

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Studia podyplomowe Master of Business Administration (MBA) są organizowane na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu (zwaną dalej WSB w Poznaniu) a Franklin University (Columbus Ohio, USA).
2. WSB w Poznaniu jest niepubliczną szkołą wyższą, powołaną i działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365) oraz zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej nr DNS 3-0145/TBM/210/94 i jest wpisana do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod liczbą porządkową 47.
3. W celu zapewnienia najwyższej jakości programu MBA Dziekan Wydziału powołuje Radę Programową złożoną z przedstawicieli WSB w Poznaniu i Franklin University.
4. Dziekan może wyznaczyć osobę sprawującą w jego imieniu nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad Programem MBA.
5. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji studiów podyplomowych MBA oraz prawa i obowiązki słuchaczy podejmujących studia podyplomowe MBA na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie WSB w Poznaniu począwszy od edycji 2017-2019.

### **§ 2**

#### **WARUNKI UCZESTNICTWA**

1. Słuchaczem studiów podyplomowych MBA może zostać osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów wyższych albo równorzędny dyplom innego kraju uznany w Rzeczypospolitej Polskiej oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe (preferowane doświadczenie menedżerskie).
2. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe MBA jest złożenie wymaganych dokumentów.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia podyplomowe MBA są określone w „Regulaminie rekrutacji na studia podyplomowe, MBA i Executive MBA” WSB w Poznaniu.

### **§ 3**

#### **OPLATA ZA STUDIA**

1. Studia podyplomowe MBA są płatne.
2. Rodzaj i wysokość wszystkich opłat oraz terminy ich wnoszenia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla słuchaczy studiów MBA uchwalana przez Zarząd WSB w Poznaniu.

### **§ 4**

#### **ORGANIZACJA STUDIÓW**

1. Kształcenie na studiach podyplomowych MBA realizowane jest w ciągu 2 lat w systemie nie-stacjonarnym i systemie modułowym. Program studiów podyplomowych MBA podzielony jest

- na 12 modułów. Moduł realizowany jest w wymiarze od 16 do 32 godziny kontaktowych zajęć dydaktycznych i co najmniej 30 godzin pracy własnej słuchacza, przewidzianych na zapoznanie się z materiałem oraz na przygotowanie prac lub projektów zadanych przez prowadzących zajęcia. W programie przewidziano 8 godzin na konsultacje z promotorem pracy dyplomowej oraz 70 godzin na jej napisanie.
2. Program studiów podyplomowych MBA określa szczegółowy zakres tematyczny przedmiotów realizowanych w ramach poszczególnych modułów. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz pozostałe terminy organizacyjne określa Dziekan.
  3. Plan zajęć określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych modułów.
  4. Udział w zajęciach jest obowiązkowy i jest warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia każdego modułu. W przypadku nieobecności na części zajęć z przyczyn losowych, decyzję o warunkach i zaliczeniu modułu wydaje Dziekan Wydziału.
  5. Jeśli uczestnik opuści cały moduł, może ten moduł powtórzyć w ciągu następnego roku studiów, bez dodatkowych opłat, W przypadku nieuruchomienia kolejnej edycji lub zmian w programie, zasady zaliczenia modułów określa Dziekana Wydziału.
  6. Słuchacz, który zrezygnuje ze studiów w trakcie ich trwania, lub zostanie skreślony z listy słuchaczy, tylko częściowo wypełniwszy wymagania dotyczące ukończenia studiów podyplomowych MBA, otrzyma zaświadczenie potwierdzające zaliczenie ukończonych modułów.
  7. Każdy moduł kończy się pracą zaliczeniową lub egzaminem w formie pisemnej. Na początku każdego modułu prowadzący zajęcia informują o szczegółowych kryteriach i zasadach jego zaliczenia. Do kryteriów zaliczenia mogą należeć w szczególności: udział w zajęciach, opracowanie prezentacji, raportów dotyczących pracy grupowej, pisemnej analizy studium przypadku, zaliczenie testów do wykonania w domu lub w trakcie zajęć, przygotowanie esejów oraz inne zadania.
  8. Harmonogram zaliczania modułów określa Dziekan lub osoba przez niego wskazana. Opóźnienie w zaliczeniu modułu jest podstawą do obniżenia oceny o pół stopnia. Prace zaliczeniowe złożone w terminie późniejszym niż dwa tygodnie po wyznaczonym terminie nie zostaną przekazane do oceny, co jest jednoznaczne z nieuzyskaniem zaliczenia danego modułu.
  9. Wszystkie prace zaliczeniowe (indywidualne i grupowe) powinny być przygotowane przez słuchaczy samodzielnie (nie mogą być przepisane, skopiowane czy przedłożone już wcześniej do czyjejkolwiek oceny) zgodnie z zasadami i kryteriami zaliczenia zawartymi w charakterystyce poszczególnych modułów lub przekazanymi przez prowadzących zajęcia z danego przedmiotu. W przypadku niezastosowania się słuchacza do powyższej reguły, Dziekan może podjąć decyzję o jego skreśleniu z listy słuchaczy.
  10. Wyniki prac zaliczeniowych i egzaminów oraz ocena z pracy dyplomowej i jej obrony wyrażane są w skali od 0 do 100%. Słuchacz zalicza dany moduł / pracę dyplomową i jej obronę jeśli otrzymał w skali 0-100% co najmniej 40%, a w skali 2-5 co najmniej 3 (dostateczną). Szczegółowy wykaz ocen pracy zaliczeniowej / egzaminu dyplomowego prezentuje tabela:

Ocena pracy zaliczeniowej / egzaminu dyplomowego w skali 0-100%	Ocena pracy zaliczeniowej / egzaminu dyplomowego w skali 2-5	
0 - 39%	2	Niedostateczny
40 – 51%	3	Dostateczny
52 – 63 %	3+	Dostateczny plus

64 – 75%	4	Dobry
76 – 87%	4+	Dobry plus
88 - 100%	5	Bardzo dobry

11. W przypadku niezaliczenia danego modułu słuchaczom przysługuje prawo jednokrotnego poprawkowego jego zaliczenia. Decyzję o terminie i formie zaliczenia poprawkowego podejmuje Dziekan lub osoba przez niego wskazana w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia w danym module.
12. Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej i jej obrony.
13. Temat pracy dyplomowej ustala słuchacz w uzgodnieniu z promotorem.
14. Terminy złożenia pracy dyplomowej ustala Dziekan.
15. Ocenę pracy dyplomowej wystawia promotor.
16. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej słuchacz zobowiązany jest wprowadzić poprawki zgodnie ze wskazaniem zawartymi w pisemnym uzasadnieniu oceny opracowanej przez promotora. Po dokonaniu poprawek praca dyplomowa jest przedkładana ponownie do oceny wg zasad zawartych w § 4 pkt 9. Słuchacz ma prawo tylko do jednokrotnego wprowadzenia poprawek i jednokrotnej ponownej oceny pracy dyplomowej.
17. Warunkiem dopuszczenia do obrony jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
18. Kończącą ocenę z obrony pracy dyplomowej ustala co najmniej 3-osobowa komisja powołana przez Dziekana. Skala ocen stosowana przez komisję jest zgodna z zapisami w § 4 pkt 12.
19. Słuchaczowi, który z obrony pracy dyplomowej otrzymał ocenę negatywną, Dziekan wyznacza drugi termin obrony, który jest terminem ostatecznym.
20. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
  - a) 60% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich modułów,
  - b) 20% oceny z pracy dyplomowej,
  - c) 20% oceny z obrony pracy dyplomowej.
21. Na świadectwie/dyplomie wpisuje się ostateczny wynik studiów będący pochodną przeliczenia ocen z zaliczenia modułów, pracy dyplomowej i obrony pracy dyplomowej o jakim mowa wyżej według następującej skali:

3,00 - 3,24	Dostateczny
3,25 - 3,74	Dostateczny plus
3,75 - 4,24	Dobry
4,25 - 4,74	Dobry plus
od 4,75	Bardzo dobry

22. W trakcie studiów słuchacz ma obowiązek informować Biuro Programu MBA o wszelkich zmianach danych osobowych podanych w kwestionariuszu osobowym w postępowaniu rekrutacyjnym, w szczególności dotyczących zmiany nazwiska i adresu zamieszkania.



