

Zarządzenie nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 roku

w sprawie dodatkowych kryteriów rekrutacji na studia podyplomowe oraz studia podyplomowe
Master of Business Administration

Działając na podstawie § 22 ust. 2 Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu wprowadzonego w życie Uchwałą nr 2/9/2023 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia Sp. z o.o. z dnia 27 lutego 2023 roku w sprawie wprowadzenia zmian w „Statucie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu” Działając na podstawie § 2 warunków i trybu rekrutacji na studia podyplomowe i MBA na rok akademicki 2023/2024 w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, przyjętych uchwałą nr 76/2023 Senatu WSB Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 28 marca 2023 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

1. W postępowaniu rekrutacyjnym uczestniczą kandydaci na studia podyplomowe, którzy złożą wymagane dokumenty, o których mowa poniżej:
 - kwestionariusz osobowy,
 - podanie o przyjęcie na studia,
 - umowę o świadczenie usług edukacyjnych w dwóch egzemplarzach,
 - potwierdzoną przez WSB w Poznaniu za zgodność z oryginałem lub notarialnie kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 - dowód uiszczenia opłaty wpisowej (jeśli dotyczy).
2. Kandydaci na studia podyplomowe na kierunku: Logopedia dodatkowo składają dokument potwierdzający brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu logopedy wystawiony przez Logopedę (załącznik nr 1).
3. Kandydaci na studia podyplomowe na kierunku: Neurologopedia dodatkowo składają dokument potwierdzający ukończenie studiów z zakresu logopedii wg wzoru oświadczenia opracowanego przez WSB (załącznik nr 2).
4. Kandydaci na studia podyplomowe w zakresie wszystkich specjalności pedagogiki specjalnej oraz na inne studia pedagogiczne nadające uprawnienia do nauczania kolejnego przedmiotu i prowadzenia kolejnych zajęć dodatkowo składają oświadczenie o posiadaniu przygotowania pedagogicznego (załącznik nr 3).
5. Kandydaci na studia podyplomowe w zakresie wszystkich specjalności pedagogiki specjalnej - ścieżka dla pedagogów specjalnych, dodatkowo składają oświadczenie o posiadaniu przygotowania w zakresie pedagogiki specjalnej (załącznik nr 4).
6. Kandydaci na studia podyplomowe na kierunku: Przygotowanie pedagogiczne dodatkowo składają oświadczenie kandydata na studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela o realizacji efektów uczenia się obejmujących wiedzę i umiejętności odpowiadające wymaganiom podstawy programowej przedmiotu nauczania lub treściom prowadzonych zajęć (załącznik nr 5).
7. Kandydaci na studia podyplomowe na kierunku: Język niemiecki w biznesie składają oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość języka niemieckiego na poziomie B2 w mowie i piśmie (załącznik nr 6).

§ 2

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na studia podyplomowe Master of Business Administration (dalej: MBA) prowadzone w trybie niestacjonarnym (weekendowym) tradycyjnym uczestniczą kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty, o których mowa poniżej:
 - kwestionariusz osobowy,
 - podanie o przyjęcie na studia,
 - pełne CV w języku polskim,
 - referencje zawodowe,
 - potwierdzoną przez WSB w Poznaniu za zgodność z oryginałem lub notarialnie kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 - 1 zdjęcie legitymacyjne,
 - zaświadczenie potwierdzające dwuletnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych/menedżerskich (zaświadczenie z działu kadr lub wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),
 - dowód uiszczenia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne,
 - dowód uiszczenia opłaty wpisowej.
2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów:
 - a) etap pierwszy – weryfikacja i ocena informacji zawartych w dostarczonej dokumentacji,
 - b) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna
3. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dziekana Wydziału.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może otrzymać maksymalnie 25 pkt. Rozmowa ta weryfikuje doświadczenie zawodowe (40% pkt. = 10 pkt.), predyspozycje menedżerskie i przywódcze (40 % pkt. = 10 pkt.) oraz motywację do podjęcia studiów MBA (20 % pkt. = 5 pkt.).
5. Cały skład komisji kwalifikacyjnej ocenia kandydata indywidualnie, według kryteriów wymienionych w ust. 4. Po zakończeniu rozmowy ustalany jest ostateczny wynik oraz sporządzany jest indywidualny protokół procesu kwalifikacyjnego (wzór protokołu zawiera załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia).
6. O przyjęciu na studia decyduje liczba punktów zdobytych przez kandydata. Warunkiem zakwalifikowania kandydata do programu jest zdobycie co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania.
7. Decyzja komisji kwalifikacyjnej jest ostateczna.
8. Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna dokonuje wpisu na listę uczestników, O dokonanym wpisie kandydaci są zawiadamiani drogą elektroniczną. Na wniosek kandydata jest wydawane zaświadczenie o przyjęciu na studia.
9. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej odmawiającej przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. W terminie 7 dni od daty ostatniej rozmowy kwalifikacyjnej ogłaszana jest lista kandydatów przyjętych na studia.
11. W przypadku wyczerpania limitu miejsc rekrutacja może zostać zakończona w terminie wcześniejszym niż określony w regulaminie rekrutacji.
12. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc zostanie uruchomiony dodatkowy termin rekrutacji oraz dodatkowy termin rozmów kwalifikacyjnych.
13. O przyjęciu na studia podyplomowe MBA decyduje:
 - 1) złożenie kompletu dokumentów określonego w ust. 1,
 - 2) pozytywne zaliczenie postępowania kwalifikacyjnego w formie rozmowy, której celem jest zbadanie doświadczenia zawodowego, predyspozycji menedżerskich i motywacji kandydata do podjęcia studiów MBA,
 - 3) podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 3

