

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej, zwanej dalej „Uczelnią”, określa ogólne zasady toku studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni, zwanych dalej „Studiami” oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.

§2

1. Przez studia podyplomowe rozumie się formę kształcenia prowadzoną w Uczelni, a kończącą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, w ramach której przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (tytuł licencjata, inżyniera lub równorzędny określonego kierunku studiów i profilu kształcenia).
2. Zdobyte kwalifikacje podyplomowe, tj. uzyskane efekty kształcenia na studiach podyplomowych prowadzonych w Uczelni, potwierdzone są świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.
3. Osoba zakwalifikowana na studia podyplomowe zwana jest dalej „słuchaczem”.

§3

1. Rektor wyraża zgodę na prowadzenie przez uczelnię studiów podyplomowych. Najwyższym zwierzchnikiem słuchaczy jest Rektor Uczelni.
2. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uczelni sprawuje Dziekan Wydziału, w ramach którego prowadzone są studia podyplomowe, zwany dalej Dziekanem.
3. Studia podyplomowe prowadzone są co do zasady w języku polskim, nie wyłącza się jednak możliwości prowadzenia studiów w języku obcym.
4. Osobą odpowiedzialną za całokształt spraw związanych z organizacją wszystkich kierunków studiów podyplomowych jest Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń, do którego kompetencji należy w szczególności:
 - a) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - c) organizacja rekrutacji na studia,
 - d) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów podyplomowych, w sposób określony w odrębnych przepisach,
 - f) przygotowywanie sprawozdań w celu przedstawienia ich władzom Uczelni oraz innym instytucjom w zakresie wymaganym przepisami prawa.

§4

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS,
2. Łączny wymiar godzin dydaktycznych uzależniony jest od programu kształcenia i formy prowadzenia studiów.

§5

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi podmiotami (przedsiębiorstwami, instytucjami, stowarzyszeniami, itp.), krajowymi i zagranicznymi.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1 organizacja studiów, w tym prawa i obowiązki podmiotów współpracujących (przedsiębiorstw, instytucji, stowarzyszeń, itp.), będzie przedmiotem odrębnych regulacji.

ROZDZIAŁ 2 **ZASADY REKRUTACJI**

§6

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w § 2 ust. 1.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Po przeprowadzeniu rekrutacji podejmowana jest decyzja o:
 - a) przyjęciu na studia podyplomowe albo
 - b) odmowie przyjęcia na studia podyplomowe z podaniem powodu nieprzyjęcia.
4. Decyzję doręcza się niezwłocznie kandydatowi.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe powinni złożyć:
 - a) podanie do Rektora (dostępne w Biurze Karier i Promocji Uczelni oraz do pobrania na stronie www.wsb.edu.pl/rekrutacja),
 - b) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz odpis dyplomu do wglądu,
 - c) zdjęcie formatu dyplomowego (45 mm – 35 mm) wraz z ich wersją elektroniczną,
 - d) dowód wniesionej opłaty za studia.

ROZDZIAŁ 3 **ORGANIZACJA STUDIÓW**

§7

1. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie programu kształcenia. Program kształcenia dla określonego kierunku obejmuje opis zakładanych efektów kształcenia oraz program studiów, stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów. Program studiów zawiera szczegółowy plan studiów.
2. Plan studiów określa przedmioty/moduły, liczbę godzin dydaktycznych, egzaminy i zaliczenia obowiązujące w trakcie studiów z uwzględnieniem zasad Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.
3. Szczegółowy plan zajęć studiów podyplomowych ustala Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
4. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę okresowych osiągnięć słuchacza, nie dokonuje się dokumentowania przebiegu studiów w indeksie słuchacza.
5. W Uczelni prowadzi się dokumentację przebiegu studiów w formie elektronicznej.
6. Zajęcia realizowane w ramach studiów podyplomowych mogą być prowadzone poza siedzibą Uczelni.
7. Rok akademicki na studiach podyplomowych nie musi się pokrywać z kalendarium roku akademickiego na studiach prowadzonych w innych trybach i formach kształcenia w Uczelni.
8. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w sposób określony w odrębnych przepisach m.in. w:
 - a) teczce akt osobowych słuchacza,
 - b) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych,

