WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA
PUBLICZNEGO I INDYWIDUALNEGO
„APEIRON" W KRAKOWIE

REGULAMIN STUDIÓW

uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie w dniu 25 kwietnia 2019 roku uchwałą nr 18/2018/2019

Kraków 2019

Spis treści

Rozdział I Przepisy wstępne i ogólne (§ 1 – § 9)

Rozdział II Prawa i obowiązki studenta (§ 10 – § 13)

Rozdział III Organizacja i przebieg studiów (§ 14 – § 23)

Rozdział IV Zdarzenia szczególne (§ 24 – § 32)

Rozdział V Ukończenie studiów (§ 33 – § 39)

Rozdział VI Skreślenie z listy studentów (§ 40)

Rozdział VII Nagrody i wyróżnienia (§ 41)

Rozdział VIII Postępowanie dyscyplinarne (§ 42)

Rozdział IX Przepisy przejściowe i końcowe (§ 43 – § 44)

REGULAMIN STUDIÓW

Rozdział I

Przepisy wstępne i ogólne

§ 1

Podstawą prawną regulaminu Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie są przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce /Dz.U. 2018 poz. 1668/, zwanej dalej ustawą, przepisy wykonawcze wydane na podstawie delegacji zawartej w ustawie, zwane przepisami wykonawczymi, oraz przepisy Statutu Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie nadanego przez Założyciela w dniu 23 kwietnia 2019 r., zwanego dalej Statutem.

§ 2

Regulamin studiów określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.

§ 3

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zwanym dalej regulaminem studiów, stosuje się wprost przepisy ustawy, przepisy wykonawcze do ustawy oraz Statut, a odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /t.j. Dz.U. 2018 poz. 2096 ze zm./, zwanej dalej k.p.a.

§ 4

Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:

1) WSBPI „Apeiron" lub Uczelnia – Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie;
2) język kongresowy – języki angielski, francuski, niemiecki, hiszpański lub rosyjski;
3) Rektor – rektor, o którym mowa w § 43 Statutu;
4) program studiów – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się właściwych dla obszaru lub obszarów kształcenia wraz z opisem procesu nauczania prowadzącego do osiągnięcia tych efektów i przypisanymi do poszczególnych przedmiotów i modułów tego procesu punktami ECTS;
5) opis przedmiotu – szczegółowy opis przedmiotu nauczania we właściwym obszarze, uwzględniający w szczególności treści programowe, efekty kształcenia oraz warunki zaliczenia przedmiotu;
6) punkty ECTS – punkty przyporządkowane każdemu przedmiotowi nauczania zgodnie z programem studiów oraz zasadami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych według zasad określonych w ustawie. Zasadą w Uczelni jest, iż 1 punktowi ECTS odpowiada 25 godzin pracy studenta obejmujących zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
7) student – osoba kształcąca się na studiach wyższych I lub II stopnia;

8) forma studiów:
studia stacjonarne – studia, w czasie których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana podczas zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów, w ramach pierwszego stopnia trwające co najmniej 6 semestrów, zaś w ramach drugiego stopnia – 4 semestry;
studia niestacjonarne – studia, w czasie których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów, w ramach pierwszego stopnia trwające co najmniej 6 semestrów, zaś w ramach drugiego stopnia – 4 semestry;
Zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych są prowadzone odrębnie.
9) poziomy i profile studiów:
studia pierwszego stopnia – studia licencjackie, których ukończenie skutkuje uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
studia drugiego stopnia – studia, których ukończenie skutkuje uzyskaniem tytułu magistra;
10) system USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studentów prowadzony w formie elektronicznej;
11) przedmiot – element programu studiów obejmujący swoiste dla niego treści tematyczne, realizowany w formie zajęć dydaktycznych, zwłaszcza w formie wykładu, ćwiczeń, seminariów, praktyk, przy czym w ramach przedmiotu może być prowadzona więcej niż jedna forma zajęć;
12) regulamin dotychczasowy – regulamin studiów obowiązujący w WSBPI „Apeiron” do 30 września 2019 roku;
13) praca dyplomowa – pisemna dyplomowa praca magisterska na studiach II stopnia.

§ 5

1. Przyjęcie na studia odbywa się na podstawie rekrutacji lub poprzez przeniesienie z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej.
2. Podstawą przyjęcia na studia są dokumenty wymienione w art. 69 ust. 2-3 ustawy oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że stan zdrowia kandydata nie stwarza przeciwskazań do pobierania przez niego nauk o bezpieczeństwie na studiach o profilu praktycznym.
3. Rekrutacja na określony rok akademicki odbywa się na zasadach określonych w uchwale Senatu WSBPI „Apeiron”.
4. Potwierdzeniem przyjęcia na studia jest wpis na listę studentów.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w formie decyzji administracyjnej.

§ 6

1. Podania w indywidualnych sprawach studenckich składa się do sekretariatu wydziału /filii/.
2. Dziekan załatwia sprawy, jeżeli należą do zakresu jego kompetencji, w przeciwnym razie przekazuje je do kancelarii Rektora celem nadania im dalszego biegu.
3. Od rozstrzygnięć dziekana służy odwołanie do Rektora, które wnosi się za pośrednictwem dziekana w terminie 7 dni od doręczenia albo ogłoszenia decyzji.
4. Pozostałe indywidualne sprawy studentów poza wymienionymi w § 76 ust. 4 pkt 6 Statutu załatwia Rektor lub upoważniona przez niego osoba wydająca decyzje w jego imieniu.
5. Od decyzji, o których mowa w pkt 4, służy wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy, zgodnie z § 45 ust. 1 Statutu.

§ 7

Uczelnia nie prowadzi kształcenia na odległość.

