

# REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI I BIZNESU IM. E. KWIATKOWSKIEGO W GDYNI

## Rozdział 1 Przepisy ogólne

### § 1.

1. Regulamin stosuje się do Uczestników wszystkich rodzajów studiów podyplomowych, w tymi MBA, prowadzonych przez Wyższą Szkołę Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni, zwaną dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin Studiów Podyplomowych zwany w treści „Regulaminem”, określa w szczególności:
  - 1) organizację procesu dydaktycznego;
  - 2) prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych;
  - 3) zasady odpłatności za studia podyplomowe;
  - 4) uprawnienia i obowiązki opiekunów studiów podyplomowych;
  - 5) nadzór nad studiami podyplomowymi.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez Uczelnię we współpracy z **podmiotami zewnętrznymi** (w tym przedsiębiorstwami, instytucjami, a także organizacjami pozarządowymi, również zagranicznymi). W takim przypadku obowiązki i zadania poszczególnych podmiotów zewnętrznych regulują porozumienia zawierane z tymi podmiotami. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie Rektor ustala odrębne zasady, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy. W obu przypadkach określone odrębne warunki nie mogą być sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych oraz z obowiązującymi przepisami.
4. Użyte w niniejszym regulaminie terminy oznaczają:
  - 1) **Uczelnia** – Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni;
  - 2) **Kierownik Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń** – kierownik komórki organizacyjnej Uczelni, zajmującej się rekrutacją (we współpracy z Działem Rekrutacji Uczelni), organizacją i prowadzeniem studiów podyplomowych;
  - 3) **Dziekan** - kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni współpracującej w zakresie merytorycznym z opiekunami studiów podyplomowych;
  - 4) **Opiekun studiów podyplomowych z ramienia Uczelni** – osoba kierująca studiami podyplomowymi w danym zakresie (kierunku) podlegająca służbowo Kierownikowi Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń, będąca opiekunem uczestników danej grupy studiów podyplomowych;
  - 5) **Opiekun studiów podyplomowych z ramienia podmiotu zewnętrznego** (partner merytoryczny) - osoba reprezentująca podmiot współpracujący przy opracowaniu i realizacji programu studiów
  - 6) **Uczestnik** – uczestnik studiów podyplomowych;

## § 2.

1. Studia podyplomowe są prowadzone w formie niestacjonarnej. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.

## § 3.

Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub polskim i obcym.

## § 4.

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Uczestnik zobowiązany jest do wnoszenia opłat za studia podyplomowe w wysokości i na warunkach określonych w zarządzeniu Prezydenta Uczelni w sprawie opłat za studia podyplomowe (w tym MBA).
3. Uczelnia zawiera z Uczestnikiem umowę określającą wysokość i warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem Studiów podyplomowych (w tym MBA).
4. Opłata wpisowa wniesiona na konto Uczelni nie podlega zwrotowi.

## § 5.

1. Decyzję w sprawie uruchomienia studiów podyplomowych podejmuje Rektor na wniosek Kierownika Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do uruchomienia kolejnej edycji studiów podyplomowych.

## § 6.

1. Opiekuna studiów podyplomowych z ramienia Uczelni wyznacza Kierownik Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń w porozumieniu z Dziekanem / Kierownikiem Katedry i/lub przedstawicielem podmiotu wymienionego w § 1 ust. 3.
2. Do zadań opiekuna studiów podyplomowych z ramienia Uczelni należy:
  - 1) nadzór nad opracowaniem programu studiów,
  - 2) proponowanie obsady do prowadzenia poszczególnych przedmiotów kształcenia,
  - 3) dbałość o jakość kształcenia na studiach,
  - 4) zapewnienie materiałów dydaktycznych,
  - 5) zapewnienie opieki merytorycznej uczestnikom studiów podyplomowych,
  - 6) proponowanie zmian w programie wynikających z potrzeb rynku,
  - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.

3. Opiekuna studiów podyplomowych z ramienia podmiotu zewnętrznego wyznacza przedstawiciel podmiotu zewnętrznego w porozumieniu z Kierownikiem Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń. Do jego zadań należy:
  - 1) opracowanie karty studiów podyplomowych, w tym określenie treści programowych przedmiotu kształcenia, będących podstawą opracowania programu studiów (wzór karty studiów podyplomowych określa Kierownik Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń),
  - 2) opracowanie kosztów studiów na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.

