

Załącznik
do Uchwały nr 342 Senatu WSB
z dn. 10.06.2017 r.



Regulamin

Studiów Podyplomowych

Gorzów Wlkp., 2017

Spis treści

1. Przepisy ogólne.....	3
2. Organizacja studiów podyplomowych.....	4
3. Prawa i obowiązki Słuchacza	7
5. Praca końcowa/projekt	9
6. Egzamin końcowy.....	10
7. Przepisy końcowe	11

1. Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady organizacji i przebieg studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Biznesu w Gorzowie Wlkp., zwaną dalej „Uczelnią” lub „WSB” oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchaczy.
2. Regulamin ustala ogólne zasady rekrutacji Słuchaczy na studia podyplomowe.

§2

1. Studia podyplomowe to forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzona w uczelni, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
Kwalifikacje podyplomowe oznaczają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych i są potwierdzone świadectwem.
2. Absolwenci studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim otrzymują świadectwa ukończenia tych studiów zgodne ze wzorem zatwierdzonym przez senat Uczelni.

§3

3. Studia podyplomowe prowadzone są z inicjatywy Uczelni, a także na wniosek placówek oświatowych, podmiotów gospodarczych, organów administracji, organizacji społecznych oraz osób fizycznych.
4. Zadaniem studiów podyplomowych jest kształcenie Słuchaczy posiadających kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, poprzez pogłębienie wiedzy nabytej w toku studiów, jej uzupełnienie, uzyskanie nowych kwalifikacji i nabycie określonych uprawnień.

§4

1. Zasady odpłatności za studia podyplomowe określa Regulamin Płatności zatwierdzony przez Rektora.
2. Wysokość opłat na poszczególnych specjalnościach uruchamianych w danym roku akademickim określana jest odrębnym zarządzeniem Rektora na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem danej edycji studiów podyplomowych i podawana do wiadomości słuchaczy na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicach informacyjnych dziekanatu w dniu rozpoczęcia rekrutacji lub - w przypadku nowych specjalności - nie później niż na 1 miesiąc przed końcem rekrutacji.

§5

1. Za organizację studiów podyplomowych prowadzonych przez WSB odpowiada Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń, zwanego dalej CKPiS oraz kierownik specjalności.

2. CKPiS zobowiązane jest do prowadzenia i archiwizacji dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych.
3. Przełożonym ogółu Słuchaczy jest Dziekan.

§6

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są Wydziały WSB.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Uczelni oraz innymi instytucjami, również zagranicznymi. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia.
3. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody Rektora WSB.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub w języku obcym.

2. Organizacja studiów podyplomowych

§7

1. Z wnioskiem o uruchomienie nowych specjalności studiów podyplomowych występuje do Dziekana:
 - a. potencjalny kierownik studiów podyplomowych,
 - b. przedstawiciel instytucji zainteresowanej uruchomieniem studiów na określonej specjalności, o której mowa w § 2 ust.1,
 - c. wykładowca lub inna osoba zainteresowana przygotowaniem nowej specjalności na studiach podyplomowych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - a. nazwę specjalności,
 - b. program kształcenia na studiach podyplomowych w postaci Karty Studiów Podyplomowych.
3. Program kształcenia określa w szczególności:
 - a. nazwę jednostki prowadzącej studia podyplomowe,
 - b. nazwę studiów podyplomowych,
 - c. czas trwania studiów podyplomowych,
 - d. liczbę punktów ECTS potrzebną do uzyskania kwalifikacji podyplomowych,
 - e. wykaz przedmiotów wraz z przypisaną im liczbą godzin kontaktowych oraz punktów ECTS w odniesieniu do efektów kształcenia,
 - f. wykaz efektów kształcenia dla specjalności,
 - g. warunki ukończenia studiów podyplomowych.
4. Uruchomienie studiów podyplomowych następuje po zatwierdzeniu programów studiów przez Radę odpowiedniego Wydziału prowadzącego studia podyplomowe.

§8

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Semestry na studiach podyplomowych nie muszą się pokrywać z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów I stopnia.
3. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Studia podyplomowe powinny obejmować nie mniej niż 150 godzin zajęć dydaktycznych, w tym liczba ćwiczeń, warsztatów i laboratoriów nie powinna być mniejsza niż 50% ogółu godzin.
5. Uczelnia jest zobowiązana do określenia efektów kształcenia, uwzględniając ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, oraz do określenia sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.
6. Weryfikacja efektów kształcenia na studiach podyplomowych odbywa się poprzez przygotowanie i obronę pracy końcowej / projektu oraz zdanie egzaminu końcowego lub praktycznego z wynikiem pozytywnym, w trakcie których Słuchacz powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami nabytymi w trakcie trwania studiów podyplomowych.
7. Nauka na danej specjalności studiów podyplomowych odbywa się w grupach nie większych niż 35 osób.