§ 8

Uczniowie klas maturalnych szkół średnich, których absolwenci mają prawo ubiegać się o przyjęcie na studia, oraz abiturienci i absolwenci tych szkół mogą zapisywać się w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie, jako „studenci na próbę", na listę uczestników zajęć prowadzonych z nie więcej niż trzech przedmiotów – po jednym z grupy przedmiotów ogólnych, kierunkowych i specjalnościowych. Po zakończeniu zajęć osoby te otrzymują zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach, a po osiągnięciu oczekiwanych efektów uczenia się i sprawdzeniu ich otrzymują ocenę z przedmiotu w skali ocen obowiązującej w Uczelni, która zostaje odnotowana w zaświadczeniu. W przypadku przyjęcia na studia w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie zaliczenia te mogą być przeniesione, o ile program kształcenia z przedmiotu nie uległ zmianie. Uczestniczenie w opisanych zajęciach odbywa się według osobnych zasad określonych zarządzeniem Rektora i nie może mieć żadnego wpływu na skrócenie ustawowego i regulaminowego czasu studiów. „Studenci na próbę" nie korzystają z uprawnień studenckich.

§ 9

1. Studia w Uczelni są odpłatne.
2. Wysokość czesnego i innych opłat związanych z tokiem studiów regulują uczelniany regulamin opłat i przepisy wykonawcze do ustawy.

Rozdział II
Prawa i obowiązki studenta

§ 10

1. Student nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Na zasadach określonych w regulaminie studiów student ma prawo do:
   1) wyboru kierunku i specjalności studiów;
   2) rozwijania własnych zainteresowań, korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych udostępnianych przez Uczelnię, korzystania z całej infrastruktury uczelnianej związanej z procesem kształcenia oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
   3) wyrażania opinii o programie kształcenia oraz poziomie i sposobie prowadzenia zajęć, w tym oceniania zajęć zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym systemie zapewnienia jakości kształcenia;
   4) wglądu w sylabus obejmujący program kształcenia z określeniem zakładanych efektów kształcenia w ramach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, informację o formach i warunkach zaliczenia, wykaz literatury itp.;
   5) powtarzania w okresie trwania studiów danego semestru lub danego roku studiów;
   6) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i kołach naukowych;
   7) uzyskania niezbędnych, w tym dodatkowych, wyjaśnień w związku z treścią zajęć, w których uczestniczy;
   8) uczestnictwa w programach i projektach naukowych, w tym realizowanych z udziałem uczelni zagranicznych współpracujących z WSBPI „Apeiron";
   9) zgłaszania władzom Uczelni postulatów dotyczących procesu kształcenia i wychowania oraz funkcjonowania Uczelni;

10) ubiegania się o pomoc materialną w trybie określonym w ustawie i w regulaminie przyznawania świadczeń pomocy materialnej;
11) przeniesienia na studia stacjonarne lub niestacjonarne;
12) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
13) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
15) zmiany kierunku studiów;
16) przystąpienia do egzaminu komisyjnego z określonego przedmiotu przy udziale wskazanego przez siebie obserwatora;
17) uwzględnienia w procesie kształcenia stanu jego niepełnosprawności;
18) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
19) tworzenia organów samorządu studenckiego;
20) udziału w strajkach i protestach na zasadach określonych w ustawie.

3. Student posiada czynne prawo wyborcze w Uczelni.
4. Osoba, która ukończyła studia I stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku kalendarzowego, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem uprawnień do pomocy materialnej.

§ 11

1. Po złożeniu ślubowania student ma prawo do otrzymania legitymacji studenckiej, poświadczającej status studenta.
2. Ważność legitymacji potwierdzana jest co semestr w sekretariacie wydziału /filii/. Warunkiem potwierdzenia ważności legitymacji jest pozytywne zaliczenie semestru i uregulowanie opłat edukacyjnych.
3. Student traci prawo do posiadania legitymacji studenckiej i posługiwania się nią wraz z zakończeniem studiów, w tym w przypadku skreślenia z listy studentów.
4. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej i posługiwania się nią, obowiązany jest zwrócić ją Uczelni.
5. Student obowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Uczelni o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej.
6. Opłata za wydanie legitymacji studenckiej uregulowana jest odrębnie.

§ 12

1. Student zobowiązany jest do:
1) postępowania zgodnego z treścią złożonego ślubowania;
2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz zasad współżycia w społeczności akademickiej, w tym w szczególności powstrzymywania się od nieuzasadnionej krytyki innych studentów, nauczycieli akademickich, władz Uczelni i jej pracowników;
3) dbałości o porządek na terenie Uczelni;
4) dbałości o mienie Uczelni;
5) przestrzegania ustalonych przez prowadzącego zajęcia zasad obecności i aktywności na zajęciach oraz zaliczania zajęć w ustalonych terminach;
6) terminowego przedkładania w jednostkach organizacyjnych Uczelni poprawnie i starannie wypełnionych dokumentów wymaganych odrębnymi przepisami;
7) niezwłocznego zawiadamiania Uczelni o wszelkich zmianach danych osobowych, stanu cywilnego, adresu zamieszkania oraz adresu do doręczeń, jeśli ten jest inny niż adres zamieszkania, oraz adresu poczty elektronicznej;
8) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;

9) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych, uczestniczenia w zgrupowaniach szkoleniowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
10) niezwłocznego uzgadniania z prowadzącym zajęcia trybu, zakresu i terminu wyrównywania zaległości powstałych w wyniku absencji lub różnic programowych;
11) zawarcia z Uczelnią umowy edukacyjnej i aneksów do niej;
12) bieżącego weryfikowania osiąganych wyników w nauce z danymi gromadzonymi w systemie USOS i niezwłocznego zgłaszania ewentualnych niezgodności w kancelarii Rektora.

2. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie, przepisach wykonawczych i Statucie.
3. Student przy wykonywaniu opracowań pisemnych zleconych w ramach realizacji programu kształcenia ma obowiązek przestrzegania praw autorskich i praw pokrewnych.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przypisania sobie przez studenta autorstwa części lub całości cudzego utworu prowadzący przedmiot niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Rektora celem ewentualnego podjęcia decyzji w przedmiocie postępowania dyscyplinarnego.