- c) karcie okresowych osiągnięć słuchacza,
 - d) księdze dyplomów,
 - e) w formie elektronicznej (elektroniczny system dokumentacji przebiegu studiów).
9. Do dokumentacji przebiegu studiów wpisuje się wyniki z egzaminów cząstkowych (modułowych), wraz z oceną pracy końcowej, o ile program kształcenia przewiduje jej przygotowanie. Jeden egzemplarz pracy końcowej w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej (płyta CD), wraz z teczką osobową słuchacza, przechowuje się w archiwum Uczelni.
10. Jednocześnie można studiować na dwu lub więcej kierunkach studiów podyplomowych w Uczelni, po uzyskaniu zgody Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
11. Dopuszcza się uznanie przedmiotów zrealizowanych w ramach innych programów kształcenia na studiach podyplomowych, jeżeli ich treści i efekty kształcenia są zbieżne. Decyzję dotyczącą wyrównania różnic podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich.

ROZDZIAŁ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§8

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
- a) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów, których jest słuchaczem,
 - b) zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu, w ramach zajęć przewidzianych planem studiów, z pomieszczeń Uczelni, jej urządzeń, zbiorów bibliotecznych, a także korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i personelu administracyjnego Uczelni,
 - c) uczestniczenia w zajęciach otwartych, organizowanych na terenie Uczelni,
 - d) otrzymania określonych programem studiów materiałów dydaktycznych. Słuchacz otrzymuje materiały szkoleniowe głównie w wersji elektronicznej (dostępne na stronie internetowej, platformie internetowej *Moodle*, przesyłane e-mailem lub zapisane na nośniku CD). Wyboru formy dokonuje Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń,
 - e) zgłaszania Kierownikowi Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń uwag i postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej studiów.
2. Słuchacz jest zobowiązany do:
- a) regularnego, zgodnego z planem studiów, uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz do uzyskania wymaganych zaliczeń i złożenia egzaminów,
 - b) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
 - c) przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni, a podawanych do wiadomości słuchaczom bądź to bezpośrednio, bądź za pośrednictwem ogólnodostępnej strony internetowej lub w inny ogólnodostępny sposób, w tym niniejszego Regulaminu,
 - d) niezwłocznego poinformowania Uczelni o zmianie nazwiska, adresu zameldowania lub adresu do korespondencji, telefonu kontaktowego, adresu e-mail,
 - e) terminowego wnoszenia opłat za studia, zgodnie z odrębnymi regulacjami władz Uczelni oraz z umową zawartą ze słuchaczem,
 - f) wypełniania ankiet oceniających jakość i warunki realizacji zajęć dydaktycznych.

§9

1. Ujawnienie przez Uczelnię osobom trzecim danych osobowych słuchacza, wizerunku słuchacza, a także innych informacji dotyczących słuchacza – w tym związanych z

- procesem kształcenia, wymaga każdorazowo pisemnej zgody osoby, której dane dotyczą, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ujawnienie i udostępnienie przez Uczelnię danych osobowych słuchacza nie wymaga zgody osoby, której dane dotyczą w sytuacji, gdy ujawnienia, przekazania, udostępnienia takich danych wymagają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ 5

ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 10

1. Sposób zaliczenia zajęć ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana podczas pierwszych zajęć podać do wiadomości słuchaczy szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia z wykładanego przedmiotu/modułu.
2. Dopuszczalnymi formami zaliczenia mogą być: egzaminy cząstkowe (modułowe), egzamin końcowy.
3. Wyniki zaliczenia przedmiotu lub wyniki egzaminu są ogłaszane słuchaczom najpóźniej 14 dni od dnia przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu.

§ 11

1. Na studiach podyplomowych przy egzaminach cząstkowych (modułowych) i egzaminach końcowych stosuje się następującą skalę ocen:

1) bardzo dobry	(bdb)	5.0,
2) dobry plus	(db plus)	4.5,
3) dobry	(db)	4.0,
4) dostateczny plus	(dst plus)	3.5,
5) dostateczny	(dst)	3.0,
6) niedostateczny	(ndst.)	2.0.

