

*Załącznik do uchwały Senatu nr 8 z dnia 30 czerwca 2020 roku  
Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku  
w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych  
w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku*

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku**

**Białystok, 30 czerwca 2020 r.**

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1.

1. Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zwana dalej Uczelnią, zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.), prowadzi studia podyplomowe i studia MBA.
2. W celu określenia zasad prowadzenia, organizacji studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, oraz praw i obowiązków uczestników tych studiów, w Uczelni wprowadza się *Regulamin Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku*, zwany dalej Regulaminem, określający:
  - 1) zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych;
  - 2) warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe;
  - 3) prawa i obowiązki słuchacza;
  - 4) zasady organizacji i toku studiów podyplomowych;
  - 5) egzamin końcowy/obrona pracy końcowej;
  - 6) warunki kończenia studiów;
  - 7) skreślenia z listy słuchaczy i wznowienie studiów;
  - 8) zasady odpłatności za studia.
3. Regulamin stosuje się do wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.
4. Regulamin podawany jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej Uczelni - [www.centrumpodyplomowe.pl](http://www.centrumpodyplomowe.pl) oraz [www.elk.centrumpodyplomowe.pl](http://www.elk.centrumpodyplomowe.pl)

## II. TWORZENIE, PRZEKSZTAŁCANIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 2.

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są :
  - 1) Centrum Kształcenia Podyplomowego, zwane dalej CKP – w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku;
  - 2) Filia w Ełku Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku;
2. Nadzór nad studiami podyplomowymi, w tym studiami MBA, sprawuje Prorektor.
3. Prorektor odpowiada za organizację procesu kształcenia.
4. Bieżącą realizacją studiów podyplomowych kieruje, powołany przez Rektora na wniosek Prorektora, kierownik studiów podyplomowych.

### § 3.

1. Decyzje w indywidualnych sprawach słuchaczy studiów podyplomowych podejmuje Prorektor.
2. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji wydanej przez Prorektora w sprawach objętych Regulaminem studiów podyplomowych, do Rektora.
3. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
4. Organ odwoławczy podejmuje decyzję w terminie do 30 dni.

### § 4.

1. Studia podyplomowe, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, na wniosek Prorektora, po zatwierdzeniu programu kształcenia przez Senat.
2. Z projektem utworzenia studiów podyplomowych może wystąpić do Prorektora każda osoba, firma, bądź instytucja, która spełni wymagania dotyczące dokumentacji uruchomienia studiów.
3. Dokumenty stanowiące podstawę do uruchomienia studiów podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia.

## **§ 5.**

1. Edycję studiów podyplomowych uruchamia się przy zakwalifikowaniu co najmniej 15 słuchaczy.
2. Rektor, w szczególnych przypadkach, może wyrazić zgodę na uruchomienie studiów dla grupy liczącej mniej niż 15 osób. Warunkiem uzyskania zgody jest zapewnienie pełnego sfinansowania studiów.

### **III. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE**

#### **§ 6.**

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba legitymująca się dyplomem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji co najmniej pierwszego stopnia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony kwestionariusz zgłoszeniowy;
  - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia bądź drugiego stopnia lub studiów wyższych;
  - 3) oświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym w wypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia MBA.

#### **§ 7.**

1. Przyjęć na studia podyplomowe dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Prorektor.
3. Warunkiem przystąpienia do studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, jest podpisanie przez słuchacza umowy o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych i wniesienie opłat za studia podyplomowe.