§ 13

1. WSBPI „Apeiron" umożliwia studiowanie osobom niepełnosprawnym.
2. Do studentów, o których mowa w ust. 1, zalicza się osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych /Dz.U. 2018 poz. 511, 1000 i 1076/, oraz zaświadczenie lekarskie, że z punktu widzenia medycznego ze względu na stopień i rodzaj niepełnosprawności nie istnieją przeszkody do podjęcia studiów na kierunku bezpieczeństwo.
3. Uczelnia w miarę możliwości zapewnia studentom niepełnosprawnym, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, odpowiednie warunki odbywania zajęć oraz ich zaliczania.

Rozdział III
Organizacja i przebieg studiów

§ 14

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry: semestr zimowy /od 1 października do końca lutego kolejnego roku kalendarzowego/ oraz letni /od 1 marca do 30 września/.
2. Pierwszy tydzień lutego przeznaczony jest na sesję zaliczeniowo-egzaminacyjną, drugi i trzeci na ferie zimowe, a ostatni na sesję poprawkową.
3. Letnia sesja zaliczeniowo-egzaminacyjna rozpoczyna się od zakończenia pierwszego tygodnia czerwca i trwa do końca czerwca. Na czas ten przypadają także obrony prac dyplomowych.
4. Lipiec i sierpień przeznaczone są na ferie letnie, a wrzesień na sesję poprawkową i dalszy ciąg obron prac dyplomowych.
5. Do okresów wymienionych w ust. 1-4 dostosowany jest harmonogram zajęć.
6. W okresie ferii mogą odbywać się praktyki zawodowe.
7. W szczególnych przypadkach Rektor może wydłużać lub skracać śródroczne okresy podziału roku akademickiego.
8. Jeżeli wynik rekrutacji na studia uniemożliwia utworzenie odpowiedniej liczbowo grupy zajęciowej, zrekrutowani studenci mogą zostać przyjęci na studia w nowym roku akademickim.
9. Rok akademicki obejmuje:
   1) zajęcia dydaktyczne;
   2) sesje egzaminacyjne, w tym przewidziane programem studiów egzaminy i zaliczenia;

3) przewidziane w programie studiów praktyki zawodowe i zgrupowania szkoleniowe;
4) egzaminy dyplomowe i prace dyplomowe;
5) wakacje zimowe oraz letnie.

10. Szczegółową organizację każdego roku akademickiego ustala Rektor.
11. Szczegółowy rozkład zajęć studiów oraz ich zmian ustala Kanclerz.
12. Harmonogram zajęć podawany jest do wiadomości studentom na początku roku akademickiego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.

§ 15

1. Efekty uczenia się studenta są wyrażane przy zastosowaniu punktów Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Punkty ECTS przyznaje się za zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk.
3. Studia I stopnia obejmują nie mniej niż 180 punktów ECTS, a studia II stopnia – nie mniej niż 120 punktów ECTS.
4. Liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów I i II stopnia dla roku akademickiego wynosi co najmniej 60.
5. Student może złożyć wniosek o przeniesienie i uznanie punktów ECTS z innej uczelni na podstawie dokumentacji przebiegu studiów odbywanych w innej uczelni.
6. Decyzja o przeniesieniu punktów podejmowana jest po zapoznaniu się z opinią Prorektora ds. realizacji programu i kontroli efektów kształcenia oraz ewaluacji.
7. Przepisy ust. 3-6 stosuje się odpowiednio do przeniesienia i uznawania punktów ECTS z uczelni zagranicznej, w tym uzyskanych w ramach międzynarodowej wymiany studentów Erasmus+.

§ 16

1. Za organizację zajęć dydaktycznych w ramach każdego przedmiotu nauczania odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki, który je prowadzi.
2. Na pierwszych zajęciach prowadzący omawia ze studentami treść sylabusa.
3. Sylabusy są jawne dla studentów i nauczycieli akademickich i ogłaszane są na stronie Uczelni.
4. Nauczyciel akademicki ustala sposób potwierdzenia uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych i usprawiedliwia jego krótkotrwałe nieobecności na tych zajęciach na podstawie stosownych oświadczeń lub zaświadczeń.
5. Bezpośredni i bieżący nadzór nad organizacją zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, sprawuje Kanclerz.
6. Nadzór nad jakością kształcenia, w tym nad prawidłowością organizacji oraz efektywnością zajęć dydaktycznych, sprawuje Prorektor ds. realizacji programów, kontroli efektów kształcenia oraz ewaluacji.

§ 17

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem studiów dla swojego kierunku i specjalności oraz zgodnie z rozkładem zajęć.
2. W zajęciach mogą uczestniczyć studenci przypisani do konkretnej grupy zajęciowej, chyba że regulamin studiów stanowi inaczej.
3. Językiem wykładowym zajęć dydaktycznych oraz językiem sprawdzianów wiedzy – cząstkowych i końcowych – jest język polski.

4. W ramach międzynarodowej wymiany naukowej i dydaktycznej dopuszczalne jest prowadzenie zajęć również w językach kongresowych. Języki te mogą być także językami cząstkowego lub końcowego sprawdzianu wiedzy.
5. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 4, nie może być obowiązkowy.
6. Zgodę na prowadzenie zajęć w językach, o których mowa w ust. 4, wyraża Rektor.

