



OBWIESZCZENIE nr 1/2025
Rektora Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego
„Apeiron” w Krakowie
z dnia 23 kwietnia 2025 roku

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo szkolnictwie wyższym i nauce (tj.: Dz. U. z 2024, poz. 1571 ze zm.), zwanej dalej: „UPSWiN” i §§ 33 ust. 16 i 34 pkt 7 Statutu WSBPI „Apeiron” w Krakowie - ogłaszam w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni, ujednolicony tekst Regulaminu studiów WSBPI „Apeiron” w Krakowie, obowiązujący od początku roku akademickiego 2025/2026, (art. 75 ust. 5, w związku z ust. 2 UPSWiN), uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie w dniu 25 kwietnia 2019 roku, uchwałą nr 18/2018/2019, zmieniony Uchwałą Senatu Uczelni z dnia 6 kwietnia 2023 roku nr 1/04/2023 ogłoszonej obwieszczeniem Nr 2/04/2023 Rektora WSBPI „Apeiron” w Krakowie z dnia 6 kwietnia 2023 roku oraz zmieniony uchwałą nr 1/2025 z dnia 15 kwietnia 2025 roku Senatu WSBPI „Apeiron” w Krakowie.

§ 1

Ujednolicony tekst Regulaminu studiów WSBPI „Apeiron” w Krakowie, stanowi załącznik do niniejszego obwieszczenia.

§ 2

Tekst ujednolicony Regulaminu studiów WSBPI „Apeiron” w Krakowie, obowiązuje od początku roku akademickiego 2025/2026.

Rektor
Wyższej Szkoły
Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron”
w Krakowie

dr hab. Juliusz Piwowski, prof. WSBPI.

Załącznik
do Obwieszczenia nr 1/2025 z dnia 23 kwietnia 2025 r.
Rektora WSBPI „Apeiron” w Krakowie

**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**

(tekst ujednolicony obowiązujący od początku roku akademickiego 2025/2026)

Kraków 2025 r.

Spis treści

Rozdział I	Przepisy wstępne i ogólne (§ 1 - § 9)
Rozdział II	Prawa i obowiązki studenta (§ 10 - § 13b)
Rozdział III	Organizacja i przebieg studiów (§ 14 - § 23d)
Rozdział III a	Praktyki zawodowe i zgrupowania szkoleniowe (§23e - §23n)
Rozdział III b	Studenci z niepełnosprawnością i w szczególnej sytuacji zdrowotnej (§23m - §23x)
Rozdział IV	Inne ważne wydarzenia, sytuacje, stany i okoliczności mogące mieć istotny wpływ na tok studiów (§ 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 przeciwko studentom (§ 42)
Rozdział IX	Przepisy przejściowe i końcowe (§ 43 - § 45)

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 (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.) 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, uwzględniający zmiany wprowadzone decyzją Nr 1/04/2023 z dnia 6 kwietnia 2023 roku przez Założyciela Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, ogłoszone przez Rektora WSBPI dnia 6 kwietnia 2023 r. obwieszczeniem Nr 1/04/2023 - zwanego dalej Statutem.

§ 2

Regulamin studiów określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.

§ 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. z 2024 r., poz. 572 ze zm.), zwanej dalej k.p.a., o ile przepisy te nie zostały wyłączone od stosowania przez ustawę.

§ 4

Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:

- 1) WSBPI „Apeiron” w Krakowie 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 § 34 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 albo na jednolitych studiach magisterskich.
- 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) poziom studiów – studia pierwszego stopnia (I stopnia lub licencjackie), po ukończeniu których absolwentowi nadawany jest tytuł zawodowy licencjata, studia drugiego stopnia, po ukończeniu których absolwentowi nadawany jest tytuł zawodowy magistra, jednolite studia magisterskie, trwające od 9 do 12 miesięcy, po ukończeniu których absolwentowi nadaje się tytuł zawodowy magistra;
- 9a) profil praktyczny, w odróżnieniu do profilu ogólnoakademickiego, wymaga przypisania zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne ponad połowy punktów ECTS wynikających z realizowanego programu studiów;
- 10) system USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studentów prowadzony w formie elektronicznej. Biorąc pod uwagę awaryjność systemu USOS, pod tym skrótem w regulaminie należy rozumieć, też każdy inny równoważny system do obsługi studentów zastosowany w Uczelni na stałe lub zastępczo;
- 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” w Krakowie do 30 września 2019 roku;
- 13) praca dyplomowa - pisemna dyplomowa praca magisterska na studiach II stopnia i pisemna dyplomowa praca magisterska na jednolitych studiach magisterskich;
- 14) skrót OZN - oznacza osobę z niepełnosprawnością lub znajdującą się w szczególnej sytuacji zdrowotnej;
- 15) skrót ASN - oznacza asystenta studenta z niepełnosprawnością lub znajdującego się w szczególnej sytuacji zdrowotnej.

§ 5

1. Przyjęcie na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie następuje przez: rekrutację, przeniesienie z innej uczelni (w tym zagranicznej) albo wznowienie studiów.
2. Przyjęcie na studia poprzedza postępowanie rekrutacyjne, przeprowadzone w sposób zgodny z wymogami ustawy, Statutu, regulaminu studiów oraz uchwały Senatu WSBPI „Apeiron” w Krakowie.
3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez kandydata pisemnego wniosku (podania) o przyjęcie na studia z dołączeniem do niego dokumentów wymaganych przez ustawę, rozporządzenie wykonawcze wydane na jej podstawie, Statut, regulamin studiów oraz Uchwałę Senatu w sprawie rekrutacji w danym roku akademickim, a także inne dokumenty, według wyboru kandydata, potwierdzające jego umiejętności lub osiągnięcia w jakiejś dziedzinie (certyfikaty, świadectwa, dyplomy, zaświadczenia. Dokumenty te winny być okazane, w procesie rekrutacyjnym w oryginale lub w papierowych kopiach czy odpisach zawierających klauzulę potwierdzającą ich zgodności z oryginałem. Kserokopie dokumentów, o których mowa - po pozytywnym zakończeniu rekrutacji, dołącza się doteczki osobowej studenta. Jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie na studia o kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne obowiązany jest ponadto do dołączenia do podania zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak medycznych przeciwwskazań do podjęcia i odbywania studiów na wymienionym kierunku;
 - 1a) kandydat do przyjęcia na studia zobowiązany jest wykazać podczas procesu rekrutacyjnego przed informatykiem Uczelni lub innym upoważnionym jej pracownikiem, że sprawnie posługuje się komputerem (laptopem) oraz współpracującymi z nim urządzeniami;
 - 1b) kandydat na studia po zapoznaniu się w procesie rekrutacyjnym z treścią regulaminu studiów i po podpisaniu oświadczenia o zapoznaniu się z tym wewnętrznym aktem prawnym Uczelni, posiadający niesprawność stwierdzoną orzeczeniem wystawionym przez komisję lekarską ma obowiązek w osobnej zaklejonej kopercie opatrzonej na zewnętrznej jej stronie napisem - (POUFNE), złożyć w Uczelni potwierdzoną za zgodność kserokopię orzeczenia albo czytelnie podpisane imieniem i nazwiskiem oświadczenie na temat swej niepełnosprawności. W podobny sposób przekazywane są przez kandydata inne informacje, które traktuje jako poufne. Po negatywnym zakończeniu rekrutacji kandydat powinien niezwłocznie osobiście lub za pomocą osoby pisemnie, imiennie upoważnionej przez kandydata i legitymującej się wskazanym w upoważnieniu dokumentem identyfikacyjnym, zgłosić się do Uczelni celem odbioru zakluzulowanej koperty wraz z jej zawartością;
 - 1c) Uchwała Senatu o rekrutacji w danym roku akademickim może limitować przyjęcia na określone kierunki, co oznacza, że wyczerpanie ustalonego limitu na liście automatycznie kończy rekrutację;
 - 1d) cudzoziemiec, w rozumieniu ustawy o cudzoziemcach, będący kandydatem do przyjęcia na studia przedkłada wraz z podaniem albo certyfikat potwierdzający znajomość języka

polskiego na poziomie co najmniej B2 , albo zobowiązany jest do poddania się sprawdzianowi weryfikującemu znajomość języka polskiego na wymienionym poziomie, przeprowadzonemu przez powołanego do tej czynności przez Rektora Uczelni polonistę;

- 2) obowiązkową rozmowę informacyjno-kwalifikującą z kandydatem, przeprowadzoną przez upoważnionego pracownika Uczelni;
- 3) zawarcie przez kandydata z przedstawicielem Uczelni umowy edukacyjnej oraz podpisanie przez niego wymaganych oświadczeń m.in. zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, o zapoznaniu się z treścią Statutu, regulaminu studiów, regulaminu udzielanej pomocy materialnej itp.
4. Pozytywny wynik rozmowy wymienionej w ust. 3 pkt 2 i wywiązanie się, w pełnym zakresie, z pozostałych warunków przyjęcia na studia, stwarza podstawę do podjęcia decyzji o treści pozytywnej i wpisania na listę studentów, co jest równoznaczne z zakończeniem postępowania rekrutacyjnego.
5. Odmowa przyjęcia na studia i wpisania na listę studentów wymaga formy decyzji administracyjnej.
6. Przeniesienie się studenta z innej uczelni (w tym zagranicznej) do WSBPI „Apeiron” w Krakowie uwarunkowane jest wypełnieniem wszystkich obowiązków wobec uczelni, którą opuszcza i spełnieniem wszystkich warunków, które dotyczą kandydata na studia w WSBPI „Apeiron” w Krakowie.
7. Przeniesienie następuje poprzez przyjęcia na studia w trybie przeniesienia, określonym przez ustawę, wydane z jej upoważnienia rozporządzenie wykonawcze oraz przepisy nin. regulaminu.
8. Wypełnienie obowiązków wobec Uczelni opuszczanej stwierdza wydane przez nią zaświadczenie.
9. W decyzji o przyjęciu na studia w trybie przeniesienia, wskazuje się kierunek studiów, w miarę potrzeby poziom, profil studiów, formę, semestr i rok akademicki, od których student zaczyna kontynuować studia, przy czym na wniosek studenta możliwa jest zmiana dotychczasowego kierunku studiów, profilu oraz ich formy.
10. W przypadkach wyznaczonego ilością ukończonych semestrów i lat etapowego zaawansowania studiów w uczelni, którą student opuszcza, dziekan przed wydaniem decyzji o przyjęciu w trybie przeniesienia, przeprowadza porównanie programów kształcenia wraz z opisem realizowanych przedmiotów w obu uczelniach i na tej podstawie rozstrzyga, od którego semestru lub roku i ewentualnie pod jakimi warunkami, student przenoszący się rozpoczyna kontynuowanie studiów w WSBPI „Apeiron” w Krakowie. O wynikach ustaleń student powinien zostać poinformowany i w drodze możliwego do zaakceptowania konsensusu przed podpisaniem z nim umowy edukacyjnej powinno dojść do ustalenia, jaki okres dotychczas odbytych studiów wyznacza początek etapu ich kontynuacji.
11. Treść ustaleń dokonanych w sposób opisany w poprzednim ustępie, winna znaleźć stosowne odzwierciedlenie w przedmiotowej decyzji.

