

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

---

**REGULAMIN**  
**NAUKI MODUŁU OFICERSKIEGO**  
**OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO**  
**LEGII AKADEMICKIEJ**

**WROCLAW**

---

**2021**

Na podstawie § 13 ust. 7 pkt 58 Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki wprowadzam do użytku z dniem 1 kwietnia 2021 r. „Regulamin nauki modułu oficerskiego ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej”.

**REKTOR-KOMENDANT**

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

## SPIS TREŚCI

<b>Przepisy ogólne .....</b>	<b>5</b>
<b>Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia.....</b>	<b>7</b>
<b>Organizacja szkolenia .....</b>	<b>9</b>
<b>Zaliczenie etapu szkolenia .....</b>	<b>12</b>
<b>Egzamin na oficera.....</b>	<b>13</b>
<b>Ukończenie szkolenia .....</b>	<b>15</b>
<b>Przepisy końcowe .....</b>	<b>15</b>
<b>Załącznik 1. .... Wzór świadectwa ukończenia modułu oficerskiego ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej .....</b>	<b>16</b>
<b>Załącznik 2a. Wzór zaświadczenia o niedopuszczeniu do egzaminu na oficera.....</b>	<b>17</b>
<b>Załącznik 2b. Wzór zaświadczenia o uzyskaniu oceny niedostatecznej z egzaminu na oficera .....</b>	<b>17</b>



# Przepisy ogólne

## § 1

1. Regulamin nauki modułu oficerskiego ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację i tok szkolenia studentów – kandydatów na oficerów rezerwy – zakwalifikowanych do modułu oficerskiego ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, zwanej dalej „Akademią” lub „AWL”.
2. Ochotnicze szkolenie wojskowe Legii Akademickiej studentów – kandydatów na oficerów rezerwy na potrzeby uzupełnień osobowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej realizowane jest w Akademii na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legii Akademickiej”<sup>1</sup>.
3. Zasadniczym celem ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej studentów – kandydatów na oficerów rezerwy realizowanym w Akademii jest przygotowanie wyszkolonych zasobów rezerw na potrzeby uzupełnień osobowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w korpusie oficerów.
4. Warunki uruchomienia i realizacji ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej studentów – kandydatów na oficerów rezerwy, w tym w zakresie limitów przyjęć, a także miejsca i terminów realizacji szkolenia definiują:
  - 1) model szkolenia modułu oficerskiego w ramach programu Legii Akademickiej, określony w decyzji, o której mowa w ust. 2;
  - 2) program szkolenia modułu oficerskiego ochotniczego szkolenia Legii Akademickiej, zwany dalej „programem szkolenia”<sup>2</sup>;
  - 3) umowa w sprawie realizacji ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej dla modułu oficerskiego zawierana pomiędzy Ministrem Obrony Narodowej a AWL w danym roku akademickim.
5. Nadzór nad przebiegiem procesu ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej studentów – kandydatów na oficerów rezerwy, zwane dalej „szkoleniem w ramach modułu oficerskiego” realizowanym w AWL sprawuje prorektor ds. dydaktycznych AWL, w ramach udzielonego mu upoważnienia, podejmując decyzję w imieniu Rektora-Komendanta Akademii.

---

<sup>1</sup> Pilotażowe ochotnicze szkolenie wojskowe Legii Akademickiej studentów – kandydatów na oficerów rezerwy (moduł oficerski) zostało uruchomione na podstawie Decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr 164/ MON z dnia 27.11.2020 r. w sprawie programu ochotniczego szkolenia wojskowego studentów „Legii Akademickiej”.

<sup>2</sup> Program szkolenia dla modułu oficerskiego zawierający treści i efekty uczenia się ogólnego i kierunkowego standardu kształcenia wojskowego dla kandydatów na oficerów opracowuje Akademia w uzgodnieniu z Biurem ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”.