§ 18

1. Przedmioty objęte programem studiów kończą się zaliczeniem lub egzaminem, których wynik określony jest według skali ocen wynikającej z regulaminu studiów.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu lub zaliczenia student okazuje nauczycielowi akademickiemu przeprowadzającemu egzamin lub zaliczenie, na jego żądanie, legitymację studencką lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem.
3. Zaliczenia i egzaminy przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach Rektor może upoważnić innego posiadającego stosowne kwalifikacje nauczyciela akademickiego do przeprowadzenia zaliczenia czy egzaminu.
4. Student przystępuje do egzaminów i zaliczeń zgodnie z harmonogramem sesji wskazanym w organizacji roku akademickiego, przy czym ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w zaplanowanych terminach, w tym jeden raz w terminie podstawowym i drugi raz w terminie poprawkowym.
5. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z ćwiczeń, które jest warunkiem przystąpienia do egzaminu, studentowi przysługuje prawo wyłącznie do jednego poprawkowego terminu zaliczenia.
6. Dopuszcza się organizowanie zaliczeń i egzaminów zerowych (przedterminowych), jeżeli prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę, a dziekan nie sprzeciwi się temu. Terminy zerowe mogą odbywać się najwcześniej miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej właściwej.
7. W wyjątkowych przypadkach dziekan, w uzgodnieniu z właściwym nauczycielem akademickim, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu w innym terminie.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie równoznaczna jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
9. Z ważnych powodów, w szczególności w przypadku chorób, wypadków losowych, delegacji służbowych, dziekan na wniosek studenta złożony w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia zaliczenia lub egzaminu może usprawiedliwić nieobecność, o której mowa w ust. 8. Nieobecność powinna być potwierdzona stosowanym zaświadczeniem lub oświadczeniem. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.
10. Wynik zaliczenia lub egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej powinien być podany do wiadomości studenta bezpośrednio po jego przeprowadzeniu. Wynik zaliczenia lub egzaminu pisemnego powinien być podany do wiadomości studenta do 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu za pośrednictwem systemu elektronicznego USOS.

§ 19

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:
   1) bardzo dobry – 5,0;
   2) dobry plus – 4,5;
   3) dobry – 4,0;
   4) dostateczny plus – 3,5;
   5) dostateczny – 3,0;
   6) niedostateczny – 2,0.
2. Oceny wskazane w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi (zaliczającymi), zaś ocena wskazana w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną (niezaliczającą).

§ 20

1. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin lub zaliczenie po zakończeniu czynności egzaminacyjnych lub zaliczeniowych w danym terminie bez zbędnej zwłoki wpisuje ich wyniki do systemu elektronicznego USOS, a następnie po przeniesieniu ocen do protokołu zbiorczego podpisuje ten protokół najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia sesji, po czym ocena uwidoczniona zostaje w karcie okresowych osiągnięć studenta.
2. W razie niezgłoszenia się studenta na egzamin lub zaliczenie we wskazanym terminie w systemie USOS wpisuje się zwrot „nie zgłosił się".
3. Nauczyciel akademicki dba o terminowość i poprawność wpisów wyników egzaminów i zaliczeń w stosownej dokumentacji, bacząc w szczególności na przyporządkowanie wyniku zaliczenia lub egzaminu do jego terminu.
4. Podpisana przez prowadzącego zajęcia i dziekana dokumentacja dołączana jest do dokumentacji przebiegu studiów.
5. Obowiązek określony w § 12 ust. 1 pkt 12 powinien być zrealizowany przez studenta w ciągu 7 dni od dnia ujawnienia niezgodności.

§ 21

1. Studenci studiów I stopnia obowiązani są odbyć w toku studiów łącznie 6 miesięcy praktyk zawodowych.
2. Studenci studiów II stopnia obowiązani są odbyć w toku studiów łącznie 3 miesiące praktyk zawodowych.
3. Praktyki studenckie realizowane są zgodnie z programem studiów i odbywają się naprzemiennie z zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi w Uczelni.
4. Studenckie praktyki zawodowe organizuje i nadzoruje Biuro Praktyk Studenckich, natomiast jego kierownik zalicza te praktyki według zasad określonych w regulaminie praktyk.
5. Student odbywa praktyki zawodowe bądź w ramach umowy zawartej przez WSBPI „Apeiron" z pracodawcą, bądź w ramach umowy zawartej przez studenta z pracodawcą za zgodą i wiedzą WSBPI „Apeiron", z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Odbycie praktyk możliwe jest wyłącznie u pracodawców zapewniających osiągnięcie celu praktyk.
7. Możliwe jest także zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki studenckiej u pracodawcy spełniającego warunek, o którym mowa w ust. 6, jeśli staż pracy u tego pracodawcy wynosi łącznie co najmniej rok.
8. Do zaliczenia studenckich praktyk zawodowych stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 19, oraz punktację ECTS, o której mowa w § 15.
9. Szczegóły odbywania studenckich praktyk zawodowych określa odrębny regulamin.

§ 22

1. Studenci studiów I stopnia obowiązani są w toku studiów odbyć trzy studenckie zgrupowania szkoleniowe, a studenci studiów II stopnia – dwa studenckie zgrupowania szkoleniowe.
2. Zgrupowanie szkoleniowe stanowi część procesu dydaktycznego i jest sprawdzianem praktycznego wykorzystania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych w procesie kształcenia z zakresu bezpieczeństwa publicznego i indywidualnego.
3. Zgrupowania zgodnie z regulaminem zgrupowań organizuje Komendant Zgrupowań Szkoleniowych, który czuwa nad realizacją programu i dokonuje zaliczeń według regulaminowej skali ocen, o której mowa w § 19, oraz punktacji ECTS, o której mowa w § 15.

§ 23

1. Okresem zaliczeniowym studiów jest semestr.

2. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić nie później niż 10 marca, a semestru letniego – nie później niż 10 października.
3. Zaliczeniem semestru jest złożenie wszystkich przewidzianych programem studiów na dany semestr egzaminów i zaliczeń z wynikiem pozytywnym oraz uzyskanie wymaganej w danym semestrze liczby punktów ECTS.
4. Jeżeli w danym semestrze przewidziane są studenckie praktyki zawodowe lub studenckie zgrupowanie szkoleniowe, zaliczenie semestru nie może nastąpić bez pozytywnego ich zaliczenia.
5. Zaliczenie semestru i roku potwierdza dziekan w dokumentacji przebiegu studiów.