12. W odniesieniu do cudzoziemców decyzję administracyjną o przyjęciu w drodze przeniesienia podejmuje Rektor.

§ 6

1. Zasady działania Statutowych Organów Uczelni (Rektor, Senat i Kanclerz), Prorektorów, Pełnomocników Rektora do zajmowania się w imieniu Rektora określonymi sprawami, doradców, dziekanów i prodziekanów, nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, osób kierujących poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi oraz pracowników administracyjnych i technicznych w Uczelni, działają, stosując przepisy obowiązującego prawa, w tym prawa wewnątrzuczelnianego, w granicach przyznanych im kompetencji.
2. Każdy członek wspólnoty Uczelni może wnosić bezpośrednio do Rektora lub osób przez niego upoważnionych do zajmowania się poszczególnymi zagadnieniami – dezyderaty, uwagi i skargi, związane z funkcjonowaniem Uczelni jej organów i pracowników.
3. Odpowiedzi na dezyderaty, uwagi i skargi udzielane są, w zależności od potrzeb oraz ich wagi, na piśmie lub w formie ustnej.
4. W bieżących sprawach organizacyjnych i porządkowych mogą być wydawane przez osoby wymienione w ust. 1, polecenia, zalecenia, zastrzeżenia i ostrzeżenia, a gdy podlegają zaskarżeniu - z pouczeniem o przysługującym uprawnieniu oraz o trybie i terminie zaskarżenia.
5. Od pisemnej albo ustnej decyzji dziekana i prodziekana przysługuje odwołanie do Rektora, które wnosi się, za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji, do dziekanatu albo w biurze podawczym Uczelni lub w inny sposób wg zasad określonych w k.p.a.
6. Od decyzji Rektora, w tym administracyjnych, wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy. Decyzje Rektora wydane w trybie odwoławczym nie podlegają dalszemu zaskarżeniu.
7. W części końcowej każdej decyzji pisemnej zamieszczone jest szczegółowe pouczenie o środkach zaskarżenia i jego trybie.
8. Terminy do zaskarżenia są zawite, co oznacza, że w trybie przewidzianym w k.p.a. mogą, na wniosek zainteresowanej strony, ulec przywróceniu.

§ 7

1. Kształcenie na odległość odbywa się w Uczelni na zarządzenie Rektora.
2. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg. zasad ustalonych przez przepisy wykonawcze do ustawy, a liczba uzyskanych podczas nich punktów ECTS, ze względu na profil prowadzonych studiów nie może być większa niż

50% liczby punktów ustalonych w programie studiów jako minimum niezbędne do ich ukończenia na danym poziomie.

3. Poza trybem wskazanym w ust. 1 i ust. 2 kształcenie na odległość, prowadzone jest na mocy obowiązujących przepisów ustawowych, wydanych np. w związku z epidemią lub pandemią albo stanami wyjątkowymi, wedle zasad w nich określonych.

§ 8

Uczniowie klas maturalnych szkół średnich, których absolwenci mają prawo ubiegać się o przyjęcie na studia, oraz abiturienti i absolwenci tych szkół mogą zapisywać się w WSBPI „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 WSBPI „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. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta i przyjmuje na siebie obowiązki określone w przepisach ustaw oraz innych aktów prawnych - 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) zapoznania się z modułami, kartami przedmiotów, (sylabusami) opracowanymi dla przedmiotów, które student zrealizował lub ma realizować;
- 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” w Krakowie;
- 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. Poza prawami i obowiązkami studenta, wymienionymi w ustawie dotyczącej szkolnictwa wyższego oraz w wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych lub innych ustawach – w Uczelni przysługują studentom dalsze prawa i ciążą na nich dalsze obowiązki określone w regulaminie lub innych wewnętrznych aktach prawnych.

4a. Podstawowym instrumentem zapewniającym studentom realizację ich praw w Uczelni, są podania (wnioski) z jasno uściślonymi, racjonalnymi oczekiwaniami, wynikającymi z ustawowych lub regulaminowych praw studenta i opartymi na dowodach w postaci dokumentów załączonych do podania, lub takich, które student jest w stanie dołączyć bez zbędnej zwłoki, adresowane do podmiotów statutowo uprawnionych do ich załatwienia, a zwłaszcza podania (wnioski) do dziekana wnoszone w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem studiów, do których przede wszystkim zalicza się podania o:

- a) wpis na listę studentów, w tym także w trybie wznowienia lub przeniesienia z innej Uczelni, z wyłączeniem podań cudzoziemców;
- b) podjęcie decyzji w przedmiocie zmiany kierunku studiów np. z bezpieczeństwa wewnętrznego na psychologię lub odwrotnie, podobnie zmianę profilu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w obie strony;
- c) pozytywne zaopiniowanie podania do Rektora o urlop od zajęć w Uczelni, w tym o urlop z uprawnieniem do zaliczania uzgodnionych ze studentem przedmiotów przewidzianych programem studiów;
- d) przyznanie statusu studenta z niepełnosprawnością lub w szczególnej sytuacji zdrowotnej i określenie, na czas trwania tego statusu, indywidualnej organizacji studiów;
- e) przydzielenie asystenta edukacyjnego (ASN);
- f) usprawiedliwienie więcej niż dwóch pod rząd nieobecności na zajęciach, na których obecność jest wymagana na mocy programu danego przedmiotu lub obowiązku nałożonego przez prowadzącego zajęcia z tego przedmiotu;
- g) przełożenia terminu zaliczenia lub egzaminu z określonych przedmiotów lub praktyk zawodowych na kolejny semestr;
- h) wpis warunkowy na następny semestr z powodu niezaliczenia nie więcej niż dwóch przedmiotów;
- i) przeniesienie ocen otrzymanych z poszczególnych przedmiotów na innej uczelni bez dodatkowych wymagań albo uznanie ich pod warunkiem wywiązania się z nałożonych i sprecyzowanych obowiązków edukacyjnych, potwierdzone weryfikacją osiągniętych przez studenta efektów uczenia się;
- j) uznanie niewątpliwych osiągnięć sportowych uzyskiwanych aktualnie w urzędowo zarejestrowanym klubie, zrzeszeniu czy stowarzyszeniu sportowym i zaliczenie tych osiągnięć na poczet niepunktowanych w systemie ECTS zajęć z wychowania fizycznego;
- k) zaliczenie na poczet praktyk zawodowych czynności i zadań podejmowanych podczas wykonywanej pracy zawodowej lub wolontariatu albo o skierowanie do odbycia praktyk zawodowych, w całości lub w części, w podmiotach realizujących zadania specjalne w okresie zdarzeń, sytuacji i stanów, wymagających szczególnej mobilizacji społecznej, określonych w przepisach epizodycznych, dotyczących wymienionych zdarzeń, sytuacji i stanów.

§ 11

Po złożeniu ślubowania student ma prawo do otrzymania, na jego wniosek, legitymacji studenckiej w formie elektronicznej karty procesorowej (elektronicznej legitymacji studenckiej), a dodatkowo w formie dokumentu przechowywanego i okazywanego przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej (mLegitymacja studencka), której wygląd, właściwości, sposób potwierdzania ważności, sposób unieważnienia, postępowanie w razie utraty itp., regulują odrębne przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

§ 12

1. Student zobowiązany jest do przestrzegania norm prawa powszechnie obowiązującego, powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego, uzupełnionych o zasady współżycia w społeczności Uczelni i wypełniania zobowiązań wynikających z zamieszczonej w Statucie treści roty i złożonego ślubowania, a w szczególności m.in. do:

- 1) wykonywania poleceń, zaleceń i instrukcji wydawanych przez statutowe organy Uczelni oraz nauczycieli akademickich;
- 2) powstrzymywania się od przyjmowania postaw ksenofobicznych, agresywnych wobec innych oraz od wszelkiej gołosłownej i nieopartej na faktach krytyki pojedynczych osób lub ich grup, a osobiście krytyki złośliwej lub wyrażonej w formie nieprzystojnej, albo mającej charakter znieważający lub zniesławiający;
- 3) respektowania poleceń i uwag nauczycieli akademickich w odniesieniu do wypełniania zadań edukacyjnych;
- 4) zachowywania w tajemnicy wiadomości posiadających charakter poufny, o czym student został poinformowany, albo treści dokumentów, z którymi student się zapoznał, opatrzonych klauzulą poufności;
- 5) przestrzegania obowiązującej dyscypliny i sposobu zachowywania się, ze zwracaniem uwagi na stosowane gesty i używane słownictwo – bacząc, aby nie były wulgarne i obsceniczne;
- 6) należytej dbałości o mienie Uczelni i zachowywanie w niej odpowiedniego porządku oraz czystości;
- 7) dotrzymywania wszelkich obowiązujących prawnie terminów od prekluzyjnych poprzez zawite oraz instrukcyjne – po terminy organizacyjne i porządkowe, ogłaszane przez pracowników Uczelni albo uzgodnione przez nich ze studentem;
- 8) ograniczania absencji w zajęciach, w których udział studenta jest obowiązkowy, do przypadków nagłych, wynikłych ze spraw pilnych albo nieprzewidzianych;
- 9) niezwłocznego informowania Uczelni o wszelkich zmianach w udostępnianych Uczelni danych osobowych i podejmowania odpowiednich kroków do urzędowego potwierdzenia tych zmian, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) niepozostawiania materialnym i finansowym dłużnikiem Uczelni;

- 11) 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 (skreślony)

§13a

Patrząc z odwrotnej pozycji od tej, z punktu widzenia której opisane są obowiązki studenta - student WSBPI „Apeiron” w Krakowie jest: ambitny, tolerancyjny, rozważny i ostrożny, empatyczny, ale - kiedy trzeba - umie przyjąć postawę asertywną i pryncypialną. W zachowaniu przejawia postawy społecznie integracyjne. Jest bezstronny, sprawiedliwy, współczujący, dyskretny, uczciwy, niezawodny oraz prostolinijny. Gardzi pychą, obojętnością i uchybianiem innym. Dąży do usunięcia zauważonych u siebie braków. Odznacza się starannością, obowiązkowością. Jest schludny i utrzymujący obok siebie czystość oraz porządek. Potrafi wymagać i egzekwować od innych należyte spełnianie ciężących na nich powinności. W każdych okolicznościach zachowuje się zgodnie z dobrymi obyczajami i z dyktowaną przez nie elegancją oraz subtelnością. W kontaktach z innymi potrafi utrzymywać przysługujący dystans, a przy tym, w granicach zwyczajowo dopuszczalnych, jest swobodny i pogodny. Okazuje uczynność i pełną gotowość do udzielenia, w ramach swych możliwości, nie tylko niezbędnej pomocy, ale również pomocy racjonalnie oczekiwanej przez potrzebującego, zasługuje na miano człowieka dobrze wychowanego, wykształconego i kulturalnego.

§13b

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).
3. Prowadzący zajęcia, zwłaszcza praktyczne, może z własnej inicjatywy wprowadzać i w sposób opisany w sylabusie (module przedmiotu) wykorzystywać – oceny kształtujące oraz za ich pomocą oceniać każdorazowo wykonane podczas zajęć zadania, sposób i rzeczowość zabranego głosu podczas wspólnej dyskusji na poruszany temat, wykonanie prezentacji multimedialnej, wykazane się określonymi kompetencjami społecznymi itp.

Rozdział III

Organizacja i przebieg studiów

§ 14

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 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, i magisterskich.
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, prace dyplomowe i magisterskie;
 - 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. Studenckich.
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 sylabusu oraz zagadnienia organizacyjne, związane z przebiegiem zajęć i sprawdzaniem efektów uczenia się, a także wyjaśnia te kwestie, które pod omawianym względem, nurtują studentów.
3. (skreślony).
4. Nauczyciel akademicki ustala sposób potwierdzenia uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych i usprawiedliwia jego krótkotrwale 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. (skreślony).