## **UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

1. Przed rozpoczęciem zajęć słuchacz otrzymuje:
  - a) regulamin studiów podyplomowych MBA,
  - b) regulamin opłat,
  - c) program i plan zajęć w poszczególnych modułach,
  - d) materiały dydaktyczne (przed każdym modułem).
2. Słuchacze studiów MBA mają prawo do:
  - a) wyboru starosty grupy, który reprezentuje słuchaczy wobec władz WSB. Tryb wyboru starosty grupy określają słuchacze studiów MBA;
  - b) korzystania z całości księgozbioru zgromadzonego w bibliotece WSB i udostępnionego zgodnie z jej regulaminem;
  - c) korzystania z komputerów udostępnianych w wyznaczonych salach;
  - d) dostępu do informacji, materiałów związanych z organizacją procesu dydaktycznego umieszczanych w Ekstranecie - uczelnianym serwisie internetowym;
  - e) udziału we wszystkich konferencjach, seminariach, warsztatach i wykładach organizowanych przez WSB, o ile mają charakter otwarty;
  - f) wyrażania opinii w zakresie rozwiązań organizacyjnych WSB, sposobu prowadzenia zajęć, programów, podręczników. Opinie oraz propozycje zmian można wyrażać za pośrednictwem badań ankietowych przeprowadzanych po zakończeniu każdego modułu, uwag zgłaszanych w imieniu grupy przez jej starostę, w formie memorandum kierowanego do władz WSB w Poznaniu, bądź w formie uwag zgłaszanych w trakcie rozmowy z dyrektorem DSPiS lub przedstawicielami władz WSB.
3. Słuchacz ma obowiązki:
  - a) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w WSB w Poznaniu,
  - b) zachowywania się w sposób nieuchybny godności słuchacza i niegodzący w dobre imię WSB w Poznaniu.
  - c) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
  - d) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia;
4. Słuchacz powinien regularnie kontrolować stan swoich płatności oraz odbierać wszelkie informacje i komunikaty przekazywane w ramach wewnętrznego serwisu internetowego Extranet.

### **§ 6**

#### **WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych MBA jest:
  - a) zaliczenie wszystkich modułów przewidzianych programem,
  - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz pozytywnej oceny z jej obrony.
2. Absolwenci otrzymują dyplom ukończenia studiów podyplomowych MBA wystawiony przez WSB w Poznaniu wraz z wykazem zaliczonych modułów / przedmiotów i uzyskanych ocen oraz informacją, że ukończone studia podyplomowe MBA były realizowane we współpracy z Franklin University. Dyplom podpisany jest przez przedstawicieli obu uczelni - WSB w Poznaniu i Franklin University.



3. Absolwenci studiów podyplomowych MBA otrzymują również świadectwo ukończenia Podyplomowych Studiów Menedżerskich wystawione przez WSB w Poznaniu.

## **§ 7**

### **PRZERWA W STUDIACH**

Na pisemny wniosek słuchacza Dziekan może wyrazić zgodę na zawieszenie toku studiów na okres od 1 miesiąca do 1 roku akademickiego, pod warunkiem ukończenia przez niego studiów podyplomowych MBA w ciągu 4 lat od ich rozpoczęcia. WSB w Poznaniu nie gwarantuje, że kolejne edycje tych samych studiów podyplomowych MBA będą uruchamiane w kolejnych latach akademickich.

## **§ 8**

### **SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY**

1. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku:
  - a) złożenia przez słuchacza pisemnego wniosku do Dziekana o skreślenie z listy słuchaczy,
  - b) niezyskania zaliczenia któregośkolwiek z modułów wymaganych do ukończenia studiów w ciągu 4 lat od momentu rozpoczęcia studiów,
  - c) niezyskania pozytywnej oceny z pracy dyplomowej lub pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej,
  - d) niewniesienia opłaty za studia w terminie przewidzianym harmonogramem opłat,
  - e) niezastosowania się słuchacza do zasady o jakiej mowa w § 4 pkt. 10,
  - f) nieetycznego zachowania słuchacza w związku z realizowanymi przez niego studiami podyplomowymi MBA lub dokonania czynu uchybiającego jego godności, bądź naruszającego dobre imię albo reputację WSB w Poznaniu.
2. Po skreśleniu z listy słuchaczy, uczestnik zobligowany jest do rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań wobec WSB w Poznaniu, w tym do uiszczenia należności za studia za okres do momentu skreślenia zgodnie z zasadami określonymi w umowie świadczenie usług edukacyjnych oraz do rozliczenia się z Biblioteką.
3. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dziekan.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni (liczonych od dnia doręczenia decyzji) od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora WSB w Poznaniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **§ 9**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA**

1. Za czyny uchybiające godności słuchacza uważa się w szczególności:
  - a) wprowadzenie w błąd organów uczelni oraz jej nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych poprzez podanie nieprawdziwych informacji,
  - b) plagiat,
  - c) fałszerstwo,
  - d) przebywanie w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających na terenie Uczelni,
  - e) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób na terenie Uczelni,



- f) niszczenie mienia Uczelni,
  - g) inne zachowania niegodne słuchacza.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych zasad, Dziekan podejmuje stosowną decyzję.

## **§ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Prawo do rozstrzygnięcia kwestii nieobjętych niniejszym regulaminem przysługuje Dziekanowi.
2. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od każdej decyzji Dziekana do Rektora WSB w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2017/2018.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu przestaje obowiązywać Regulamin studiów podyplomowych Master of Business Administration na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie WSB w Poznaniu (edycja 2015-2017) zatwierdzony uchwałą nr 67/2015 Konwentu WSB w Poznaniu z dnia 24 kwietnia 2015 r.