### **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA**

#### **§ 8.**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni a także z urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów;
  - 2) korzystania z biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie;
  - 3) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Słuchacz obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu, a w szczególności:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów;
  - 2) zaliczać zajęcia, składać egzaminy i odbywać praktyki zawodowe, jeżeli program studiów to przewiduje;
  - 3) złożyć w terminie pracę końcową, jeżeli program studiów to przewiduje;
  - 4) przystąpić w terminie do egzaminu końcowego;
  - 5) niezwłocznie powiadomić na piśmie o zmianie nazwiska, adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni danych osobowych;
  - 6) wносить w terminach opłaty za studia podyplomowe.
3. W razie niepowiadomienia o zmianie nazwiska i adresu do korespondencji, pisma wysłane na podane wcześniej przez słuchacza nazwisko i adres uważa się za doręczone.
4. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia do egzaminu końcowego i wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych.
5. Słuchaczowi nie przysługuje:
  - 1) indeks;

- 2) legitymacja studencka;
- 3) świadczenie pomocy materialnej;
- 4) urlop od zajęć;
- 5) indywidualny plan studiów.

## **V. ZASADY ORGANIZACJI I TOKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 9.**

1. Studia podyplomowe, w tym studia MBA, są prowadzone w formie niestacjonarnej.
2. Studia podyplomowe, w tym studia MBA, prowadzone są w wymiarze co najmniej 180 godzin dydaktycznych i trwają co najmniej 2 semestry.
3. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Program studiów podyplomowych powinien obejmować efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych na poziomach 6 i 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

### **§ 10.**

1. Studia podyplomowe, w tym studia MBA, odbywają się według programów kształcenia zatwierdzonych przez Senat.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
3. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pomocą platformy e-learningowej Uczelni, a także online z wykorzystaniem komunikatorów internetowych. Dotyczy to także przeprowadzania egzaminów końcowych.
4. Opis poszczególnych studiów oraz rozkłady zajęć podawane są do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej Uczelni.
5. Harmonogram studiów podawany jest do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć, poprzez pocztę e-mail oraz stronę internetową Uczelni.
6. Uczestnicy studiów podyplomowych, w tym studiów MBA zobowiązani są do zasięgania informacji bieżących na stronie internetowej Uczelni lub w sekretariacie studiów podyplomowych.

### **§ 11.**

1. Przebieg studiów podyplomowych i studiów MBA dokumentowany jest w:
  - 1) karcie okresowych osiągnięć słuchacza;
  - 2) rejestrze słuchaczy;
  - 3) protokole egzaminu końcowego;
  - 4) protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
  - 5) rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
2. Uczelnia zakłada teczkę osobową słuchacza, w której przechowuje się:
  - 1) kwestionariusz zgłoszeniowy (stanowiący podanie o przyjęcie na studia podyplomowe);
  - 2) umowę o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych;
  - 3) kartę okresowych osiągnięć słuchacza;
  - 4) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (odpis przeznaczony do akt);
  - 5) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
  - 6) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczoną przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów,
  - 7) pracę końcową (jeśli dotyczy).
3. Teczkę osobową słuchacza przechowuje się w archiwum Uczelni.
4. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, słuchacz może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu.

5. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomu ukończenia studiów.
6. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych jest prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz z zarządzeniami Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

#### **§ 12.**

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Program studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, zawiera wykaz przedmiotów, liczbę godzin i punktów ECTS w układzie rocznym oraz założenia ogólne i sylwetkę absolwenta studiów podyplomowych.
3. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych, itp.), ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
4. Na początku zajęć słuchaczom studiów podyplomowych i studiów MBA podaje się zasady zaliczania zajęć i zasady zdawania egzaminów.
5. Zaliczenia i egzaminy odbywają się na ostatnich zajęciach.
6. W przypadku braku zaliczenia bądź niezdania egzaminu, słuchacz ma prawo do uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w terminie poprawkowym.
7. Szczegółowe terminy zaliczeń i egzaminów poprawkowych ustalane są przez prowadzących zajęcia w porozumieniu ze słuchaczami studiów.
8. Wynik zaliczenia/egzaminu poprawkowego jest ostateczny.
9. Przy zaliczeniach i egzaminach, ocenie pracy końcowej oraz egzaminu końcowego, stosuje się następującą skalę ocen i ich oznaczeń:
  - 1) bardzo dobry - 5,0 (bdb) (A);
  - 2) dobry plus - 4,5 (db+) (B);
  - 3) dobry - 4,0 (db) (C);
  - 4) dostateczny plus - 3,5 (dst+) (D);
  - 5) dostateczny - 3,0 (dst) (E);
  - 6) niedostateczny - 2,0 (ndst) (F).
10. Wystawienie oceny 2,0 jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
11. W wyjątkowych przypadkach, gdy cechy przedmiotu lub tryb jego prowadzenia nie pozwalają na wystawienie oceny, Prorektor zezwala na zaliczenie przedmiotu bez wystawienia oceny, o której mowa w ust. 9. W takim przypadku wpisywana jest nota „zaliczono” lub „zal.”, która nie jest uwzględniana przy obliczaniu średniej oceny z toku studiów podyplomowych czy studiów MBA.
12. Oceny pracy końcowej dokonuje prowadzący pracę (promotor).