§ 17

1. (skreślony).
2. W zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć studenci przypisani do grupy zajęciowej lub zadaniowej, w tym studenci zagraniczni realizujący kształcenie w ramach programu ERA-ZMUS oraz jako obserwatorzy (hospitujący) – osoby spoza grona studentów upoważnione z mocy odpowiednich przepisów, w tym niniejszego regulaminu oraz osoby dopuszczone do takiego udziału przez Rektora (wizytatorzy, osoby hospitujące, AON, ASN, tłumacze języka migowego, zaproszeni goście Uczelni, w miarę potrzeby wraz z tłumaczami z języków obcych itd.).
3. Językiem wykładowym zajęć dydaktycznych oraz językiem sprawdzianów wiedzy – częściowych 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 częściowego 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, wydaje Rektor.

§ 18

1. Przedmioty objęte programem studiów kończą się zaliczeniem lub egzaminem, których wynik określony jest według skali ocen wynikającej z regulaminu studiów.
 - 1a. Student nie może przystąpić do zaliczenia przedmiotu w formie zaliczenia lub egzaminu jeżeli nie uczestniczył w co najmniej 50% zajęć zorganizowanych z udziałem nauczyciela akademickiego, chyba że inaczej wynika z decyzji dziekana o indywidualnej organizacji studiów w związku z przyznaniem statusu OZN albo z przyczyn, o których mowa w § 24 regulaminu studiów.
2. (skreślony).
3. Zaliczenie i egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, a wyjątkowo w jego zastępstwie wyznaczony przez dziekana inny nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje merytoryczne i praktyczne do przeprowadzenia tej czynności.
 - 3a. Przed przystąpieniem do zaliczenia i egzaminu przeprowadzający wymienione czynności może polecić studentowi przystępującemu do zaliczenia albo egzaminu, okazanie legitymacji studenckiej, a jeżeli student nie posiada jej przy sobie – innego (ze zdjęciem) dokumentu potwierdzającego w stopniu dostatecznym jego tożsamość, wobec braku i takiego dokumentu – sprawdzający może poprzestać na wiarygodnym potwierdzeniu tożsamości przez obecnych studentów.
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. Dopuszczalne jest przeprowadzanie indywidualnych i grupowych zaliczeń i egzaminów przedterminowych, zwanych tradycyjnie terminami zerowymi. Przeprowadza się je za zgodą prowadzącego zajęcia z rozsądnie wyprzedzającym poinformowaniem o tym zamiarze dziekana. Zaliczenie i egzamin przedterminowy mogą się odbyć jeżeli dziekan przed rozpoczęciem tych czynności nie wyrazi sprzeciwu. Terminy takich zaliczeń i egzaminów mogą być wyznaczane w okresie miesiąca poprzedzającego początek okresu sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej. Prowadzący zajęcia z danego przedmiotu i zarazem zaliczający lub egzaminujący z przedmiotu, decyduje czy pozytywna ocena uzyskana w sprawdzianie przedterminowym może ulec podwyższeniu w regulaminowej skali ocen. W przypadku gdy prowadzący zajęcia (i zarazem zaliczający je) lub egzaminator uwzględnia wniosek studenta, wniesiony pisemnie najdalej w trzecim dniu od ogłoszenia wyników, z wyłączeniem możliwości przywrócenia tego terminu, wymieniony nauczyciel akademicki ustala kolejny termin w okresie sesji. Ocena poprawiona w takim trybie wpisywana jest do dokumentacji osiągnięć studenta jako uzyskana w pierwszym wyznaczonym terminie objętym harmonogramem sesji, podobnie jak w pierwszym terminie wpisywane są oceny niepoprawiane, otrzymane w sprawdzianie przedterminowym.
7. W indywidualnych sytuacjach przewidzianych regulaminem oraz w innych szczególnych, zwłaszcza losowych przypadkach, dziekan może, po konsultacji z prowadzącym zajęcia, na wniosek studenta wyrazić zgodę na organizowanie zaliczeń i egzaminów, w pomieszczeniach Uczelni z dokładnym ustaleniem miejsca i czasu oraz sposobu ich odbywania. W indywidualnych sytuacjach przewidzianych regulaminem oraz w innych szczególnych, zwłaszcza losowych przypadkach, dziekan może, po konsultacji z prowadzącym zajęcia, na wniosek studenta wyrazić zgodę na organizowanie zaliczeń i egzaminów, w pomieszczeniach Uczelni z dokładnym ustaleniem miejsca i czasu oraz sposobu ich odbywania”.
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.
11. Wszystkie prace studentów w formie papierowej lub elektronicznej, mające znaczenie dla oceny uzyskanej z zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu, wykonane w ramach zajęć zorganizowanych lub poza nimi, opracowane zgodnie z wymaganiami formalnymi określonym przez prowadzącego zajęcia, student oddaje prowadzącemu zajęcia, który po zakończeniu zaliczeń lub egzaminów z danego przedmiotu w danym semestrze, niezwłocznie przekazuje je, w osobnej odpowiednio opisanej teczce, kierownikowi sekretariatu dziekanatu lub filii. Dokumentacja ta jest w Uczelni archiwizowana i otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej - B5 wg, uczelnianego systemu klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji.

§ 18a

1. Z ważnych powodów dziekan może na wniosek studenta przesunąć termin zaliczenia lub egzaminu ze wskazanych przedmiotów lub praktyk zawodowych albo zgrupowań szkoleniowych na kolejny semestr ze skutkiem niezaliczenia semestru, w którym przedmioty, praktyka zawodowa lub zgrupowanie szkoleniowe były przewidziane programem i harmonogramem zajęć i uzyskania od dziekana warunkowej promocji na kolejny semestr, z rygiem konieczności powtarzania niezaliczonego semestru lub całego roku w przypadku niewywiązania się z nałożonego warunku.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, istnieje możliwość starania się przez studenta o przeniesienie przez dziekana nadających się do tego pozytywnych ocen z poszczególnych przedmiotów albo podjęcia przez studenta próby ich poprawienia na wyższe.

§ 19 (skreślony)

§ 20

1. Po przeprowadzeniu czynności zaliczeniowych i egzaminacyjnych w danym terminie, przeprowadzający je, bez zbędnej zwłoki, przystępuje do poprawienia zaliczeniowo-egzaminacyjnych prac pisemnych oraz ich oceny i wypełnienia stosownej dokumentacji i następnie przekazuje ją do dziekanatu - tak, aby studenci w terminie najdalej siedmiu dni od przeprowadzonego zaliczenia - egzaminu, mogli poznać wyniki za pomocą elektronicznego systemu USOS. Wyniki zaliczeń i egzaminów ustnych powinny być podane studentowi do wiadomości przez zaliczającego albo egzaminatora, tuż po zakończeniu czynności lub do trzech dni od jej zakończenia, za pomocą elektronicznego systemu USOS.
2. Student ma prawo osobiście zapoznać się w dziekanacie, pod nadzorem wyznaczonego pracownika, z oddaną przez niego do oceny pisemną pracą zaliczeniową lub egzaminacyjną wraz z ewentualnymi uwagami egzaminatora i oceną, zamieszczonymi na egzemplarzu wypracowania, a jeżeli uwagi i ocena zamieszczone zostały w odrębnym dokumencie - także zapoznać się z tym dokumentem.
3. Po zapoznaniu się z uwagami poprawiającego pisemne wypracowanie oraz z wystawioną oceną student ma prawo na piśmie złożyć zastrzeżenia zarówno do uwag zamieszczonych w wypracowaniu, jak i do wystawionej oceny. Student ma również prawo do wycofania sformułowanych zastrzeżeń. Po zapoznaniu się z podniesionymi zastrzeżeniami, egzaminator uwzględnia podniesione w nich argumenty i zmienia ocenę na wyższą, a w przeciwnym razie kwestionowaną ocenę podtrzymuje. O jednym albo drugim wyniku przedmiotowej kontroli, dziekanat zawiadamia studenta, a doręczone mu zawiadomienie kończy sprawę. Niecofnięte zastrzeżenia dołącza się do kwestionowanego wypracowania i wraz z nim przechowuje, w odpowiednim zbiorze archiwalnym Uczelni, do czasu ukończenia przez studenta studiów albo prawomocnego skreślenia go z listy.
4. Nie przystąpienie przez studenta do zaliczenia egzaminu odnotowuje się w systemie USOS przez zamieszczenie adnotacji „nie zgłosił/a się”.
5. Obowiązek wynikający z § 12 ust. 1 pkt 11 powinien zostać wypełniony w terminie 3 dni od chwili zauważenia przez studenta rozbieżności informacji zawartych w dokumentach,

z którymi się zapoznał. Po wyjaśnieniu rozbieżności, kierownik dziekanatu zamieszcza stosowne sprostowanie w odpowiedniej dokumentacji i powiadamia o tym studenta.

§ 21 (skreślony)

§21a

1. Przeniesienia ocen uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w innej uczelni i uznanie tych zaliczeń bez dodatkowych wymagań albo uznanie pod warunkiem wywiązania się z nałożonych obowiązków edukacyjnych z określeniem ich i wyznaczeniem stosownych terminów – dokonuje dziekan na pisemny wniosek studenta, którego przeniesienie dotyczy. Jeżeli jest to konieczne, dziekan przeprowadza odpowiednie konsultacje z prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu. Pisemny wniosek studenta, w odniesieniu do każdego przedmiotu, winien być uzasadniony. Student może zawrzeć w nim propozycje odnośnie terminów likwidowania stwierdzonych różnic programowych.
2. Przeniesienie ocen, o którym mowa w ust. 1, jest możliwe jeżeli z porównania treści programowych i sposobów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się wynika, że pomiędzy wymienionymi parametrami istnieje zbieżność poparta, co najmniej, równą ilością punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu. Sama zbieżność nazw przedmiotów nie jest wystarczająca.
3. Stwierdzone różnice, pomiędzy porównywanymi parametrami, o których mowa w poprzednim ustępie obejmuje się osobnym wykazem, a wyrażenie zgody na podjęcie przez studenta próby wyrównywania różnic, zamiast skierowania go do niższego semestru od tego, który ukończył w poprzedniej uczelni, jest możliwe po:
 - a) nabraniu przez dziekana przekonania, że rodzaj i zakres różnic jest do pokonania przez studenta, przy uwzględnieniu jego dotychczasowych osiągnięć w uczeniu się oraz zakresu rodzaju stojących przed nim do wykonania aktualnych obowiązków edukacyjnych w uczelni, do której się przeniósł,
 - b) podjęciu się przez studenta zlikwidowania różnic w zakresie i terminie wskazanym przez dziekana.

§ 22 (skreślony)

§ 22a

1. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta dziekan może na poczet niepunktowanych w systemie ECTS zajęć z wychowania fizycznego, zaliczyć osiągnięcia sportowe aktualnie uzyskiwane przez studenta w zarejestrowanym klubie lub stowarzyszeniu sportowym - jeżeli niebudzące wątpliwości osiągnięcia i wyniki sportowe odpowiadają wymaganiom w odniesieniu do wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przewidzianych programem kształcenia z wymienionego przedmiotu.
2. W odniesieniu do studentów z niepełnosprawnością, o których mowa w Rozdziale III b, po rozpoznaniu podania i dołączonej doń dokumentacji przez studenta, dziekan może na poczet zajęć z wychowania fizycznego zaliczyć udział w paraolimpiadach i podobnych do nich zawodach sportowych pod warunkiem, że wysiłek włożony przez studenta w przygotowanie

się do sportowego współzawodnictwa, można racjonalnie potraktować jako osiągnięcie zakładanych efektów w zakresie wymaganej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z przedmiotu wychowanie fizyczne.

§ 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.

