



OBWIESZCZENIE nr 2/04/2023
Rektora Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego
„Apeiron” w Krakowie
z dnia 6 kwietnia 2023 roku

Ogłaszam w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni, uchwalony przez Senat WSBPI na posiedzeniu, w dniu 6 kwietnia 2023 roku, tekst zmian w dotychczasowym Regulaminie Studiów, uchwalonym przez Senat Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, w dniu 25 kwietnia 2019 roku, uchwałą nr 18/2018/2019 - obowiązujących od dnia 1 października 2023 roku (zgodnie z art. 75 ust. 5 w związku z ust. 2 - z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2022 r., poz. 574, ze zm.)

Tekst zmian został uchwalony, w brzmieniu podanym poniżej:

1) Spis treści otrzymuje brzmienie:

ROZDZIAŁ I	Przepisy 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 - §23f)
Rozdział III b	Studenci z niepełnosprawnością i w szczególnej sytuacji zdrowotnej	(§23m - §23z)
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 - § 44)

2) §1 otrzymuje brzmienie:

§1. Podstawą prawną regulaminu Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie są przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce /Dz.U. 2022, poz. 574, 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, nadanego przez Założyciela 28 września 2020 roku ogłoszonego przez Rektora WSBPI „Apeiron” dnia 28 września 2020 roku obwieszczeniem Nr 1/2019/2020, uwzględniającego zmiany, wprowadzone przez Założyciela decyzją Nr 1/04/2023 dnia 6 kwietnia 2023 roku, ogłoszonego przez Rektora WSBPI dnia 6 kwietnia 2023 roku obwieszczeniem Nr 1/04/2023 - zwanego dalej Statutem.

3) §2 otrzymuje brzmienie:

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

4) §3 otrzymuje brzmienie:

§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. 2022, poz. 2000 ze zm./, zwanej dalej k.p.a., o ile przepisy te nie zostały wyłączone od stosowania przez ustawę.

5) §4 pkt 7 i 9 otrzymuje brzmienie:

7) student - osoba kształcąca się na studiach wyższych I lub II stopnia albo na jednolitych studiach magisterskich.

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.

5¹) po §4 pkt 9 dodaje się pkt 9a

9a) profil praktyczny, w odróżnieniu do profilu ogólnoakademickiego, wymaga przypisania zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne ponad połowy punktów ECTS wynikających z realizowanego programu studiów.

5²) §4 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

13) praca dyplomowa – pisemna dyplomowa praca magisterska na studiach II stopnia i pisemna praca magisterska na jednolitych studiach magisterskich.

5³) w §4 po pkt 13, wpisuje się pkt 14 i 15 w brzmieniu:

13) skrót OZN - oznacza osobę z niepełnosprawnością lub znajdującą się, w szczególnej sytuacji zdrowotnej;

14) skrót ASN - oznacza asystenta studenta z niepełnosprawnością lub znajdującego się w szczególnej sytuacji zdrowotnej.

6) §5 otrzymuje brzmienie:

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.

3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

1) złożenie przez kandydata wniosku o przyjęcie na studia, z dołączeniem do niego dokumentów wymaganych przez ustawę, statut, regulamin studiów oraz uchwałę Senatu, ewentualnie także innych, wg wyboru kandydata, o ile mogą mieć znaczenie dla uformowania procesu kształcenia, a jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie na studia o kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne obowiązany jest ponadto do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak medycznych przeciwwskazań do podjęcia i odbywania studiów na wymienionym kierunku;

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. 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.

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. 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.

7) §6 otrzymuje brzmienie:

Zasady działania statutowych organów Uczelni (Rektor, Senat i Kanclerz), prorektorzy, pełnomocnicy Rektora do zajmowania się w imieniu Rektora określonymi sprawami, doradcy, dziekani i prodziekani, nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, osoby kierujące poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi oraz pracownicy administracyjni i techniczni w Uczelni, działają stosując przepisy obowiązującego prawa, w tym prawa wewnątrzuczelnianego, w granicach przyznanych im kompetencji.

2. Każdy członek wspólnoty Uczelni może wносить 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.

8) §7 otrzymuje brzmienie:

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.

9) §10 otrzymuje brzmienie:

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 (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”;
 - 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 w 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.

10) §11 otrzymuje brzmienie:

§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.

11) §12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

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 nieprzyzwoitej, 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.

12) uchyla (skreśla się) §13, po nim dodaje się §§13a i 13b w brzmieniu:

§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 jak 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 ciążących 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.

13) §14 ust. 3 i ust. 9 otrzymują brzmienie:

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.

