
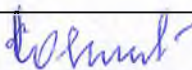





REGULAMIN STUDIÓW PODDYPLOMOWYCH WYŻSZEJ SZKOŁY LOGISTYKI Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

Opracowany na podstawie art.11 ust. 1 pkt 2), w związku z art.160, art.163, art.164, art.323, art.324 oraz art.326 ust.1 i 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce Dz. U. 2018 poz. 1668, w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego Dz. U. z dnia 19 września 2018 r. Poz. 1791, a także w związku z art.2 pkt 9) Ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji Dz. U. z 16 listopada 2018 r. poz.2153, Statutu Wyższej Szkoły Logistyki z siedzibą w Poznaniu oraz nadany przez Senat uchwałą nr 02/09/2018/2019 z dnia 25 września 2019 r.

	OPRACOWAŁ:	SPRAWDZIŁ:	ZATWIERDZIŁ:
IMIĘ I NAZWISKO	DR HAB. MACIEJ STAJNIAK, PROF. WSL	PROF. ZW. DR HAB. ANDRZEJ KORZENIOWSKI	ZAŁOŻYCIEL
DATA	18.09.2019	18.09.2019	30.09.2019
PODPIS			

Poznań 2019

Regulamin Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Logistyki z siedzibą w Poznaniu

Na podstawie Uchwały Senatu Nr 02/09/2018/2019 z dnia 25 września r. wprowadza się następujący Regulamin Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Logistyki z siedzibą w Poznaniu, zwany dalej regulaminem.

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Zasady powoływania studiów podyplomowych, zasady ich organizacji i realizacji oraz prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów określa niniejszy regulamin.

§ 2

1. Celem powołania studiów jest przekazanie wiedzy umożliwiającej przez jej nabycie podwyższenie kwalifikacji zawodowych.

§ 3

1. Studia przeznaczone są dla absolwentów wyższych studiów I stopnia kończących się tytułem zawodowym licencjata lub inżyniera oraz studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich kończących się tytułem zawodowym magistra.

§ 4

1. Zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych są odpłatne.
2. Opłata za studia obejmuje wpisowe oraz czesne.
3. Wpisowe powinno być wniesione w ciągu 7 dni od podpisania umowy o przeprowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki z siedzibą w Poznaniu, zwanej w dalszej części regulaminu umową.
4. Czesne za studia powinno być wniesione na zasadach określonych niniejszym regulaminem oraz w umowie i tabeli opłat za naukę na studiach podyplomowych.
5. Czesne może być opłacone w jednej racie za cały okres studiów, w ratach semestralnych lub w ratach miesięcznych.
6. Wysokości wpisowego i czesnego dla poszczególnych rodzajów studiów podyplomowych oraz sposób płatności określa tabela opłat za naukę na studiach podyplomowych.
7. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, kierownik działu studiów podyplomowych za zgodą kanclerza może podjąć decyzję o innym harmonogramie płatności, z tym że całość powinna być uiszczona przed zakończeniem zajęć ostatniego semestru.
8. Wpisowe oraz czesne podlegają zwrotowi z zastrzeżeniem ust. 9 w następujących przypadkach:
 - a) nieuruchomienia studiów przez uczelnię,
 - b) pisemnego wypowiedzenia przez słuchacza umowy w ciągu 14 dni od jej podpisania.
9. W przypadku wypowiedzenia umowy przez słuchacza uczelnia potrąca z uiszczonego czesnego kwoty odpowiadające wysokości zobowiązań słuchacza wobec uczelni. Zasady potrąceń reguluje umowa.
10. Szczegółowe warunki zaliczenia studiów podyplomowych określają ich programy.
11. Słuchacz, który ukończył studia podyplomowe otrzymuje świadectwo zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. Dz. U. 2017 poz.279.
12. W zależności od rodzaju studiów podyplomowych słuchacz może otrzymać dodatkowe dokumenty związane z ich ukończeniem.

§ 5

1. Decyzję w sprawie powołania studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia.
2. W przypadku organizowania studiów na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) wymagane jest oświadczenie zamawiającego, stwierdzające, że program studiów i zasady odpłatności za udział w studiach (kwota i termin uiszczenia opłaty oraz podmiot zobowiązany do zapłaty) zostały z nim uzgodnione.