§23a

1. W przypadku dwukrotnego otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu z danego przedmiotu student ma prawo złożyć do dziekana pisemny wniosek o skierowanie do egzaminu komisyjnego.
2. Wniosek przewidziany w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o drugiej ocenie niedostatecznej z egzaminu.
3. Uwzględniając wniosek, dziekan powołuje imiennie spośród nauczycieli akademickich trzyosobowy skład komisji egzaminacyjnej, do której obowiązkowo wchodzi prowadzący przedmiot, nie mogący jednak jej przewodniczyć oraz wyznacza termin egzaminu poprawkowego, o czym za pośrednictwem sekretariatu zawiadamia studenta.
4. Egzamin komisyjny jest ustny.
5. Na wniosek studenta mogą w nim uczestniczyć wyłącznie w charakterze obserwatorów wskazani przez studenta: jeden przedstawiciel samorządu studenckiego i jeden nauczyciel akademicki. Rektor może wyrazić zgodę na uczestniczenie w konkretnym egzaminie także innych imiennie wskazanych osób.
6. Przebieg egzaminu jest protokolowany, a na zarządzenie Rektora, dziekana lub przewodniczącego komisji nadto utrwalany za pomocą odpowiednich urządzeń technicznych, o czym uczestnicy komisji zostają uprzedzeni.
7. Do protokołu z przebiegu egzaminu wpisuje się pytania skierowane do egzaminowanego i oceny, w regulaminowej skali ocen, uzyskane od każdego z jej członków. Ponadto wciąga się do protokołu treść zastrzeżeń zgłaszanych ustnie przez obserwatorów a zastrzeżenia sformułowane na piśmie i dostarczone w trakcie pracy komisji lub bezpośrednio po niej – dołącza do protokołu.

8. Komisja obraduje z wyłączeniem jawności, każdemu z jej członków przysługuje jeden głos, ostateczna ocena wyników egzaminu podejmowana jest większością głosów, przegłosowanemu przysługuje zdanie odrębne, po naradzie członkowie komisji podpisują protokół z egzaminu, przegłosowany przy swoim podpisie zamieszcza wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego, a następnie przewodniczący komisji ogłasza obecnym wynik egzaminu z informacją o zdaniu odrębnym, o ile zostało zgłoszone. Zdanie odrębne sformułowane na piśmie może być dołączone do protokołu w terminie do trzech dni od ogłoszenia wyników. Protokół z egzaminu przechowywany jest w teczce akt osobowych studenta.

§23b

1. Student, który w danym semestrze nie uzyskał pozytywnych ocen z co najwyżej dwóch przedmiotów z liczby przewidzianych do realizacji w tym semestrze, po zakończeniu okresu sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, może złożyć do dziekana wniosek o warunkową promocję na następny semestr lub rok studiów (tzw. wpis warunkowy).
2. W decyzji o wpisie warunkowym dziekan określa w sposób ogólny warunek tego wpisu, poprzez wskazanie przedmiotu lub przedmiotów, z których powinien uzyskać pozytywne oceny zaliczeniowe albo egzaminacyjne i termin, do którego powinno to nastąpić. Od chwili zapoznania się przez studenta z treścią decyzji – na nim ciąży obowiązek najrychlejszego ustalenia z nauczycielem akademickim, który ma przeprowadzać zaliczenie lub egzamin – szczegółów związanych ze sposobem wywiązania się z warunku.
3. Tylko wyjątkowo dziekan w porozumieniu z zaliczającym lub egzaminatorem może uwzględnić wniosek studenta i przedłużyć termin do spełnienia warunku.
4. Niewywiązanie się w terminie pierwotnym lub przedłużonym, z warunku skutkuje, o ile student zwróci się o to do dziekana, cofnięciem studenta do kontynuowania studiów w semestrze, w którym zgodnie z harmonogramem przedmiot lub przedmioty miały być zakończone zaliczeniem lub egzaminem.
5. Wniosek, o którym mowa w poprzednim ustępie, powinien być złożony w terminie zawitym do siedmiu dni od otrzymania oceny niedostatecznej albo od nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu. Jeżeli student przedmiotowego wniosku niełoży, podlega skreśleniu z listy studentów na podstawie braku postępów w nauce.

§23c

1. Student, który nie zaliczył semestru lub roku studiów, jeżeli chce studia kontynuować, zobowiązany jest złożyć do dziekana pisemny wniosek o powtarzanie tego semestru lub roku bez obowiązku przystępowania do zaliczeń i egzaminów, z przedmiotów, z których w poprzednim okresie otrzymał oceny pozytywne.
2. W decyzji o wyrażeniu zgody na powtarzanie zamieszczony zostaje wykaz przedmiotów, z których student musi przystąpić do zaliczeń i egzaminów. Nie wyłącza to jednak możliwości przystąpienia przez studenta do zaliczeń i egzaminów zakończonych pozytywnie, gdy towarzyszy temu intencja poprawienia na wyższe poprzednio otrzymanych ocen. Student

musi się liczyć z tym, iż jeśli w opisanym układzie faktów wykaże się niedostatkiem osiągniętych efektów uczenia się, poprzednia ocena pozytywna traci znaczenie, nabiera je ocena aktualnie uzyskana, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

3. Kilkakrotne powtarzanie całego roku akademickiego jest dopuszczalne, ale jeżeli w tym czasie dojdzie do zmian programowych, student będzie zobowiązany do poddania się w trakcie dalszego kształcenia obowiązującym zmianom.
4. Każde powtarzanie określonego etapu studiów ma automatycznie wpływ na wydłużenie się okresu przewidzianego dla realizacji programu studiów.

§23d

1. Student, który nie otrzymał zaliczenia jedynie z seminarium dyplomowego, może zwrócić się do dziekana o zgodę na powtarzanie tego seminarium bez potrzeby powtarzania semestru lub roku.
2. Nie wystąpienie do dziekana o zgodę wymienioną w ust. 1 albo nieotrzymanie jej, stanowi przesłankę do skreślenia studenta z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.
3. Na warunkach określonych w ust. 1 możliwe jest kilkakrotne powtarzanie seminarium dyplomowego.

Rozdział III a

Praktyki zawodowe i zgrupowania szkoleniowe

§ 23 e

1. Praktyki zawodowe mają umożliwić wszystkim studentom, pobierającym kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym, osiągnięcie efektów uczenia się, przewidzianych dla praktyk w programie studiów, przy czym wymiar praktyk dla studentów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich nie może być krótszy od 6 miesięcy, a studentów studiów drugiego stopnia – krótszy od 3 miesięcy.
2. Podstawowym miejscem odbywania praktyk są instytucje, instytuty, jednostki ochrony zdrowia, zakłady lecznicze, przychodnie, poradnie, specjalistyczne zakłady, urzędy, agencje, biura, kancelarie, placówki naukowe i naukowo badawcze, wyższe uczelnie, organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości, jednostki wojskowe oraz jednostki organizacyjne innych służb mundurowych, a także inne miejsca pracy wyspecjalizowanej, których głównym zadaniem jest wykonywanie zadań i obowiązków wymagających od ich pracowników lub funkcjonariuszy, dysponowania dużym zasobem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu psychologii, prawa i nauk pomocniczych oraz bezpieczeństwa wewnętrznego przede wszystkim nastawionego na bezpieczeństwo publiczne i indywidualne, w których studenci praktykanci mogą uzyskać takie efekty uczenia się, jakie są zakładane w uczelnianym programie praktyk.

3. Na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich może studentowi zaliczyć na poczet praktyk:

- 1) czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia albo stażu w jednostkach organizacyjnych posiadających cechy i wykonujących zadania lub funkcje, o których mowa w ust. 2,
 - 2) czynności wykonywane przez studenta podczas: stanów nadzwyczajnych (stanu wojennego, stanu wyjątkowego na całości lub części terytorium państwa i stanu klęski żywiołowej), krajowych lub zagranicznych akcji ratowniczych (np. speleologicznych, górskich, powodziowych, przeciwpożarowych i poszukiwawczych), ekspedycji pomocowych, epidemii, pandemii, katastrof geologicznych i budowlanych, innych poważnych sytuacji kryzysowych,
 - 3) czynności wykonywanych w ramach wolontariatu w rozumieniu ustawy, w której przedmiotem regulacji jest działalność pożytku publicznego i wolontariat, a także w organizacjach, fundacjach, towarzystwach i stowarzyszeniach, klubach oraz związkach itp. w których do statutowych celów i zadań należy niesienie pomocy osobom z niepełnosprawnością, jeżeli rodzaj oraz zakres tych zadań wiąże się z nabywaniem przez praktykującego studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji, zgodnie z wymaganiami określonymi w programie praktyk studenckich,
 - 4) a także czynności, wykonywane przez studenta w charakterze ASN, o ile spełniają funkcje wymienione w poprzednim punkcie,
 - 5) czynności zaliczane na poczet praktyk, wykonywane w placówkach, o których mowa w pkt 3 i 4 nie mogą przekroczyć 1/3 czasu przeznaczonego przez ustawę na praktyki zawodowe odbywane w trakcie jednego pełnego cyklu kształcenia na studiach.
4. Zakres zaliczeniowy czynności wykonywanych podczas udziału w akcjach i przedsięwzięciach wymienionych w ust. 2-4 ustala pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich, na podstawie posiadanej dokumentacji, biorąc pod uwagę rodzaj czynności, czas ich trwania, zakres wymaganej od studenta dyspozycyjności oraz rodzaj ponoszonego przez niego ryzyka dla jego dóbr prawnie chronionych a narażonych podczas wykonywania zadań, na utratę albo uszczerbek.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i ust. 4 w odniesieniu do studentów a zarazem stażystów albo pracowników podmiotu spełniającego wymagania do odbywania w nim praktyk – powinna zawierać:
- 1) potwierdzenie od jakiego czasu, w jakim charakterze lub na jakim stanowisku student jest zatrudniony,
 - 2) jakie z wykonywanych przez stażystę lub pracownika obowiązków stażowych, zawodowych czy służbowych i w jakim, szacunkowo określonym do ogółu obowiązków procencie pozostają w związku z celem praktyk, ich rodzajem i specyfiką, na poczet których zaliczany ma być staż albo wykonywana praca.
6. Dokumentacja, o jakiej mowa w ust. 4 w odniesieniu do studentów biorących udział w akcjach przykładowo wymienionych w ust. 3 pkt 2, powinna wskazywać na rodzaj akcji, jej

miejsce, czas trwania, rodzaj czynności wykonywanych przez studenta, skalę ich trudności oraz ryzyka, zwłaszcza dla życia i zdrowia i inne informacje zasługujące na odnotowanie.

7. Zaliczający może wymagać uzupełnienia dokumentacji w podanym studentowi do wiadomości zakresie i terminie. Nieuzupełnienie w terminie sprecyzowanych braków może stanowić podstawę uznania braku podstaw do zaliczenia konkretnej pracy lub czynności na poczet praktyki zawodowej.

§ 23f

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk programowych przewidzianych w planie studiów oraz uczestniczenia w obowiązkowych zgrupowaniach szkoleniowych organizowanych przez Uczelnię.
2. Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju i poza jego granicami. W przypadku odbywania całości lub części praktyki poza granicami kraju, uwzględniany jest łączny czas odbytej praktyki, przy wzięciu pod uwagę, adekwatnych w tym zakresie regulacji prawnych.
3. Dopuszcza się odbycie poszczególnych części praktyki, w ramach wymaganej całości, kolejno w kilku zakładach pracy.
4. Praktyki mogą być odbywane po uzgodnieniu z jednostką w której student odbywa praktykę, przemiennie z zajęciami w Uczelni – co do zasady – w cyklu miesięcznym, przy czym dopuszczalny minimalny cykl to co najmniej dwutygodniowy.

§ 23g

Zajęcia związane z praktykami zawodowymi, przewidzianymi w programie studiów dla kierunków praktycznych studiów, powinny być prowadzone:

- 1) w warunkach adekwatnych dla danego zakresu działalności zawodowej;
- 2) w sposób umożliwiający bezpośrednio wykonywanie przez studenta określone czynności praktyczne;
- 3) przez osoby, legitymujące się doświadczeniem zawodowym uzyskanym poza Uczelnią i odpowiadającym zakresowi prowadzonych zajęć.