6. Przebieg procesu szkolenia w ramach modułu oficerskiego koordynują:
- 1) wyznaczony przez prorektora ds. dydaktycznych – Uczelniany Koordynator Programu Legii Akademickiej, zwany dalej „Koordynatorem Programu” – odpowiedzialny za prawidłową realizację i właściwy poziom procesu dydaktycznego szkolenia w ramach modułu oficerskiego;
  - 2) dyrektor Instytutu Dowodzenia – w zakresie realizacji etapu II szkolenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2;
  - 3) szef Wydziału Zabezpieczenia Kształcenia i Szkolenia – odpowiedzialny za obsługę administracyjną, w szczególności za opracowanie dokumentów organizacyjnych i planistycznych dotyczących realizacji szkolenia w ramach modułu oficerskiego;
  - 4) szef Wydziału Personalnego – w zakresie ewidencji wojskowej uczestników szkolenia, zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 5) kanclerz – w zakresie zabezpieczenia i rozliczania środków materiałowo-technicznych niezbędnych do realizacji szkolenia;
  - 6) główny księgowy – w zakresie obsługi finansowej związanej z realizacją zadań określonych w Umowie, o której mowa w ust. 4 oraz przygotowanie materiałów do raportu końcowego rozliczenia kosztów poniesionych na realizację szkolenia w ramach modułu oficerskiego.
7. Inne zadania Koordynatora Programu wynikające z powierzonego nadzoru nad przygotowaniem, realizacją i przebiegiem szkolenia w ramach modułu oficerskiego oraz procesu sprawozdawczości po jego zakończeniu, określa decyzja, o której mowa w § 1 ust. 2.

## § 2

1. Postępowanie kwalifikacyjne na szkolenie w ramach modułu oficerskiego studentów – kandydatów na oficerów rezerwy, przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora Biura ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”, na podstawie decyzji, o której mowa w § 1 ust. 2.
2. Do szkolenia w ramach modułu oficerskiego mogą przystąpić studenci cywilni (studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich dowolnego roku studiów), posiadający obywatelstwo polskie, będący podoficerami rezerwy.
3. Podstawą przyjęcia na szkolenie w ramach modułu oficerskiego realizowanego w AWL jest decyzja dyrektora Biura ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej” zawierająca imienny wykaz zakwalifikowanych studentów – kandydatów na oficerów rezerwy, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”.
4. Uczestnik szkolenia w dniu stawiennictwa w AWL rozpoczynającym II etap szkolenia w ramach modułu oficerskiego, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2, dalej zwany „ćwiczenia wojskowe Legii Akademickiej”, powinien posiadać następujące dokumenty:
  - 1) dokument tożsamości (książeczka wojskowa, dowód osobisty);

- 2) kartę powołania.
5. Wykaz imienny zaewidencjonowanych uczestników szkolenia ogłasza się w rozkazie dziennym Rektora-Komendanta AWL.
6. Uczestnicy szkolenia w dniu przyjęcia do AWL na ćwiczenia wojskowe Legii Akademickiej podlegają, zgodnie z procedurą ewidencji wojskowej<sup>3</sup>:
  - 1) ogólnemu przeglądowi lekarskiemu;
  - 2) wywiadowi psychologicznemu;
  - 3) sprawdzeniu tożsamości oraz zgodności danych ewidencyjnych;
  - 4) umundurowaniu na stanowiskach umundurowania i wyposażania.
7. Przełożonym uczestników szkolenia w trakcie ćwiczeń wojskowych Legii Akademickiej w AWL jest Rektor-Komendant AWL.
8. W celu sprawnego kierowania procesem dydaktyczno-wychowawczym oraz odpowiedniego funkcjonowania Akademii, jako jednostki wojskowej, uczestnicy szkolenia są zorganizowani w pododdziały szkolne, na których czele stoją odpowiednio – dowódca batalionu, kompanii i dowódcy plutonów.
9. Dowódcy pododdziałów są bezpośrednimi przełożonymi uczestników szkolenia w ramach modułu oficerskiego w AWL.
10. Spośród uczestników szkolenia wyznacza się starszych grup szkolnych.
11. Uczestnicy szkolenia w trakcie zajęć podlegają bezpośrednio wyznaczonemu starszemu grupie szkolnej, który odpowiada m.in. za:
  - 1) utrzymanie dyscypliny w grupie podczas pobytu na szkoleniu w Akademii i poza nią;
  - 2) reprezentowanie grupy we wszystkich sprawach organizacyjnych.

## **Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia**

### **§ 3**

Uczestnik szkolenia w ramach modułu oficerskiego ma prawo, w szczególności do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) wykorzystania warunków i możliwości szkolenia, jakie stwarza Akademia;
- 3) korzystania z pomocy kadry dydaktycznej wyznaczonej do prowadzenia szkolenia w ramach modułu oficerskiego;

---

<sup>3</sup> Rozkaz dzienny Rektora-Komendanta w sprawie ewidencji wojskowej uczestników szkolenia w ramach modułu oficerskiego określa osoby odpowiedzialne za przedsięwzięcia określone w § 2 ust. 6.