#### **§ 13.**

1. W stosunku do słuchacza, który nie zaliczył roku studiów, Prorektor wydaje decyzję o:
  - 1) zezwoleniu na powtarzanie semestru lub roku studiów;
  - 2) warunkowym wpisie na następny semestr lub rok studiów;
  - 3) skreśleniu z listy słuchaczy.
2. Wpis warunkowy na następny rok studiów może nastąpić przy niezaliczeniu nie więcej, niż dwóch przedmiotów.
3. W przypadku niespełnienia w terminie warunków wynikających z wpisu warunkowego Prorektor podejmuje decyzję o powtarzaniu roku lub semestru studiów albo skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych, w tym studiów MBA.
4. Słuchaczowi powtarzającemu rok lub semestr studiów uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane w toku studiów.

## **VI. EGZAMIN KOŃCOWY/OBRONA PRACY KOŃCOWEJ**

### **§ 14.**

1. Słuchacze studiów podyplomowych kończący, zgodnie z planem i harmonogramem studiów, ostatni rok studiów w semestrze letnim, zobowiązani są do złożenia egzaminu końcowego najpóźniej w terminie do 15 września danego roku akademickiego, a kończący studia w semestrze zimowym, najpóźniej do 15 marca danego roku akademickiego.
2. Jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje napisanie i obronę pracy końcowej, słuchacze kończący, zgodnie z planem i harmonogramem studiów, ostatni rok studiów w semestrze letnim zobowiązani są do złożenia pracy końcowej w terminie najpóźniej do 15 września danego roku akademickiego, a kończący studia w semestrze zimowym, najpóźniej do 31 marca danego roku akademickiego.
3. W uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza studiów podyplomowych, Prorektor może przedłużyć termin złożenia egzaminu końcowego o jeden miesiąc.
4. W uzasadnionych przypadkach, wniosek słuchacza, Prorektor może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej o jeden miesiąc.
5. Słuchacz, który nie złożył egzaminu końcowego/pracy końcowej w terminie 6 miesięcy od zakończenia zajęć, zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### **§ 15.**

1. Do egzaminu końcowego/pracy końcowej może być dopuszczony słuchacz, który uzyskał wszystkie zaliczenia i złożył wszystkie egzaminy określone planem studiów, (złożył pracę końcową) oraz dokonał wymaganych opłat za studia.
2. Egzamin końcowy odbywa się przed 3-osobową komisją powołaną przez Prorektora. W skład komisji wchodzi przewodniczący, kierownik studiów oraz nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na studiach podyplomowych (w przypadku obrony pracy końcowej - promotor).
3. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym i obejmuje tematykę związaną z kierunkiem studiów podyplomowych (w przypadku obrony pracy końcowej z pracą końcową).
4. Przy ocenie egzaminu końcowego stosuje się skalę ocen określoną w § 12 ust. 9.
5. Termin egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej wyznacza kierownik studiów.
6. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w terminie 30 dni od daty pierwszego egzaminu.
7. Po złożeniu egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, według obowiązującego wzoru.
8. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data złożenia egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej.

