

**AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH**

**imienia generała Tadeusza Kościuszki**

---

**REGULAMIN**

**szkolenia wojskowego kandydatów  
na oficerów Obrony Terytorialnej**

**WROCLAW**

---

**2018**

Na podstawie § 48 ust. 5 pkt. 13 Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z dniem 1.10.2018 roku wprowadzam do użytku „Regulamin szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej”.

**REKTOR – KOMENDANT**

**o/z**

**gen. bryg. dr hab. inż. Dariusz SKORUPKA**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
<b>Przepisy ogólne</b> .....	4
Rozdział 2	
<b>Prawa i obowiązki słuchacza</b> .....	6
Rozdział 3	
<b>Organizacja szkolenia</b> .....	7
Rozdział 4	
<b>Zaliczenie etapu szkolenia</b> .....	10
Rozdział 5	
<b>Egzamin na dowódcę plutonu WOT</b> .....	12
Rozdział 6	
<b>Egzamin na oficera</b> .....	13
Rozdział 7	
<b>Egzamin końcowy</b> .....	15
Rozdział 8	
<b>Ukończenie szkolenia</b> .....	16
Rozdział 9	
<b>Przepisy końcowe</b> .....	17
Załączniki	

# Rozdział 1

## Przepisy ogólne

### § 1

1. Regulamin szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej zwany dalej „regulaminem” określa organizację i tok szkolenia żołnierzy Terytorialnej Służby Wojskowej (TSW) – kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej na wszystkich kursach realizowanych w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki zwanej dalej „Akademią” lub „AWL”.
2. Podstawowym zadaniem szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej w Akademii Wojsk Lądowych jest przygotowanie ich do służby w ramach pełnienia Terytorialnej Służby Wojskowej na stanowiskach oficerskich Wojsk Obrony Terytorialnej (WOT).
3. Szkolenie wojskowe kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej na potrzeby Terytorialnej Służby Wojskowej realizowane jest w Akademii na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizacji procesu szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej<sup>1</sup>.
4. Przebieg procesu szkolenia kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej wynika z „Koncepcji przygotowania oficerów przeznaczonych do Terytorialnej Służby Wojskowej (TSW) określającej modele szkolenia. Szczegółowy przebieg szkolenia oficerskiego i specjalistycznego (etapy, tryby szkolenia<sup>2</sup>, miejsca realizacji oraz warunki ukończenia szkolenia) określa opracowany w AWL i uzgodniony z Dowódcą WOT program szkolenia.
5. Nadzór nad przebiegiem procesu szkolenia kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej w AWL sprawuje Prorektor ds. dydaktycznych. Za bezpośrednią realizację procesu szkolenia wojskowego ww. kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej w Akademii odpowiada Dyrektor Instytutu Dowodzenia, natomiast za jego planowanie i koordynowanie odpowiada Szef Oddziału Koordynacji Kształcenia i Szkolenia.
6. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o słuchaczach – dotyczy to żołnierzy Terytorialnej Służby Wojskowej (TSW), którzy zostali skierowani do AWL przez Dowódcę Wojsk Obrony Terytorialnej na szkolenie wojskowe kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej<sup>3</sup>.

### § 2

1. Postępowanie kwalifikacyjne na szkolenie wojskowe kandydatów określone w § 1 ust. 3 przeprowadza komisja kwalifikacyjna, powołana rozkazem Dowódcy Wojsk Obrony Terytorialnej.
2. Podstawą przyjęcia na szkolenie wojskowe kandydatów na oficerów OT do AWL jest rozkaz Dowódcy Wojsk Obrony Terytorialnej, przesyłany do Akademii wraz z wykazem imiennym żołnierzy zakwalifikowanych na szkolenie z miesięcznym wyprzedzeniem.

---

<sup>1</sup> Decyzja nr 2/Szkol./DWOT MON z dnia 21.12.2017 r. w sprawie organizacji procesu szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej oraz decyzji wydawanych w kolejnych latach.

<sup>2</sup> Stacjonarny i niestacjonarny.

<sup>3</sup> Żołnierze TSW - słuchacze kierowani na szkolenie kandydatów na oficerów muszą być absolwentami studiów wyższych oraz posiadać ukończone szkolenie wojskowe w odpowiedniej grupie osobowej.