## **§ 7.**

1. Bezpośrednim zwierzchnikiem Uczestników studiów podyplomowych jest Kierownik Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
2. Kierownik Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń sprawuje ogólny nadzór nad procesem dydaktycznym.
3. Od decyzji Kierownika Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń, wydanej w indywidualnej sprawie Uczestników studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora. Wniosek wnosi się za jego pośrednictwem w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

## **Rozdział 2 Organizacja studiów**

## **§ 8.**

1. Studia odbywają się według programu studiów podyplomowych ustalonego przez Senat Uczelni w drodze uchwały.
2. Programy studiów podyplomowych są opiniowane przez przedstawiciela podmiotów wymienionych w § 1 ust. 3 lub, a w przypadku opracowania i prowadzenia ich samodzielnie przez Uczelnię – przez Wydziałowe Rady Pracodawców.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych prowadzone są w siedzibie Uczelni, a także – jeśli przewiduje tak program studiów – w siedzibie podmiotów zewnętrznych określonych w § 1 ust. 3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między uczestnikami i osobami prowadzącymi zajęcia.
4. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 180 godzin dydaktycznych oraz umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
5. Program studiów podyplomowych określa:
  - 1) charakterystykę studiów - koncepcję kształcenia z liczbą semestrów i punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów podyplomowych,
  - 2) plan studiów z nazwą przedmiotów kształcenia, formą ich zaliczenia, liczbą godzin oraz liczbą pkt. ECTS, karty przedmiotów kształcenia z treściami programowymi i przypisanymi im kierunkowymi efektami uczenia się oraz sposobem ich

- weryfikacji,
- 3) efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
6. Zasady prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w sposób, o którym mowa w § 15 ust.7 określa zarządzenie Rektora.

## **§ 9.**

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Organizacja zajęć na studiach podyplomowych nie musi się pokrywać z kalendarium (w tym harmonogramem) roku akademickiego, określonego dla studiów wyższych.

## **Rozdział 3**

### **Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych**

## **§ 10.**

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach studiów podyplomowych, których jest uczestnikiem oraz dokonywania oceny tych zajęć poprzez wypełnienie ankiety;
- 2) zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu, w ramach zajęć programowych, z pomieszczeń Uczelni, jej urządzeń, zbiorów bibliotecznych, a także pomocy kadry akademickiej i personelu administracyjnego Uczelni;
- 3) uczestniczenia w zajęciach otwartych, organizowanych na terenie Uczelni;
- 4) otrzymania przewidzianych programem materiałów dydaktycznych; uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje materiały szkoleniowe głównie w wersji elektronicznej, przesyłane e-mailem lub udostępniane za pomocą platformy internetowej stosowanej w Uczelni;
- 5) zgłaszania do Kierownika Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń uwag i postulatów dotyczących programu studiów oraz realizacji procesu kształcenia i obsługi administracyjnej;
- 6) konsultacji z prowadzącymi zajęcia w ramach zasad określonych dla danego programu studiów.

## **§ 11.**

Ujawnienie ocen z zaliczeń przedmiotów kształcenia (jeśli przewiduje to program studiów) i

egzaminu końcowego oraz innych informacji o uczestniku studiów podyplomowych osobom trzecim lub instytucjom dla celów pozauczelnianych wymaga każdorazowej zgody uczestnika.

## **§ 12.**

Do obowiązków uczestnika studiów podyplomowych należy postępowanie zgodne z regulaminem studiów podyplomowych, zawartą umową oraz regulaminem opłat. W szczególności uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, w tym prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz dokonywania oceny tych zajęć poprzez wypełnienie ankiety;
- 2) etycznego uzyskiwania zaliczeń i egzaminów w wyznaczonych terminach oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i końcowych – jeśli przewiduje je program studiów - z poszanowaniem praw autorskich;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 4) poszanowania mienia Uczelni, praw i obyczajów akademickich;
- 5) dbania o godność uczestnika studiów podyplomowych i dobre imię Uczelni;
- 6) przestrzegania zasad współpracy w grupie;
- 7) terminowego wnoszenia opłat za studia - zgodnie z regulaminem opłat, który określa opłaty za studia jak i opłaty dodatkowe.