Rozdział IV

Zdarzenia szczególne

§ 24

1. Student studiów stacjonarnych, który jest rodzicem (dotyczy to również studentki w ciąży), jeżeli złoży stosowny wniosek, studiuje według indywidualnej organizacji studiów do ich zakończenia, zgodnie z art. 85 ust 2. ustawy.
2. Student, który nie spełnia warunków określonych w ust. 1, może złożyć wniosek o indywidualną organizację studiów w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak:
   1) poważna choroba lub niepełnosprawność,
   2) sprawowanie opieki nad innym niż dziecko bliskim członkiem rodziny,
   3) wyjazd za granicę w celach służbowych lub związanych z kształceniem,
   4) odbywanie studiów na więcej niż jednym kierunku lub specjalności,
   5) odbywanie czynnej służby wojskowej lub służby w innych formacjach mundurowych,
   6) zdarzenia losowe.
3. Wniosek składa się nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru, a zgoda nie może być udzielona wstecz. Wniosek winien zawierać konkretne i szczegółowe propozycje studenta w odniesieniu do zindywidualizowania organizacji studiów.
4. Zgody, o której mowa w ust. 2, udziela Rektor na czas określony i wyznacza studentowi opiekuna spośród nauczycieli akademickich. Zastosowanie ma § 54 pkt 5 Statutu.
5. Indywidualna organizacja studiów oparta jest na programie studiów oraz opisach przedmiotów kształcenia. Student realizujący studia według indywidualnej organizacji studiów obowiązany jest uzyskać wymaganą liczbę punktów ECTS oraz przystąpić do egzaminu końcowego albo złożenia pracy dyplomowej na zasadach ogólnych. Indywidualna organizacja studiów nie oznacza skrócenia czasu ich trwania. Dokumentacja przebiegu studiów według indywidualnej organizacji musi być do niej dostosowana.
6. Student może zrezygnować ze studiowania według indywidualnej organizacji studiów, o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić kancelarię Rektora.

§ 25

1. W przypadku dwukrotnego uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot nauczania student ma prawo złożyć do sekretariatu wydziału w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyniku wniosek o wyznaczenie terminu i przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny ma charakter ustny i odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora.
3. Egzamin odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą:
   1) Rektor lub jeden z prorektorów, lub inna osoba wyznaczona przez Rektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot objęty egzaminem komisyjnym;

3) specjalista z zakresu objętego egzaminem, wyznaczony przez osobę powołującą komisję.
4. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej nie może być Rektor lub prorektor lub osoba wyznaczona, jeśli jest jednocześnie prowadzącym przedmiot objęty egzaminem komisyjnym.
5. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć jeden przedstawiciel samorządu studentów i jeden nauczyciel akademicki wskazani przez studenta.
6. Termin egzaminu komisyjnego ustala powołujący komisję egzaminacyjną w porozumieniu z prowadzącym przedmiot.
7. Przebieg egzaminu komisyjnego jest protokołowany, a protokół podpisują wszyscy egzaminujący. Do protokołu wpisuje się treść zadanych pytań.
8. W przypadku rozbieżności zdań członków komisji egzaminacyjnej co do oceny komisja w głosowaniu tajnym podejmuje decyzję większością głosów. Przegłosowany członek komisji ma prawo do złożenia na piśmie zdania odrębnego z uzasadnieniem, które dołącza się do protokołu egzaminu. Wynik egzaminu komisyjnego określa się według skali ocen, o której mowa w § 19.

§ 26

1. O wpis warunkowy może się ubiegać student, który nie uzyskał zaliczenia jednego lub dwóch przedmiotów przewidzianych programem studiów na dany semestr.
2. Student, który uzyskał wpis warunkowy, zobowiązany jest do wypełnienia warunku zaliczenia przedmiotu do końca wskazanego semestru na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot.
3. Termin wykonania warunku określony w ust. 2 może być wydłużony na czas określony jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Niewypełnienie warunku w terminie pierwotnym lub przedłużonym powoduje cofnięcie studenta na jego wniosek na semestr, z którego nie zaliczył przedmiotów będących podstawą wpisu warunkowego, a jeżeli student nie złoży tego wniosku, może być skreślony z listy studentów z powodu braku postępów w nauce na mocy art. 108 ust. 2 ustawy i § 40 regulaminu studiów.

§ 27

1. Student, który nie zaliczył semestru lub roku studiów, może ubiegać się o powtarzanie tego semestru lub roku studiów.
2. Zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów wyraża dziekan.
3. Student powtarzający semestr lub rok studiów nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów z przedmiotów, z których otrzymał poprzednio pozytywne oceny, o ile nie zmienił się program nauczania danego przedmiotu.
4. W przypadku zmiany programu przedmiot zalicza się według programu zmienionego, liczy się ocena uzyskana na podstawie nowego programu.
5. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.
6. Powtarzanie roku jest dopuszczalne kilkukrotnie w ramach toku studiów zarówno I, jak i II stopnia.
7. W przypadku powtarzania semestru albo roku lub uzyskania urlopu maksymalny okres realizacji programu studiów ulega odpowiednio przedłużeniu.

§ 28

1. Student, który nie uzyskał w przedostatnim lub ostatnim semestrze studiów I lub II stopnia jedynie zaliczenia z seminarium dyplomowego, może wystąpić o zgodę na powtarzanie w następnym semestrze wyłącznie tego seminarium, o ile nie nastąpiły zmiany w zakresie programu studiów.

2. Dopuszcza się wielokrotne powtarzanie seminarium dyplomowego.
3. Nieubieganie się studenta o powtarzanie seminarium dyplomowego powoduje skreślenie go z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.