3. Żołnierze TSW skierowani na szkolenie wojskowe kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej do AWL powinni posiadać:
  - 1) następujące dokumenty:
    - a) dokument tożsamości<sup>4</sup>,
    - b) skierowanie z JW (polecenie wyjazdu),
    - c) aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oznaczoną klauzulą „zastrzeżone” oraz zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych;
  - 2) wyposażenie i ubiór:
    - a) umundurowanie polowe, plecak wojskowy typu khaki (mały), wyposażenie osobiste (hełmy, szelki taktyczne, maska pgaz, sprzęt żywnościowy), przedmioty zaopatrzenia mundurowego umożliwiające działanie w różnych warunkach atmosferycznych, strój sportowy, notatnik, linijka dowódcy, przybory biurowe, w tym do pracy na mapie,
    - b) inne zgodnie z obowiązującymi przepisami i tabelami należności.
4. Żołnierze TSW stają się słuchaczami szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej (kursu kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej) z dniem stawienia w AWL.
5. Przełożonym słuchaczy w trakcie pobytu na szkoleniu wojskowym w charakterze kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej jest Rektor – Komendant AWL.
6. W celu sprawnego kierowania procesem dydaktyczno-wychowawczym oraz odpowiedniego funkcjonowania Akademii, jako jednostki wojskowej, słuchacze są zorganizowani w pododdziały szkolne, na których czele stoją odpowiednio dowódca batalionu, kompanii i dowódcy plutonów.
7. Dowódcy pododdziałów są bezpośrednimi przełożonymi słuchaczy w AWL<sup>5</sup>.
8. Pododdziały szkolne dzielą się na grupy dydaktyczne w ramach korpusów osobowych, grup osobowych i specjalności. Podziału uczestników kursu na grupy szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonuje Szef Oddziału Koordynacji Kształcenia i Szkolenia (OKKiSz) w uzgodnieniu z Szefem Wydziału Personalnego.
9. Decyzję o przeniesieniu na szkolenie do innej grupy osobowej (specjalności wojskowej) podejmuje organ kwalifikujący słuchacza na szkolenie, którym jest Dowództwo Wojsk Obrony Terytorialnej.
10. Spośród słuchaczy wyznacza się dowódców (starszych) grup szkolnych.
11. Słuchacze w trakcie zajęć podlegają bezpośrednio wyznaczonemu starszemu (dowódcy) grupy szkolnej, który odpowiada za:
  - 1) realizację przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwy tryb szkolenia oraz utrzymanie dyscypliny w grupie podczas pobytu na szkoleniu w Akademii i poza nią;

---

<sup>4</sup> Książeczka wojskowa, dowód osobisty.

<sup>5</sup> Podległość służbową słuchaczy w czasie pobytu na szkoleniach praktycznych w Centrach Szkolenia (jednostkach służbowych) określają bezpośrednio komendanci CS (dowódcy JW).

- 2) prowadzenie ewidencji i obecności na zajęciach w dziennikach lekcyjnych;
- 3) reprezentowanie grupy we wszystkich sprawach organizacyjnych.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki słuchacza**

#### **§ 3**

Słuchacz szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) wykorzystania warunków i możliwości szkolenia, jakie stwarza Akademia;
- 3) korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i innych pracowników Akademii;
- 4) otrzymywania wyróżnień;
- 5) publikowania swoich prac w wydawnictwach Akademii, a także pozaszkolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) rozwijania indywidualnych zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych w Akademii i poza nią;
- 7) urlopu okolicznościowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej w sprawie urlopów żołnierzy w czynnej służbie wojskowej;
- 8) zgłaszania władzom Akademii postulatów i wniosków dotyczących spraw związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym oraz warunkami socjalno-bytowymi<sup>6</sup>.

#### **§ 4**

1. Do podstawowych obowiązków słuchacza należy postępowanie zgodne z niniejszym regulaminem, a ponadto:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez aktywny i obowiązkowy udział w zajęciach programowych;
  - 2) terminowe uzyskiwanie zaliczeń, zdawanie testów i egzaminów;
  - 3) przestrzeganie regulaminów i przepisów obowiązujących w Siłach Zbrojnych RP;
  - 4) przestrzeganie zasad niniejszego regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w AWL (w tym porządku dnia);
  - 5) wykonywanie innych zadań służbowych wynikających z charakteru Akademii jako jednostki wojskowej;
  - 6) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych;
  - 7) dbanie o pozytywny wizerunek słuchacza i dobre imię Akademii;

---

<sup>6</sup> Żołnierze zgłaszają sugestie i wnioski dotyczące spraw związanych z warunkami socjalno-bytowymi poprzez osoby określone w § 2 ust. 6

- 8) dbanie o wysoką sprawność fizyczną, prezencję i kulturę osobistą;
- 9) poszanowanie mienia AWL;
- 10) noszenie umundurowania, odznak i znaków wojskowych w czasie wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z przepisami ubiorczymi;
- 11) niezwłoczne powiadomienie Rektora – Komendanta AWL o zmianie nazwiska, adresu do korespondencji oraz innych istotnych zmianach.

## **§ 5**

1. Słuchaczowi nie wolno nosić umundurowania oraz odznak i oznak wojskowych niezgodnie z przeznaczeniem i w sytuacjach, które są niezgodne z regulaminami i przepisami mundurowymi.
2. Słuchacz za postępowanie uchybiające godności słuchacza Akademii lub za rażące zaniedbanie swoich obowiązków ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i w trybie określonym w ustawie o dyscyplinie wojskowej.
3. Naruszenie powyższych zasad przez uczestnika szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej spowoduje powiadomienie przełożonego dyscyplinarnego (Dowódcy Wojsk Obrony Terytorialnej) oraz wszczęcie procedury odwołania z kursu na podstawie wniosku Rektora-Komendanta.