- 4) zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących przebiegu szkolenia oraz warunków socjalno-bytowych;
- 5) urlopu okolicznościowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej w sprawie urlopów żołnierzy w czynnej służbie wojskowej.

#### **§ 4**

Do podstawowych obowiązków uczestnika szkolenia 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 wynikających z innych przepisów obowiązujących w AWL (w tym porządku dnia);
- 5) wykonywanie innych zadań służbowych w ramach pobytu w AWL lub w wytypowanych jednostkach wojskowych, które wspierają szkolenie, zwanych dalej „patronackimi jednostkami wojskowymi”(PJW) wynikających ze specyfiki AWL lub PJW, jako jednostki wojskowej (np. pełnienie służb lub dyżurów, udział w uroczystościach);
- 6) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych;
- 7) dbanie o pozytywny wizerunek uczestnika szkolenia – studenta – kandydata na oficera rezerwy i dobre imię Akademii;
- 8) dbanie o wysoką sprawność fizyczną, prezencję i kulturę osobistą;
- 9) poszanowanie mienia AWL;
- 10) noszenie umundurowania, odznak i znaków wojskowych w trakcie szkolenia i w czasie wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z przepisami ubiorczymi;
- 11) niezwłoczne powiadomienie osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjną szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 3, o zmianie nazwiska, adresu do korespondencji oraz innych istotnych zmianach.

#### **§ 5**

- 1.** Student – kandydat na oficera rezerwy za rażące naruszenie dyscypliny wojskowej i zaniedbanie swoich obowiązków, postępowanie uchybiające godności uczestnika szkolenia w ramach modułu oficerskiego, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, z wydaleniem z listy uczestników szkolenia włącznie.



2. Odwołanie uczestnika ze szkolenia w ramach modułu oficerskiego może nastąpić również w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w szkoleniu, za który uznaje się nieprzystępowanie uczestnika szkolenia do zaliczeń i testów oraz nieosiągnięcie pozytywnych ocen z wymaganych zaliczeń i testów;
  - 2) stwierdzenia nieobecności na zajęciach programowych przekraczającej 20% zajęć obowiązkowych na każdym z etapów szkolenia;
  - 3) niedopuszczenia uczestnika szkolenia do egzaminu na oficera, nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu na oficera lub niezdania egzaminu na oficera;
  - 4) na wniosek uczestnika.
3. Odwołanie uczestnika ze szkolenia w ramach modułu oficerskiego następuje na podstawie decyzji dyrektora Biura ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”, wydawanej na wniosek Rektora-Komendanta AWL lub dowódcy PJW<sup>4</sup> lub na umotywowany wniosek uczestnika szkolenia.

## **§ 6**

Uczestnicy szkolenia w trakcie odbywania ćwiczeń wojskowych Legii Akademickiej otrzymują bezpłatne wyżywienie i zakwaterowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Organizacja i przebieg szkolenia**

### **§ 7**

1. Szkolenie w ramach modułu oficerskiego organizowane jest w trakcie roku akademickiego i obejmuje trzy etapy<sup>5</sup>:
  - 1) Etap I, obejmujący część teoretyczną – realizowany w trybie zdalnym (lub stacjonarnym) przez wykładowców AWL (lub przy wsparciu PJW);
  - 2) Etap II (ćwiczenia wojskowe Legii Akademickiej), obejmujący część teoretyczno-praktyczną – realizowany stacjonarnie w AWL;
  - 3) Etap III, obejmujący część praktyczną – realizowany w PJW.
2. Proces szkolenia w ramach modułu oficerskiego obejmuje:
  - 1) zajęcia programowe;

---

<sup>4</sup> Informację o wystąpieniu z wnioskiem do dyrektora Biura ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”, o odwołanie uczestnika ze szkolenia w ramach modułu oficerskiego dowódca PJW przekazuje do Rektora-Komendanta AWL.

- 2) szkolenia i ćwiczenia realizowane w warunkach poligonowych;
  - 3) testy, zaliczenia;
  - 4) treningi i zajęcia doskonalące;
  - 5) samokształcenie.
3. Szkolenie w ramach modułu oficerskiego, po zakończeniu wszystkich etapów szkolenia określonych w programie szkolenia, kończy się egzaminem na oficera.
  4. Szczegółową organizację i przebieg procesu szkolenia w ramach modułu oficerskiego w zakresie etapów, trybu, treści oraz efektów uczenia się i szkolenia, a także warunków ukończenia szkolenia określają program szkolenia, harmonogram szkolenia i rozkłady zajęć.