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na studia podyplomowe Master of Business Administration HR i Master of Business Administration zarządzanie w podmiotach leczniczych (dalej: MBA) prowadzone w trybie niestacjonarnym (weekendowym) online uczestniczą kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty, o których mowa poniżej:

- kwestionariusz osobowy,
 - podanie o przyjęcie na studia,
 - pełne CV w języku polskim,
 - potwierdzoną przez WSB w Poznaniu za zgodność z oryginałem lub notarialnie kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 - 1 zdjęcie legitymacyjne,
 - zaświadczenie potwierdzające pięcioletnie doświadczenie zawodowe preferowane na stanowiskach kierowniczych/menedżerskich (zaświadczenie z działu kadr lub wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),
 - dowód uiszczenia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne,
 - dowód uiszczenia opłaty wpisowej.
2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów:
- a) etap pierwszy – weryfikacja i ocena informacji zawartych w dostarczonej dokumentacji,
 - b) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna
3. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dziekana Wydziału.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może otrzymać maksymalnie 25 pkt. Rozmowa ta weryfikuje doświadczenie zawodowe (40% pkt. = 10 pkt.), predyspozycje menedżerskie i przywódcze (40 % pkt. = 10 pkt.) oraz motywację do podjęcia studiów MBA (20 % pkt. = 5 pkt.).
5. Cały skład komisji kwalifikacyjnej ocenia kandydata indywidualnie, według kryteriów wymienionych w ust. 4. Po zakończeniu rozmowy ustalany jest ostateczny wynik oraz sporządzany jest indywidualny protokół procesu kwalifikacyjnego (wzór protokołu zawiera załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia).
6. O przyjęciu na studia decyduje liczba punktów zdobytych przez kandydata. Warunkiem zakwalifikowania kandydata do programu jest zdobycie co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania.
7. Decyzja komisji kwalifikacyjnej jest ostateczna.
8. Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna dokonuje wpisu na listę uczestników, O dokonanym wpisie kandydaci są zawiadamiani drogą elektroniczną. Na wniosek kandydata jest wydawane zaświadczenie o przyjęciu na studia.
9. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej odmawiającej przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. W terminie 7 dni od daty ostatniej rozmowy kwalifikacyjnej ogłaszana jest lista kandydatów przyjętych na studia.
11. W przypadku wyczerpania limitu miejsc rekrutacja może zostać zakończona w terminie wcześniejszym niż określony w regulaminie rekrutacji.
12. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc zostanie uruchomiony dodatkowy termin rekrutacji oraz dodatkowy termin rozmów kwalifikacyjnych.
13. O przyjęciu na studia podyplomowe MBA decyduje:
- 1) złożenie kompletu dokumentów określonego w ust. 1,
 - 2) pozytywne zaliczenie postępowania kwalifikacyjnego w formie rozmowy, której celem jest zbadanie doświadczenia zawodowego, predyspozycji menedżerskich i motywacji kandydata do podjęcia studiów MBA,
 - 3) podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na studia podyplomowe Franklin University Master of Business Administration (dalej: FUMBA) prowadzone w trybie niestacjonarnym (weekendowym) asynchronicznie uczestniczą kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty, o których mowa poniżej:
 - a) kwestionariusz osobowy (kandydaci wypełniają formularz zapisu elektronicznie w systemie rejestracji online na stronie internetowej Uczelni(www.studiamba.wsb.pl),
 - b) potwierdzenie minimum trzyletniego stażu zawodowego na stanowisku menedżerskim (zaświadczenie o zatrudnieniu z działu kadr lub kopia/e świadectw pracy z wcześniejszego/ych zakładu/ów pracy lub zaświadczenie o wpisie do CEIDG lub odpis z KRS - nie starszy niż dwa miesiące)
 - c) kserokopia dyplomu ukończenia studiów z oceną przynajmniej dobrą wraz z suplementem - oryginał lub odpis do wglądu (w języku angielskim). Ocena na dyplomie poniżej dobrej może skutkować warunkowym przyjęciem na studia przez Franklin University.
 - d) list motywacyjny (w języku angielskim),
 - e) CV/życiorys (w języku angielskim),
 - f) dowód osobisty lub paszport do wglądu w celu weryfikacji tożsamości i zgodności danych,
 - g) dokumenty wymagane przez Franklin University:
 - I. biographical information form
 - II. registration waiver
2. Kandydat musi potwierdzić znajomość języka angielskiego poprzez zaliczenie z wynikiem pozytywnym egzaminu językowego organizowanego przez WSB.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów:
 - a) etap pierwszy – weryfikacja i ocena informacji zawartych w dostarczonej dokumentacji,
 - b) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.
4. Do etapu pierwszego dopuszczeni zostaną jedynie ci kandydaci, którzy złożą komplet dokumentów w wyznaczonym terminie rekrutacji.
5. W pierwszym etapie ocenie podlegają: list motywacyjny oraz staż pracy na stanowisku kierowniczym. Kandydat może uzyskać maksymalnie 25 punktów za list motywacyjny oraz maksymalnie 25 punktów za staż pracy na stanowisku menedżerskim.
6. Do drugiego etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowani tylko ci kandydaci, którzy otrzymają co najmniej 35 punktów w ramach etapu pierwszego oraz będą posiadać potwierdzenie znajomości języka angielskiego uzyskane zgodnie z ust. 2.
7. W trakcie drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna) oceniane są przez Komisję Rekrutacyjną predyspozycje kandydata do podjęcia studiów. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w czasie rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 50.
8. O przyjęciu na studia decyduje łączna liczba punktów zdobytych przez kandydata w czasie całego postępowania rekrutacyjnego, czyli z tytułu oceny listu motywacyjnego, stażu pracy na stanowisku menedżerskim oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez WSB w Poznaniu oraz po weryfikacji dokumentów ze strony Franklin University, Komisja Rekrutacyjna dokonuje wpisu na listę uczestników, z zastrzeżeniem ust. 11. O dokonany wpisie kandydaci są zawiadamiani drogą elektroniczną. Na wniosek kandydata jest wydawane zaświadczenie o przyjęciu na studia.
10. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odmawiającej przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
11. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe FUMBA na podstawie:
 - a) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
 - b) decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
 - c) decyzji dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w odniesieniu do jej stypendystów;

