

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA I BANKOWOŚCI W POZNANIU

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Wyższa Szkoła Zarządzania i Bankowości w Poznaniu, zwana dalej Uczelnią prowadzi studia podyplomowe zgodnie *art. 11 ust. 1, pkt. 2*, z art. 160 oraz art. 163 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r., poz. 1668, z póź. zm.)

§ 2

Zasady powoływania studiów podyplomowych, ich organizacji i realizacji oraz prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów określa Regulamin Studiów Podyplomowych, zwany dalej Regulaminem, uchwalony przez Senat i wprowadzony zarządzeniem Rektora.

§ 3

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Bezpośrednim organizatorem studiów podyplomowych jest podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni - wydział. Możliwa jest także wspólna organizacja studiów podyplomowych przez kilka jednostek organizacyjnych.

§ 4

1. Zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych są odpłatne. Opłaty za studia podyplomowe ustala Kanclerz Uczelni.
2. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym do przystąpienia do zaliczeń i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

II POWOŁYWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Z wnioskiem o powołanie studiów podyplomowych występuje do Rektora i Kanclerza Dziekan.
2. Przedkładany Rektorowi wniosek o powołanie studiów podyplomowych powinien zawierać:
 - a) nazwę studiów,
 - b) określenie zadań i celów studiów oraz ich adresata,
 - c) określenie efektów uczenia się oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania,

- d) opis sylwetki absolwenta,
 - e) wykaz przedmiotów (modułów) ze wskazaniem możliwości ich obsady personalnej,
 - f) określenie czasu trwania studiów (jednego cyklu) i systemu ich prowadzenia,
 - g) karty poszczególnych przedmiotów (modułów).
3. Decyzję w sprawie powołania studiów podyplomowych i jego kierownika podejmuje Rektor Uczelni po ustaleniu programu studiów przez Senat, a następnie uzyskaniu pisemnej opinii Kanclerza Uczelni. Decyzja jest podejmowana w formie zarządzenia.
 4. Decyzję o dostosowaniu studiów podyplomowych do konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.), po uzyskaniu opinii Kanclerza, podejmuje Rektor.

§ 6

1. Uruchomienie studiów podyplomowych uwarunkowane jest limitem przyjętych słuchaczy. Limity rekrutacji słuchaczy, stanowiące podstawę do uruchomienia poszczególnych studiów podyplomowych, określa Kanclerz poprzez stosowne zarządzenie.
2. Decyzję o uruchomieniu studiów podyplomowych podejmuje w formie zarządzenia Rektor na wniosek Dziekana.

III

KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 7

1. Na kierownika studiów podyplomowych może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni lub specjalista z zakresu merytorycznego studiów.
2. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za ścisłą realizację programu studiów według ustalonego harmonogramu zajęć oraz za zabezpieczenie wysokiego merytorycznego i organizacyjnego ich poziomu.

§ 8

Kierownik studiów podyplomowych obowiązany jest:

- a) zapewnić sprawną organizację studiów,
- b) opracować szczegółowy harmonogram zajęć,
- c) wskazać i zapewnić obsadę poszczególnych zajęć dydaktycznych,
- d) ustalić plan dyżurów pełnionych przez kierownika studiów,
- e) zapewnić ewentualne materiały dydaktyczne (książki, skrypty itp.),
- f) zapewnić, w uzgodnieniu z Kanclerzem i Rektorem, obsługę administracyjną studiów i jego słuchaczy,
- g) po uruchomieniu poszczególnych studiów poinformować słuchaczy o obowiązującym programie studiów oraz harmonogramie zajęć,
- h) uzgodnić z Kanclerzem koszt prowadzenia zajęć i przygotowania materiałów.

IV
PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż 2 semestry i umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Zakończenie danej edycji studiów podyplomowych następuje zgodnie z programem studiów według harmonogramu realizowanych w ich ramach zajęć.

§ 10

Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez:

- a) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni,
- b) nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach,
- c) znawców praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.

§ 11

Do obowiązków prowadzącego zajęcia należy:

- a) terminowe przygotowanie kart przedmiotów, konspektów, materiałów dydaktycznych itp.,
- b) przeprowadzenie zajęć zgodnie z programem studiów podyplomowych według ustalonego harmonogramu,
- c) przeprowadzenie w ustalonych terminach zaliczeń,
- d) dokonanie odpowiednich wpisów w kartach ocen słuchaczy oraz złożenie dokumentów w COS-ie (w Centrum Obsługi Studenta) niezwłocznie po przeprowadzeniu zaliczeń.

§ 12

1. Zaliczenie studiów podyplomowych następuje na podstawie średniej arytmetycznej z ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów zgodnie z n/w wartościami. Słuchacz powinien się wykazać wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi nabytymi podczas trwania studiów (w ramach godzin kontaktowych z prowadzącymi zajęcia oraz pracy własnej).

3,00-3,49	dostateczny
3,50-3,70	dostateczny plus
3,71-4,20	dobry
4,21-4,49	dobry plus
4,50-5,00	bardzo dobry

2. Słuchacz, który ukończył studia podyplomowe, otrzymuje oryginały: karty ocen oraz świadectwa ukończenia tych studiów zgodnie z wzorami określonymi przez Uczelnię.
3. Możliwe jest też przygotowywanie i wydawanie innych, okolicznościowych dokumentów poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów według wzorów uzgodnionych z Rektorem.

