



REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Niniejszy regulamin przeznaczony jest dla Słuchaczy studiów podyplomowych realizowanych przez Wydział ZPSB w Gryficach. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych.

§ 1 [Postanowienia wstępne]

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki uczestników tych studiów, zwanych dalej Słuchaczami.
2. Studia podyplomowe są prowadzone jako studia niestacjonarne.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w części za pośrednictwem metod kształcenia na odległość.
4. Jednostką odpowiedzialną za sprawy organizacyjne dotyczące studiów podyplomowych realizowanych w Wydziale w Gryficach jest Dziekanat.
5. Informacje o prowadzonych w ramach Wydziału studiach podyplomowych, a także wzory dokumentów dotyczących studiów podyplomowych oraz wykorzystywane narzędzia informatyczne są dostępne na stronie internetowej Wydziału: www.zpsb.pl/gryfice.
6. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry oraz umożliwiają Słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS. Semestry na studiach podyplomowych nie muszą się pokrywać z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów wyższych.

§ 2 [Realizacja studiów podyplomowych]

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające tytuł zawodowy licencjata lub magistra (albo równorzędny).
2. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w terminach ustalonych przez Dziekana Wydziału.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Dziekanacie Wydziału w Gryficach wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - a. formularz zgłoszeniowy,
 - b. odpis lub poświadczoną przez upoważnionego pracownika Dziekanatu kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych,
 - c. dwa zdjęcia,
 - d. umowę szkoleniową wraz z załącznikami
 - e. inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.
4. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe na podstawie formularza zgłoszeniowego, jeżeli spełniają określone w naborze warunki rekrutacji.



5. Dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane jest w przypadkach określonych w ramach prowadzonych naborów na studia podyplomowe.
6. Brak wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe lub niepodpisanie umowy szkoleniowej z Uczelnią skutkuje niedopuszczeniem Słuchacza do udziału w zajęciach i skreśleniem z listy Słuchaczy studiów podyplomowych.
7. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany:
 - a. na listach obecności,
 - b. w rejestrach aktywności na platformach edukacyjnych wykorzystywanych przez Uczelnię w trakcie studiów podyplomowych, w tym: na platformie e-learningowej Moodle <https://www.zpsb.pl/gryfice/e-learning/> oraz MS Teams,
 - c. w protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych (jeżeli takowe są wymagane),
 - d. w innych dokumentach związanych ze specyfiką poszczególnych kierunków studiów podyplomowych,
 - e. w protokole egzaminu końcowego.
8. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się także pracę dyplomową przewidzianą w ramach poszczególnych kierunków studiów, której jeden egzemplarz wraz z danymi osobowymi Słuchacza przechowuje się po zakończeniu studiów w archiwum Uczelni.

§ 3 [Czesne za studia]

1. Usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych są odpłatne. Wysokość opłat, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustala Dziekan Wydziału.
2. Uczelnia gwarantuje stałą wysokość czesnego przez cały okres studiów podyplomowych.
3. W trakcie studiów podyplomowych Słuchacz ma prawo korzystania z przewidzianych przez Uczelnię promocji i zniżek w opłatach.
4. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia Słuchacza do procedury dyplomowej i wydania Słuchaczowi dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych.
5. Wysokość opłat i harmonogram ich wnoszenia określa Tabela opłat stanowiąca załącznik do umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla Słuchaczy studiów podyplomowych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.
6. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto Wydziału. Za datę uregulowania płatności uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Wydziału. Za opóźnienia w płatnościach będą naliczane ustawowe odsetki karne.
7. Podstawowym trybem uiszczania czesnego jest zapłata w 9 ratach miesięcznych w przypadku dwusemestralnych studiów podyplomowych i 12 ratach miesięcznych w przypadku trzyletnich studiów podyplomowych.
8. Zmiana trybu podstawowego uiszczania czesnego na inny tryb płatności następuje na podstawie deklaracji Słuchacza stanowiącej załącznik do umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla Słuchaczy studiów podyplomowych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.



9. Uczelnia pobiera jednorazowe opłaty z tytułów innych niż czesne określone w Tabeli opłat stanowiącej załącznik do umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla Słuchaczy studiów podyplomowych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia podyplomowe Uczelnia wzywa Słuchacza do uiszczenia zaległości. W przypadku braku płatności w określonym terminie, Dziekan Wydziału może wydać decyzję o skreśleniu Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia podyplomowe niezależnie od konsekwencji płynących z niniejszego regulaminu, Uczelnia zastrzega sobie prawo podjęcia wobec Słuchacza przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.