§ 29

1. Student, który po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów na odpowiednim semestrze lub roku studiów.
2. Wznowienie studiów nie może nastąpić w tym samym semestrze, w którym nastąpiło skreślenie studenta z listy studentów.
3. Wznowienie studiów nie może nastąpić po upływie 5 lat od daty skreślenia z listy studentów.
4. Wznowienie studiów nie jest możliwe w ramach kierunku nieprowadzonego już w Uczelni.
5. Przy rozstrzygnięciu w przedmiocie wznowienia bierze się pod uwagę opinię, o której mowa w § 54 pkt 6 Statutu. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. Student może przenieść się z innej uczelni lub do innej uczelni, w tym zagranicznej, o czym mowa w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy i § 5 ust. 1-2 regulaminu studiów, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza.
2. Przyjęcie studenta z innej uczelni może nastąpić po zaliczeniu przez niego przynajmniej pierwszego semestru albo roku studiów, jeżeli w uczelni, którą opuszcza, okresem zaliczeniowym jest rok.
3. Podejmując decyzję o przeniesieniu, bierze się pod uwagę w szczególności program studiów oraz możliwości zaliczenia różnic programowych, o których mowa w § 31.
4. Do wniosku o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia student załącza dokumenty wymagane przy przyjęciu na studia oraz, o ile posiada, dokumentację przebiegu studiów dotychczasowych. Jeżeli jej nie posiada, uczelnia, którą student opuszcza, przesyła te dokumenty do uczelni, do której student się przeniósł, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wykonawczych.
5. Student przeniesiony może ubiegać się o zmianę kierunku, profilu i formy studiów.
6. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.

§ 31

1. W związku ze wznowieniem studiów, przeniesieniem z innej uczelni, w tym z uczelni zagranicznej, zmianą systemu studiów, powtarzaniem semestru lub roku studiów albo powtarzaniem seminarium dyplomowego, a także w innych przypadkach może zaistnieć konieczność zaliczenia dodatkowych przedmiotów nauczania objętych programem studiów, a niewystępujących w czasie semestrów pozostających do zaliczenia – tzw. różnic programowych.
2. Przy podejmowaniu decyzji o obowiązku uzupełnienia różnic programowych uwzględnia się możliwość zapewnienia studentowi uczestnictwa w zajęciach objętych obowiązkowym uzupełnieniem. W decyzji określa się czas na zaliczenie tych różnic oraz wymienia listę przedmiotów do zaliczenia w ramach tych różnic.
3. § 54 pkt 6 Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 32

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może złożyć wniosek o udzielenie mu urlopu od zajęć w Uczelni.
2. Szczególnymi przypadkami, o których mowa w ust. 1, są zwłaszcza:
   1) poważna choroba lub ciąża;
   2) sprawowanie opieki nad dzieckiem lub innym bliskim członkiem rodziny;

3) wyjazd za granicę w celach służbowych lub związanych z kształceniem;
4) czynna służba wojskowa lub w innych formacjach mundurowych;
5) zdarzenia losowe.

3. Urlopu studenckiego udziela Rektor na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta.
4. Urlopu studenckiego udziela się na okres semestru lub roku.
5. Przed zaliczeniem pierwszego semestru urlop może być udzielony wyjątkowo i w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Niedopuszczalne jest udzielenie urlopu studenckiego wstecz.
7. W decyzji o udzieleniu urlopu na wniosek studenta może być wyrażona zgoda na uczestniczenie przez niego w zajęciach w czasie urlopu studenckiego z możliwością zaliczenia przedmiotu.
8. Po zakończeniu urlopu studenckiego student kontynuuje studia w ramach semestru następującego kolejno po ostatnim zaliczonym semestrze. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.

Rozdział V

Ukończenie studiów

§ 33

1. Studia I stopnia zwieńczone zostają egzaminem dyplomowym.
2. Egzamin dyplomowy jest komisyjnym egzaminem ustnym przeprowadzanym po zaliczeniu 6 semestrów studiów w celu potwierdzenia uzyskania przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych z obszaru kierunku realizowanych studiów.

§ 34

1. Student piątego i szóstego semestru studiów I stopnia przygotowywany jest do egzaminu dyplomowego pod kierunkiem nauczyciela akademickiego w ramach seminarium dyplomowego.
2. Na każdy rok akademicki kancelaria Rektora przygotowuje listę nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 1, oraz limit studentów, których przygotowaniem do egzaminu dyplomowego ma zająć się dany nauczyciel akademicki, mając na względzie równomierne obciążenie nauczycieli akademickich.
3. Każdy student przed rozpoczęciem studiów na piątym semestrze zobowiązany jest wybrać nauczyciela akademickiego, pod kierunkiem którego będzie przygotowywał się do egzaminu dyplomowego. Nie dopuszcza się wyboru więcej niż jednego nauczyciela przygotowującego.
4. Zajęcia dydaktyczne mające na celu przygotowanie do egzaminu dyplomowego są obowiązkowe i podlegają ocenie według skali ocen, o której mowa w § 19, oraz punktacji ECTS, o której mowa w § 15.
5. Niezaliczenie seminarium dyplomowego w ramach studiów prowadzonych na piątym semestrze wiąże się z koniecznością powtarzania seminarium dyplomowego lub powtarzania semestru. Przepis § 28 stosuje się odpowiednio.
6. Zmiana nauczyciela przygotowującego do egzaminu dyplomowego wymaga zgody nauczyciela dotychczas prowadzącego seminarium dyplomowe i uzgodnienia z kancelarią Rektora. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. W ramach seminarium dyplomowego prowadzonego na studiach I stopnia nauczyciel akademicki przygotowujący studenta do egzaminu dyplomowego odnotowuje najważniejsze postępy studenta w indywidualnej karcie aktywności studenta podczas zajęć seminaryjnych. Karta aktywności jest dokumentem archiwizowanym przez Uczelnię.