## **VII. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW**

### **§ 16.**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, oraz wydania świadectwa ukończenia tych studiów jest:
  - 1) uzyskanie określonych w programie kształcenia studiów efektów kształcenia i co najmniej 30 punktów ECTS;
  - 2) złożenie w określonym terminie wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów;
  - 3) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym bądź uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej oraz obrona pracy końcowej z wynikiem co najmniej dostatecznym, jeżeli program studiów to przewiduje.
2. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, stanowi:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen zaliczeń i egzaminów;

- 2) średnia arytmetyczna ocen z egzaminu końcowego;
- 3) ocena pracy dyplomowej – w przypadku obrony pracy końcowego.
3. Wynik studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, stanowi sumę: 0,5 oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1, oraz po 0,25 ocen wymienionych w ust. 2 pkt 2 i 3.
4. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik, ustalony według zasad określonych w ust. 2 i 3 wyrównywany do pełnej oceny lub ocen połówkowych, według zasady:
  - 1) do 3,29 włącznie – dostateczny /3,0/;
  - 2) 3,30 do 3,69 - dostateczny plus /3,5/;
  - 3) 3,70 do 4,09 - dobry /4/;
  - 4) 4,10 do 4,49 - dobry plus /4,5/;
  - 5) powyżej 4,49 – bardzo dobry /5,0/.
5. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych, Uczelnia wystawia słuchaczowi świadectwo ukończenia studiów podyplomowych i jego odpis, zgodnie ze wzorem określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
6. Świadectwo wydawane jest absolwentowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
7. Słuchacz zobowiązany jest do odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 6 miesięcy od egzaminu końcowego.

## **VIII. SKREŚLENIA Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 17.**

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
2. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy, w przypadku:
  - 1) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 2) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Decyzję w sprawie skreślenia z listy słuchaczy podejmuje Prorektor.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Osoba skreślona z listy słuchaczy może ubiegać się o wznowienie na kolejną, realizowaną edycję studiów, w celu ich ukończenia.
6. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, podejmuje Prorektor, określając jednocześnie warunki wznowienia studiów.
7. Warunkiem dopuszczenia osoby do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszelkich należnych Uczelni opłat.

## **IX. ZASADY ODPIĘTNOŚCI ZA STUDIA**

### **§ 18.**

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Warunki opłat za studia podyplomowe, na dany rok akademicki, zasady ich wnoszenia, okoliczności wymagające tych opłat, zasady i terminy ich uiszczania, a także zasady rozpatrywania podań Słuchaczy w kwestiach finansowych, określa zawarta pomiędzy Uczelnią a słuchaczem umowa o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych oraz stanowiące załącznik do niej zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku - *Instrukcja finansowa dla Słuchaczy studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku*.
3. Warunki opłat za studia **MASTER of BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)**, zasady ich wnoszenia, okoliczności wymagające tych opłat, zasady i terminy ich uiszczania, określa zawarta pomiędzy

Uczelnią a słuchaczem umowa o warunkach odpłatności na studiach MBA oraz *Instrukcja finansowa dla Słuchaczy studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku* w zakresie nieuregulowanym w umowie.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20.**

W trosce o wysoki poziom zajęć dydaktycznych wśród słuchaczy przeprowadza się anonimową ankietę jakości kształcenia. Wzór ankiety ustala Prorektor.

### **§ 21.**

Wzory dokumentów związanych z organizacją studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, w Uczelni, a nieokreślonych niniejszym Regulaminem, określa zarządzenie Rektora.

### **§ 22.**

1. Ewentualne wątpliwości dotyczące treści Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu, rozstrzyga Rektor.
2. W sprawach dotyczących studiów podyplomowych, w tym studiów MBA, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyduje Rektor.

### **§ 23.**

Traci moc uchwała nr 9 Senatu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 20 września 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

### **§ 24.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r. Studia podyplomowe, w tym studia MBA, prowadzone w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu prowadzone są do ich zakończenia na zasadach dotychczasowych.