V
REALIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Uczelnia może organizować studia podyplomowe zarówno dla absolwentów wyższych studiów magisterskich (lub równorzędnych), jak i wyższych studiów zawodowych (po uzyskaniu dyplomu licencjata lub tytułu równorzędnego).
2. Dziekan Uczelni może zaakceptować dopuszczenie do udziału w studiach podyplomowych osób, które w momencie ich rozpoczęcia są uczestnikami ostatniego roku jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego lub drugiego stopnia. Osoby takie nie mogą jednak otrzymać świadectwa ukończenia studiów podyplomowych bez przedstawienia dyplomu ukończenia studiów wyższych i uzyskania tytułu zawodowego magistra, licencjata lub równorzędnego. Wymóg ten ma charakter bezwzględny i jest niezależny od innych wymogów, których spełnienie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 14

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Biurze Rekrutacji następujące dokumenty:
 - a) kwestionariusz osobowy,
 - b) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, a w przypadku studentów ostatniego roku studiów pierwszego lub drugiego stopnia, albo jednolitych studiów magisterskich zaświadczenie z danej uczelni, potwierdzające status studenta,
 - c) dwie aktualne fotografie (zgodnie z wymaganiami dla dowodu osobistego),
 - d) dowód osobisty do okazania w Biurze Rekrutacji w celu potwierdzenia danych kandydata podczas składania dokumentów, a w przypadku wysłania dokumentów pocztą - podczas pierwszej wizyty w Uczelni.
2. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe w drodze wpisu na listę słuchaczy.
3. Z kandydatem zostaje zawarta umowa o naukę.
4. Jeżeli liczba kandydatów na studia podyplomowe przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Kandydatów zawiadamia się drogą elektroniczną o:
 - a) przyjęciu na studia podyplomowe;
 - b) odmowie przyjęcia na studia podyplomowe, wskazując powody odmowy przyjęcia.

§ 15

Od rozstrzygnięcia o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia kandydata o odmowie przyjęcia. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.

§ 16

Dla każdego uczestnika studiów podyplomowych zakłada się teczkę osobową słuchacza, w której gromadzi się następujące dokumenty:

- a) kserokopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego albo drugiego stopnia, albo jednolitych studiów magisterskich,
 - b) dodatkowo w przypadku studentów ostatniego roku studiów pierwszego lub drugiego stopnia, albo jednolitych studiów magisterskich zaświadczenie z danej uczelni potwierdzające status studenta,
 - c) pozostałe dokumenty rekrutacyjne składane przy zapisie na studia podyplomowe,
 - d) odpis karty ocen słuchacza,
 - e) odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
- Dokumenty wymienione w punktach d) oraz e) sporządza się na drukach zgodnych z ich oryginałami, a pod ich nazwami umieszcza się tekst: *Odpis przeznaczony do akt*

VI PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 17

1. Studenci mają obowiązek udziału w zajęciach zgodnie z programem studiów podyplomowych według ustalonego harmonogramu zajęć,
2. Studenci mają prawo do:
 - a) korzystania z konsultacji z prowadzącymi zajęcia (w ramach dyżurów),
 - b) korzystania z zasobów Biblioteki Uczelni.

§ 18

Słuchacz obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu studiów podyplomowych, a w szczególności:

- a) uzyskiwać w terminie zaliczenia przewidziane programem studiów według ustalonego harmonogramu,
- b) niezwłocznie powiadomić na piśmie dziekanat o zmianie adresu, nazwiska i innych, wcześniej przekazanych Uczelni, danych osobowych,
- c) wносить w terminie wymagane opłaty za studia,
- d) składać kartę ocen w COS-ie (w Centrum Obsługi Studenta) w terminach ustalonych przez kierownika studiów.

§ 19

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) nieuzyskania w terminie zaliczeń;
 - d) nieuregulowania opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Rezygnację ze studiów podyplomowych słuchacz składa tylko i wyłącznie w formie pisemnej w siedzibie Uczelni albo za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Za datę rezygnacji uważa się datę jej wpływu do Uczelni, o ile z treści pisma nie wynika data późniejsza.

§ 20

1. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje Dziekan.
2. Słuchacz zostaje zawiadomiony o skreśleniu z listy i jego przyczynach listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od zawiadomienia o skreśleniu. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.
4. Skreślenie z listy słuchaczy nie zwalnia słuchacza z opłat i należności, wynikających z umowy o naukę w zakresie przez nią określonym.

VII

ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 21

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone poza siedzibą Uczelni.
2. Uczelnia może prowadzić zajęcia dydaktyczne we współpracy z innymi podmiotami, prowadzącymi działalność szkoleniową w zakresie obszaru związanego ze studiami podyplomowymi.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w języku polskim lub w innych językach.

VIII

ZALICZENIA

§ 22

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- a) uzyskanie zaliczeń określonych w programie studiów,
- b) uregulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

§ 23

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń oraz zdawania zaliczeń poprawkowych określa harmonogram studiów podyplomowych.
2. Szczegółowe terminy zaliczeń poprawkowych są ustalane przez wykładowców w porozumieniu ze słuchaczami.
3. Prowadzący zajęcia podaje na początku zajęć zasady i formę zaliczania zajęć oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczestnika studiów podyplomowych w zajęciach lub zaliczeniach.

§ 24

1. Zaliczenia zajęć odnotowuje się w karcie ocen słuchacza.
2. Przy zaliczeniach stosuje się następujące oceny:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
---------	--------------------	----------------

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

2. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie studiów podyplomowych. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.
3. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów (modułów) jest potwierdzeniem osiągnięcia wszystkich założonych dla danych studiów podyplomowych efektów uczenia się.

§ 25

1. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń ustalonych w programie studiów podyplomowych, zostaje skreślony z listy uczestników studiów.
2. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej (jeśli jest wymagana) o dalsze 3 miesiące.

§ 26

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane słuchaczowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

Ewentualne wątpliwości, dotyczące treści niniejszego Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych - rozstrzyga Rektor po uzyskaniu opinii Kanclerza.

§ 28

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

§ 29

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

§ 30

Z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu z dnia 30.11.2017.