

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W GDANSKU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku działa jako niepubliczna szkoła wyższa, wpisana przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego do rejestru uczelni niepublicznych i związku uczelni niepublicznych w dniu 30 marca 2012 r. pod numerem 314.

§ 2

Uczelnia prowadzi studia podyplomowe na podstawie Art. 8, pkt. 1 Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 27.07.2005 r. (Dz. U. Nr 164 poz. 1365)

§ 3

Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku

§ 4

Rektor, na wniosek **Z-cy Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych**, wyznacza opiekuna naukowego poszczególnych studiów podyplomowych, którego zadaniem jest organizacja procesu nauki na studiach podyplomowych.

2. ZASADY PRZYJĘĆ NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 5

Słuchaczem studiów podyplomowych może zostać każdy obywatel polski, który posiada dyplom ukończenia studiów wyższych, a także osoba niebędąca obywatelem polskim, która posiada równorzędny dyplom innego kraju uznawany lub nostryfikowany w Polsce.

§ 6

Rektor WSB może podjąć decyzje określającą dodatkowe warunki, które musi spełniać słuchacz studiów podyplomowych.

§ 7

1. Decyzje o przyjęciu na studia podejmuje Dziekan Wydziału, właściwego do prowadzonych studiów.
2. Słuchaczem studiów podyplomowych zostaje kandydat, który złoży komplet dokumentów i został wpisany na listę osób przyjętych na studia podyplomowe.
3. Szczegółowy przebieg procedury rekrutacyjnej określają Zasady Rekrutacji na studia podyplomowe w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku.

3. ORGANIZACJA TOKU STUDIÓW

§ 8

Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w trybie 2,3,4 semestralnym.

§ 9

1. Program studiów podyplomowych obejmuje przedmioty ogólne i specjalistyczne.
2. Przedmioty mogą być realizowane w ramach bloków tematycznych.
3. Na wybranych kierunkach zajęcia i egzaminy mogą być prowadzone w języku obcym.

§ 10

Terminy i formę zaliczania przedmiotów ustala opiekun naukowy studiów podyplomowych

§ 11

Szczegółowe plany zajęć, harmonogramy zjazdów, terminy egzaminów Końcowych, terminy szkoleń dodatkowych ogłaszane są poprzez umieszczenie tych informacji w portalu EXTRANET.

4. SYSTEM ZALICZEŃ

§ 12

1. Na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku obowiązuje następująca skala ocen: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5 (niedostateczny, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry).
2. Przedmiot uważa się za zaliczony jeżeli słuchacz otrzyma ocenę nie niższą niż 3 (dostateczny) lub wpis „za!”.
3. Program kształcenia każdego kierunku studiów podyplomowych umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS w trakcie roku akademickiego (2 semestry).

§ 13

1. Słuchacz ma obowiązek przystępować do zaliczeń w wyznaczonych terminach.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu opiekun naukowy studiów podyplomowych wyznacza dodatkowy termin.

§ 14

W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej słuchacz ma prawo przystąpić do zaliczenia w terminie poprawkowym. Do końcowej oceny studiów podyplomowych liczy się ocena uzyskana w terminie poprawkowym.

5. PRACA KOŃCOWA

§ 15

1. Pracę końcową w formie projektu słuchacz przygotowuje pod kierunkiem promotora, wybranego spośród zaproponowanych przez Z-cę Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych oraz opiekuna naukowego.
2. Na wybranych kierunkach studiów dopuszcza się przygotowanie pracy końcowej w klasycznej formie pracy dyplomowej.

§ 16

Informacje dotyczące problematyki seminariów projektowych/dyplomowych i kryteriów przyjęć na seminaria udostępniane są słuchaczom w I, II lub III semestrze odpowiednio dla studiów podyplomowych 2,3,4 semestralnych.

§ 17

Temat projektu/pracy dyplomowej zatwierdza promotor, biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe słuchacza, tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej.

§ 18

1. Warunkiem zaliczenia seminarium projektowego/dyplomowego jest uzyskanie od promotora pozytywnej oceny projektu/pracy dyplomowej.
2. Słuchacz zobowiązany jest złożyć pozytywnie oceniony projekt/pracę w sekretariacie Działu Studiów Podyplomowych na płycie CD, w terminach ustalonych przez Z-cę Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych.

6. EGZAMIN KOŃCOWY

§ 19

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest:

- uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotów objętych programem nauczania,
- uzyskanie pozytywnej oceny projektu/pracy dyplomowej,
- uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec studiów podyplomowych.