§23h

Jednostki organizacyjne Uczelni umożliwiają, prowadzące studia o profilu praktycznym, zapewniają możliwość odbycia praktyki zawodowej, w wymiarze co najmniej:

- 1) 6 miesięcy - w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
- 2) 3 miesięcy - w przypadku studiów drugiego stopnia.

§ 23i

Celem praktyki zawodowej odbywanej przez studenta jest:

- 1) wykorzystanie wiedzy uzyskanej podczas studiów w praktyce;
- 2) zdobycie doświadczenia zawodowego;
- 3) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania instytucji, w których praktyka się odbywa;
- 4) zdobycie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym pełnieniu obowiązków zawodowych.

§23j

1. Student odbywa praktykę na podstawie umowy, zawartej:

- 1) w przypadku praktyki obowiązkowej - przez Uczelnię z zakładem pracy i w porozumieniu z studentem;
- 2) pomiędzy zakładem pracy i studentem, za zgodą i wiedzą Uczelni, przy czym umowa, określa m.in. termin, wymiar oraz zasady odbywania praktyki. Dzienny czas pracy podczas praktyk studenckich nie może trwać dłużej, niż 8 godzin zegarowych.

2. Umowę o której mowa w ust. 1, podpisuje w imieniu Uczelni rektor lub pełnomocnik rektora ds. praktyk studenckich.

§23k

1. Praktykę obowiązkową, stanowi praktyka zawodowa, przewidziana standardami kształcenia oraz programem, w tym planem studiów, a jej odbycie stanowi konieczny warunek zaliczenia studiów.
2. Praktyki są nieodpłatne, natomiast zakład pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w jej ramach. Warunki odpłatności ustala odrębna umowa pomiędzy Studentem a zakładem pracy.
3. Zgody na odbycie praktyk w terminie innym, niż to wynika z obowiązującego studenta programu, w tym planu studiów, udziela pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidować z wypełnieniem przez Studenta obowiązków wynikających z realizowaniem programu studiów.

§23l

1. W trakcie odbywania praktyki zawodowej, student jest obowiązany zapoznać się z:

- 1) głównymi celami i zadaniami zakładu pracy, w którym odbywa praktykę;
- 2) prawami i obowiązkami pracowników zakładu;

- 3) obowiązującymi w zakładzie pracy przepisami prawa oraz organizacją pracy (statutem, regulaminem organizacyjnym, regulaminem pracy, przepisami BHP i p.poż. itp.);
 - 4) metodami dokumentowania pracy;
 - 5) metodami i formami pracy;
 - 6) kryteriami oceny pracy i pracownika.
2. Student jest obowiązany odbywać praktykę zawodową zgodnie z obowiązującym w zakładzie pracy czasem pracy.

§23m

1. Pełnomocnik pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich ustala sposób dokumentowania wykonywanych czynności, w ramach odbywanych praktyk.
2. Podstawę decyzji pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich o zaliczeniu praktyki zawodowej stanowi jej odbycie przez Studenta na podstawie, przedłożonej i posiadanej dokumentacji, w wymiarze umożliwiającym realizację programu kształcenia i uzyskania zakładanych efektów kształcenia.

§23n

1. Praktyki studenckie zaliczane są semestralnie i semestralnie jest prowadzona oraz gromadzona dokumentacja dla każdego semestru.
2. Wyklucza się łączne zaliczanie praktyk przewidzianych w planie studiów na dwa lub więcej semestry.
3. Niezaliczenie praktyk przypisanych do danego semestru powoduje ich powtarzanie w innym miejscu pracy od tego, w którym odbywały się praktyki niezaliczone.
4. Nieodbycie praktyk w terminie przewidzianym planem studiów albo samowolne zamienienie przez studenta miejsca praktyk, ich terminu lub zasad określonych w regulaminie studiów i umowie, o której mowa w § 23j ust. 1 regulaminu studiów bez zgody zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka a następnie zgody pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich - jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyk i powoduje ich powtarzanie.

Rozdział III b

Studenci z niepełnosprawnością i w szczególnej sytuacji zdrowotnej

§ 23o

1. Status studenta z niepełnosprawnością albo w szczególnej sytuacji zdrowotnej (OZN) może w Uczelni otrzymać student, który:
 - a) posiada aktualne urzędowe orzeczenie ustalające jeden z trzech ustawowo przewidzianych stopni niepełnosprawności lub dokument równoważny,
 - b) nie posiada orzeczenia, o którym mowa w lit. a, ale znajduje się w szczególnej sytuacji zdrowotnej potwierdzonej w dobrowolnie przedłożonej, wiarygodnej dokumen-

tacji medycznej, z której jednoznacznie wynika, że zainteresowany student jest przewlekłe chory a choroba utrudnia mu w sposób istotny uczestniczenie w określonych rodzajowo zajęciach dydaktycznych lub wykonywanie wskazanych obowiązków wynikających z programu studiów,

- c) nie posiada orzeczenia, o którym mowa w lit. a, ale znajduje się w szczególnej sytuacji zdrowotnej potwierdzonej w dobrowolnie przedłożonej, wiarygodnej dokumentacji medycznej lub innej specjalistycznej, z której jednoznacznie wynika, że w związku z nagłą przedłużającą się lub długotrwałą chorobą albo wypadkiem, w określonym z dużym prawdopodobieństwem czasie, jest niezdolny do pełnego uczestniczenia we wskazanych rodzajowo zajęciach dydaktycznych lub wykonywanie wskazanych obowiązków wynikających z programu studiów.
2. Decyzje o przyznaniu statusu, o którym mowa w ust. 1 podejmuje dziekan na uzasadniony pisemny wniosek studenta, złożony lub przesłany wraz z niezbędnymi dokumentami do sekretariatu dziekana, przynajmniej miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia korzystania z dochodzonych ułatwień wynikających ze statusu OZN. Wniosek w części postulującej powinien zgłaszać sprecyzowane propozycje i oczekiwania studenta. Uprawnienie do wystąpienia z wnioskiem przysługuje studentowi od pierwszego roku studiów.
3. Przy rozpoznawaniu wniosku obowiązuje dobrowolna zgoda studenta na przetwarzanie jego danych osobowych, złożona na piśmie w procesie rekrutacyjnym.
4. W przypadkach opisanych w ust.1 lit. a - wystarczającą podstawą decyzji jest przedstawione orzeczenie o niepełnosprawności, uzupełnione pisemną opinią pełnomocnika Rektora d.s. studentów z niepełnosprawnością, co do rodzaju wsparcia i czasu jego trwania oraz, jeżeli dziekan uzna to za konieczne, rozmową ze studentem na temat sposobu indywidualnej organizacji procesu dydaktycznego, a w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt b i c, podstawą decyzji jest dobrowolnie dołączona do wniosku dokumentacja medyczna i specjalistyczna oraz pisemna opinia pełnomocnika Rektora ds. studentów z niepełnosprawnością, a w miarę potrzeb również wynik konsultacji z innymi pełnomocnikami Rektora, doradcami i odpowiednimi nauczycielami akademickimi oraz wynik rozmowy z zainteresowanym studentem.
5. Status, o którym mowa w ust.1 dziekan przyznaje na jeden semestr lub rok akademicki, a wyjątkowo – na czas oznaczony, krótszy niż semestr albo dłuższy niż rok akademicki, adekwatnie do potrzeb wynikających z indywidualnego przypadku, celem ułatwienia studentowi możliwości pełnego i aktywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym, pracy naukowej i w badaniach, na zasadach równości z innymi studentami, bacząc jednak, aby ułatwienia nie przybierały charakteru faworyzującego.
6. Przy podejmowaniu decyzji pozytywnej dziekan bierze pod uwagę w szczególności: stopień i rodzaj niepełnosprawności studenta lub rodzaj i czasookres trwania jego szczególnej sytuacji zdrowotnej, indywidualne potrzeby związane z leczeniem i rehabilitacją, wymagania wynikające z programu kształcenia i prowadzonej działalności naukowej oraz badawczej, indywidualne możliwości studenta w sprostaniu im przy aktualnym stanie niepełnosprawności lub leczenia i rehabilitacji. Okoliczności te powinny znaleźć należyte odbicie w treści pisemnych motywów decyzji, jeżeli zgodnie z k.p.a. wymagane jest jej pisemne uzasadnienie, bez ujawniania szczegółów objętych wymaganą poufnością.
7. W sentencji (części dyspozytywnej) decyzji pozytywnej wymienia się najważniejsze ponadwymiarowe uprawnienia studenta z niepełnosprawnością lub w szczególnej sytuacji zdrowotnej, zwłaszcza wymienia się wszystkie przyznane studentowi uprawnienia

w ramach indywidualnej organizacji, określonej czasowo fazy procesu dydaktycznego. Uprawnienia, o których mowa mogą przykładowo polegać na:

- 1) ograniczeniu obowiązku uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych do ściśle wskazanych, zwiększeniu limitu nieobecności ponad ustalony w programie zajęć z danego przedmiotu;
 - 2) wydłużeniu czasu przeznaczonego na przygotowywanie obszernych pisemnych prac zaliczeniowych, seminaryjnych i dyplomowych;
 - 3) na korzystanie podczas zajęć, praktyk studenckich, zaliczeń i egzaminów z urządzeń wspomagających takich jak: specjalistyczne komputery i tablety, brajlowe klawiatury, oprogramowania udźwiękowiające, dyktafony itp.;
 - 4) przystępowanie do egzaminów i zaliczeń w innych terminach niż oficjalnie przewidziane w Uczelni na sesję egzaminacyjno-zaliczeniową;
 - 5) ustaleniu, po konsultacji z prowadzącym zajęcia, dla studentów z niepełnosprawnością, którzy ze względu na nią nie mogą, na zasadach ogólnych, uczestniczyć w wykonywaniu ćwiczeń i zadań fizycznych z zakresu wychowania fizycznego – alternatywnych form zajęć, a po konsultacji z pełnomocnikiem Rektora d.s. praktyk studenckich – sposób ich organizacji tak, aby uwzględnił, poza dydaktycznym celem praktyk, również możliwości studenta zdeterminowane rodzajem i stopniem niepełnosprawności;
 - 6) uprawnieniu studenta do odbywania egzaminów i zaliczeń, ze wszystkich lub z enumeratywnie wymienionych przedmiotów, w godzinach i pomieszczeniach uzgodnionych z nauczycielem akademickim prowadzącym zajęcia;
 - 7) prawie studenta do udzielania odpowiedzi na zadane pytania podczas zaliczenia i egzaminu po odpowiednio dłuższym przygotowaniu się i z możliwością posługiwania się pisemnym konspektem, sporządzonym przez zdającego w czasie przygotowania do odpowiedzi;
 - 8) zdawania obszernego materiału egzaminacyjnego w częściach wyznaczonych przez nauczyciela akademickiego;
 - 9) zdawania egzaminów ustnie zamiast wymaganej dla danego przedmiotu formy pisemnej albo odwrotnie;
 - 10) przyznaniu możliwości korzystania przez studenta, podczas egzaminów i zaliczeń, z odpowiednich przerw dla wypoczynku i koncentracji, wydłużenia czasu trwania sprawdzianów weryfikujących stopień osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, poza ramy czasowe przewidziane w module programowym, opracowanym dla danego przedmiotu;
 - 11) możliwości przeprowadzenia oceny efektów uczenia się z prawem do korzystania przez studenta z wybranych technik kontaktowania się na odległość, pod warunkiem, że na taką formę sprawdzianu zgodę wyrazi nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu itd.
8. W decyzji dziekan może ponadto postanowić o:
- 1) przydzieleniu studentowi mającemu status OZN pomocy opiekuna naukowego, którego wyznacza spośród osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i które wyraziły na to zgodę lub
 - 2) przyznaniu pomocy asystującej o charakterze edukacyjnym wykonywanej przez ASN;
 - 3) student mający status OZN, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może otrzymać zgodę na korzystanie podczas zajęć, zaliczeń, egzaminów i praktyk z pomocy o charakterze technicznym tłumacza języka migowego i usług *lipspeakingu* lub ASN albo innego studenta przybranego do konkretnej pomocy (przykładowo student z niepełnosprawnością utrudniającą lub uniemożliwiającą

funkcję pisania – może korzystać podczas egzaminów i zaliczeń pisemnych - ze wsparcia wskazanego kolegi);