## **§ 6**

Słuchacz szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów TSW otrzymuje w trakcie szkolenia bezpłatne wyżywienie i zakwaterowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja szkolenia**

## **§ 7**

1. Szkolenie wojskowe kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej odbywa się w AWL oraz poza nią zgodnie z obowiązującym programem szkolenia (kursu)<sup>7</sup>, Statutem Akademii, niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami normatywnymi normującymi proces szkolenia w AWL.
2. Proces ww. szkolenia obejmuje:
  - 1) zajęcia programowe - realizowane w AWL, centrach/ośrodkach szkolenia oraz jednostkach wojskowych WOT<sup>8</sup>;
  - 2) szkolenia i ćwiczenia realizowane w warunkach poligonowych;
  - 3) testy, zaliczenia i egzaminy;

---

<sup>7</sup> Uzgodnionym z Dowódcą Wojsk Obrony Terytorialnej.

<sup>8</sup> Wynikające z programu szkolenia.

- 4) egzamin na dowódcę plutonu (specjalistyczny)<sup>9</sup>;
- 5) egzamin na oficera<sup>10</sup>;
- 6) egzamin końcowy<sup>11</sup>;
- 7) treningi i zajęcia doskonalące;
- 8) samokształcenie.

Ponadto słuchacze w ramach kursów mogą wykonywać zadania służbowe wynikające ze specyfiki Akademii (Centrum), jako jednostki wojskowej (np. pełnienie służb lub dyżurów, udział w uroczystościach).

3. Proces szkolenia może być podzielony na etapy, jeżeli przewiduje to program szkolenia wojskowego danego modelu (danej grupy osobowej) kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej.
4. Etapy szkolenia realizowane są zgodnie z wytycznymi organizacyjno-metodycznymi zawartymi w programie szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej dla danego modelu przygotowania kandydatów na oficerów OT.
5. Szczegółową organizację i przebieg procesu szkolenia w danej grupie osobowej określa jej program szkolenia oraz opracowany w AWL harmonogram szkolenia kursowego żołnierzy TSW dla danego modelu (danej formy) szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej na dany rok.
6. Harmonogram szkolenia kursowego żołnierzy TSW dla danej formy szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej na dany rok kalendarzowy opracowuje Oddział Koordynacji Kształcenia i Szkolenia AWL w ramach planowania rocznego na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej określającej limity do szkolenia na dany rok, programów szkolenia, planów korelacji oraz uzgodnień z Centrami i Dowództwem WOT.
7. Na podstawie harmonogramu szkolenia, programów szkolenia i planów korelacji OKKiSz opracowuje rozkłady zajęć zgodnie obowiązującymi w AWL ustaleniami.

## § 8

### 1. W dniu rozpoczęcia kursu:

- 1) dowódca pododdziału (któremu podporządkowany został kurs) na podstawie listy uczestników szkolenia otrzymanej z Wydziału Personalnego jest zobowiązany do sprawdzenia ich przybycia, zaewidencjonowania stawiennictwa oraz wpisania danych do dziennika lekcyjnego<sup>12</sup>;
- 2) kierownik zakładu odpowiedzialnego za daną formę szkolenia z Instytutu Dowodzenia AWL (w terminie uzgodnionym z dowódcą pododdziału) podaje do wiadomości słuchaczom szczegółową organizację oraz przebieg procesu szkolenia na kursie wraz z wykazem zaliczeń, egzaminów i innych rygorów dydaktycznych.

### 2. Dowódca pododdziału, któremu podporządkowany jest kurs, zobowiązany jest do codziennego rozliczania frekwencji słuchaczy na zajęciach.

---

<sup>9</sup> Rodzaj egzaminu określa program kursu.

<sup>10</sup> Jeżeli program go przewiduje.

<sup>11</sup> Jeżeli program go przewiduje.

<sup>12</sup> Podaje się punkt do rozkazu dziennego Rektora-Komendanta AWL.



3. Po zakończeniu szkolenia stacjonarnego i każdorazowo po zakończeniu szkolenia niestacjonarnego w AWL, w pierwszym dniu roboczym, dowódca pododdziału wykonuje rozliczenie obecności szkolonych, przekazuje dane do Wydziału Personalnego i OKKiSz. Stan faktyczny uczestników szkolenia oraz nieobecnych na szkoleniu zostaje zamieszczony w rozkazie dziennym Rektora – Komendanta AWL<sup>13</sup>.
4. W przypadku realizacji szkolenia w centrum szkolenia (JW WOT) punkt do rozkazu Rektora –Komendanta AWL podawany jest na podstawie informacji otrzymanych z centrum szkolenia lub JW WOT, w której jest (było) realizowane szkolenie<sup>14</sup>.

