



UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH DLA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ZACHODNIOPOMORSKIEJ SZKOŁY BIZNESU

z dnia [wypełnia Uczelnia]..... zawarta w Szczecinie pomiędzy:

Zachodniopomorską Szkołą Biznesu w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Żołnierskiej 53, 71-210 Szczecin, wpisaną do Rejestru Uczelni Niepaństwowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 15, o numerze NIP: 852-00-19-079, REGON: 811975923, zwaną dalej "Uczelnią" reprezentowaną przez Elżbietę Ceholnik-Szafran Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń na podstawie Zarządzenie Rektora Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie nr 1/2021 z dnia 7 stycznia 2021 r.

a

..... zamieszkałym:
....., o numerze PESEL:
....., numerze dowodu osobistego,
[wypełnia Słuchacz] zwanym dalej "Słuchaczem"

§ 1 [Postanowienia wstępne]

1. Niniejsza umowa przeznaczona jest dla Słuchaczy studiów podyplomowych „Akademia Innowacji” realizowanych przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie.
2. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
3. Studia realizowane w ramach zamówienia finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020 Oś Priorytetowa I Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.18 Tworzenie i rozbudowa regionalnego systemu innowacji w ramach projektu „Pomorze Zachodnie- gdzie biznes łączy się z nauką”
4. Niniejsza umowa określa zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki uczestników tych studiów, zwanych dalej Słuchaczami.
5. Studia podyplomowe są prowadzone jako studia niestacjonarne. Studia podyplomowe mogą być prowadzone za pośrednictwem metod kształcenia na odległość.
6. Jednostką koordynującą studia podyplomowe w ramach Uczelni jest Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń. Zadania Centrum określa niniejsza umowa i Regulamin organizacyjny Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.
7. 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
8. 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. Zgodnie z zapisami zamówienia uczestnikami studiów mogą być przedstawiciele podmiotów wspierających rozwój inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego, a w szczególności zachodniopomorskich instytucji otoczenia biznesu, klastrów, jednostek samorządu terytorialnego, centrów transferu technologii.
3. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w terminach ustalonych przez dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - a. formularz zgłoszeniowy,
 - b. odpis lub poświadczoną przez upoważnionego pracownika Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń 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.
5. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe na podstawie formularza zgłoszeniowego, jeżeli spełniają określone w naborze warunki rekrutacji.
6. W ramach studiów prowadzone jest dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne pozwalające na określenie poziomu zaawansowania wiedzy i umiejętności uczestników oraz określające zasady akceptacji uczestników w ramach naboru.
7. Niepodpisanie umowy szkoleniowej z Uczelnią skutkuje niedopuszczeniem Słuchacza do udziału w zajęciach i skreśleniem z listy Słuchaczy studiów podyplomowych.
8. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany:
 - a. na listach obecności,
 - b. w rejestrach aktywności na platformach edukacyjnych wykorzystywanych przez Uczelnię w trakcie studiów podyplomowych
 - 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.

§ 3 [Czesne za studia]

1. Czesne w ramach studiów podyplomowych wynosi 5300 zł.
2. Czesne jest w całości pokrywane ze środków zamówienia finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa I Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.18 Tworzenie i rozbudowa regionalnego systemu innowacji w ramach projektu „Pomorze Zachodnie– gdzie biznes łączy się z nauką” .

§ 4 [Prawa i obowiązki Słuchacza]

1. Słuchacze mogą korzystać z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu, w tym w szczególności: biblioteki, w tym jej zasobów cyfrowych, platformy e-learningowej, platformy MS Teams.





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 lub listą obecności wygenerowaną w trakcie zajęć zdalnych,
 - b. uczestniczyć w monitoringu i ewaluacji metod i narzędzi wykorzystywanych w ramach studiów podyplomowych,
 - c. uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane planem studiów zgodnie z systemem egzaminowania określonym dla danego kierunku studiów podyplomowych,
 - d. w przypadku przygotowywania pracy dyplomowej wybrać promotora z listy przygotowanej przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń najpóźniej trzy miesiące przed zakończeniem studiów podyplomowych,
 - e. złożyć pracę dyplomową i/lub przystąpić do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie,
 - f. niezwłocznie powiadomić Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń 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.
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. 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 Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
5. Każdy Słuchacz ma prawo oraz obowiązek korzystania z pomocy i sugestii promotora w czasie przygotowywania pracy dyplomowej.
6. Pierwszy termin obrony pracy dyplomowej/egzaminu wyznaczany jest przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od daty ostatnich zajęć; drugi termin – w ciągu trzech miesięcy od ukończenia zajęć dydaktycznych.
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 sześciu miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Pracownicy Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń są osobami upoważnionymi do reprezentowania Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu. W sprawach wyższej wagi Słuchacze mogą zwracać się do Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń 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;
- 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. 7,
 - b. niepodjęcia studiów,
 - c. nieuzyskania 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 dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
2. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń, na wniosek pracownika Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
3. Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń zawiadamia Słuchacza o skreśleniu z listy Słuchaczy i jego przyczynach.
4. 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.

§ 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 i/lub zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów określa harmonogram studiów.
3. 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

4. Językiem prac podyplomowych jest język polski. W uzasadnionych wypadkach, na prośbę Słuchacza oraz na wniosek promotora, Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń 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.



5. Praca dyplomowa powinna być przekazana do Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń 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.
6. Do pracy dyplomowej powinno być dołączone oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej zgodnie ze wzorem oświadczenia znajdującym się w zasadach przygotowania pracy dyplomowej.
7. Ocenę pracy dyplomowej wystawia promotor pracy.
8. Egzamin końcowy obejmuje problematykę studiów podyplomowych.
9. Egzamin końcowy może także przyjąć formę obrony pracy dyplomowej.
10. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
11. Po zdaniu przez Słuchacza egzaminu końcowego komisja ustala ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych.
12. 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.
13. Ostateczny wynik jest sumą:
 - a. jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów, jeżeli były ujęte w planie studiów
 - b. jednej drugiej średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej i/lub oceny z egzaminu końcowego.
 - c. W przypadku braku egzaminów w trakcie studiów ostateczny wynik jest oceną pracy dyplomowej i/lub oceny z egzaminu końcowego.
14. 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
15. 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. 3 niniejszego paragrafu.

§ 8 [Postanowienia końcowe]

1. Umowa wygasa w przypadku:
 - a. zakończenia studiów podyplomowych;
 - b. ostatecznej i prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
 - c. pisemnej rezygnacji Słuchacza ze studiów;
 - d. odstąpienia od umowy;
 - e. nieuruchomienia studiów z uwagi na przeszkody o charakterze prawnym, technicznym, kadrowym lub organizacyjnym.
2. Słuchacz zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Uczelni o zmianie danych określających go jako stronę niniejszej umowy.
3. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Słuchacza o zmianie danych określających ją jako stronę niniejszej umowy.



4. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zakłada się, iż korespondencja wysłana na podane uprzednio adresy została skutecznie doręczona.
5. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku rozwiązania umowy, jej wygaśnięcia lub odstąpienia od niej Uczelnia zachowuje prawo do dochodzenia wszelkich roszczeń związanych z zawarciem umowy (w tym roszczeń związanych ze świadczonymi usługami edukacyjnymi), jej wygaśnięciem lub rozwiązaniem.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio Regulamin Studiów Podyplomowych, Tabelę opłat, Statut Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Kodeks Cywilny.
8. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Uczelni.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń

.....
Słuchacz