- 4) skierowaniu studenta, za jego zgodą, do odpowiedniego doradcy lub pełnomocnika Rektora (np. doradcy edukacyjnego w tym od technologii wspierających dla studentów z niepełnosprawnością, doradcy zawodowego, pełnomocnika Rektora ds. studentów z niepełnosprawnością, pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich itd.) celem otrzymania od nich stosownych informacji i porad edukacyjnych.
9. W decyzji dziekan może zamieścić także inne dyspozycje organizacyjne, poza wymienionymi przykładowo w ust. 7 i 8 według indywidualnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością trwałą lub przejściową.
10. Na wniosek studenta, w trybie przewidzianym dla decyzji pierwotnej, dziekan może wprowadzać racjonalne zmiany do indywidualnej organizacji studiów.
11. Pomoc materialna dla studentów posiadających status OZN przyznawana jest wg zasad określonych w osobnym uczelnianym regulaminie przyznawania stypendiów i innych form pomocy materialnej.

§ 23p

1. W sprawach OZN dotyczących indywidualnej organizacji studiów i przyznania specjalnych uprawnień - dziekan wydaje decyzję negatywną zwłaszcza gdy:
 - a) przedstawiona dokumentacja jest niepełna, a student w określonym terminie jej nie uzupełnił i nie wniósł o przedłużenie terminu na czas oznaczony,
 - b) z dokumentacji, wyników przeprowadzonych konsultacji (w tym specjalistycznych) oraz rozmów ze studentem nie wynika istnienie związku pomiędzy rodzajem niepełnosprawności lub szczególnym stanem zdrowia a obiektywną niemożliwością wykonania przez niego obowiązków związanych z realizacją procesu edukacyjnego na wybranym przez siebie kierunku,
 - c) dostosowanie indywidualnej organizacji studiów do oczekiwań studenta jest niemożliwe lub wręcz nieracjonalne.

§ 23q

1. Decyzję dziekana doręcza się studentowi z pouczeniem o uprawnieniu odwołania się od niej na zasadach ogólnych do Rektora, a po jej uprawomocnieniu kopię dołącza się do teczki osobowych akt studenta.
2. Po uprawomocnieniu się decyzji pozytywnie załatwiającej wniosek studenta, sekretariat dziekana (na jego polecenie) w odpowiednim do potrzeb edukacyjnych zakresie, zawiadamia o jej treści osoby prowadzące w danym semestrze lub roku akademickim, zajęcia z poszczególnych przedmiotów, które uwzględnione zostały w indywidualnej organizacji studiów.

§ 23r

1. Student jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dziekana o ustaniu przyczyny stanowiącej niezbędną przesłankę przyznania statusu studenta z niepełnosprawnością lub w szczególnej sytuacji zdrowotnej.

2. W razie oczywistego nadużywania przez studenta przyznanych mu dodatkowych uprawnień z tytułu posiadania statusu studenta z niepełnosprawnością lub w szczególnej sytuacji zdrowotnej – dziekan może, w drodze decyzji, odebrać studentowi przyznany mu status i cofnąć uprawnienia do odbywania studiów wg indywidualnej ich organizacji, a w przypadku ustania przesłanek, które stanowiły podstawę faktyczną przyznania wymienionego statusu, może uchylić decyzję jako bezprzedmiotową, o czym sekretariat dziekana zawiadamia odpowiednie osoby prowadzące zajęcia.

§ 23s

1. Dokumentacja medyczna i rehabilitacyjna dobrowolnie złożona przez studenta w Uczelni, poza urzędowymi orzeczeniami o niepełnosprawności albo dokumentami im równoważnymi, nie stanowi części teczek osobowych akt studenta, natomiast gromadzona jest w osobnym skoroszycie, opatrzonym klauzulą „poufne”, przechowywanym pod specjalnym zabezpieczeniem kierownika lub pracownika sekretariatu wydziału lub filii (np. w ognioodpornych, pancernych i zaopatrzonych w urządzenia antywłamaniowe szafach i sejfach), o czym w teście osobowej studenta pozostawia się odpowiednią adnotację. Nadzór nad sposobem przechowywania skoroszytu i korzystania z niego sprawuje dyrektor sekretariatu Rektora i administrator danymi osobowymi pozostającymi w posiadaniu Uczelni. Ani cała dokumentacja medyczna ani poszczególne z niej dokumenty nie podlegają jakiegokolwiek multiplikacji. Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone tylko osoby posiadające pisemne upoważnienie z klauzulą o obowiązku zachowania poufności, wydane przez administratora danych osobowych lub upoważnioną przez niego osobę. Klauzula zobowiązuje do zachowania w bezwzględnej tajemnicy pozyskane informacje na temat intymnych szczegółów z życia, a także odnoszących się do stanu niepełnosprawności i choroby oraz prognoz lekarskich dotyczących konkretnej osoby i okoliczności pozwalających na połączenie stwierdzonych w dokumentacji objawów chorobowych, stanów emocjonalnych itp. z konkretną osobą – wbrew jej woli.
2. Po uprawnomocnieniu się decyzji negatywnej, wydanej wskutek wniosku o przyznanie statusu studenta z niepełnosprawnością lub w szczególnej sytuacji zdrowotnej oraz po ukończeniu studiów lub skreśleniu z listy studentów dokumentacja dotycząca niepełnosprawności i stanu chorobowego jest zwracana studentowi za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni, może zostać mu zwrócona lub na jego pisemną prośbę przesłana do uczelni przyjmującej, pod warunkiem, że dalsze przechowywanie nie jest niezbędne do dochodzenia praw lub roszczeń wynikających z udzielonego wsparcia. Nieodebrana dokumentacja podlega komisijnemu zniszczeniu. Stosowną adnotację o tym pozostawia się w teście akt osobowych studenta.
3. Dokumentację wymienioną w ust. 1 udostępnia się wyłącznie przedstawicielom statutowych organów w Uczelni, osobom uprawnionym do wydawania decyzji w sprawach studenckich oraz pracownikom sekretariatów, jeżeli posiadają upoważnienie administratora danych osobowych, o którym mowa w ust. 1 oraz - organom ścigania i wymiaru sprawiedliwości na ich pisemne żądanie.
4. O każdorazowym skorzystaniu przez wymienione osoby z dokumentów zgromadzonych w segregatorze czyni się w nim urzędową adnotację z wpisaniem do niej imienia i nazwiska oraz sprawowanej funkcji osoby zapoznającej się z dokumentami, czasu korzystania z niej oraz miejsca i daty tej czynności.

§ 23t

1. Wszelkie rozmowy, spotkania, porady i konsultacje prowadzone przez studentów z niepełnosprawnością i w szczególnej sytuacji zdrowotnej z osobami uprawnionymi w Uczelni do podejmowania decyzji związanych z niepełnosprawnością i wymienioną sytuacją zdrowotną studenta, odbywają się w siedzibie Uczelni lub Filii, w warunkach zapewniających pełną dyskrecję i poufność, co oznacza, że w osobnych pomieszczeniach i bez udziału osób trzecich, w terminach ustalonych z wyprzedzeniem osobiście albo telefonicznie lub mailowo z upoważnionym pracownikiem sekretariatu Rektora lub dziekana wydziału czy filii. Kwestie pilne mogą być omawiane i rozstrzygane bezzwłocznie, o ile nie koliduje to z wykonywaniem innych zadań i obowiązków przez uprawnionych pracowników Uczelni.
2. W spotkaniach, konsultacjach, poradach i rozmowach mogą uczestniczyć, zgodnie z wolą studenta, jego najbliżsi, asystenci osobiści lub studenci asystenci edukacyjni. Rozmowy odbywają się w atmosferze dobrowolności, zaufania, wzajemnego szacunku, spokoju i rzeczowości. Wykluczone jest nagrywanie lub inne chociażby protokolarne, utrwalanie przez kogokolwiek ich przebiegu nawet za zgodą wszystkich uczestniczących w spotkaniu. Ślad o odbyciu spotkania może jedynie pozostać w lakonicznej adnotacji dołączanej do teczek akt osobowych studenta.
3. Pojawienie się w trakcie spotkań, konsultacji lub rozmów ze strony studentów lub osób im towarzyszących zachowań agresywnych, wulgarnych, obraźliwych, opryskliwych, wyzywających, prowokujących i awanturniczych, upoważnia prowadzącego rozmowę lub konsultację do jej przerwania albo zakończenia. Incydenty silnie bulwersujące i drastycznie wykraczające poza dobre obyczaje oraz granice nadające się do tolerowania, uchylają wymieniony wcześniej zakaz nagrywania i od momentu pojawienia się ich upoważniają osobę kierującą porządkiem spotkania do zarządzenia włączenia urządzeń nagrywających dźwięk i obraz. Powinny także zostać opisane w stosownej adnotacji służbowej, która podlega przekazaniu Rektorowi do wiadomości i ewentualnego podjęcia dalszych czynności.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia studenta, uczestników spotkania (konsultacji i rozmów) lub osób trzecich, zasada poufności i dyskrecji przestaje obowiązywać tylko w takim zakresie, jaki jest konieczny do opanowania ekstraordynaryjnej sytuacji i skutecznego zapobiegnięcia zaistniałemu bezpośredniemu zagrożeniu. O zdarzeniach takich niezwłocznie informowany jest Rektor oraz jego pełnomocnik d.s. bezpieczeństwa, a z przebiegu zdarzenia sporządza się stosowny protokół lub adnotację służbową z zaznaczeniem użycia wskazanych urządzeń i nośnika utrwalonej w nim informacji.

§ 23u

1. Studentom wymienionym w § 23m ust. 1 i 2 Uczelnia zapewnia, poprzez aparat zatrudnionych w niej pracowników, tworzenie warunków równych szans z innymi studentami w pełnym realizowaniu procesu dydaktycznego, uczestniczenia w pracy naukowej i badawczej, gwarantując możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się i ukończenia studiów z takim samym zasobem nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Uczelnia zabiega również o pozyskiwanie własnych środków finansowych oraz dotacji osobowych i rzeczowych, w tym z budżetu państwa, z przeznaczeniem ich na zapewnienie kandydatom na studia i studentom z niepełnosprawnością szerokiego dostępu do rekrutacji na studia a następnie edukacji na poziomie wyższym

(wsparcie finansowe w postaci specjalnego stypendium, przysługującego studentom z niepełnosprawnością na pierwszym kierunku studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, a także jednolitych studiów magisterskich, kredyty studenckie z dopłatą do oprocentowania i preferencyjnymi warunkami spłaty, stypendia socjalne, stypendia rektora dla najlepszych studentów, stypendia ministra ds. szkolnictwa wyższego za wybitne osiągnięcia, zapomogi, specjalistyczne szkolenia, korzystanie podczas zajęć ze sprzętu wspomagającego proces dydaktyczny, wzbogacanie zbiorów bibliotecznych Uczelni o specjalistyczną i naukową literaturę przydatną osobom z niepełnosprawnością itp.).