Rozdział II

KIEROWNIK DZIAŁU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6

1. Kierownikiem działu studiów podyplomowych może być osoba zatrudniona w Wyższej Szkole Logistyki, posiadająca co najmniej stopień doktora.
2. Kierownik działu studiów podyplomowych odpowiada za:
 - a) opracowanie szczegółowego programu studiów podyplomowych,
 - b) opracowanie kalkulacji kosztów i przychodów studiów podyplomowych,
 - c) opracowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych uwzględniającego poszczególne okresy zaliczeniowe (semestry),
 - d) zapewnienie obsady personalnej poszczególnych przedmiotów,
 - e) przeprowadzenie akcji promocyjnej,
 - f) zapewnienie sprawnej organizacji i przebiegu studiów,
 - g) ustalenie planu dyżurów pełnionych przez kierownika działu studiów podyplomowych, jego zastępcę oraz personel administracyjny,
 - h) zapewnienie materiałów dydaktycznych,
 - i) zapewnienie obsługi administracyjnej,
 - j) opracowanie kalkulacji wynikowej kosztów i przychodów po zakończeniu każdej edycji studiów podyplomowych,

§ 7

1. Kierownik działu studiów podyplomowych odpowiada za realizację programu i harmonogramu zajęć dydaktycznych oraz za zapewnienie wysokiego merytorycznego i organizacyjnego poziomu zajęć.

Rozdział III

PROGRAM STUDIÓW

§ 8

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry i obejmują nie mniej niż 160, a nie więcej niż 400 godzin zajęć.
3. Zakończenie danej edycji studiów następuje z dniem przystąpienia do egzaminu końcowego przez ostatniego uczestnika z naboru na tę edycję, jednak nie później niż z upływem 1 roku od zakończenia ostatniego semestru zajęć dydaktycznych.
4. Program kształcenia umożliwia słuchaczom uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

§ 9

1. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez:
 - a) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Logistyki z siedzibą w Poznaniu lub innych szkołach wyższych, posiadających co najmniej stopień doktora;

- b) nauczycieli akademickich z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym posiadających unikalne kompetencje;
- c) przedstawicieli praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.

Rozdział IV

REALIZACJA STUDIÓW

§ 10

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Dziale Studiów Podyplomowych następujące dokumenty:
 - a) kwestionariusz osobowy on-line,
 - b) skan lub kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz oryginał do wglądu,
 - c) CV,
 - d) 1 zdjęcie,
2. Kandydat spełniający wymogi określone w §3 oraz §10 ust. 1 zostaje przyjęty na określoną edycję studiów z chwilą wydania decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe i podpisania umowy o przeprowadzenie kształcenia.
3. Decyzję, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wydaje kierownik działu studiów podyplomowych, który może pisemnie upoważnić inną osobę do wydawania decyzji.
4. Słuchacz jest zobowiązany do podpisania umowy o przeprowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki z siedzibą w Poznaniu niezwłocznie po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia.
5. Słuchacz jest zobowiązany do terminowego uiszczania czesnego. W przypadku zalegania przez słuchacza z opłatą za naukę, Uczelnia zobowiązana jest wezwać słuchacza poprzez komunikat na platformie internetowej WSL ONLINE oraz w przypadku braku reakcji na powyższe wezwanie – wezwać pisemnie do zapłaty listem poleconym wyznaczając mu termin tej zapłaty.
6. W przypadku niedochowania powyższego, gdy opóźnienie w realizacji opłat przekracza 60 dni uczelnia może wypowiedzieć umowę o kształcenie ze skutkiem natychmiastowym oraz skreślić słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych. W takim przypadku słuchacz ma obowiązek uiszczenia opłat za naukę za okres opóźnienia w płatnościach.

§ 11

1. Kandydaci są przyjmowani na poszczególne rodzaje i edycje studiów w kolejności w jakiej zakończyli postępowanie kwalifikacyjne.
2. Liczbę miejsc na poszczególnych rodzajach i edycjach studiów określa kierownik działu studiów podyplomowych.
3. Szczegółowy termin zajęć dydaktycznych określa harmonogram zjazdów, publikowany na stronie internetowej uczelni.

§ 12

1. Przebieg studiów jest dokumentowany w:
 - a) karcie okresowych osiągnięć słuchacza;
 - b) listach obecności;
 - c) protokołach oceny pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, o ile program studiów przewiduje ich wykonanie;
 - d) protokołach komisji egzaminu końcowego;
 - e) księdze wydanych świadectw.
2. Formę zaliczeń określa program studiów.
3. Do dokumentacji zalicza się również pracę dyplomową lub projekt praktyczny, o ile program studiów przewiduje ich wykonanie.

4. Protokoły oraz jeden egzemplarz pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, o ile program studiów przewiduje ich wykonanie, w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym wraz z teczką osobową słuchacza przechowuje się w archiwum uczelni.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Słuchacz zobowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu studiów podyplomowych w szczególności:
 - a) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów;
 - b) uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane programem studiów;
 - c) złożyć w terminie pracę dyplomową o ile program studiów przewiduje jej wykonanie;
 - d) niezwłocznie powiadamiać uczelnię o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych uczelni danych osobowych;
 - e) wносить w terminie opłaty za studia.