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.

14) § 16 otrzymuje brzmienie:

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 i dziekan wydziału albo filii.

5. Bezpośredni i bieżący nadzór nad organizacją zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, sprawuje Kanclerz.

6. (skreślony).

15) §17 otrzymuje brzmienie:

1. (skreślony).

2. W zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć studenci przypisani do grupy zajęciowej lub zadaniowej, w tym studenci zagraniczni realizujący kształcenie w ramach programu ERAZMUS 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.

16) §18 otrzymuje brzmienie:

1. Przedmioty objęte programem studiów kończą się zaliczeniem lub egzaminem, których wynik określony jest według skali ocen wynikającej z 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 rozsądnym 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 uwzględni 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.

17) po §18 dodaje się §18a w brzmieniu:

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 rygiorem 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.

18) §19 uchylony (skreślony).

19) §20 otrzymuje brzmienie:

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 12 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.

20) uchyla się (skreśla) §21 po nim dodaje się §21a w brzmieniu:

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 i 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.

21) uchyla się (skreśla) §22 po nim dodaje się §22a w brzmieniu:

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 nie budzące 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 włożonych 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.

22)po § 23 dodaje się: §§23a, 23b, 23c i 23d w brzmieniu:

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, trzech-osobowy 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 zawitym terminie, do siedmiu dni od otrzymania oceny niedostatecznej albo od nieprzystąpienia do zaliczenia lub

egzaminu. Jeżeli student przedmiotowego wniosku nie złoży, podlega skreśleniu z listy studentów na podstawie braku postępów w nauce.

§23 c.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 niedostatkami osiągniętych efektów uczenia się, poprzednia ocena pozytywna traci znaczenie, nabiera jej 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.

23) po §23d dodaje się: Rozdział III a Praktyki zawodowe i zgrupowania szkoleniowe, a po tym zapisie §§23e, 23f, 23g, 23h, 23i, 23j, 23k, 23l, 23m w brzmieniu:

§23e.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. studenckich praktyk zawodowych 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, 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 zawodowych i zgrupowań szkoleniowych, 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 której 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. Program studiów określa wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
2. Szczegółowe zasady obowiązkowego zgrupowania oraz wymogi, w zakresie dokumentacji przebiegu praktyki, ustala Rektor.
3. 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.

4. Dopuszcza się odbycie poszczególnych części praktyki, w ramach wymaganej całości, kolejno w kilku zakładach pracy.

5. 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.1. 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 bezpośrednie 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 ustawowym wymiarze.

23i.1. 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.

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 organizacja 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.

§23ł.1. Pełnomocnik 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.

24) po §23l dodaje się Rozdział III b Studenci z niepełnosprawnością i w szczególnej sytuacji zdrowotnej a po tym zapisie §§23m,23n,23o,23p,23r,23s,23t,23u,23w i 23z w brzmieniu: §23m. §23m.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 dokumentacji 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 czasokres 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 korzystaniu podczas zajęć, praktyk studenckich, zaliczeń i egzaminów z urządzeń wspomagających takich jak: specjalistyczne komputery i tablety, brajlowskie klawiatury, oprogramowania udźwiękowiające, dyktafony itp.;
- 4) przystępowaniu 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 uwzględniał, 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) zdawaniu obszernego materiału egzaminacyjnego w częściach wyznaczonych przez nauczyciela akademickiego;
- 9) zdawaniu 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 pisanie - 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 ust. 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.

§ 23n. 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 termin 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.

§ 23o. 1. Decyzję dziekana doręcza się studentowi z pouczeniem o uprawnieniu odwołania się od niej na zasadach ogólnych do Rektora, a po jej uprawnomocnieniu kopię dołącza się doteczki osobowych akt studenta.

2. Po uprawnomocnieniu 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.

§ 23p. 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.

§ 23r. 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 skoroszybie, 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 uprawomocnieniu 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 komisyjnemu 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.

§23s.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 doteczki 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.

§23t. 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.

§23u.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 Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „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 pozostawieniu 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.

§23z. 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 nastroczających 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 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. 25) po §23z dodaje się: Rozdział IV Inne ważne wydarzenia, sytuacje, stany i okoliczności mogące mieć istotny wpływ na tok studiów, a po tym zapisie §§24,25,26,27,28,29,30,31 i 32 w brzmieniu:

§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 wymagające 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 znajdą 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 przystąpić 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 - 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.

26) §41 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

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.

27) §44 uchyla się (skreśla).

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

dr hab. Juliusz Piwowarski prof. WSBPI