§ 35

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie przez studenta wszystkich przedmiotów objętych programem studiów I stopnia oraz studenckich praktyk zawodowych i studenckiego zgrupowania szkoleniowego, a także uregulowanie przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni oraz bibliotek współpracujących z Uczelnią.
2. Termin egzaminu dyplomowego podawany jest przez kancelarię Rektora co najmniej 7 dni przed dniem egzaminu.
3. Skład komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego wyznaczany jest przez Rektora na każdy dzień egzaminu.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi troje nauczycieli akademickich, przy czym co najmniej dwoje z nich musi posiadać stopień co najmniej doktora, w tym:
   1) Rektor lub jeden z prorektorów, lub wyznaczony przez Rektora nauczyciel akademicki – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel akademicki przygotowujący studenta do egzaminu dyplomowego;
   3) inny nauczyciel akademicki.
5. Studenci losują trzy pytania, w tym dwa z obszaru przedmiotów kierunkowych i jedno z przedmiotów specjalnościowych. Każdy z członków komisji może zadać studentowi pytanie dodatkowe. Z egzaminu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się numery wylosowanych pytań i treść pytań dodatkowych.
6. Oceny z odpowiedzi na wylosowane pytania, również wpisywane do protokołu, ustala komisja w głosowaniu tajnym większością głosów, stosując skalę ocen, o której mowa w § 19, przy czym przegłosowany członek komisji ma prawo do zgłoszenia na piśmie zdania odrębnego z uzasadnieniem, które dołącza się do protokołu egzaminu. Średnia arytmetyczna tych ocen odniesiona do skali podanej w § 38 ust. 9 wyznacza ocenę z egzaminu dyplomowego, która stanowi ¼ oceny końcowej (pierwsza część oceny końcowej), zaś ¾ końcowej oceny studiów I stopnia stanowi średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów i modułów zrealizowanych w toku studiów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych (druga część oceny końcowej). Suma wyników z poszczególnych części odniesiona do wspomnianej skali stanowi ocenę końcową ze studiów I stopnia.
7. Końcową ocenę ze studiów wylicza się według następującego wzoru (algorytmu):

$$O = \frac{1}{4}a + \frac{3}{4}b,$$

gdzie:

O – ocena końcowa ze studiów;

a – ocena z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania podczas egzaminu dyplomowego);

b – ocena ze studiów (średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów i modułów zrealizowanych w toku studiów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych).

8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym, z tym że odpowiednie zastosowanie ma § 25 ust. 5 regulaminu studiów.
9. Po części niejawnej egzaminu następuje ogłoszenie studentowi oceny końcowej egzaminu.
10. Student ma prawo odwołać się od oceny egzaminu dyplomowego do Rektora w terminie 7 dni od dnia egzaminu, jeżeli podstawą odwołania jest wyłącznie zarzut naruszenia regulaminowych zasad przeprowadzenia egzaminu. W razie uznania zasadności odwołania Rektor wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego. Przepisy ust. 3-9 stosuje się odpowiednio.
11. Wynik egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 10, jest ostateczny. Egzamin ponowny przeprowadza inny skład komisji.
12. Nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego bez usprawiedliwienia wywołuje skutki określone w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy i odpowiednio § 18 ust. 8 regulaminu.

§ 36

1. Studia II stopnia zwieńczone zostają obroną pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest oryginalnym dziełem w formie pisemnej, stanowiącym podsumowanie i potwierdzenie uzyskania przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu kierunku studiów objętego programem studiów.

§ 37

1. Student studiów II stopnia w ramach seminarium dyplomowego przygotowywany jest do napisania pod kierunkiem nauczyciela akademickiego /promotora/ posiadającego stopień co najmniej doktora pracy dyplomowej i jej obrony.
2. Na każdy rok akademicki kancelaria Rektora przygotowuje listę promotorów, o których mowa w ust. 1, oraz limit studentów, którzy zostaną przydzieleni do seminarium dyplomowego prowadzonego przez każdego z promotorów.
3. Każdy student przed rozpoczęciem drugiego roku studiów II stopnia zobowiązany jest wybrać promotora, pod którego kierunkiem będzie przygotowywał pracę dyplomową na temat związany z kierunkiem studiów, z uwzględnieniem limitu, o którym mowa w ust. 2. Nie dopuszcza się wyboru więcej niż jednego promotora.
4. Seminarium dyplomowe jest obowiązkowe i podlega w każdym semestrze ocenie według skali ocen, o której mowa w § 19, oraz punktacji ECTS, o której mowa w § 15.
5. Zmiana promotora wymaga zgody nauczyciela dotychczas prowadzącego seminarium dyplomowe i uzgodnienia z kancelarią Rektora.
6. W ramach seminarium dyplomowego promotor odnotowuje najważniejsze postępy studenta w indywidualnej karcie seminarium dyplomowego, która jest archiwizowana przez Uczelnię.

§ 38

1. Do obrony zostaje dopuszczona wyłącznie praca dyplomowa zweryfikowana i pozytywnie zaakceptowana przez promotora w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym według przedstawionego przez niego raportu z badania antyplagiatowego oraz posiadająca pozytywną ocenę promotora i pozytywną recenzję.
2. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej jest również zaliczenie przez studenta wszystkich przedmiotów objętych programem studiów II stopnia oraz studenckich praktyk zawodowych i studenckiego zgrupowania szkoleniowego, a także uregulowanie przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni oraz bibliotek współpracujących z Uczelnią.
3. Termin obrony pracy dyplomowej podawany jest przez kancelarię Rektora co najmniej 7 dni przed dniem obrony.
4. Obrona pracy dyplomowej odbywa się przed komisją, której skład ustalany jest przez Rektora.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi trzech nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora, przy czym co najmniej jeden z nich musi posiadać stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora:
   1) Rektor lub jeden z prorektorów, lub wskazany przez Rektora inny nauczyciel akademicki – jako przewodniczący komisji;
   2) promotor pracy dyplomowej;
   3) recenzent pracy dyplomowej.
6. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Rektor, biorąc pod uwagę propozycję promotora.
7. Jeżeli pierwsza recenzja pracy dyplomowej jest negatywna, Rektor powołuje kolejnego recenzenta. Druga negatywna recenzja dyskwalifikuje pracę dyplomową.
8. Jeżeli druga recenzja pracy dyplomowej jest pozytywna, w skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzi recenzent, który wydał ocenę pozytywną.