§ 14

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - a) wskazanym w § 10 ust. 6,
 - b) nieuzyskania zaliczeń i niezdania egzaminów określonych w programie studiów i harmonogramie zajęć dydaktycznych,
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej z uwzględnieniem § 17 ust. 2.
2. Skreślenia z listy słuchaczy studiów dokonuje kierownik działu studiów podyplomowych, zawiadamiając słuchacza o skreśleniu z listy i jego przyczynach listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. W przypadku skreślenia słuchacza z powodów wymienionych w pkt. 1, wpisowe i czesne nie podlegają zwrotowi za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 4 ust. 8 oraz ust. 9.
5. Rezygnacja słuchacza ze studiów nie zwalnia go z obowiązku uregulowania czesnego za okres, w którym uczestniczył w zajęciach.
6. Studia można wznawiać nie więcej niż raz. Wznowienie jest możliwe od początku nowej edycji studiów podyplomowych lub kolejnego semestru.

§ 15

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń określonych w programie studiów;
 - b) pozytywna ocena pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, o ile program studiów przewiduje ich wykonanie;
 - c) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

§ 16

1. Zaliczenie zajęć odnotowuje się w karcie okresowych osiągnięć słuchacza oraz w protokołach zaliczeń przez wpisanie oceny lub słowa „zaliczono”.
2. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje ocenę niedostateczną lub wpis „nie zaliczono”. Słuchacz taki może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Wynik zaliczenia poprawkowego jest ostateczny.
3. Przy zaliczeniach na ocenę stosuje się następujące oceny:

Ocena	Oznaczenie literowe	Skrót cyfrowy
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db pl	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst pl	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

- Skala ocen określona w ust. 3 jest stosowana również przy ocenie pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, o ile program studiów przewiduje ich wykonanie, a także przy egzaminie końcowym.
- Za każdy zaliczony przedmiot student otrzymuje punkty zgodne z zasadami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
- Punkty ECTS są wartością liczbową przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom na podstawie ilości pracy, jaką musi wykonać student, aby je zaliczyć.

§ 17

- Ocenę pracy dyplomowej lub projektu praktycznego (w zależności od tego czy program studiów przewiduje ich wykonanie) wystawia promotor prowadzący pracę dyplomową lub osoba wyznaczona do koordynowania projektu praktycznego.
- Słuchacz, który nie złożył pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, o ile program studiów przewiduje ich wykonanie, w terminie 3 miesięcy od zakończenia zajęć zostaje skreślony z listy słuchaczy.
- W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza kierownik działu studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, jeżeli program studiów przewiduje ich wykonanie, jednak nie dłużej niż do 1 roku od dnia zakończenia zajęć.
- W przypadku studiów, których program nie obejmuje przygotowania pracy dyplomowej lub projektu praktycznego, słuchacz zdaje egzamin końcowy z całego programu studiów.

§ 18

- Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika działu studiów podyplomowych.
- Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik działu studiów podyplomowych.
- W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu z uwzględnieniem § 8 ust.3.
- Ponowne niezdanie egzaminu końcowego powoduje skreślenie z listy słuchaczy.

§ 19

- Po zdaniu przez słuchacza egzaminu końcowego komisja ustala ocenę końcową studiów podyplomowych biorąc pod uwagę:
 - średnią arytmetyczną z ocen egzaminów i testów,
 - ocenę pracy dyplomowej lub projektu praktycznego (jeżeli program studiów przewiduje ich wykonanie),
 - ocenę z egzaminu końcowego.
- Ocena końcowa jest sumą zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku:
 - jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i testów,
 - jednej drugiej średniej arytmetycznej z oceny pracy dyplomowej i oceny z egzaminu końcowego lub jednej drugiej średniej arytmetycznej z oceny projektu praktycznego i oceny z egzaminu końcowego lub jednej drugiej wyłącznie z oceny z egzaminu końcowego.

3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wskazuje się ocenę końcową wyrównaną do pełnej oceny według zasady:

- a) do 3,25 – dostateczny (3,0),
- b) od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus (3,5),
- c) od 3,76 do 4,25 – dobry (4,0),
- d) od 4,26 do 4,75 – dobry plus (4,5),
- e) od 4,76 do 5,0 – bardzo dobry (5,0).

§ 20

W przypadku studiów podyplomowych realizowanych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) rektor może w zarządzeniu o powołaniu tych studiów zmienić zapisy niniejszego regulaminu, jeżeli nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

§ 21

Wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych rozstrzyga rektor.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1. października 2019 r.