§ 20

1. Projekt/praca dyplomowa podlega prezentacji w obecności grupy słuchaczy danego kierunku oraz promotora projektu/pracy.
2. Termin egzaminu końcowego ustala Z-ca Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych w porozumieniu z opiekunem naukowym studiów podyplomowych.

§ 21

W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza, Z-ca Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych w uzgodnieniu z opiekunem naukowym studiów podyplomowych, może przesunąć termin prezentacji projektu/pracy dyplomowej.

7. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 22

Słuchacz, który otrzymał zaliczenie z przedmiotów objętych programem nauczania, uzyskał pozytywną ocenę z projektu/pracy dyplomowej, otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (wg wzoru ministerstwa do spraw szkolnictwa wyższego wraz z programem wybranych studiów podyplomowych i przyznanymi punktami ECTS) oraz dyplom z klauzulą gwarancji jakości University of Northampton w języku polskim i angielskim w przypadku studiów podyplomowych MBA..

§ 23

Ostateczna ocena ukończenia studiów podyplomowych jest średnią z ocen uzyskanych przez słuchacza z przedmiotów objętych programem nauczania oraz oceny projektu/pracy dyplomowej.

§ 24

Na świadectwie wpisuje się ostateczny wynik zakończenia studiów podyplomowych, przeliczony w następujący sposób:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na świadectwie
4,50 - 5,00	bardzo dobry
3,50 - 4,49	dobry
3,00 - 3,49	dostateczny

8. REZYGNACJA

§ 25

W przypadku rezygnacji, słuchacz zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku o skreślenie z listy słuchaczy, uregulowania rat czesnego za studia do momentu złożenia rezygnacji oraz rozliczenia się z biblioteką.

9. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY

§ 26

Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić:

1. Na złożoną w formie pisemnej prośbę słuchacza,
2. W przypadku nie uzyskania zaliczenia z przedmiotów objętych programem studiów w terminie i trybie przewidzianym niniejszym regulaminem,
3. W przypadku nie złożenia pracy dyplomowej w terminie określonym przez Z-cę Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych,
4. W przypadku uchylenia się od wnoszenia opłat za naukę w terminach przewidzianych w Regulaminie Opłat za Naukę na Studiach Podyplomowych zgodnie z harmonogramem opłat czesnego.
5. Jeżeli słuchacz studiów podyplomowych nie obroni pracy w terminie 6 miesięcy od zakończenia zajęć.
6. Z-ca Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych o zamiarze skreślenia powiadamia słuchacza listownie.

§ 27

1. Po skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz zobligowany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za naukę do momentu skreślenia.
2. Szczegółowe zasady rozliczenia finansowego określa Regulamin Opłat za Naukę na Studiach Podyplomowych

§ 28

Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dziekan Wydziału właściwego do prowadzonych studiów, na wniosek Z-cy Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych.

10. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 29

1. Słuchacz przed podjęciem nauki otrzymuje:
 - Regulamin Studiów Podyplomowych,
 - Regulamin Opłat za Naukę na Studiach Podyplomowych wraz z załącznikami.
2. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje:
 - program zajęć,
 - materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej.

§ 30

Słuchacz ma prawo ubiegać się o zmianę kierunku studiów nie później niż przed drugim zjazdem kierunku, na który został przyjęty

§ 31

Słuchacze mają możliwość korzystania z konsultacji wykładowców współpracujących z Działem Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

§ 32

Słuchacz ma możliwość korzystania z księgozbioru zgromadzonego w uczelnianej bibliotece i udostępnianego zgodnie z jej regulaminem.

§ 33

Słuchacz ma prawo do uczestniczenia we wszelkich konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają one charakter otwarty.

§ 34

Słuchacz ma obowiązek:

- zapoznawania się na bieżąco z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem portalu EXTRANET,
- regularnego kontrolowania swoich płatności w EXTRANECIE,
- pisemnego powiadamiania o wszelkich zmianach tj.: dane osobowe, adres do korespondencji, zmiana systemu płatności, rezygnacja ze studiów.

§ 35

Wszelkie zobowiązania finansowe słuchacza określa Regulamin Opłat za Naukę na Studiach Podyplomowych.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

Prawo do rozstrzygania kwestii nieobjętych niniejszym regulaminem przysługuje Z-cy Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych.

§ 37

Od decyzji Z-cy Dyrektora Centrum Kariery ds. Studiów Podyplomowych słuchaczom przysługuje odwołanie do Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

§ 38

Regulamin obowiązuje od dnia **01.09.2013**.