

ANEKS NR 1
z dnia 29 listopada 2019 r.
do
„Regulaminu szkolenia teoretycznego studentów cywilnych
w ramach Legii Akademickiej”

Na podstawie wytycznych Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego MON dla koordynatorów i nauczycieli akademickich do realizacji III edycji programu ochotniczego przeszkolenia wojskowego studentów „Legia Akademicka” z dnia 20 listopada 2019 r. oraz § 5 ust. 1 „Regulaminu szkolenia teoretycznego studentów cywilnych w ramach Legii Akademickiej” wprowadza się następujące zmiany w „Regulaminie szkolenia teoretycznego studentów cywilnych w ramach Legii Akademickiej”:

1) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Ogólny nadzór nad realizacją szkolenia teoretycznego w ramach Legii Akademickiej sprawuje prorektor ds. dydaktycznych AWL, w ramach udzielonego mu upoważnienia, podejmując decyzję w imieniu Rektora.

2) § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. W zakresie powierzonego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia teoretycznego w ramach Legii Akademickiej w AWL, sprawy wymagające współdziałania różnych jednostek administracyjnych koordynują:
 - 1) wyznaczony przez prorektora ds. dydaktycznych Uczelniany Koordynator Programu (dalej zwany „Koordynatorem Programu”) – odpowiedzialny za całokształt przedsięwzięć związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia teoretycznego w ramach Legii Akademickiej;
 - 2) szef Wydziału Zabezpieczenia Kształcenia i Szkolenia – w zakresie obsługi administracyjnej procesu szkolenia;
 - 3) główny księgowy – w zakresie obsługi finansowej.

3) § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

4. Za obsługę administracyjną szkolenia teoretycznego w ramach Legii Akademickiej odpowiada szef Wydziału Zabezpieczenia Kształcenia i Szkolenia. Do jego zadań należy w szczególności:

4) § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

5. Szef Wydziału Zabezpieczenia Kształcenia i Szkolenia wyznacza osobę odpowiedzialną za obsługę procesu szkolenia. Do jej zadań należy w szczególności:

5) §4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

7. W przypadku niezaliczenia końcowego pisemnego sprawdzianu kontrolnego (testu) lub nieprzystąpieniem do zaliczenia z przyczyn losowych lub służbowych (nieobecność usprawiedliwiona), uczestnik szkolenia może wystąpić z wnioskiem do prorektora ds. dydaktycznych o wyznaczenie terminu poprawkowego (dodatkowego) w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.

6) §4 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

8. Ustalony przez prorektora ds. dydaktycznych termin poprawkowy (dodatkowy) zaliczenia pisemnego sprawdzianu kontrolnego (testu) jest terminem ostatecznym.

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT-REKTOR


gen. bryg. dr hab. inż. Dariusz SKORUPKA