§9

1. Każdą ze specjalności na studiach podyplomowych kieruje wyznaczony do tego Kierownik specjalności studiów podyplomowych, zwany dalej Kierownikiem.
2. Kierownik pełni swoją funkcję, przez czas trwania jednej edycji danej specjalności studiów podyplomowych.
3. Kierownik podlega bezpośrednio Dyrektorowi CKPiS.
4. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - a) przedstawienie do zatwierdzenia opracowanego programu studiów – „Kartę opisu studiów podyplomowych” wraz z siatką godzin i punktami ECTS,
 - b) przedstawienie Dyrektorowi CKPiS do zatwierdzenia wykazu proponowanej do zatrudnienia kadry dydaktycznej wraz z propozycją stawek wynagrodzeń,
 - c) ustalenie z wykładowcami szczegółowego planu i rozkładu zajęć i egzaminów na dany semestr,
 - d) podanie planu zajęć do wiadomości Dyrektorowi Centrum celem ustalenia sal do prowadzenia zajęć i umieszczenia go w Internecie,
 - e) złożenie Dyrektorowi Centrum kandydatur promotorów lub recenzentów prac dyplomowych/projektów.
 - f) przygotowanie w porozumieniu z wykładowcami zestawu pytań na egzamin końcowy,
 - g) uczestnictwo w pracach komisji egzaminacyjnej jako jej członek.

§10

Prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych powierza się wykładowcom akademickim WSB, wykładowcom innych uczelni oraz wysoko wykwalifikowanym praktykom.

§11

1. O przyjęciu na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w §11 ust. 3.
2. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) formularz zgłoszeniowy,
 - b) uwierzytelniona kserokopia dyplomu lub odpisu ukończenia studiów wyższych,
 - c) odpis aktu małżeństwa w przypadku osób, które zmieniły nazwisko, po uzyskaniu dyplomu wraz z jego kserokopią,
 - d) kserokopię dowodu osobistego,
 - e) dwie fotografie,
 - f) inne, wskazane przez Dyrektora CKPiS, w zależności od wybranej specjalności.
3. W przypadku kandydatów obcokrajowców warunki przyjęcia określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.10.2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (tekst jednolity z dnia 30 sierpnia 2016 r., Dz.U. 2016 poz.1501).
4. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe dokumenty zostają zwrócone kandydatowi osobiście lub przesłane pocztą na koszt odbiorcy w terminie do jednego roku od zakończenia rekrutacji.
5. W przypadku nieodebrania dokumentów w wyznaczonym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.
6. Słuchacz przyjęty na studia podyplomowe podpisuje umowę z Uczelnią określającą wzajemne zobowiązania stron, w tym wysokość należnej opłaty za ich odbywanie.

§12

Rektor decyduje o prowadzeniu przez WSB studiów podyplomowych na danej specjalności w danym semestrze.

§13

1. Przed rozpoczęciem zajęć na danym semestrze lub innym cyklu Dyrektor ds. studiów podyplomowych i szkoleń zamieszcza na stronie internetowej WSB i tablicach na terenie Uczelni plan i rozkład zajęć.
2. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę egzaminacyjną oraz indeks.
3. Indeks powinien zawierać:
 - a) nazwę uczelni prowadzącej studia podyplomowe,
 - b) nazwę wydziału uczelni prowadzącego studia podyplomowe,
 - c) nazwę specjalności,
 - d) rok akademicki,
 - e) nazwisko i imię Słuchacza,
 - f) podpis Dziekana,
 - g) podpis dyrektora jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe,
 - h) pieczęć Uczelni,
 - i) podpis Słuchacza.

4. Ponadto w indeksie powinny być wpisane:
 - a) nazwy przedmiotów zawartych w programie studiów oraz nazwiska wykładowców prowadzących zajęcia,
 - b) liczba godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) liczba punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom/modułom,
 - d) wpisy zaliczeń potwierdzone podpisem wykładowcy zaliczającego dany przedmiot.
5. Ostatnie strony indeksu powinny zawierać informacje dotyczące zaliczenia egzaminu końcowego i pracy końcowej/projektu: nazwę specjalności, temat pracy, datę egzaminu końcowego, ocenę pracy końcowej/projektu i egzaminu końcowego, podpisy członków komisji egzaminacyjnej oraz datę otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§14

1. Zaliczenia przedmiotów wpisywane są do indeksu i karty egzaminacyjnej oraz do protokołu.
2. Przy zaliczeniach różnych form zajęć, stosuje się przy zadowalających wynikach rodzaj wpisu „zal.” (zaliczono) lub przy niezadowalających „nza!” (niezaliczono).
3. Warunki uzyskania zaliczenia ustalane są przez prowadzącego i podane do wiadomości na pierwszych zajęciach.