2. Studentom z niepełnosprawnością wzroku, którzy ukończyli oficjalny, profesjonalny instruktaż albo specjalny kurs orientacji przestrzennej, na ich życzenie, Uczelnia zapewnia proste przysposobienie do sprawnego poruszania się w budynkach, w których będą odbywać zajęcia, a kandydatom na studia, wymagającym niezbędnej nauki orientacji przestrzennej, zapewnia ułatwienie kontaktów z instytucjami ustawowo albo statutowo upoważnionymi do prowadzenia tej działalności.
3. Odpowiednio do swoich możliwości Uczelnia dba o likwidowanie, a przynajmniej minimalizowanie barier architektonicznych, przestrzennych i komunikacyjnych utrudniających studentom wymienionym w §23b ust. 1 korzystanie z budynków i pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz inne przewidziane programem.

§ 23v

1. Uczelnia nie przekazuje ani w żaden inny sposób nie udostępnia na zewnątrz danych osobowych oraz kontaktów do OZN, zaliczając te dane do wrażliwych i z tego powodu wymagające szczególnej ochrony, także wówczas, gdy pozyskiwane mają być do badań i analiz, w tym naukowych.
2. Przy realizowaniu zadań, o których mowa w §23m Uczelnia nie wyręcza instytucji państwowych w wypełnianiu ich obowiązków wobec osób z niepełnosprawnością lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej. W związku z tym Uczelnia nie świadczy, w szczególności żadnych usług specjalistycznych (lecniczych, terapeutycznych, np. psychoterapeutycznych i rehabilitacyjnych, w tym także polegających na nauce orientacji przestrzennej obejmującej orientację w schemacie własnego ciała i relacjach przestrzennych między obiektami itp.) oraz usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych, w tym zwłaszcza powiązanych z asystą osobistą i obowiązkami przy wykonywaniu czynności dnia codziennego, związanymi z samoobsługą (m.in. jedzeniem, utrzymaniem czystości, korzystaniem z sanitariatów, ubieraniem, przemieszczaniem) albo współobecnością w miejscach i okolicznościach bezpośrednio nie powiązanych z realizowanym programem kształcenia akademickiego (np. organizowanie i asystowanie przy wizytach lekarskich, pobyty w teatrze, kinie, dokonywanie zakupów, organizowanie sposobu dotarcia studenta z niepełnosprawnością do miejsca odbywania zajęć dydaktycznych itp.) nie prowadzi również wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego oraz wypożyczalni sprzętu komputerowego i specjalistycznego oprogramowania.
3. OZN, która otrzymała w Uczelni wsparcie - traci do niego prawo z chwilą:
 - a) skreślenia z listy studentów;
 - b) złożenia z pozytywnym wynikiem egzaminu dyplomowego;
 - c) przeniesienia się do innej uczelni;
 - d) cofnięcia wsparcia;

- e) w czasie korzystania z urlopu od zajęć w Uczelni;
 - f) w czasie zawieszenia w prawach studenta na podstawie prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej.
4. Utrata wsparcia, zobowiązuje osobę z niego korzystającą do rozliczenia się z Uczelnią, bez zbędnej zwłoki, z usług i wszelkich innych środków, z których korzystała w ramach udzielonego wsparcia.
 5. Posłużenie się przez studenta nieprawdziwymi danymi, które miały wpływ na treść decyzji przyznającej status studenta z niepełnosprawnością lub ustalającej wynikające z tego statusu formy wsparcia – OZN jest zobowiązana do zwrotu kosztów za nienależnie pobrane lub nienależnie wykorzystane świadczenie pomocowe.

§ 23w

1. W Uczelni asystentem dydaktycznym (edukacyjnym) studenta z niepełnosprawnością lub w szczególnej sytuacji zdrowotnej (ASN) może być tylko student WSBPI „Apeiron” w Krakowie, który dobrowolnie i na zasadach pełnego wolontariatu zgłosi swój akces do zespołu ASN utworzonego w wydziale lub filii Uczelni.
2. Zespoły ASN, które tworzy i nadzoruje oraz rozwiązuje dziekan, mogą funkcjonować w każdym wydziale i filii Uczelni.
3. Po zaakceptowaniu przez dziekana zgłoszonej kandydatury dziekan zarządza dopisanie kandydata do imiennej listy ASN, którą prowadzi dziekanat, przy pozostawianiu jej kopii w sekretariacie Rektora. Od chwili wpisania na listę kandydat staje się asystentem edukacyjnym studenta z niepełnosprawnością w WSBPI i może przystąpić do wywiązywania się z przyznanych mu uprawnień i ciążących na nim obowiązków.
4. Należy odróżniać funkcję asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością (ASN) od funkcji i zadań asysty osobistej (asystenta osobistego), stanowiącej odrębną od ASN instytucję, związaną ze sprawowaniem pieczy, co pozostaje poza niniejszą regulacją.
5. Przystąpienie do zespołu jest całkowicie dobrowolne, a wykonywanie przyjętych na siebie obowiązków jest nieodpłatne, ma charakter wyróżniający, ale w żadnym wypadku nie uprzywilejowujący.
6. Jeżeli w Wydziale lub filii wystąpi brak chętnych do pełnienia funkcji ASN i wpisania ich na stosowną listę i dziekan nie pozyska z innego wydziału lub filii osoby chętnej do wykonywania tej funkcji, wyznaczanie asystenta edukacyjnego jako jeden z możliwych rodzajów wsparcia, staje się bezprzedmiotowe, o czym należy w odpowiedni sposób powiadomić osobę zainteresowaną.
7. Rozpoczęcie pełnienia funkcji ASN w stosunku do konkretnie wskazanego studenta uprzedza obopólnie wrażona pisemna zgoda przez OZN oraz ASN na ten układ współdziałania i decyzja dziekana o przydzieleniu konkretnemu studentowi z niepełnosprawnością, imiennie wymienionego asystenta, co stanowi gwarancję harmonijnej współpracy. Arbitralne narzucenie przez dziekana osoby asystenta jest niedopuszczalne - analogicznie jak nagannym jest udzielanie przez kogokolwiek, wszelkiego rodzaju wsparcia bez akceptacji osoby potrzebującej, zwłaszcza ostentacyjnego, które łatwo może przeobrazić się w pomoc ośmieszającą i poniżającą zarazem.

§ 23x

1. Do zadań asystenta, o którym mowa w § 23m ust. 8 pkt 2 (ASN) należy wspomaganie OZN w procesie dydaktycznym, naukowym i badawczym, a zwłaszcza podczas korzystania z przyznanych OZN ekstraordynaryjnych uprawnień ułatwiających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, jak również prostych niekrępujących i nie nastrożających żadnych trudności ani nie wymagających wysiłku fizycznego, koleżeńskich przysług w postaci pomocy przy załatwianiu spraw formalnych w jednostkach organizacyjnych Uczelni (np. pomoc OZN ze względu na wzrok przy sporządzaniu wniosków, podań pism, wypełnianiu formularzy, ankiet oraz innych dokumentów związanych z przebiegiem studiów itp.), przemieszczaniu się z jednej do drugiej sali, w której prowadzone są zajęcia, Organizowanie komunikowania się, w obie strony między OZN a prowadzącymi zajęcia dydaktyczne z określonych przedmiotów, realizowanych przez OZN, zgodnie z harmonogramem opartym na obowiązującym w stosunku do studenta programie kształcenia. pracownikami Uczelni zatrudnionymi w dziekanatach, filiach, sekretariatach, w bibliotece, dziale wydawniczym, biurze karier i praktyk studenckich oraz innych jednostkach organizacyjnych Uczelni. Pomoc przy korzystaniu z zewnętrznych bibliotek i czytelni naukowych, pomoc w gromadzeniu materiałów dydaktycznych i w miarę posiadanych umiejętności dostosowywaniu ich do potrzeb studenta (przenoszenie materiałów fonicznych do wersji tekstowej lub do wersji w druku powiększonym, opracowywanie notatek w wersji elektronicznej albo innej dostępnej formie, za pomocą kserowania i skanowania - na koszt OZN, jeżeli usługa jest odpłatna - wybór i ewentualne wypożyczenie literatury specjalistycznej oraz naukowej dla potrzeb studenta i na jego konto, itp.), uczestniczeniu w zebraniach i posiedzeniach różnych gremiów samorządu studenckiego, spotkaniach, konferencjach seminariach lub innych zajęciach kół naukowych itp.
2. Przy wykonywaniu obowiązków ASN wymagane jest bezwzględne przestrzeganie powszechnie uznawanych reguł współżycia społecznego z położeniem akcentu na zasady: poufności, dyskrecji, równości, poszanowania cudzej podmiotowości i godności oraz indywidualności jednostki ludzkiej, zachowywania stosownego dystansu, odpowiedzialności i rzetelności, w tym niezawodności oraz terminowości przy wykonywaniu powierzonych zadań i czynności.
3. Rodzaj i zakres tych obowiązków i form bardziej złożonych i powtarzających się przysług ustalany jest indywidualnie dla każdego studenta posiadającego status OZN w części dyspozytywnej decyzji dziekana przyznającej rzeczony status z określeniem rodzaju i zakresu wsparcia opartego na przykładowym wyliczeniu możliwości w §32a ust.7 lub w każdorazowej decyzji zmieniającej ten rodzaj i zakres zgodnie z aktualnymi potrzebami osoby uprawnionej. Przysługi proste i doraźne pomija się.
4. Obowiązki ASN nie mogą kolidować z jego własnymi, w tym także wynikającymi z realizowanego przez niego procesu dydaktycznego. W przypadkach szczególnych i wyjątkowych na wniosek ASN lub jego podopiecznego albo na wspólny wniosek obu – dziekan może udzielić asystentowi koniecznej pomocy w odpowiednim dostosowaniu organizacji toku jego studiów przez indywidualną ich organizację do indywidualnej organizacji studiów OZN będącej także studentem WSBP „Apeiron” w Krakowie.
5. ASN z dwutygodniowym wyprzedzeniem może złożyć, bez podawania przyczyn, rezygnację z przynależności do zespołu. W identycznym terminie sam albo wspólnie z OZN może wnioskować do dziekana, bez podawania przyczyn, rozwiązanie współpracy

z dotychczasowym podopiecznym. Rozwiązanie współpracy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w przypadkach głębokiego konfliktu między stronami, nie dającego nadziei na zawarcie konsensusu. W każdej z tych sytuacji ASN musi niezwłocznie rozliczyć się z Uczelnią, o ile dysponował środkami przekazanymi mu na wykonywanie zadań wynikających z konkretnej asystentury. Za wszelkie sprzeniewierzenia oddanych mu do dyspozycji środków pomocowych – ASN ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnie przyjętych. Uczelnia nie ponowi też odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe z winy ASN przy wykonywaniu powierzonych mu obowiązków.

6. W przypadku rażących naruszeń obowiązków przez ASN dziekan może go skreślić z uczelnianej listy ASN.
7. W miejsce dotychczasowego ASN dziekan wyznacza innego z listy, a jeżeli ujawni się brak kandydatów z powodu wyczerpania listy lub brak koniecznej zgody na współpracę edukacyjną z konkretną OZN – dziekan zawiadamia ją o tym i przyznana asystentura staje się bezprzedmiotowa na stałe lub do czasu ukształtowania się nowej konfiguracji interpersonalnej.