## § 9

1. Udział słuchacza w zajęciach programowych jest obowiązkowy.
2. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia:
  - 1) pełnienie służby;
  - 2) podróż służbowa<sup>15</sup>;
  - 3) zwolnienie lekarskie<sup>16</sup>;
  - 4) urlop, o którym mowa w § 3 pkt. 7.
3. W uzasadnionych przypadkach (służbowych, losowych) słuchacz może być zwolniony z zajęć programowych na podstawie pisemnego wniosku przez:
  - 1) dowódcę batalionu szkolnego AWL - na jeden dzień szkoleniowy<sup>17</sup>;
  - 2) Prorektora ds. Dydaktycznych AWL - powyżej jednego dnia szkoleniowego;
  - 3) Komendanta Centrum Szkolenia lub dowódcę JW, gdy słuchacz przebywa na szkoleniu programowym w Centrum lub JW.
4. Nieobecność na zajęciach, o której mowa w ust. 2 i 3, słuchacz ma obowiązek zaliczyć zgodnie z zakresem przerobionego materiału u wykładowcy prowadzącego przedmiot.
5. Rozliczanie obecności na zajęciach odbywa się na podstawie ewidencji w dziennikach lekcyjnych. Prowadzący zajęcia w części wstępnej każdego zajęcia ma obowiązek sprawdzić obecność, następnie odnotowuje obecności na zajęciach i dokonuje stosownych wpisów o powodach nieobecności słuchaczy.
6. W sytuacji, kiedy słuchacz przybył na szkolenie i został ujęty na ewidencji, a następnie opuszcza szkolenie lub przerywa pobyt, prowadzący zajęcia dokonuje stosownego wpisu w dzienniku lekcyjnym – podając przyczynę nieobecności (ubycia). Ubycie słuchacza odnotowuje również dowódca pododdziału, któremu podlega słuchacz.

---

<sup>13</sup> Za podanie punktu do rozkazu dziennego Rektora - Komendanta AWL odpowiada Szef Wydziału Personalnego AWL.

<sup>14</sup> Szef Oddziału Koordynacji Kształcenia i Szkolenia przekazuje do CS i JW WOT informację o obowiązku przesyłania do AWL informacji o frekwencji słuchaczy kursu na szkoleniu w Centrum lub JW WOT. Informację należy przesyłać w pierwszym dniu roboczym po szkoleniu weekendowym.

<sup>15</sup> Na podstawie rozkazu Rektora-Komendanta AWL

<sup>16</sup> Słuchacz będący na zwolnieniu lekarskim może przebywać w miejscu zamieszkania.

<sup>17</sup> Decyzja wymaga uzgodnienia z Dyrektorem Instytutu Dowodzenia.

## **Rozdział 4**

### **Zaliczenie etapu szkolenia**

#### **§ 10**

1. Okresem zaliczeniowym jest etap szkolenia wynikający z programu szkolenia (kursu) dla danej ścieżki edukacyjnej.
2. Podczas egzaminów, testów i zaliczeń oraz bieżącej kontroli wiedzy w trakcie zajęć programowych stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobra 5,0 (bdb);
  - 2) dobra plus 4,5 (db plus);
  - 3) dobra 4,0 (db);
  - 4) dostateczna plus 3,5 (dst plus);
  - 5) dostateczna 3,0 (dst);
  - 6) niedostateczna 2,0 (ndst).

W przypadku przedmiotów kończących się zaliczeniem bez oceny stosuje się wpis zaliczono - „zal” lub „niezaliczono - nzal”.

Powyższe oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego i protokołu egzaminacyjnego (listy ocen).

- 1) zaliczony zal.
  - 2) niezaliczony nzal.
3. Ocenę ogólną, w której zastosowano jedną lub kilka form sprawdzenia, wyznacza średnia arytmetyczna (liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), wystawiona według następujących zasad:
    - 1)  $4,75 \div 5,00$  - ocena bardzo dobra (5,0);
    - 2)  $4,26 \div 4,74$  - ocena dobra plus (4,5);
    - 3)  $3,75 \div 4,25$  - ocena dobra (4,0);
    - 4)  $3,26 \div 3,74$  - ocena dostateczna plus (3,5);
    - 5)  $3,00 \div 3,25$  - ocena dostateczna (3,0);
    - 6) do 2,99 - ocena niedostateczna (2,0).
  4. Wystawione słuchaczowi pozytywne oceny w danym etapie szkolenia są ostateczne i nie mogą być poprawiane w późniejszym terminie.

#### **§ 11**

1. Zaliczenia etapu szkolenia słuchacz zobowiązany jest dokonać w terminach określonych w programie szkolenia, harmonogramie szkolenia i rozkładzie zajęć danego etapu szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej.

2. Na pisemny wniosek słuchacza zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu Dowodzenia, w uzasadnionych przypadkach, Rektor – Komendant AWL może określić inny termin użycia zaliczenia danego etapu szkolenia.

## § 12

1. Zaliczenie poszczególnych przedmiotów jest dokonywane na podstawie bieżących wyników szkolenia. Szczegółowe zasady zaliczeń ustala wykładowca prowadzący przedmiot.
2. Zaliczenie przedmiotów przed etapem szkolenia w centrum (ośrodku) szkolenia, JW WOT należy dokonać przed wyjazdem na szkolenie.