## § 8

1. Etap I szkolenia w ramach modułu oficerskiego obejmuje realizację zajęć (w trybie zdalnym lub stacjonarnym) z zakresu części teoretycznej programu szkolenia, przez wyznaczoną kadrę dydaktyczną AWL.
2. Wykładowcy prowadzący zajęcia z danego przedmiotu są zobowiązani do:
  - 1) realizacji szkolenia zgodnie z programem szkolenia oraz rozkładem zajęć;
  - 2) przedstawienia uczestnikom szkolenia, na pierwszych zajęciach, informacji dotyczących szczegółowej organizacji oraz przebiegu procesu szkolenia, w szczególności sposobu bieżącej kontroli wyników szkolenia, warunków usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach, rygorów dydaktycznych i warunków zaliczenia przedmiotu;
  - 3) rozliczania uczestników szkolenia z zakładanych rygorów dydaktycznych poprzez dokonywanie wpisu ocen cząstkowych i końcowych do dzienników lekcyjnych;
  - 4) wprowadzania ocen końcowych z przedmiotu do Systemu Elektronicznej Obsługi Studenta w protokołach ocen;
  - 5) rozliczania frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach w dziennikach lekcyjnych.
3. Ponadto, wykładowcy po zakończeniu etapu I szkolenia są zobowiązani do przekazania osobom odpowiedzialnym za obsługę administracyjną szkolenia, o których mowa w §1 ust. 6 pkt 3, uzupełnionych dzienników lekcyjnych zawierających dane dotyczące rozliczenia frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach wraz z rozliczeniem rygorów dydaktycznych.
4. Wykaz uczestników szkolenia, którzy zakończyli etap I szkolenia w ramach modułu oficerskiego podawany jest w rozkazie dziennym Rektora-Komendanta AWL.

## § 9

1. Etap II szkolenia w ramach modułu oficerskiego, określony w §2 ust. 4 jako wojskowe ćwiczenia Legii Akademickiej, obejmuje realizację zajęć (w trybie stacjonarnym) z zakresu części teoretyczno-praktycznej programu szkolenia, przez wyznaczoną kadrę dydaktyczną AWL.
2. Uczestnicy szkolenia, zgodnie z wykazem zamieszczonym w rozkazie dziennym Rektora-Komendanta, o którym mowa w § 8 ust. 4, są zobowiązani do stawiennictwa w AWL z dokumentami określonymi w §2 ust. 4 pkt 1-2.
5. Wykładowcy realizujący etap II – ćwiczenia wojskowe Legii Akademickiej zobowiązani są do realizacji zadań w zakresie, o którym mowa w § 8 ust. 2 i 3.
6. Wykaz uczestników szkolenia, którzy zakończyli etap II – ćwiczenia wojskowe Legii Akademickiej podawany jest w rozkazie dziennym Rektora-Komendanta AWL.

## § 10

1. Etap III szkolenia w ramach modułu oficerskiego, obejmujący część praktyczną, realizowany jest w PJW.
2. Proces szkolenia w PJW przebiega zgodnie z programem szkolenia.
3. Rozliczenie uczestników szkolenia z rygorów dydaktycznych z etapu III szkolenia odbywa się na podstawie protokołów ocen przesłanych przed dowódcę PJW.
4. Na podstawie protokołów ocen, o których mowa w ust. 3, w rozkazie dziennym Rektora-Komendanta AWL zamieszcza się wykaz uczestników szkolenia, którzy zakończyli etap III szkolenia.

## § 11

1. Udział uczestnika szkolenia w zajęciach programowych jest obowiązkowy.
2. Rozliczanie obecności na zajęciach odbywa się na podstawie ewidencji prowadzonej przez wykładowcę realizującego dany przedmiot w dziennikach lekcyjnych.
3. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia:
  - 1) wykonywanie zadań służbowych, o których mowa w § 4 pkt 5;
  - 2) zwolnienie lekarskie<sup>6</sup>;
  - 3) urlop, o którym mowa w § 3.
4. W uzasadnionych przypadkach (służbowych, losowych) uczestnik szkolenia może być zwolniony z zajęć programowych przez:
  - 1) prorektora ds. dydaktycznych, na podstawie pisemnego wniosku zaopiniowanego przez Koordynatora Programu, gdy uczestnik realizuje szkolenie w AWL;

---

<sup>6</sup> Uczestnik szkolenia będący na zwolnieniu lekarskim może przebywać w miejscu zamieszkania.