Rozdział IV

Inne ważne wydarzenia, sytuacje, stany i okoliczności mogące mieć istotny wpływ na tok studiów

§ 24

1. Do innych ważnych wydarzeń, sytuacji, stanów i okoliczności mogących mieć istotny wpływ na tok studiów zalicza się:
 - a) ciężę i rodzicielstwo, w tym opiekę nad własnym dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - b) istotne pogorszenie się stanu własnej niepełnosprawności lub niepełnosprawności osoby, nad którą student sprawuje stałą lub długotrwałą pieczę;
 - c) średnociężkie i ciężkie stany chorobowe albo długotrwałe procesy rehabilitacyjne dotyczące studenta lub jego bliskich, o ile udzielana im pomoc wymaga przeznaczenia na nią dużych nakładów pracy i czasu;
 - d) przejściowe obciążenie obowiązkami zawodowymi (służbowymi) niedającymi się pogodzić z efektywnym procesem uczenia się na studiach wyższych w ramach wybranego kierunku, a zwłaszcza długie delegacje wymagając pobytu poza stałym miejscem zamieszkania, związane z wykonywaną pracą zawodową lub doksztalcaniem albo służbą wojskową i w formacjach mundurowych, udziałem w dłuższych akcjach ratunkowych krajowych i zagranicznych, w oficjalnie ogłoszonych stanach wyjątkowych i nadzwyczajnych oraz innych, do nich zbliżonych np. z powodów epidemicznych, pandemicznych i innych;
 - e) podjęcie nauki na studiach wyższych w zagranicznych uczelniach np. w ramach programu ERAZMUS;

- f) nie dłuższe niż kilkumiesięczne wyjazdy zagraniczne w celach zarobkowych;
- g) inne zasługujące na uwzględnienie – równie ważne dla studenta przypadki zbliżone do wymienionych w pkt a- f oraz wznowienie studiów.

§ 25

W przypadkach wymienionych w § 24 odpowiednie decyzje wydaje Rektor albo dziekan, zgodnie z właściwością rzeczową, po zapoznaniu się z postulatami zgłoszonymi we wniosku i jego uzasadnieniem oraz dołączonymi do niego dokumentami i po stwierdzeniu, że opisane we wniosku okoliczności znajdują dowodowe poparcie – Rektor i dziekan, każdy w zakresie swoich uprawnień, potwierdzają określone prawo studenta, wynikające z jego uzasadnionych potrzeb w życiowym układzie szczególnych i ważnych uwarunkowań, w jakich się znalazł.

§ 26

1. Rektor wyraża zgodę na urlop w sytuacjach i na zasadach określonych w ustawie (art. 85 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy) a może udzielić zgodę na urlop w pozostałych sytuacjach wymienionych w § 24 pkt a-f regulaminu.
2. Zgoda na urlop od zajęć nie może być wydana wstecz.
3. Urlop wyznacza się w semestrach i latach, z tym, że jeżeli zgoda jest wydana po rozpoczęciu semestru lub roku akademickiego – czas jego trwania upływa z końcem tego semestru lub roku akademickiego.
4. Na wniosek studenta, obejmujący wyszczególnienie przedmiotów, w decyzji wyrażającej zgodę na urlop, może być zamieszczona klauzula o przyznaniu studentowi uprawnienia do przystępowania do zaliczeń i egzaminów w okresie wyznaczonym na sesję zaliczeniowo-egzaminacyjną.
5. Klauzula, o której mowa w ust. 1 może zawierać nie więcej niż połowę przedmiotów przewidzianych programem do realizacji w okresie, na który udzielony został urlop.
6. W porozumieniu z nauczycielem akademickim prowadzącym zajęcia z przedmiotu wymienionego w klauzuli, student może przystępować do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w programie przedmiotu, także w okresie przed sesyjnym.
7. Termin weryfikowania efektów uczenia się oraz miejsce przeprowadzania tej czynności wyznacza nauczyciel akademicki. Niepoddanie się przez studenta rygorom dotyczącym terminu i miejsca może prowadzić do cofnięcia przez nauczyciela ekstraordynaryjnego uprawnienia.
8. Czas trwania urlopu może być przedłużony na dalszy okres oznaczony, o ile nie zdezaktualizowały się podstawy faktyczne przyznania go lub pojawiły się nowe.
9. Łączny czas trwania wszystkich urlopów, udzielonych w czasie jednego pełnego cyklu studiów, nie powinien jednak przekroczyć czterech semestrów, chyba, że zajdą szczególne okoliczności uzasadniające kolejne przedłużenie o jeden semestr.

§ 27

Wyczerpanie się wszystkich terminów i nieprzystąpienie przez studenta, bezpośrednio po upływie ostatniego, do zajęć wynikających z programu studiów – powoduje z urzędu skreślenie go z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

§ 28

W przypadku stwierdzenia, że student wykorzystuje urlop od zajęć w Uczelni niezgodnie z jego przeznaczeniem deklarowanym we wniosku o urlop - Rektor cofa wcześniej wyrażoną zgodę i może zainicjować p-ko studentowi postępowanie dyscyplinarne.

§ 29

Student ma obowiązek zawsze brać pod uwagę, że długotrwałe korzystanie z urlopów od zajęć może prowadzić do powstawania różnic programowych, które musi w trakcie dalszych studiów uzupełnić w trybie i na zasadach przewidzianym dla tego postępowania. Decyzje w sprawie wyrównywania różnic programowych podejmuje dziekan.

§ 30

1. Dziekan kieruje studenta do odbywania określonego etapu studiów wg indywidualnej ich organizacji, gdy wymagają tego postanowienia ustawy (art. 85 ust. 2 pkt 1 ustawy), a może go skierować do odbywania określonego etapu studiów wg takiej organizacji, gdy podstawą prawną takiego rozstrzygnięcia jest § 24 pkt a-f regulaminu.
2. Przesłanką faktyczną indywidualnej organizacji studiów jest pozostawanie studenta w takiej trudnej sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, społecznej lub zawodowej, która w znacznym stopniu ogranicza jego dyspozycyjność i mobilność pozwalającą w pełni wywiązywać się z obowiązków studenckich określonych harmonogramem zajęć dydaktycznych, a zmiana organizacji studiów może umożliwić pogodzenie obowiązków edukacyjnych z innymi, wynikającymi z obowiązujących przepisów i zasad współżycia społecznego.
3. Student w każdej chwili może zrezygnować z odbywania studiów w ramach indywidualnej ich organizacji.
4. Rezygnacja nie wymaga zgody dziekana lecz nakłada na studenta obowiązek bezzwłocznego pisemnego zawiadomienia go o tym i przystąpienia do zajęć prowadzonych wg organizacji przewidzianej programem.
5. Niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w ust. 4, może pociągać za sobą negatywne konsekwencje dla studenta, łącznie z postępowaniem dyscyplinarnym.

§ 31

1. Były student WSBPI „Apeiron” w Krakowie, który został skreślony z listy studentów tej uczelni na swój wniosek albo gdy skreślony został z urzędu z powodu: niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, braku postępów w nauce, nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku

w określonym terminie i nie podjęcia starań o wpis warunkowy na następny semestr, niewniesienia opłat z tytułu odbywania studiów - a przyczyny braku uwarunkowane były okolicznościami wymienionymi w § 27 ust. 2 regulaminu studiów - może ubiegać się o przyjęcie na studia w trybie wznowienia studiów na określonym poziomie, kierunku i profilu oraz rozpoczęcia kontynuowania ich od wskazanego przez dziekana semestru lub roku studiów.

2. Warunkiem przyjęcia na studia w tym trybie jest nieupłynięcie 5 lat kalendarzowych od uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów.
3. Do wznowienia studiów, bez jakichkolwiek wyjątków, nie może dojść: w tym samym semestrze, w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów, po upływie 5 lat od prawomocnego skreślenia oraz na kierunku, który nie jest już realizowany w Uczelni.

§ 32

Decyzję o wznowieniu studiów cudzoziemcowi podejmuje Rektor i wydaje ją jako decyzję administracyjną – w pozostałych przypadkach właściwym do podjęcia decyzji jest dziekan.

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 przygotowujący 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 przygotowujący 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 § 13b, oraz punktacji ECTS, o której mowa w § 15.
5. Niezaliczenie seminarium dyplomowego w ramach studiów prowadzonych na piątym seme-

strze 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. Podczas egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia:
 - 1) studenci losują trzy pytania, w tym dwa z obszaru przedmiotów kierunkowych i jedno z przedmiotów specjalnościowych. Każdy z członków komisji może zadawać do trzech pytań dodatkowych;
 - 2) po wylosowaniu pytań student ma prawo przygotowania się do odpowiedzi na wylosowane pytania w pomieszczeniu egzaminacyjnym, przy osobnym stoliku łącznie przez okres do 10 minut. Na pytania zadawane ustnie student powinien odpowiadać bezpośrednio po zadaniu każdego, z możliwością wykorzystania krótkiej chwili do namysłu nad koncepcją odpowiedzi;
 - 3) o ile w pytaniach nie mieszczą się elementy pozwalające na weryfikację posiadanych przez egzaminowanego umiejętności i kompetencji społecznych, dodatkowo komisja może polecić studentowi wykonanie krótkiego zadania, do czego student może przygotowywać się w warunkach analogicznych do tych, które są zapewnione dla opracowania odpowiedzi na pytania wylosowane;
 - 4) treść pytań i zadań wpisuje się do protokołu z egzaminu, podobnie jak oceny z odpowiedzi i zadań wystawiane w regulaminowej skali ocen, ustalone w wyniku głosowania zwykłą większością głosów, z możliwością zgłoszenia przez przegłosowanego członka komisji, pisemnego zdania odrębnego z uzasadnieniem, które stanowi załącznik do protokołu. Jeżeli opracowane zadania mają formę pisemną i nadają się do archiwizacji powinny stanowić załącznik do protokołu egzaminu;
 - 5) Średnia arytmetyczna ocen z odpowiedzi na pytania i wykonane zadania, odniesiona

do skali podanej w § 38 ust. 9 wyznacza ocenę z egzaminu dyplomowego, która stanowi $\frac{1}{4}$ oceny końcowej (pierwsza część oceny końcowej), zaś $\frac{3}{4}$ końcowej oceny studiów I stopnia stanowi średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów zrealizowanych w toku studiów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych (druga część oceny końcowej). Suma wyników z poszczególnych części odniesiona do wspomnianej skali stanowi ocenę końcową, którą wylicza się wg 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 zrealizowanych w toku studiów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych).

6) Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Po części niejawnego egzaminu następuje ogłoszenie studentowi oceny końcowej egzaminu. 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;

7) Wynik egzaminu dyplomowego jest ostateczny a egzamin ponowny przeprowadza inny skład komisji;

8) Nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego bez usprawiedliwienia wywołuje skutki określone w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy i odpowiednio § 18 ust. 8 regulaminu.

6. od ust. 6 do ust. 12 - skreślone.

§ 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 oraz jednolitych studiów magisterskich w ramach seminarium dyplomowego przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego (promotora) posiadającego stopień co najmniej doktora.
2. Na każdy rok akademicki kancelaria Rektora przygotowuje listę promotorów, o których mowa w ust. 1, oraz limit studentów, którzy zostaną przydzieleni do prowadzenia seminarium dyplomowego.
3. Każdy student przed rozpoczęciem drugiego roku studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich 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 § 13b, 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 $\frac{1}{4}$ 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 $\frac{1}{4}$ oceny końcowej ze studiów (druga część oceny końcowej). $\frac{1}{2}$ 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. Kończącą 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, jednolitych studiów magisterskich.

§ 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) (skreślony).
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 i uczelnianej społeczności studenckiej, postępującego zgodnie z treścią ślubowania, bezinteresownie i dobrowolnie udzielającego się w niesieniu pomocy studentom z niepełnosprawnością lub znajdującym się w innej trudnej dla nich sytuacji oraz w przypadkach innych zachowań, podobnych do opisanych 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

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

§ 44 (skreślony)

§ 45

Zmiana regulaminu wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2025/2026.