## § 13

1. Warunkiem dopuszczenia do testu, zaliczenia i egzaminu jest uzyskanie zaliczeń w ramach przedmiotów realizowanych w danym etapie szkolenia.
2. Niezgłoszenie się słuchacza w ustalonym terminie na test, zaliczenie lub egzamin bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej, którą do protokołu egzaminacyjnego wpisuje osoba upoważniona.

## § 14

1. Decyzję w sprawie słuchacza, który uzyskał negatywny wynik podczas testu, zaliczenia i egzaminu po danym etapie szkolenia, podejmuje Rektor – Komendant AWL.
2. W stosunku do słuchacza, który nie spełnił warunków określonych w § 15 ust. 1, Rektor–Komendant AWL podejmuje decyzję o warunkowym zezwoleniu na podjęcie szkolenia w kolejnym etapie – na pisemny wniosek słuchacza zaopiniowany przez przełożonych i Dyrektora Instytutu Dowodzenia.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, może otrzymać słuchacz, który został dopuszczony do testu, zaliczenia lub egzaminu, a z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił lub nie zdał tego testu, zaliczenia lub egzaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, słuchacz powinien złożyć „drogą służbową” do Rektora–Komendanta AWL w terminie do 5 dni roboczych po terminie testu (zaliczenia lub egzaminu).
5. Jeżeli słuchacz został warunkowo wpisany na kolejny etap szkolenia, zaliczenie poprzedniego etapu musi uzyskać przed przystąpieniem do zaliczenia lub egzaminu kończącego kolejny etap szkolenia. Niewywiązanie się z tego wymogu, bez względu na przyczynę, stanowi niespełnienie wymogu niniejszego regulaminu i skutkuje wszczęciem procedury odwołania z kursu.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin na dowódcę plutonu WOT (specjalistyczny)**

#### **§ 15**

1. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu na dowódcę plutonu WOT (specjalistycznego) jest zaliczenie wszystkich rygorów dydaktycznych objętych programem szkolenia.
2. Egzamin na dowódcę plutonu WOT jest sprawdzianem stopnia opanowania przez słuchacza określonych efektów szkolenia specjalistycznego wymaganych w WOT z następujących obszarów:
  - 1) taktyka Wojsk Obrony Terytorialnej;
  - 2) rozpoznanie wojskowe;
  - 3) teoria i praktyka strzelań;
  - 4) kierowanie ogniem.

W trakcie prowadzenia egzaminu na dowódcę plutonu (egzaminu specjalistycznego) ze słuchaczami z innych grup osobowych niż pancerno-zmechanizowana, sprawdzeniu będzie podlegał stopień opanowania przez słuchaczy wiedzy z taktyki Wojsk Obrony Terytorialnej oraz efektów szkolenia specjalistycznego z innych obszarów (przedmiotów) – szczegółowy wykaz będzie zawierał program szkolenia danej grupy osobowej.

3. Egzamin na dowódcę plutonu WOT (specjalistyczny) odbywa się przed komisją, powołaną przez Komendanta Centrum na podstawie wytycznych otrzymanych z AWL. W skład komisji mogą wchodzić przedstawiciele AWL i Dowództwa WOT.
4. Warunkiem zdania egzaminu na dowódcę plutonu WOT (specjalistycznego) jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich jego części, przewidzianych w planie przeprowadzenia egzaminu na dowódcę plutonu WOT. Ocena z egzaminu na dowódcę plutonu WOT ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen za poszczególne części, zgodnie z zasadą:

1) 4,75 – 5,00	- bardzo dobra (5,0);
2) 4,26 - 4,74	- dobra plus (4,5);
3) 3,75 - 4,25	- dobra (4,0);
4) 3,26 - 3,74	- dostateczna plus (3,5);
5) 3,00 - 3,25	- dostateczna (3,0).
6) poniżej 3,00	- niedostateczna (2,0).
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej (2,0) z egzaminu na dowódcę plutonu WOT (specjalistycznego) lub nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn losowych lub służbowych (nieobecność usprawiedliwiona), słuchacz może wystąpić z wnioskiem (w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników lub ustania usprawiedliwionej przyczyny nieobecności) do Rektora-Komendanta o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu na dowódcę plutonu (specjalistycznego).
6. Dodatkowy termin egzaminu na dowódcę plutonu WOT (specjalistycznego) może być wyznaczony przed egzaminem na oficera danej edycji kursu lub wspólnie ze słuchaczami kolejnej edycji kursu, jednak nie później niż w ciągu jednego roku od terminu egzaminu na dowódcę plutonu WOT (specjalistycznego).