§ 4 [Prawa i obowiązki Słuchacza]

1. Słuchacze mogą korzystać z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu, w tym w szczególności: Brokera Edukacyjnego, Centrum Kształcenia Ustawicznego, biblioteki, w tym jej zasobów cyfrowych, platformy e-learningowej Moodle, Biura Karier.
2. Słuchacz jest zobowiązany znać treść niniejszego regulaminu i przestrzegać jego postanowień, a w szczególności:
 - a. uczestniczyć min. w 80% godzin zajęć przewidzianych planem studiów potwierdzonych wpisem na listę obecności,
 - b. uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane planem studiów zgodnie z systemem egzaminowania określonym dla danego kierunku studiów podyplomowych,
 - c. w przypadku przygotowywania pracy dyplomowej wybrać promotora z listy przygotowanej przez Dziekanat najpóźniej trzy miesiące przed zakończeniem studiów podyplomowych,
 - d. złożyć pracę dyplomową i/lub przystąpić do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie,
 - e. niezwłocznie powiadomić Dziekanat o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych; w przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zakłada się, iż korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona,
 - f. wносить terminowo wymagane opłaty za studia podyplomowe.
3. Słuchacz otrzymuje materiały dydaktyczne w formie papierowej lub elektronicznej. Materiały dydaktyczne, które są opracowaniem autorskim wykładowcy, nie mogą być wykorzystywane na innych szkoleniach ani dystrybuowane.
4. Słuchacz uczestniczy w monitoringu i ewaluacji metod, narzędzi oraz efektów uczenia się, zgodnie z procedurą Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
5. Każdy Słuchacz ma prawo oraz obowiązek korzystania z pomocy i sugestii promotora w czasie przygotowywania pracy dyplomowej.



6. Harmonogram egzaminu dyplomowego wyznaczany jest przez Dziekana Wydziału i podawany do wiadomości słuchaczy za pośrednictwem strony internetowej: <https://www.zpsb.pl/gryfice/strefa-studenta/studia-podyplomowe-2/>.
7. W przypadku nieprzystąpienia do procedur dyplomowych w ciągu czterech miesięcy od ukończenia zajęć dydaktycznych Słuchacz ma prawo przystąpić do procedury dyplomowej jednak nie później niż w ciągu dwóch lat od zakończenia zajęć dydaktycznych oraz po uiszczeniu opłaty za wyznaczenie terminu dodatkowego.
8. Pracownicy Dziekanatu są osobami upoważnionymi do reprezentowania Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu. W sprawach wyższej wagi Słuchacze mogą zwracać się do Dziekana Wydziału.

§ 5 [Prawa i obowiązki Uczelni]

1. Uczelnia zobowiązuje się wobec Słuchacza do:
 - a. przeprowadzenia studiów podyplomowych odbywających się w systemie zaocznym według ustalonego terminarza zajęć;
 - b. zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
 - c. zapewnienia sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do realizacji procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych.
 - d. przestrzegania praw Słuchacza określonych w Regulaminie Studiów Podyplomowych
 - e. zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej studiów;
 - f. prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów;
 - g. zapewnienia możliwości korzystania z usług niematerialnych Uczelni;
 - h. udostępniania na stronie internetowej Uczelni lub jednostek prowadzących studia, informacji na temat planu i programu kształcenia oraz na temat wysokości i terminu wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
 - i. wydania po ukończeniu studiów, świadectwa ich ukończenia.

§ 6 [Skreślenie z listy Słuchaczy]

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników studiów w wypadku:
 - a. wskazanym w § 2 ust. 6,
 - b. niepodjęcia studiów,
 - c. niezyskania w terminie zaliczeń i niezdania w terminie egzaminów,
 - d. niezłożenia pracy dyplomowej i/lub egzaminu końcowego w terminie czterech miesięcy od zakończenia zajęć albo w terminie przedłużonym na podstawie decyzji Dziekana Wydziału.
2. Słuchacz może być skreślony z listy uczestników studiów w wypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 2.



3. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje Dziekan Wydziału, na wniosek pracownika Dziekanatu.
4. Dziekanat zawiadamia Słuchacza o skreśleniu z listy Słuchaczy i jego przyczynach listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem.
5. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia o skreśleniu. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.
6. Słuchacz skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych może, w ciągu dwóch lat od daty skreślenia, ubiegać się o reaktywację na kolejną edycję tych studiów w celu ich ukończenia, o ile studia te są nadal prowadzone na Uczelni pod warunkiem rozliczenia finansowego Słuchacza z Uczelnią.
7. Reaktywację, jej warunki oraz wysokość opłaty za studia podyplomowe kontynuowane po reaktywacji ustala Dziekan Wydziału.
8. Słuchacz przywrócony do nauki wnosi prócz opłaty za studia podyplomowe w wysokości obowiązującej dla edycji, w której uczestniczy opłatę reaktywacyjną zgodną z obowiązującą Tabelą opłat.
9. W przypadku rezygnacji ze studiów w trakcie trwania studiów podyplomowych Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty równej 3-miesięcznemu czesnemu.
10. Od rozstrzygnięcia Dziekana Wydziału, o którym mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do Rektora na zasadach określonych w ust. 5.