§ 12

1. Warunkiem zaliczenia studiów podyplomowych jest uzyskanie założonych w programie kształcenia efektów kształcenia, potwierdzeniem czego jest otrzymanie w ustalonym terminie wszystkich zaliczeń i egzaminów.
2. W przypadku nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w pierwszym wyznaczonym terminie lub uzyskania negatywnej oceny słuchacz ma prawo do dwukrotnej poprawy oceny w terminach ustalonych przez Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń, jednakże nieprzekraczających 2 miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu.
3. W wyjątkowych okolicznościach Dziekan może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2.
4. W okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników egzaminu słuchacz ma prawo wglądu do ocenianej pracy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.

ROZDZIAŁ 6
SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW
§ 15

1. Dziekan skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów złożonej poprzez oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej,
 - c) niezłożenia w wymaganym terminie pracy końcowej lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego,
 - d) nieuzyskania zaliczenia egzaminów cząstkowych (modułowych) w wymaganym terminie,
 - e) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w wymaganych terminach.
2. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Rektora w terminie do 14 dni od daty dostarczenia pisemnej decyzji o skreśleniu. Po tym terminie odwołanie będzie nieskuteczne i zostanie pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Słuchacz, który został skreślony z listy słuchaczy, po zaliczeniu jednego semestru, może uzyskać zgodę Dziekana na ponowne podjęcie studiów, zwane dalej wznowieniem studiów.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów pod warunkiem kontynuacji danego kierunku studiów podyplomowych oraz zaliczenia egzaminów cząstkowych (modułowych).
5. Słuchacz wznowia naukę na semestrze wyznaczonym przez Dziekana.
6. Dziekan podejmując decyzję o wznowieniu studiów określa jednocześnie warunki, termin i sposób uzupełnienia przez słuchacza ewentualnych różnic programowych, wynikających z programów studiów.
7. Wznowienie studiów może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 lata od daty skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

ROZDZIAŁ 7
ZAKOŃCZENIE STUDIÓW
§ 16

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wymagań określonych w programie studiów dla danego kierunku studiów, w tym w szczególności:
 - a) zaliczenie wszystkich modułów przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku, i/lub
 - b) złożenie egzaminu cząstkowego (modułowego) lub egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym, i/lub
 - c) przedłożenie pracy końcowej i wydanie pozytywnej opinii pracy przez promotora i recenzenta.
2. Pracę końcową słuchacz jest zobowiązany oddać w jednym egzemplarzu promotorowi w wyznaczonym terminie.
3. Promotor oraz recenzent, oprócz oceny pracy końcowej sporządza opinię na temat pracy i dostarcza ją do Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń. Opinia jest dołączana do teczki akt osobowych słuchacza.
4. Po akceptacji promotora i recenzenta drugi egzemplarz pracy końcowej w wersji elektronicznej (na nośniku CD) słuchacz zobowiązany jest złożyć w Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
5. Do egzemplarza archiwalnego słuchacz powinien dołączyć oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy, z zastrzeżeniem ust. 6 i dalszych.

6. Dopuszcza się, aby praca końcowa była autorstwa maksymalnie dwóch osób, za zgodą promotora.
7. W przypadku pracy końcowej autorstwa więcej niż jednej osoby, ocena może być różna dla każdego ze współautorów, w zależności od oceny wkładu indywidualnej pracy każdej z tych osób włożonej w pracę dyplomową.
8. W sytuacji opisanej w ust. 6 wymaga się, aby zostały dokładnie wyznaczone obszary pozwalające na ocenę wkładu pracy poszczególnych osób.
9. Pierwszy termin egzaminu końcowego (jeżeli jest on przewidziany planem studiów) ustala Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
10. Na wniosek słuchacza praca końcowa może być napisana w języku obcym, w którym odbywały się zajęcia. Decyzję podejmuje Dziekan.
11. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydane w terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów.