- 2) dowódcę PJW, gdy uczestnik szkolenia przebywa na szkoleniu programowym etapu III.
5. Nieobecność na zajęciach, o której mowa w ust. 4, uczestnik szkolenia ma obowiązek zaliczyć zgodnie z zakresem przerobionego materiału u wykładowcy prowadzącego przedmiot.
6. W przypadku nierozliczenia rygorów dydaktycznych obowiązujących w etapie III, po planowaniu zakończeniu szkolenia w PJW, decyzję w sprawie formy i sposobu zaliczenia zaległości podejmuje dyrektor Instytutu Dowodzenia.

### **Zaliczenie etapu szkolenia**

#### **§ 12**

1. Okresem zaliczeniowym szkolenia w ramach modułu oficerskiego jest etap szkolenia wynikający z programu szkolenia.
2. Podczas 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 nie zaliczono – „nzal”.
3. Ocenę ogólną wyznacza średnia arytmetyczna (liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z ocen cząstkowych, 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 uczestnikom szkolenia pozytywne oceny w danym etapie szkolenia są ostateczne i nie mogą być poprawiane w późniejszym terminie.
5. Inne szczególne przypadki dotyczące podejmowania decyzji w sprawach zaliczenia etapów szkolenia mogą być rozpatrywane w trybie indywidualnym przez prorektora ds. dydaktycznych AWL.

### **§ 13**

1. Zaliczenia etapu szkolenia w ramach modułu oficerskiego uczestnik szkolenia zobowiązany jest dokonać w terminach określonych w programie szkolenia, harmonogramie szkolenia i rozkładzie zajęć.
2. Na pisemny wniosek uczestnika szkolenia zaopiniowany przez Koordynatora Programu, w uzasadnionych przypadkach, prorektor ds. dydaktycznych może określić inny termin uzyskania zaliczenia danego etapu szkolenia.
3. Termin zaliczenia, o którym mowa w ust. 2, uczestnik szkolenia zobowiązany jest dokonać najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem egzaminu na oficera.
4. Zaliczenie poszczególnych przedmiotów jest dokonywane na podstawie bieżących wyników szkolenia. Szczegółowe zasady zaliczeń ustala wykładowca prowadzący przedmiot.
5. Nieprzystąpienie uczestnika szkolenia w ustalonym terminie do testu (zaliczenia) bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

## **Egzamin na oficera**

### **§ 14**

1. Warunkiem dopuszczenia uczestnika szkolenia do egzaminu na oficera jest zaliczenie wszystkich etapów szkolenia, a ponadto nie jest w stosunku do uczestnika szkolenia prowadzona procedura postępowania dyscyplinarnego (karnego).
2. Egzamin na oficera jest sprawdzianem stopnia opanowania przez uczestnika szkolenia określonych standardem kształcenia wojskowego dla kandydatów na oficerów efektów uczenia się i szkolenia z następujących obszarów:
  - 1) wiedza taktyczna;
  - 2) szkolenie strzeleckie;
  - 3) podstawy wiedzy humanistycznej;
  - 4) regulaminy Sił Zbrojnych RP, ustawa o dyscyplinie wojskowej 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 może zostać powołany przedstawiciel Biura ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej” oraz przedstawiciele 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 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), uczestnik szkolenia może wystąpić z wnioskiem do Rektora-Komendanta AWL, za pośrednictwem macierzystego wojskowego komendanta uzupełnień, o wyznaczenie terminu poprawkowego (dodatkowego) egzaminu na w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia w ramach modułu oficerskiego (uwzględnia się datę złożenia wniosku w WKU).
6. W przypadku uzyskania przez uczestnika szkolenia więcej niż jednej oceny niedostatecznej z obszarów objętych egzaminem uczestnikowi szkolenia nie przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
7. Egzamin na oficera w terminie poprawkowym (dodatkowym) może być realizowany wspólnie z uczestnikami szkolenia kolejnej edycji szkolenia w ramach modułu oficerskiego lub oddzielnie, jednak nie później niż w ciągu roku od zakończenia szkolenia.
8. Ustalony przez Rektora-Komendanta AWL poprawkowy termin egzaminu na oficera jest terminem ostatecznym. W terminie poprawkowym egzaminowi podlegają jedynie części niezaliczone.
9. O terminie poprawkowego (dodatkowego) egzaminu na oficera informuje dyrektora Biura ds. Programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej” szef Wydziału Personalnego AWL.<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Skierowanie i stawiennictwo żołnierza na dodatkowy egzamin na oficera odbywa się na zasadach obowiązujących w wojsku oraz zasadach określonych w § 2 niniejszego regulaminu.

