskowej.
2. W sprawach, które nie zostały objęte postanowieniami niniejszego regulaminu, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące akty prawne, statut Akademii oraz obowiązujące w uczelni przepisy wewnętrzne.
3. Decyzje w indywidualnych sprawach uczestników studiów podejmują organy Akademii określone w statucie, niniejszym regulaminie i innych przepisach obowiązujących w uczelni.
4. Decyzje wydane przez Rektora są ostateczne.
5. W sprawach określonych w ust. 3-4 stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

