



Załącznik nr 1 do umowy szkoleniowej

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Niniejszy regulamin przeznaczony jest dla słuchaczy studiów podyplomowych Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie realizowanych w ramach projektu „Platforma Menadżera IT – studia podyplomowe dla kadr IT” w ramach poddziałania 2.1.1. PO KL współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowanego pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) – umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.02.01.01-00-103/10, z wyłączeniem słuchaczy studiów MBA in IT. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych oraz będące pracownikami przedsiębiorstw lub przedsiębiorcami.

Program nauki w ramach dwusemestralnych studiów podyplomowych obejmuje realizację zajęć w systemie wieczorowo-zaocznym: piątki od 16:00 – 20:00 i w soboty/niedziele od 09:00 – 13:00 lub od 09:00 – 17:00.

Absolwenci Studiów Podyplomowych, po spełnieniu wszystkich wymogów zaliczenia studiów, otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz inne certyfikaty przewidziane na danych studiach (jeśli takie obowiązują).

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY:

1. Słuchacze mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie studiów.
2. Na każdych zajęciach sprawdzana jest **OBECNOŚĆ** – słuchacze wpisują się na listę obecności.
3. Podpis słuchacza na liście obecności potwierdza również odbiór przygotowanych materiałów dydaktycznych.
4. Dopuszczalna nieobecność to 20% godzin danych studiów.
5. Każdy słuchacz ma obowiązek posiadania **INDEKSU**. Po zakończeniu modułu słuchacze ubiegają się u wykładowcy o wpis oceny bądź zaliczenia do indeksu. **Uzupełnione indeksy są nieodzownym dokumentem dopuszczającym do obrony pracy dyplomowej/egzaminu końcowego.**
6. Podstawą **zaliczenia studiów** i otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, jest obecność na 80% godzin zajęć przewidzianych w programie (lista obecności + wpisy w indeksie), napisanie pracy dyplomowej na ocenę pozytywną, obrona pracy dyplomowej lub pisemny egzamin końcowy zdany na ocenę pozytywną oraz uiszczenie wszystkich należności. Pracę dyplomową należy złożyć w jednym egzemplarzu w Biurze Studiów Podyplomowych i MBA.
7. Prace zaliczeniowe są wykonywane na bieżąco w ciągu danego semestru w terminie wyznaczonym przez wykładowcę.
8. Do każdego modułu słuchacz otrzymuje **materiały dydaktyczne**. Materiały dydaktyczne, które są **opracowaniem autorskim wykładowcy nie mogą być wykorzystywane na innych szkoleniach ani dystrybuowane.**
9. Słuchacze mają prawo **wyrażania swoich opinii** na temat realizacji programu, organizacji studiów oraz wykładowców w następujący sposób:
 - wypełniając anonimowe **ANKIETY** oceniające każde zajęcia
 - przekazując swoje uwagi bezpośrednio Dyrektorowi Biura Studiów Podyplomowych i MBA lub Kierownikowi Organizacyjnemu.
10. Każdy słuchacz jest zobligowany do **wybrania promotora** swojej pracy dyplomowej (według listy udostępnionej w Biurze Studiów Podyplomowych i MBA) **najpóźniej na trzy miesiące przed ukończeniem studiów podyplomowych.**
11. Każdy słuchacz ma prawo oraz obowiązek **korzystania z pomocy i sugestii promotora** w czasie przygotowywania pracy dyplomowej.





12. Pierwszy **termin obrony** pracy dyplomowej/egzaminu dla słuchaczy rozpoczynających zajęcia w semestrze zimowym na studiach dwusemestralnych przewidziany jest w miesiącach **czerwiec – lipiec**, drugi termin – **październik**. Pierwszy **termin obrony** pracy dyplomowej/egzaminu dla słuchaczy rozpoczynających zajęcia w **semestrze letnim na studiach dwusemestralnych** przewidziany jest w miesiącach **luty – marzec**, drugi termin – **lipiec**. Po tym terminie słuchacz przystępujący do obrony zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości **300 zł** za wyznaczenie indywidualnego terminu poprawkowego.
13. Wobec słuchacza, który przerwał naukę zastosowanie ma procedura reaktywacji. Reaktywacja przysługuje słuchaczowi, który przerwał naukę nie później niż do 31 grudnia 2013 r. Słuchacz przywrócony do nauki wnosi **opłatę reaktywacyjną w wysokości 300 PLN**.
14. Słuchacze zobowiązani są do **terminowego wnoszenia opłat** za studia . Za datę płatności uznaje się datę wpływu czesnego za studia na wskazane konto Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu. Za **opóźnienia w płatnościach** będą naliczane ustawowe odsetki karne.
15. Osoby zalegające z płatnościami **nie mogą uczestniczyć w zajęciach** i otrzymywać materiałów dydaktycznych aż do momentu uregulowania płatności.
16. Słuchacze mogą zwracać się ze wszystkimi **problemami** związanymi z organizacją studiów podyplomowych w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu do przedstawiciela Biura Studiów Podyplomowych i MBA, który będzie pełnił dyżury:
 - **OD PONIEDZIAŁKU DO CZWARTKU W GODZ. 09:00 – 16:00**
 - **W KAŻDY PIĄTEK W KTÓRY ODBYWAJĄ SIĘ ZAJĘCIA W GODZ. 9:00 – 20:00**
 - **W SOBOTĘ W KTÓRĄ ODBYWAJĄ SIĘ ZAJĘCIA W GODZ. 09:00-13:00**lub do Dyrektora Biura Studiów Podyplomowych i MBA. Dyrektor Biura Studiów Podyplomowych i MBA jest osobą upoważnioną do reprezentowania Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu. W sprawach wyższej wagi słuchacze mogą zwracać się do REKTORA.

Zatwierdził, data i podpis:

14.02.2011

.....