## **§ 13.**

Uczestnik studiów podyplomowych obowiązany jest powiadomić bezzwłocznie Uczelnię o zmianie nazwiska, adresu zameldowania lub adresu do korespondencji, telefonu kontaktowego, adresu e-mail.

## **§ 14.**

Reprezentantem danej grupy studiów podyplomowych może być wybrany przez uczestników studiów podyplomowych starosta.

## **Rozdział 4 Zaliczenia**

### **§ 15.**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie danego przedmiotu w ramach studiów podyplomowych odbywa się na zasadach określonych w programie studiów.
3. Wyniki zaliczenia są ogłaszane uczestnikom studiów podyplomowych najpóźniej 14-go dnia, licząc od dnia, w którym odbyło się zaliczenie.
4. W ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia egzaminator, na wniosek uczestnika

studiów podyplomowych, udostępnia do wglądu pracę będącą podstawą otrzymanej przez niego oceny. Zasadę tę stosuje się również do innych prac podlegających ocenie w trakcie studiów.

5. Ocena pozytywna uzyskana na zaliczeniu z przedmiotu, pracy końcowej lub/i z egzaminu końcowego oraz ocena końcowa uzyskana z toku studiów nie może być poprawiana.
6. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo jeden raz przystąpić w ramach przedmiotu do zaliczenia poprawkowego w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej.
7. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz ocenie pracy końcowej lub/i ocenie egzaminu końcowego, mogą odbywać się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

## § 16.

1. Na studiach podyplomowych przy zaliczeniach przedmiotów i egzaminach, z zastrzeżeniem § 17, stosuje się następującą skalę ocen:

<b>stopień</b>	<b>oznaczenie cyfrowe</b>	<b>skrót literowy</b>
bardzo dobry	5,0	bdb
dobry plus	4,5	db +
dobry	4,0	db
dostateczny plus	3,5	dst +
dostateczny	3,0	dst
niedostateczny	2,0	ndst

2. Powyższa skala ocen stosowana jest również przy ocenie pracy końcowej i/lub egzaminie końcowym.
3. Składowe oceny końcowej ukończenia studiów podyplomowych określone są w programie studiów. Należą do nich następujące elementy:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z zaliczeń,
  - 2) ocena pracy końcowej,
  - 3) ocena egzaminu końcowego.
4. Rodzaj zastosowanych składowych oceny wymienionych w ust. 3 oraz wskaźnik ich udziału (waga) w ocenie końcowej określa program studiów.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych, wyrównany do pełnej oceny według zasady:
  - 1) od 3,00 do 3,49 – dostateczny,
  - 2) od 3,50 do 3,99 – dostateczny plus,
  - 3) od 4,00 do 4,49 – dobry,
  - 4) od 4,50 do 4,74 – dobry plus,
  - 5) od 4,75 do 5,00 – bardzo dobry.

6. Wyliczenie średniej ocen określonej w ust. 3 pkt. 1 odbywa się również na zasadzie określonej w ust. 5.

### **§ 17.**

1. Uczestnik studiów podyplomowych, jeśli przewiduje to program studiów, uzyskuje zaliczenie u osoby prowadzącej zajęcia (egzaminatora). W uzasadnionych przypadkach Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń wyznacza inną osobę przeprowadzającą zaliczenie.
2. W wyjątkowych przypadkach, w zastępstwie osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (wykładowców) nieobecnych na Uczelni, w szczególności cudzoziemców, wpisów uzyskanych ocen do protokołu może dokonać Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń na podstawie pisemnej informacji od wykładowcy lub opiekuna studiów podyplomowych z ramienia Uczelni.
3. Protokół zaliczenia podpisuje osoba przeprowadzająca zaliczenie. Protokół może być złożony drogą elektroniczną. W przypadku złożenia protokołu drogą elektroniczną pracownik Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń na wydruku protokołu potwierdza swoim podpisem fakt złożenia protokołu w tej formie z podaniem daty wpływu.
4. Na pisemny wniosek, w którym uczestnik studiów podyplomowych zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności, formy bądź przebiegu zaliczenia z przedmiotu, Dziekan może zarządzić zaliczenie komisyjne, który powinien się odbyć w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 od daty złożenia wniosku. Termin złożenia wniosku wynosi 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia przedmiotu.
5. Komisję do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego powołuje Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
6. W skład komisji wchodzi: Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń bądź osoba przez niego wyznaczona, opiekun studiów podyplomowych z ramienia Uczelni lub / i opiekun studiów podyplomowych z ramienia podmiotu zewnętrznego oraz / lub specjalista w zakresie materii zaliczeniowej.
7. W pracy komisji może uczestniczyć w roli obserwatora osoba uprzednio zaliczająca przedmiot uczestnikowi studiów podyplomowych.
8. W razie negatywnego wyniku zaliczenia komisyjnego uczestnikowi studiów podyplomowych nie przysługuje dodatkowy termin. W takim przypadku uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy uczestników studiów.
9. Warunkiem promocji na kolejny semestr jest uzyskanie pozytywnych ocen (minimum ocena dostateczna) i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów.