§15

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów,
 - b) złożenie indeksu z kompletem wpisów, najpóźniej w terminie 7 dni przed terminem obrony pracy końcowej/projektu,
 - c) złożenie dwóch egzemplarzy pracy końcowej/ projektu,
 - d) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej/ projektu,
 - e) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego lub praktycznego,
 - f) rozliczył kartę obiegową.
2. Studia na wybranych specjalnościach mogą kończyć się końcowym egzaminem praktycznym uzupełnionym o dokumentację rozumianą jako praca końcowa, będącą opisem rozwiązania problemu praktycznego w oparciu o zdobytą podczas studiów wiedzę teoretyczną.

3. Prawa i obowiązki Słuchacza

§16

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony pracowników Uczelni,
- korzystania ze zbiorów bibliotecznych WSB,

- kompleksowej obsługi administracyjnej związanej z procesem kształcenia,
- uzyskania pełnej informacji związanej z osiąganiem przez niego zakładanych efektów kształcenia.

§17

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem studiów,
- uzyskania wymaganych tym programem zaliczeń potwierdzonych wpisami do indeksu i karty egzaminacyjnej,
- przestrzegania regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących w WSB,
- terminowego uiszczania opłat za studia,
- powiadomienia Uczelni o zmianach nazwiska, adresu, danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail) w ciągu miesiąca od zaistnienia danej okoliczności.

§18

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
 - 4) niezłożenia w terminie pracy końcowej/ projektu końcowego w trybie § 22 poniżej,
 - 5) niezaliczenia egzaminu końcowego,
 - 6) niewniesienia w terminie opłat za studia.
2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dziekan.
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy wydanej przez Dziekana, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§19

Prawo do wznowienia studiów podyplomowych przysługuje osobie skreślonej z listy słuchaczy po zaliczeniu co najmniej 15 punktów ECTS, w tym na skutek złożonej rezygnacji, jeśli przerwa w studiach nie trwa dłużej niż trzy lata, a Uczelnia nadal prowadzi studia podyplomowe na określonej specjalności. Decyzję o wznowieniu podejmuje Dziekan na wniosek Słuchacza.

§20

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów.
2. Na świadectwie stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0
dobry plus	-	4,5
dobry	-	4,0
dostateczny plus	-	3,5
dostateczny	-	3,0
niedostateczny	-	2,0.

3. Ocena na świadectwie stanowi średnią ocen z pracy końcowej/ projektu i egzaminu końcowego, po zaokrągleniu tej średniej do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą:

od 3,00 do 3,25	-	dostateczny,
od 3,26 do 3,75	-	dostateczny plus
od 3,76 do 4,25	-	dobry
od 4,26 do 4,50	-	dobry plus
4,51 i więcej	-	bardzo dobry.
4. Fakt otrzymania świadectwa Słuchacz potwierdza osobiście w Rejestrze prowadzonym przez CKPiS.
5. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 20 ust. 1, słuchacz studiów podyplomowych może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu.
6. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz duplikatów w wysokości i trybie ustalonym w Regulaminie Płatności.
7. Po zakończeniu studiów Słuchacz otrzymuje swój indeks. Pozostałe dokumenty z toku studiów pozostają w archiwum Uczelni.

5. Praca końcowa/projekt

§21

1. Pracę końcową lub projekt Słuchacz wykonuje pod kierunkiem Promotora.
2. Praca końcowa/projekt powinny odpowiadać standardom dyplomowania studiów podyplomowych WSB.
3. Praca końcowa/projekt podlega ocenie przez promotora, a jeśli został wyznaczony recenzent – również przez recenzenta. Przy ocenie pracy końcowej/projektu stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0
dobry plus	-	4,5
dobry	-	4,0
dostateczny plus	-	3,5
dostateczny	-	3,0
niedostateczny	-	2,0

 zgodnie z zasadami określonymi w §20 p.3.
4. Promotor może kierować pracami dyplomowymi/projektami nie więcej niż dziesięciu Słuchaczy.
5. W szczególnych przypadkach Dziekan może zezwolić Promotorowi na kierowanie większą liczbą Słuchaczy niż określoną w ust.3.