7. Dodatkowy termin egzaminu jest terminem ostatecznym. W terminie dodatkowym egzaminowi podlegają jedynie części niezaliczone.
8. Dyrektor Instytutu Dowodzenia w okresie do 3 dni roboczych po zakończeniu egzaminu prowadzonego w terminie dodatkowym występuje do Rektora-Komendanta z wnioskiem o zwolnienie ze służby kandydackiej w stosunku do słuchaczy kursu, którzy nie zostali dopuszczeni do egzaminu, nie przystąpili do egzaminu lub nie zdali egzaminu.
9. Na podstawie wniosku wymienionego w ust. 8 Rektor – Komendant AWL występuje z wnioskiem do Dowódcy WOT o wszczęcie procedury odwołania słuchacza z danej edycji kursu.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin na oficera**

#### **§ 16**

1. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu na oficera<sup>18</sup> jest zaliczenie wszystkich rygorów dydaktycznych objętych programem szkolenia oraz:
  - 1) zdanie egzaminu na dowódcę plutonu WOT (specjalistycznego);
  - 2) zdanie egzaminu z wychowania fizycznego<sup>19</sup>;
  - 3) potwierdzenie wymaganych kwalifikacji z języka angielskiego<sup>20</sup>,a ponadto nie jest w stosunku do słuchacza prowadzona procedura zwalniania z Terytorialnej Służby Wojskowej.
2. Egzamin na oficera jest sprawdzianem stopnia opanowania przez słuchacza określonych standardem kształcenia wojskowego dla kandydatów na oficerów efektów kształcenia i szkolenia z następujących obszarów:
  - 1) wiedza taktyczna;
  - 2) teoria i praktyka strzelań;
  - 3) podstawy wiedzy humanistycznej;
  - 4) regulaminy Sił Zbrojnych RP, ustawa o dyscyplinie i ceremoniał wojskowy.
3. Egzamin na oficera odbywa się przed komisją, powołaną przez Rektora-Komendanta na wniosek Dyrektora Instytutu Dowodzenia, zgodnie z zatwierdzonym planem przeprowadzenia egzaminu. Do składu komisji egzaminacyjnej powołuje się przedstawicieli Dowództwa Wojsk Obrony Terytorialnej oraz stosownie do potrzeb przedstawicieli innych instytucji resortu obrony narodowej.
4. Warunkiem zdania egzaminu na oficera jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich jego części, przewidzianych w planie przeprowadzenia egzaminu na oficera. Ocena z egzaminu

---

<sup>18</sup> Przed przystąpieniem do egzaminu na oficera słuchacz zobowiązany jest do przedstawienia w OKKiSz dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych.

<sup>19</sup> Zgodnie z wymaganiami określonymi przez Dowódcę WOT (zawartymi w programie szkolenia).

<sup>20</sup> Zgodnie z wymaganiami określonymi przez Dowódcę WOT.

na oficera ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen za poszczególne części, zgodnie z zasadą:

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| 1) 4,75 – 5,00  | - bardzo dobra (5,0);     |
| 2) 4,26 - 4,74  | - dobra plus (4,5);       |
| 3) 3,75 - 4,25  | - dobra (4,0);            |
| 4) 3,26 - 3,74  | - dostateczna plus (3,5); |
| 5) 3,00 - 3,25  | - dostateczna (3,0);      |
| 6) poniżej 3,00 | - niedostateczna (2,0).   |
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej (2,0) z egzaminu na oficera lub nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn losowych lub służbowych (nieobecność usprawiedliwiona), słuchacz kursu może wystąpić z wnioskiem do Rektora–Komendanta AWL o wyznaczenie terminu dodatkowego egzaminu na oficera poprzez instytucję kwalifikującą na dany kurs - Dowódcę Wojsk Obrony Terytorialnej w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia kursu - szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej.
  6. W przypadku uzyskania przez słuchacza więcej niż jednej oceny niedostatecznej z obszarów objętych egzaminem słuchaczowi nie przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
  7. Egzamin na oficera w terminie dodatkowym może być realizowany wspólnie ze słuchaczami kolejnej edycji kursu lub oddzielnie, jednak nie później niż w ciągu roku od zakończenia szkolenia.
  8. Ustalony przez Rektora–Komendanta AWL dodatkowy termin egzaminu na oficera jest terminem ostatecznym. W terminie dodatkowym egzaminowi podlegają jedynie części niezaliczone.
  9. O planowanym terminie przeprowadzenia dodatkowego egzaminu na oficera informuje słuchacza (kandydata na oficera), który wystąpił z wnioskiem - instytucja kierująca go na daną formę szkolenia do AWL, tj. Dowództwo WOT poprzez JW<sup>21</sup>.
  10. W stosunku do słuchacza, który został niedopuszczony do egzaminu, nie przystąpił do egzaminu lub nie zdał egzaminu na oficera postępuje się zgodnie z procedurą określoną w przepisach wojskowych – tj. wszczyna się procedurę odwołania z kursu<sup>22</sup>.

---

<sup>21</sup> O terminie poprawkowego (dodatkowego) egzaminu na oficera informuje Dowództwo WOT - Szef Wydziału Personalnego AWL. Skierowanie i stawiennictwo żołnierza na dodatkowy egzamin na oficera odbywa się na zasadach obowiązujących w wojsku oraz zasadach określonych w § 2 niniejszego regulaminu.