## **Rozdział 5**

### **Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych**

### **§ 18.**

1. Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń skreśla uczestnika studiów podyplomowych z listy w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej (oświadczenie);
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w terminach określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
  - 4) niezyskania zaliczenia semestru lub całych studiów w określonym dla danych studiów terminie;
  - 5) nieokazania oryginału dyplomu ukończenia studiów wyższych.
2. Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń może skreślić uczestnika studiów podyplomowych z listy w przypadku:
- 1) trwającej co najmniej miesiąc po rozpoczęciu roku akademickiego nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
  - 2) przypisaniu sobie przez uczestnika studiów podyplomowych autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu (plagiat) przy przygotowywaniu pracy zaliczeniowej lub końcowej;
  - 3) niepodpisania przez uczestnika studiów podyplomowych przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
  - 4) naruszenia powszechnie uznawanych wartości i reguł obyczajowości akademickiej, w tym zakłócania pracy wykładowcy oraz utrudniania innym uczestnikom studiów podyplomowych korzystania w pełni z realizowanego procesu dydaktycznego,
  - 5) naruszenia obowiązków uczestnika studiów podyplomowych określonych w § 12 pkt. 4-7 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 6**

### **Wznowienie studiów**

#### **§ 19.**

1. Osoba, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych, może wystąpić do Kierownika Studiów Podyplomowych i Szkoleń o zgodę na wznowienie studiów.
2. Uczestnik studiów podyplomowych wznawia studia na semestrze wyznaczonym przez Kierownika Studiów Podyplomowych i Szkoleń, który podejmując decyzję o wznowieniu studiów określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez uczestnika studiów podyplomowych różnic programowych, wynikających z programów studiów.
3. Wznowienie studiów może nastąpić jeden raz, nie później niż 3 lata od daty skreślenia z listy. Po upływie tego okresu studia muszą być rozpoczęte od początku na aktualnych dla nich zasadach.
4. Uczelnia zawiera z Uczestnikiem, który wznowił studia podyplomowe umowę określającą wysokość i warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych (w tym MBA).

## **Rozdział 7** **Zakończenie studiów**

### **§ 20.**

W zależności od rodzaju studiów podyplomowych warunki zakończenia studiów określa program studiów.

### **§ 21.**

1. Jeżeli określa to program studiów uczestnik studiów podyplomowych przygotowuje pracę końcową pod kierunkiem promotora.
2. Na wniosek uczestnika studiów podyplomowych Kierownik Studiów Podyplomowych i Szkoleń może wyrazić zgodę na zmianę promotora, po akceptacji przez dotychczasowego i nowego promotora.
3. Prace końcowe na studiach podyplomowych i MBA na wniosek promotora sprawdzane są przy użyciu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (próg plagiatu wynosi do 25% włącznie, przy niskim poziomie podobieństwa). W przypadku identyfikacji plagiatu autor nie zostaje dopuszczony do obrony pracy - zostaje wszczęte postępowanie wyjaśniające.
4. Prace końcowe na studiach MBA, zasady pisania i obrony określa program studiów.
5. Do złożenia pracy końcowej i/lub egzaminu końcowego na studiach podyplomowych i MBA dopuszczeni mogą zostać uczestnicy studiów podyplomowych, którzy uzyskali komplet wymaganych zaliczeń dla danego zakresu studiów podyplomowych

### **§ 22.**

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Absolwent studiów MBA otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz dyplom MBA.

## **Rozdział 8** **Przepisy końcowe**

### **§ 23.**

1. Z dniem 30 września 2024 r. traci moc Uchwała nr 2/05/2019 Senatu Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

dr Tomasz Białas



Rektor