§22

1. Pracę końcową/projekt należy złożyć nie później niż 1 miesiąc przed terminem egzaminu końcowego ustalonym zgodnie z §8 ust. 4 lit. c.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin złożenia pracy końcowej/projektu może zostać przedłużony na wniosek Słuchacza, maksymalnie o cztery miesiące w stosunku do terminu jej złożenia określonego w ust. 1. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Słuchacz obowiązany jest złożyć nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia zajęć na studiach podyplomowych.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2 podejmuje Dyrektor CKPiS, po uzyskaniu opinii Promotora pracy/projektu.
4. Słuchacz może złożyć odwołanie od decyzji Dyrektora do Dziekana Wydziału.
5. W przypadku specjalności kończących się egzaminem praktycznym praca końcowa powinna być złożona najpóźniej dwa tygodnie po terminie egzaminu końcowego, co stanowi warunek ukończenia studiów i otrzymania świadectwa.

6. Egzamin końcowy

§23

1. Zakres egzaminu końcowego ustala Kierownik specjalności studiów podyplomowych.
2. Do egzaminu końcowego może przystąpić Słuchacz, który spełnił warunki określone w §15 lit. a-f.
3. Egzamin końcowy odbywa się najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia zajęć.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin egzaminu końcowego może zostać przesunięty na wniosek Słuchacza, maksymalnie o 3 miesiące w stosunku do terminu jego odbycia określonego w ust. 3. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Słuchacz obowiązany jest złożyć nie później niż 7 dni przed planowanym terminem odbycia egzaminu końcowego, o którym mowa w ust. 3.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4, podejmuje Dyrektor CKPiS, po uzyskaniu opinii Promotora pracy/ projektu.
6. Egzamin w dodatkowym terminie jest płatny zgodnie z Regulaminem Płatności zatwierdzonym przez Rektora na początku każdego roku akademickiego.
7. W przypadku egzaminu praktycznego procedurę jego zdawania kierownik specjalności ustala odrębnie dla każdej specjalności i podaje do wiadomości słuchaczy najpóźniej 30 dni od rozpoczęcia zajęć w danym roku akademickim.

§24

1. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Kierownik specjalności lub wyznaczona przez niego osoba,
 - c) Promotor pracy/projektu.W skład komisji Dziekan może powołać inne osoby.
2. Komisja sporządza protokół z egzaminu końcowego. Protokół ten pozostaje w aktach Słuchacza.
3. Skład komisji w przypadku egzaminu praktycznego ustalony zostaje przez Dziekana niezależnie od postanowień punktu 1.

§25

1. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym.
2. Na egzaminie końcowym Słuchacz powinien potwierdzić uzyskanie efektów kształcenia określonych w programie specjalności studiów podyplomowych oraz wykazać się znajomością problematyki związanej z tematem pracy końcowej/projektu.
3. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się skalę ocen i zasady określone w §20 p.3.

§26

1. Słuchacz, który uzyskał wszystkie zaliczenia przedmiotów przewidzianych w planie studiów oraz złożył pracę końcową/ projekt w terminie, a nie przystąpił do egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym przez Uczelnię:
 - a) z przyczyn usprawiedliwionych – może wystąpić do Dziekana o wyznaczenie innego terminu egzaminu końcowego,
 - b) z przyczyn nieusprawiedliwionych – może przystąpić do egzaminu końcowego w drugim terminie (poprawkowym).
2. Słuchacz, który uzyskał wszystkie zaliczenia przedmiotów przewidzianych w planie studiów oraz złożył pracę końcową/projekt w terminie, a nie uzyskał oceny pozytywnej z egzaminu końcowego – może przystąpić do egzaminu końcowego w drugim terminie (poprawkowym).
3. Drugi termin egzaminu końcowego wyznacza Dyrektor Centrum na pisemny wniosek Słuchacza i jest on terminem ostatecznym.
4. Słuchacz, który uzyskał ostatecznie ocenę niedostateczną z egzaminu końcowego w drugim terminie, zostaje skreślony z listy Słuchaczy.

§ 27

1. Uczelnia, w terminie dwóch tygodni od ostatniego terminu egzaminu końcowego w danej sesji, wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Słuchacz ma obowiązek odebrać dokumenty potwierdzające ukończenie studiów we wskazanym przez Uczelnię terminie, nie później niż trzy miesiące od ukończenia studiów.
3. W przypadku nieodebrania dokumentów Uczelnia przesyła dokumenty drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru na koszt słuchacza z naliczoną karą za przechowywanie (zgodnie z Regulaminem Płatności).

7. Przepisy końcowe

§28

W indywidualnych sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dziekan Wydziału prowadzącego studia podyplomowe.

§29

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2017/2018.