9. Egzamin dyplomowy ma formę ustną i składa się z obrony pracy dyplomowej i egzaminu właściwego. Dyplomant prezentuje główne tezy pracy dyplomowej, a następnie odpowiada na trzy pytania, w tym dwa pytania z przedmiotów kierunkowych i jedno pytanie nawiązujące do tematu pracy. Każdy z członków komisji zadaje studentowi jedno pytanie egzaminacyjne główne i ewentualne pytania pomocnicze związane z pytaniem głównym. Pytania główne są protokołowane. Z każdej odpowiedzi na pytanie główne komisja w głosowaniu tajnym ustala ocenę wpisywaną do protokołu, przy czym przegłosowany członek komisji ma prawo do zgłoszenia na piśmie zdania odrębnego z uzasadnieniem, które dołącza się do protokołu egzaminu. Średnia arytmetyczna tych ocen odniesiona do podanej niżej skali wyznacza ocenę z egzaminu dyplomowego, która stanowi ¼ oceny końcowej ze studiów (pierwsza część oceny końcowej). Średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta odniesiona do podanej niżej skali wyznacza ocenę z pracy dyplomowej, która stanowi ¼ oceny końcowej ze studiów (druga część oceny końcowej). ½ końcowej oceny studiów stanowi średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów i modułów zrealizowanych w toku studiów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych (trzecia część oceny końcowej). Suma wyników z poszczególnych części odniesiona do skali podanej niżej wyznacza ocenę końcową ukształtowaną przy uwzględnieniu zasad opisanych w poniższym zestawieniu:

1) do 3,24 – dostateczny;
2) od 3,25 do 3,75 – dostateczny plus;
3) od 3,76 do 4,25 – dobry;
4) od 4,26 do 4,74 – dobry plus;
5) od 4,75 do 5,00 – bardzo dobry.

10. Końcową ocenę ze studiów wylicza się według następującego wzoru (algorytmu):

$$O = \frac{1}{4}a + \frac{1}{4}b + \frac{1}{2}c,$$

gdzie:

O – ocena końcowa ze studiów;

a – ocena z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania podczas egzaminu dyplomowego);

b – ocena z pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta za pracę dyplomową);

c – ocena ze studiów (średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów i modułów zrealizowanych w toku studiów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych).

11. Student ma prawo odwołać się od oceny egzaminu dyplomowego lub oceny końcowej do Rektora w terminie 7 dni od dnia egzaminu, jeżeli podstawą odwołania jest wyłącznie zarzut naruszenia regulaminowych zasad przeprowadzenia egzaminu lub obliczenia oceny końcowej. W razie uznania zasadności odwołania Rektor wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego.

12. Wynik ponownego egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej lub obliczenie oceny końcowej ze studiów, o których mowa w ust. 11, jest ostateczny. Egzamin ponowny przeprowadza inny skład komisji.

13. Ocena końcowa ze studiów jest oceną, którą wpisuje się do dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia.

§ 39

1. Ukończenie studiów I stopnia następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

2. Ukończenie studiów II stopnia następuje z dniem zdania egzaminu i pozytywnej obrony pracy dyplomowej.

3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego oraz suplement do dyplomu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami – ustawą i przepisami wykonawczymi.
4. Absolwent otrzymuje dyplom z wyróżnieniem, jeśli spełnia następujące warunki:
   1) uzyskał średnią ocen ze wszystkich lat studiów nie niższą niż 4,74;
   2) z pracy dyplomowej i jej obrony albo z egzaminu dyplomowego uzyskał oceny 5,0;
   3) wyróżniał się właściwą postawą i zaangażowaniem w życie Uczelni.
5. W odniesieniu do dokumentów związanych z ukończeniem studiów zastosowanie mają przepisy ustawy i przepisy wykonawcze.

Rozdział VI

Skreślenie z listy studentów

§ 40

1. Skreślenie studenta z listy studentów następuje w formie decyzji administracyjnej w przypadku:
   1) niepodjęcia przez niego studiów, w tym niezłożenia ślubowania;
   2) rezygnacji studenta ze studiów;
   3) niezłożenia przez niego w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
   4) niepodjęcia przez niego studiów po zakończeniu urlopu studenckiego;
   5) ukarania go karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
   6) śmierci studenta.
2. Student może być skreślony z listy studentów w formie decyzji administracyjnej w przypadku:
   1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
   2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
   3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
   4) nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, w tym połączonego z obroną pracy dyplomowej;
   5) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Rezygnacja ze studiów wymaga zachowania formy pisemnej.

Rozdział VII

Nagrody i wyróżnienia

§ 41

1. Rektor może nagrodzić studenta wyróżniającego się szczególnymi wynikami w nauce lub zasługami dla Uczelni oraz postępującego zgodnie z treścią ślubowania i przestrzegającego porządku obowiązującego w Uczelni:
   1) ustną pochwałą;
   2) listem gratulacyjnym.
2. Rektor może nagrodzić studenta spełniającego warunki określone w ust. 1 dyplomem uznania.
3. Rektor może nagrodzić absolwenta spełniającego warunki określone w ust. 1 wpisem do złotej księgi absolwentów Uczelni.
4. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1-3, odnotowuje się w aktach osobowych studenta i wręcza podczas uroczystości uczelnianych.

Rozdział VIII

Postępowanie dyscyplinarne

§ 42

Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną według zasad określonych w ustawie oraz przepisach wykonawczych i w Statucie.

Rozdział IX

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 43[1)]

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020, kontynuują je na podstawie dotychczasowych programów kształcenia.

§ 44

1. Z dniem 30 września 2019 roku traci moc regulamin studiów wprowadzony uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" t.j. nr 11/2016/2017.
2. Niniejszy regulamin studiów jest uzgodniony z samorządem studenckim w trybie art. 75 ust. 3 ustawy i wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

[1)] w brzmieniu ustalonym przez § 2 uchwały nr 20/2018/2019 Senatu Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron" w Krakowie z dnia 27 czerwca 2019 r.