



REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Niniejszy regulamin przeznaczony jest dla Słuchaczy studiów podyplomowych realizowanych przez Wydział w Stargardzie Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie. 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 za pośrednictwem metod kształcenia na odległość.
4. Jednostką koordynującą studia podyplomowe w ramach Uczelni jest Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń. Zadania Centrum określa niniejszy Regulamin i Regulamin organizacyjny Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.
5. Informacje o prowadzonych na Uczelni studiach podyplomowych i o Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń, a także wzory dokumentów dotyczących studiów podyplomowych oraz narzędzia informatyczne administrowane przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń są dostępne na stronie internetowej Uczelni: www.zpsb.pl
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 w Stargardzie.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - a. formularz zgłoszeniowy,
 - b. odpis lub poświadczoną przez upoważnionego pracownika Wydziału w Stargardzie 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. w indeksie Słuchacza studiów podyplomowych,
 - b. na listach obecności,
 - c. w rejestrach aktywności na platformach edukacyjnych wykorzystywanych przez Uczelnię w trakcie studiów podyplomowych (m.in. platforma K@W, platforma e-learningowa)
 - d. w protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych (jeżeli takowe są wymagane),
 - e. w innych dokumentach związanych ze specyfiką poszczególnych kierunków studiów podyplomowych
 - f. 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 dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
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 indywidualne konto słuchacza. Za datę uregulowania płatności uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni. 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 14 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 w Stargardzie 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.
12. Tabela opłat innych niż czesne za studia podyplomowe



Lp.	Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Termin płatności
1	Opłata wpisowa	450,00 zł	do 10 października (rekrutacja letnia) lub do 10 marca (rekrutacja zimowa)
2	Opłata za dodatkowy termin obrony/egzaminu końcowego	350,00 zł	przed przystąpieniem do procedury dyplomowej
3	Opłata reaktywacyjna na studia podyplomowe	350,00 zł	przed reaktywacją na studia podyplomowe
4	Odsetki za zwłokę w płatnościach czesnego	ustawowe	zgodnie z harmonogramem płatności rat
5	Opłata za wystawienie duplikatu świadectwa studiów podyplomowych	100,00 zł	Przed odbiorem duplikatu świadectwa
6	Opłata za dodatkowe zaliczanie modułu	50,00 zł	przed przystąpieniem do zaliczenia modułu

§ 4 [Prawa i obowiązki Słuchacza]

1. Słuchacz otrzymuje indeks, który zdaje do dziekanatu Wydziału w Stargardzie przed przystąpieniem do procedur dyplomowych.
2. Słuchacze mogą korzystać z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu, w tym w szczególności: biblioteki, w tym jej zasobów cyfrowych, platformy K@W, platformy e-learningowej, Biura Karier.
3. 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 i do indeksu,
 - b. w przypadku wyboru kształcenia w zakresie kompetencji kluczowych (platforma K@W) realizować ustaloną ścieżkę kształcenia,
 - c. uczestniczyć w monitoringu i ewaluacji metod i narzędzi wykorzystywanych w ramach studiów podyplomowych,
 - d. uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane planem studiów zgodnie z systemem egzaminowania określonym dla danego kierunku studiów podyplomowych,
 - e. w przypadku przygotowywania pracy dyplomowej wybrać promotora z listy przygotowanej przez dziekana Wydziału w Stargardzie najpóźniej trzy miesiące przed zakończeniem studiów podyplomowych,
 - f. złożyć indeks w dziekanacie Wydziału w Stargardzie (w terminie ustalonym przez dziekana Wydziału w Stargardzie) przed przystąpieniem do procedury dyplomowej,
 - g. złożyć pracę dyplomową i/lub przystąpić do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie,
 - h. niezwłocznie powiadomić dziekanat Wydziału w Stargardzie 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,
 - i. wносить terminowo wymagane opłaty za studia podyplomowe.