<sup>22</sup> Na podstawie pisemnego wniosku Dyrektora Instytutu Dowodzenia złożonego w okresie do 3 dni roboczych po zakończeniu egzaminu.

## **Rozdział 7**

### **Egzamin końcowy**

#### **§ 17**

1. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest zaliczenie wszystkich rygorów dydaktycznych objętych programem szkolenia (kursu).
2. Egzamin końcowy jest sprawdzianem stopnia opanowania przez słuchacza określonych efektów szkolenia specjalistycznego wymaganych w WOT z następujących obszarów:
  - 1) taktyka Wojsk Obrony Terytorialnej;
  - 2) rozpoznanie wojskowe;
  - 3) teoria i praktyka strzelań;
  - 4) kierowanie ogniem.

W trakcie prowadzenia egzaminu ze słuchaczami z innych grup osobowych niż pancernozmechanizowana, sprawdzeniu będzie podlegał stopień opanowania przez słuchaczy wiedzy z taktyki Wojsk Obrony Terytorialnej oraz efektów szkolenia z innych obszarów (przedmiotów) – szczegółowy wykaz będzie zawierał program szkolenia danej grupy osobowej.

3. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora-Komendanta na wniosek Dyrektora Instytutu Dowodzenia (Komendanta Centrum w przypadku kursów specjalistycznych) zgodnie z zatwierdzonym planem przeprowadzenia egzaminu. Do składu komisji egzaminacyjnej powołuje się przedstawicieli Dowództwa Wojsk Obrony Terytorialnej oraz stosownie do potrzeb przedstawicieli innych instytucji resortu obrony narodowej.
4. Warunkiem zdania egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich jego części, przewidzianych w planie przeprowadzenia egzaminu końcowego. Ocena z egzaminu końcowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen za poszczególne części, zgodnie z zasadą:

1) 4,75 – 5,00	- bardzo dobra (5,0);
2) 4,26 - 4,74	- dobra plus (4,5);
3) 3,75 - 4,25	- dobra (4,0);
4) 3,26 - 3,74	- dostateczna plus (3,5);
5) 3,00 - 3,25	- dostateczna (3,0);
6) poniżej 3,00	- niedostateczna (2,0).
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej (2,0) z egzaminu końcowego lub nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn losowych lub służbowych (nieobecność usprawiedliwiona), słuchacz kursu może wystąpić z wnioskiem do Rektora-Komendanta AWL o wyznaczenie terminu dodatkowego egzaminu końcowego poprzez instytucję kwalifikującą na dany kurs - Dowódcę WOT w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia kursu.
6. Egzamin końcowy przeprowadzony w terminie dodatkowym może być realizowany wspólnie ze słuchaczami kolejnej edycji kursu lub oddzielnie, jednak nie później niż w ciągu roku od zakończenia szkolenia.

7. Ustalony przez Rektora–Komendanta AWL termin dodatkowego egzaminu końcowego jest terminem ostatecznym. W terminie dodatkowym egzaminowi podlegają jedynie części niezaliczone egzaminu końcowego.
8. O planowanym terminie przeprowadzenia poprawkowego (dodatkowego) egzaminu końcowego informuje słuchacza kursu, który wystąpił z wnioskiem - instytucja kierującą go na daną formę szkolenia (Dowództwo WOT poprzez JW)<sup>23</sup>.
9. W stosunku do słuchacza, który został niedopuszczony do egzaminu, nie przystąpił do egzaminu lub nie zdał egzaminu na oficera postępuje się zgodnie z procedurą określoną w przepisach wojskowych – wszczyna się procedurę odwołania z kursu<sup>24</sup>.

## **Rozdział 8**

### **Ukończenie szkolenia**

#### **§ 18**

1. W przypadku nieobecności na zajęciach programowych przekraczających powyżej 25% czasu trwania jednego z etapów kursu - szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej, Rektor-Komendant AWL występuje z wnioskiem do Dowódcy Wojsk Obrony Terytorialnej o odwołanie słuchacza z kursu (szkolenia)<sup>25</sup>.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej jest zrealizowanie wymogów programu szkolenia oraz uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu na oficera (egzaminu końcowego).
3. Na świadectwie ukończenia szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej w danym modelu wpisuje się ocenę z:
  - 1) egzaminu na oficera – gdy szkolenie kończy się egzaminem na oficera;
  - 2) egzaminu końcowego - gdy szkolenie kończy się egzaminem końcowym.
4. Słuchaczowi, który został niedopuszczony do egzaminu na oficera (egzaminu końcowego) lub z egzaminu uzyskał ocenę niedostateczną, wystawia się zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu z adnotacją o niedopuszczeniu do egzaminu lub niezdaniu egzaminu na oficera (egzaminu końcowego).
5. Wzór świadectw ukończenia szkolenia oraz zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu zawiera załącznik 1, 2 i 3.
6. W przypadku określania lokat końcowych ostateczny wynik szkolenia obliczany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i stanowi sumę:
  - 1)  $1/3$  - średnia arytmetyczna z ocen uzyskanych podczas zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie szkolenia;

---

<sup>23</sup> O terminie dodatkowego egzaminu na oficera informuje Dowództwo WOT - Szef Wydziału Personalnego AWL. Skierowanie i stawieństwo żołnierza na dodatkowy egzamin oficera odbywa się na zasadach obowiązujących w wojsku oraz zasadach określonych w § 2 niniejszego regulaminu.