§17

W przypadku nie uzyskania w wyznaczonych terminach zaliczeń lub pozytywnych ocen z egzaminów cząstkowych (modułowych), lub w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub uzyskania z niego oceny niedostateczny słuchacz może wnioskować do Dziekana o:

- b. prawo powtórnego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu cząstkowego (modułowego), przy czym termin powtórnego zaliczenia/egzaminu nie może być wyznaczony później niż 14 dni od dnia zaliczenia lub egzaminu;
- c. prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu końcowego, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 14 dni od daty pierwszego egzaminu końcowego

§18

1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik końcowy:
 - a) dostateczny (3.0) - przy średniej do 3,25;
 - b) dostateczny plus (3,5) - przy średniej 3,26 – 3,75;
 - c) dobry (4.0) - przy średniej 3,76 – 4,25;
 - d) dobry plus (4,5) - przy średniej 4,26 – 4,50;
 - e) bardzo dobry (5.0) - przy średniej 4,51 i więcej.
2. Podstawę obliczenia wyniku końcowego, o którym mowa w ust.1 stanowi średnia arytmetyczna wszystkich uzyskanych ocen, w tym: wyników egzaminów cząstkowych (modułowych), oceny z egzaminu końcowego, oceny pracy końcowej.
3. W przypadku, gdy wymagania określone w programie studiów nie przewidują przedłożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego, wówczas jedyną podstawą obliczenia wyniku końcowego, o którym mowa w ust. 1, będzie średnia arytmetyczna wszystkich uzyskanych ocen (wyników egzaminów cząstkowych [modułowych]).
4. Odbioru świadectwa dokonuje się w terminie do 5 miesięcy od daty wystawienia. Po tym terminie świadectwa są przekazywane do archiwum i wydawane będą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu odbioru.

ROZDZIAŁ 8

OPLATA ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 19

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość i zasady pobierania opłat każdorazowo ustala Rektor w Zarządzeniu obowiązującym na dany rok akademicki.

3. Szczegółowe warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a słuchaczem.
4. Opłata za studia podyplomowe może być wniesiona:
 - a) w całości wymaganej kwoty przed terminem rozpoczęcia zajęć,
 - b) ratalnie, zgodnie z Zarządzeniem obowiązującym na dany rok akademicki,
 - c) w indywidualnych ratach, po zatwierdzeniu harmonogramu wpłat przez Rektora.
5. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o trybie wnoszenia opłat na wniosek o przyjęcie na studia podyplomowe.
6. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
7. W przypadku kierunku studiów podyplomowych utworzonego na zamówienie lub w porozumieniu z konkretnym zleceniodawcą (przedsiębiorstwem, instytucją, stowarzyszeniem, itp.), krajowym lub zagranicznym, Rektor może uregulować kwestie dotyczące studiów podyplomowych odmiennie aniżeli w niniejszym regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli uzasadnione jest to warunkami porozumienia, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.
8. Studia podyplomowe lub indywidualnie słuchacz studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.

§20

W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych wniesione opłaty zwracane są w całości.

§21

Koszty egzaminów zdawanych w pierwszym terminie są wliczone w cenę studiów podyplomowych.

§22

Uczelnia pobiera opłaty za wydanie Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego duplikatu, według stawek minimalnych określonych w odrębnych przepisach.

PRZEPISY KOŃCOWE

§23

W celu monitorowania poziomu jakości i warunków realizacji zajęć dydaktycznych wśród słuchaczy przeprowadza się badania jakości kształcenia.

§24

1. Sprawy sporne z zakresu toku studiów podyplomowych, w tym wysokości wnoszonych opłat, przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych dotyczących studiów podyplomowych i innych obowiązujących w Uczelni, rozstrzyga Rektor.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się zarówno do nowo uruchamianych studiów podyplomowych, jak i uruchomionych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu.
3. Postanowienia umów z podmiotami zagranicznymi/lub i krajowymi zawartymi w celu realizacji studiów podyplomowych traktowane są jako uregulowania szczególne w

stosunku do niniejszego Regulaminu i mają pierwszeństwo przed zapisami niniejszego Regulaminu.

4. Zmiany Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§25

1. Traci moc regulamin studiów podyplomowych z dnia 1 października 2014 roku.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku.

REKTOR

Prof. nadzw. dr Zdzisława Dacko – Pikiewicz