4. Każdy Słuchacz ma obowiązek posiadać indeks. Po zakończeniu modułu Słuchacze ubiegają się u wykładowcy o wpis oceny bądź zaliczenia do indeksu.
5. 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.
6. Słuchacze mają prawo wyrażania swoich opinii na temat realizacji programu, organizacji studiów oraz wykładowców poprzez wypełnienie anonimowych ankiet oceniających każde zajęcia i/lub przekazując swoje uwagi bezpośrednio pracownikom dziekanatu Wydziału w Stargardzie.
7. Każdy Słuchacz ma prawo oraz obowiązek korzystania z pomocy i sugestii promotora w czasie przygotowywania pracy dyplomowej.
8. Pierwszy termin obrony pracy dyplomowej/egzaminu wyznaczany jest przez dziekana Wydziału w Stargardzie najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od daty ostatnich zajęć; drugi termin – w ciągu czterech miesięcy od ukończenia zajęć dydaktycznych.
9. 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.
10. Pracownicy dziekanatu Wydziału w Stargardzie są osobami upoważnionymi do reprezentowania Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu. W sprawach wyższej wagi Słuchacze mogą zwracać się do dziekana Wydziału w Stargardzie lub do Rektora.

§ 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 w Stargardzie.



2. Słuchacz może być skreślony z listy uczestników studiów w wypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 3.
3. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje dziekan Wydziału w Stargardzie, na wniosek pracownika dziekanatu Wydziału w Stargardzie.
4. Dziekanat Wydziału w Stargardzie zawiadamia Słuchacza o skreśleniu z listy Słuchaczy i jego przyczynach.
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 w Stargardzie.
8. Słuchacz przywrócony do nauki wnosi prócz opłaty za studia podyplomowe w wysokości obowiązującej dla edycji, w której uczestniczył 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 Dyrektora Studiów Podyplomowych i Szkoleń Biznesu, o którym mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do Rektora na zasadach określonych w ust. 5.

§ 7 [Zaliczenia i egzaminy]

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:

- a. obecność na 80% godzin zajęć przewidzianych w planie studiów,
 - b. aktywność na platformach edukacyjnych (ukończenie modułów realizowanych w trybie e-learningowym)
 - c. uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów,
 - d. pozytywna ocena pracy dyplomowej
 - e. zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów określa harmonogram studiów.
 3. Zaliczenia odnotowywane są w indeksie Słuchacza.
 4. Przy egzaminach, ocenie pracy dyplomowej i egzaminie końcowym stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
Bardzo dobry z wyróżnieniem	5,0	bdb
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

5. Językiem prac podyplomowych jest język polski. W uzasadnionych wypadkach, na prośbę Słuchacza oraz na wniosek promotora, dziekan Wydziału w Stargardzie 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.
6. Praca dyplomowa powinna być przekazana do dziekanatu Wydziału w Stargardzie 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.
 7. Do pracy dyplomowej powinno być dołączone oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej zgodnie ze wzorem oświadczenia znajdującym się w zasadach przygotowania pracy dyplomowej.
 8. Ocenę pracy dyplomowej wystawia promotor pracy.
 9. Egzamin końcowy obejmuje problematykę studiów podyplomowych.
 10. Egzamin końcowy może także przyjąć formę obrony pracy dyplomowej.
 11. Termin egzaminu końcowego wyznacza dziekan Wydziału w Stargardzie.
 12. Po zdaniu przez Słuchacza egzaminu końcowego komisja ustala ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych.
 13. Na ocenę tę składają się:
 - a. średnia z uzyskanych wyników egzaminów, jeżeli były ujęte w planie studiów
 - b. ocena z egzaminu końcowego i/lub,
 - c. ocena pracy dyplomowej.
 14. Ostateczny wynik jest sumą:
 - a. jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów,
 - b. jednej drugiej średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej i/lub oceny z egzaminu końcowego.
 15. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych umieszczony jest ostateczny wynik, wyrównany do pełnej oceny według zasady:
 - a. do 3,75 – dostateczny
 - b. od 3,76 do 4,5 – dobry
 - c. od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry
 16. 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 Wydziału w Stargardzie 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 akademickiego 2022/2023.