<sup>24</sup> Na podstawie pisemnego wniosku Dyrektora Instytutu Dowodzenia.

<sup>25</sup> Na podstawie pisemnego wniosku dowódcy pododdziału zaopiniowanego przez Dyrektora Instytutu Dowodzenia.



- 2) 1/3 - ocena z egzaminu na dowódcę plutonu (specjalistycznego);
- 3) 1/3 – ocena z egzaminu na oficera (końcowego).

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 19**

1. Odwołanie żołnierza ze szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów OT może nastąpić w przypadku:
  - 1) braku postępów w szkoleniu;
  - 2) naruszenia dyscypliny;
  - 3) wniosku żołnierza.
2. Odwołanie następuje na podstawie rozkazu Dowódcy Wojsk Obrony Terytorialnej, wydanego na wniosek Rektora – Komendanta AWL, Komendanta Centrum Szkolenia lub dowódcy jednostki WOT<sup>26</sup> – odpowiednio do etapu szkolenia, na którym zaistniała przesłanka do zwolnienia lub na umotywowany wniosek żołnierza.

#### **§ 20**

1. W zakresie nieregulowanym postanowieniami niniejszego regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące akty prawne oraz inne przepisy obowiązujące w Akademii.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach słuchaczy podejmują właściwe organy Akademii, z odpowiednim stosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

---

<sup>26</sup> Informację o wystąpieniu z wnioskiem do Dowódcy WOT o odwołanie słuchacza z kursu Komendant CS (Dowódca JW WOT) przekazuje do Rektora-Komendanta AWL.

Wzór świadectwa ukończenia 13-miesięcznego szkolenia wojskowego  
kandydatów na oficerów Obrony Terytorialnej<sup>27</sup>



**AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH**  
**imienia generała Tadeusza Kościuszki**

**ŚWIADECTWO**  
**UKOŃCZENIA SZKOLENIA**

Pan(i).....

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

uczestniczył(a) w okresie od ..... r. do ..... r. w  
**13-MIESIĘCZNYM SZKOLENIU WOJSKOWYM KANDYDATÓW**  
**NA OFICERÓW OBRONY TERYTORIALNEJ**

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

zdał(a) egzamin na oficera w dniach ..... - .....

z wynikiem ogólnym .....

Nr .....

m.p.

**REKTOR – KOMENDANT**  
z up. Prorektor ds. Dydaktycznych

Wrocław, dnia ..... r.

<sup>27</sup> Formę szkolenia należy uwzględnić w świadectwie.

Wzór zaświadczenia o niedopuszczeniu do egzaminu na oficera / egzaminu końcowego oraz  
zaświadczenie o niezdaniu egzaminu na oficera / egzaminu końcowego<sup>28</sup>

Wrocław, ..... r.



**AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH**  
imienia generała Tadeusza Kościuszki

**ZAŚWIADCZENIE**


Zaświadcza się że Pan(i) .....  
urodzony(a) dnia ..... w ..... m. ....  
uczestniczył(a) w okresie ..... r. do ..... r. w 13 / 3,5 – miesięcznym szkoleniu wojskowym dla  
kandydatów na oficerów obrony terytorialnej w korpusie osobowym ....., grupa osobowa .....,  
realizowanym w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki  
we Wrocławiu.

Ww. nie zaliczył(a) wszystkich rygorów dydaktycznych przewidzianych w programie szkolenia w związku  
z powyższym nie został(a) dopuszczony(a) do egzaminu na oficera / egzaminu końcowego i tym samym nie  
ukończył(a) szkolenia.

**REKTOR – KOMENDANT**  
z up. Prorektor ds. Dydaktycznych  
.....

Nr rejestru: .....

Wrocław, ..... r.



**AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH**  
imienia generała Tadeusza Kościuszki

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadcza się że Pan(i) .....  
urodzony(a) dnia ..... w ..... m. ....  
uczestniczył(a) w okresie od ..... r. do ..... r. w 3 / 3,5 – miesięcznym szkoleniu wojskowym dla  
kandydatów na oficerów obrony terytorialnej w korpusie osobowym ....., grupa osobowa .....,  
realizowanym w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki we Wrocławiu.

Ww. z egzaminu na oficera / egzaminu końcowego przeprowadzonego w dniu ..... r. uzyskał(a) ocenę  
*niedostateczną*, w związku z powyższym nie zdał(a) egzaminu i nie ukończył(a) szkolenia.

**REKTOR – KOMENDANT**  
z up. Prorektor ds. Dydaktycznych  
.....

Nr rejestru: .....

<sup>28</sup> Formę szkolenia należy uwzględnić w zaświadczeniu.