## **Ukończenie szkolenia**

### **§ 15**

1. Warunkiem ukończenia szkolenia wojskowego w module oficerskim Legii Akademickiej jest zrealizowanie wymogów programu szkolenia oraz uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu na oficera.
2. Uczestnikowi po ukończeniu szkolenia wydaje się świadectwo ukończenia szkolenia w ramach modułu oficerskiego, na którym wpisuje się ocenę z egzaminu na oficera.
3. Uczestnikowi szkolenia, który został niedopuszczony do egzaminu na oficera lub z egzaminu uzyskał ocenę niedostateczną, wystawia się zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu z adnotacją o niedopuszczeniu do egzaminu lub niezdaniu egzaminu na oficera.
4. Wzór świadectwa ukończenia szkolenia oraz zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu zawierają załącznik 1, 2a i 2b.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 16**

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszego regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące akty prawne oraz inne przepisy obowiązujące w Akademii.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach uczestników szkolenia podejmują właściwe organy Akademii, z odpowiednim stosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Zmiany w regulaminie wprowadzane będą w drodze aneksu do regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wzór świadectwa ukończenia  
modułu oficerskiego ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej**



**AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH  
imienia generała Tadeusza Kościuszki**

**ŚWIADECTWO  
UKOŃCZENIA SZKOLENIA**

Pan(i) ..... **kpr. rez. Jan NOWAK** .....

urodzony(a) dnia **01.01.2021 r.** ..... w m. **Warszawa** .....

uczestniczył(a) w okresie od **01.01.2021 r.** ..... do **01.02.2021 r.** ..... w

**MODUŁU OFICERSKIEGO  
OCHOTNICZEGO SZKOLENIA WOJSKOWEGO  
LEGII AKADEMICKIEJ**

w korpusie osobowym **wojsk lądowych** ..... grupa osobowa **pancerno-zmechanizowana** .....

zdał(a) egzamin na oficera w dniu **01.02.2021 r.** .....

z wynikiem ogólnym **bardzo dobry** .....

Nr .....

m.p. **REKTOR-KOMENDANT**

Wrocław, dnia **01.02.2021 r.** .....



**Wzór zaświadczenia o niedopuszczeniu do egzaminu na oficera**

Wrocław, dnia ..... **01.02.2021 r.** .....

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadcza się że Pan(i) ..... **kpr. Jan NOWAK s. Mieczysława** .....  
urodzony dnia ..... **17.01.1983 r.** ..... w m. .... **Warszawa** .....  
uczestniczył w okresie od ..... **01.01.2021 r.** ..... do ..... **01.02.2021 r.** ..... r. w module oficerskim  
ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej w korpusie osobowym **wojsk lądowych**, grupa  
osobowa **pancerno-zmechanizowana** realizowanym w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza  
Kościuszki we Wrocławiu.

Ww. nie zaliczył(a) wszystkich rygorów dydaktycznych określonych w *Programie szkolenia modułu  
oficerskiego ochotniczego szkolenia Legii Akademickiej* i w związku z powyższym nie został(a) dopuszczony(a)  
do egzaminu na oficera i tym samym nie ukończył(a) szkolenia.

W związku z powyższym nie został dopuszczony do egzaminu na oficera i tym samym nie ukończył  
szkolenia.

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

Nr rejestru: **0882/AWL/2021**

**Załącznik nr 2b**

**Wzór zaświadczenia o uzyskaniu oceny niedostatecznej z egzaminu na oficera**

Wrocław, dnia ..... **01.02.2021 r.** .....

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadcza się że Pan(i) ..... **kpr. Jan NOWAK s. Mieczysława** .....  
urodzony dnia ..... **17.01.1983 r.** ..... w m. .... **Warszawa** .....  
uczestniczył w okresie od ..... **01.01.2021 r.** ..... do ..... **01.02.2021 r.** ..... r. w module oficerskim  
ochotniczego szkolenia wojskowego Legii Akademickiej w korpusie osobowym **wojsk lądowych**, grupa  
osobowa **pancerno-zmechanizowana** realizowanym w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza  
Kościuszki we Wrocławiu.

Ww. z egzaminu na oficera przeprowadzonego w dniu ..... **01.02.2021 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: **0882/AWL/2021**