§ 7 [Zaliczenia i egzaminy]

1. Program kształcenia, jako warunek ukończenia studiów może przewidywać jedną z poniższych form egzaminu dyplomowego:
 - a. zdanie egzaminu końcowego;
 - b. zaliczenia częściowe wszystkich modułów przewidzianych programem studiów;
 - c. przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (projektu), z wymogiem otrzymania dwóch pozytywnych recenzji;
 - d. przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (projektu), połączone ze zdaniem egzaminu końcowego.
2. Warunkiem ukończenia studiów jest:
 - a. obecność na 80% godzin zajęć przewidzianych w planie studiów,
 - b. aktywność na platformach edukacyjnych, w tym na uczelnianej platformie e-learningowej Moodle oraz MS Teams,
 - c. uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów,
 - d. pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego przewidzianego w danym programie kształcenia, w jednej z form wymienionych w pkt 1.
3. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów określa harmonogram studiów.
4. Zaliczenia odnotowywane są na uczelnianej platformie e-learningowej Moodle.



5. Przy egzaminach, ocenie pracy dyplomowej i egzaminie końcowym stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
Bardzo dobry	5,0	bdb
Dobry plus	4,5	db plus
Dobry	4,0	db
Dostateczny plus	3,5	dst plus
Dostateczny	3,0	dst
Niedostateczny	2,0	ndst

6. Językiem prac podyplomowych jest język polski. W uzasadnionych wypadkach, na prośbę Słuchacza oraz na wniosek promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy podyplomowej w języku obcym, pod warunkiem że do takiej pracy zostanie dołączone przez Słuchacza szczegółowe streszczenie pracy w języku polskim.
7. Praca dyplomowa powinna być przekazana do Dziekanatu na pięć dni przed terminem egzaminu końcowego w jednym egzemplarzu przygotowanym na papierze i jednym zapisanym na nośniku elektronicznym zgodnie z ogólnymi zasadami przygotowania pracy dyplomowej oraz jeżeli takowe zostały przygotowane, wytycznymi opracowanymi dla poszczególnych kierunków.
8. Do pracy dyplomowej powinno być dołączone oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej zgodnie ze wzorem oświadczenia znajdującym się w zasadach przygotowania pracy dyplomowej.
9. Ocenę pracy dyplomowej wystawia promotor pracy.
10. Egzamin końcowy obejmuje problematykę studiów podyplomowych.
11. Egzamin końcowy może także przyjąć formę obrony pracy dyplomowej.
12. Termin egzaminu końcowego wyznacza Dziekan.
13. Po zdaniu przez Słuchacza egzaminu końcowego komisja ustala ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych.
14. Na ocenę tę składają się:
- średnia z uzyskanych wyników egzaminów, jeżeli były ujęte w planie studiów,
 - ocena z egzaminu końcowego i/lub,
 - ocena pracy dyplomowej.
15. Ostateczny wynik jest sumą:
- jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów,
 - jednej drugiej średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej i/lub oceny z egzaminu końcowego.
16. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych umieszczony jest ostateczny wynik, wyrównany do pełnej oceny według zasady:
- do 3,75 – dostateczny
 - od 3,76 do 4,5 – dobry
 - od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry



17. Prace dyplomowe Słuchaczy podlegają kontroli antyplagiatowej, zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni, a pozytywny wynik tej kontroli jest warunkiem poddania pracy dyplomowej ocenie według skali określonej w ust. 4 niniejszego paragrafu.

§ 8 [Postanowienia końcowe]

1. W wypadku studiów podyplomowych powoływanych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.), realizowanych na podstawie odrębnych umów lub w porozumieniu z podmiotami zagranicznymi, Dziekan może uregulować sprawy tych studiów inaczej niż w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli uzasadnione jest to warunkami porozumienia z partnerem zagranicznym, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.
2. Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga Rektor.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2021/2022. Przez rozpoczęcie edycji studiów rozumie się ustalony harmonogram termin pierwszy zajęć w danej edycji.

Zatwierdził, data i podpis: 01.10.2021 r.

DZIEKAN
Wydziału w Gryficach
Maniak
prof. ZPSB dr Grażyna Maniak