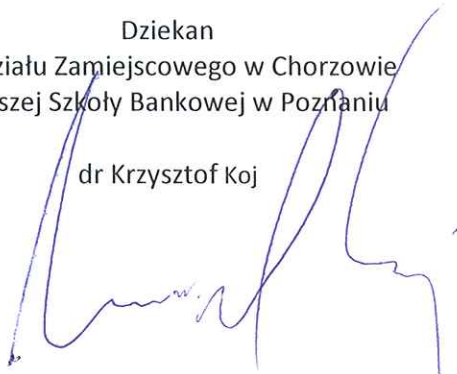
- d) decyzji dyrektora Narodowego Centrum Nauki o przyznaniu środków finansowych na realizację badań podstawowych w formie projektu badawczego, stażu lub stypendium, zakwalifikowanych do finansowania w drodze konkursu;
 - e) decyzji administracyjnej Rektora WSB w Poznaniu
12. Od decyzji, o której mowa w ust. 11 lit. e), kandydatowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
 13. Warunkiem wpisania na listę uczestników studiów podyplomowych Franklin University Master of Business Administration jest podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych
 14. Rozmowy kwalifikacyjne ustalane są indywidualnie i odbywają się w następujących terminach: w rekrutacji letniej: od 29.03.2023r. do 30.09.2023r.
 15. W terminie 7 dni od daty ostatniej rozmowy kwalifikacyjnej ogłaszana jest lista kandydatów rekomendowanych przez WSB w Poznaniu do przyjęcia przez Franklin University. Ostateczna decyzja o przyjęciu kandydata na studia FUMBA podejmowana jest przez Franklin University w terminach: do 15.11.2023 r.
 16. W przypadku wyczerpania limitu miejsc rekrutacja może zostać zakończona w terminie wcześniejszym niż określony w § 4 ust. 14.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.

Dziekan
Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu

dr Krzysztof Koj



*Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok*

.....

pieczęć placówki

.....

miejsowość i data

ZAŚWIADCZENIE SPECJALISTY

W wyniku specjalistycznego badania logopedycznego oraz oceny prawidłowości aparatu i funkcji głosowych, słuchowych i artykulacyjnych, nie stwierdza się zaburzeń artykulacyjnych oraz nieprawidłowości w obrębie mowy u Pani/ Pana

W związku z powyższym nie stwierdza się przeciwwskazań do podjęcia nauki na studiach podyplomowych na kierunku logopedia.

.....

podpis specjalisty

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok

.....

Chorzów,

imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że ukończyłam/em studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie logopedii.

Dokumentem potwierdzającym ukończenie przeze mnie studiów w zakresie logopedii jest dyplom ukończenia studiów: wyższych magisterskich / wyższych zawodowych / podyplomowych.*

.....

podpis

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok

Chorzów,

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że posiadam przygotowanie pedagogiczne, w rozumieniu zgodnym z brzmieniem par. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2020 r., poz. 1289).

Dokumentem potwierdzającym posiadanie przygotowania pedagogicznego świadczy dyplom (lub inny dokument) ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych wydany przez uczelnię wyższą / dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli / świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego.*

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok

Chorzów,

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że posiadam przygotowanie w zakresie pedagogiki specjalnej, w rozumieniu zgodnym z brzmieniem:

- modułu 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131),
lub
- załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 1450 ze zmianami).

Dokumentem potwierdzającym posiadanie przygotowania w zakresie pedagogiki specjalnej świadczy dyplom ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych wydany przez uczelnię wyższą / dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli / świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego.*

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA STUDIA PODYPLOMOWE PRZYGOTOWUJĄCE DO
WYKONYWANIA ZAWODU NAUCZYCIELA**

**O REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OBEJMUJĄCYCH WIEDZĘ I UMIEJĘTNOŚCI ODPOWIADAJĄCE
WSZYSTKIM WYMAGANIOM PODSTAWY PROGRAMOWEJ PRZEDMIOTU NAUCZANIA LUB TREŚCIOM
PROWADZONYCH ZAJĘĆ**

Ja niżej podpisana/y.....

urodzona/y dn.....,w.....

oświadczam, że w toku ukończonych przeze mnie studiów zrealizowałam/em zgodnie z programem studiów efekty kształcenia obejmujące wiedzę i umiejętności odpowiadające WSZYSTKIM WYMAGANIOM PODSTAWY PROGRAMOWEJ PRZEDMIOTU lub treściom prowadzonych zajęć, do których w toku studiów uzyskałam/em przygotowanie merytoryczne, zgodnie z przepisami ministra właściwego dla oświaty i wychowania, w tym w szczególności:

- rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017, poz. 356 ze zmianami),
- rozporządzeniem MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019, poz. 991 ze zmianami),
- rozporządzeniem MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r., poz. 639 ze zmianami).

.....
(wpisać nazwę przedmiotu lub nazwę zajęć)

Potwierdzenie realizacji przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć:

Nazwa ukończonej uczelni, nazwa kierunku i specjalności/ specjalizacji:

.....

Wykształcenie:

.....

(studia I stopnia, I i II stopnia lub jednolite magisterskie - wpisać odpowiednio)

.....

Miejscowość, data i podpis

Załącznik nr 6
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y..... potwierdzam znajomość języka niemieckiego na poziomie B2 w mowie oraz piśmie. Jestem świadoma/y, iż jest to warunek konieczny do spełnienia na etapie rekrutacji na studia podyplomowe na kierunku: Język niemiecki w biznesie.

.....
podpis

Załącznik nr 7
do zarządzenia nr 14/2023
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
z dnia 28 marca 2023 rok

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y..... potwierdzam znajomość języka angielskiego na poziomie B2 w mowie oraz piśmie. Jestem świadoma/y, iż jest to warunek konieczny do spełnienia na etapie rekrutacji na studia podyplomowe na kierunku: International BIM Manager - digital construction management in a multinational environment.

.....
podpis

Protokół postępowania kwalifikacyjnego

Master of Business Administration –
(nazwa specjalności)

Data:

Imię i nazwisko:

Ocena rozmowy kwalifikacyjnej:

	OCENA									
Doświadczenie zawodowe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Predyspozycje menedżerskie i przywódcze	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Motywacja do podjęcia studiów MBA			1	2	3	4	5			
SUMA										
Decyzja komisji	Zakwalifikowany/a					Niezakwalifikowany/a				

Uwagi

.....
.....
.....

Komisja kwalifikacyjna:

Przewodniczący:

Członkowie:

.....

Wykaz dostarczonych dokumentów do Biura MBA:

- 1) kwestionariusz osobowy z podaniem,
- 2) pełne CV w języku polskim,
- 3) referencje zawodowe (w zależności od wymagań do danej specjalności studiów MBA)
- 4) potwierdzonej przez WSB za zgodność z oryginałem lub notarialnie kserokopii dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
- 5) 1 zdjęcie legitymacyjne,
- 6) potwierdzenie doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym/menedżerskim (zaświadczenie z działu kadr lub wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) (w zależności od wymagań danej specjalności studiów MBA),
- 7) dowód uiszczenia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne,
- 8) dowód uiszczenia opłaty wpisowej.

Dokumenty przyjęto:

.....

Podpis pracownika Biura MBA