

## Załącznik nr 1. Regulamin Programu MBA

### REGULAMIN PROGRAMU MBA<sup>1</sup> W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W GDAŃSKU

#### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku jest uczelnią niepubliczną, działającą na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym /Dz. U. 2005, Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami/ zwanej dalej ustawą.

##### § 2

Uczelnia prowadzi Program MBA na podstawie art. 30, ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo w szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365).

##### § 3

Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki słuchaczy Programu MBA prowadzonego w ramach studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku.

##### § 4

Rektor wyznacza koordynatora akademickiego Programu MBA, którego zadaniem jest nadzór nad przebiegiem realizacji programu MBA.

#### 2. ZASADY PRZYJĘĆ

##### § 5

1. Słuchaczem Programu MBA może zostać każdy obywatel polski, który posiada dyplom ukończenia studiów wyższych, a także osoba nie będąca obywatelem polskim, która posiada równorzędny dyplom innego kraju uznawany lub nostryfikowany w Polsce.
2. Wskazaniem jest, aby kandydat Programu MBA był zatrudniony na stanowisku menedżerskim lub sprawował funkcje równorzędne.

##### § 6

Rektor Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku w zasadach rekrutacji może określić dodatkowe warunki, które musi spełniać kandydat na słuchacza Programu MBA.

##### § 7

1. Decyzję o przyjęciu do Programu MBA podejmuje Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.
1. Słuchaczem Programu MBA zostaje kandydat, który złoży komplet dokumentów i zostanie wpisany na listę osób przyjętych do Programu MBA.
2. Szczegółowy przebieg procedury rekrutacyjnej określają zasady rekrutacji do Programu MBA w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku.

---

<sup>1</sup>MBA – *Master of Business Administration*

### **3. ORGANIZACJA TOKU STUDIÓW**

#### **§8**

Program MBA prowadzony jest w okresie 2 lat akademickich w trybie czterosemestralnym.

#### **§ 9**

Obecność na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa.

#### **§ 10**

1. Terminy i formę zaliczania modułów tematycznych ustalają prowadzący zajęcia w porozumieniu z koordynatorem Programu MBA i dyrektorem Programu MBA.
2. O ustalonych terminach, formie zaliczenia oraz programie modułu tematycznego słuchacze są informowani w sylabusie modułu udostępnionym w Extranecie oraz przez prowadzących na początku zajęć.

#### **§ 11**

Szczegółowe plany zajęć, harmonogramy zjazdów, terminy egzaminów i zaliczeń, terminy szkoleń dodatkowych ogłaszane są drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu EXTRANET.

### **4. SYSTEM ZALICZEŃ**

#### **§ 12**

1. Słuchaczy Programu MBA obowiązuje następująca skala ocen:

- a) 2,0 – niedostateczny,
- b) 3,0 – dostateczny,
- c) 3,5 – dostateczny plus,
- d) 4,0 – dobry,
- e) 4,5 – dobry plus,
- f) 5,0 – bardzo dobry.

W sytuacjach wyjątkowych dyrektor Programu MBA może ograniczyć zaliczenie modułu do wpisu „zal.” – (zaliczono).

2. Moduł uważa się za zaliczony, jeżeli słuchacz otrzyma ocenę nie niższą niż 3,0 (dostateczny) lub wpis „zal”.

#### **§ 13**

1. Słuchacz ma obowiązek przystępować do zaliczeń w wyznaczonych terminach.
2. Przy wystawianiu oceny zaliczającej moduł wykładowca kieruje się kryteriami ściśle określonymi w sylabusie przedmiotu, przypomnianymi słuchaczom przez wykładowcę na pierwszych zajęciach danego modułu.
3. W przypadku usprawiedliwionego niedotrzymania pierwszego terminu spełnienia warunku zaliczenia prowadzący zajęcia wyznacza dodatkowy termin. Powodem usprawiedliwienia może być:
  - choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim,
  - wypełnianie pilnych obowiązków służbowych potwierdzone zaświadczeniem z zakładu pracy,
  - inne przypadki losowe wynikające z działania siły wyższej potwierdzone stosownym dokumentem.

#### § 14

W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej słuchacz ma prawo przystąpić do zaliczenia w terminie poprawkowym. W wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii koordynatora akademickiego dyrektor Programu MBA może wyrazić zgodę na kolejny termin.

### **5. PRACA DYPLOMOWA**

#### § 15

Pracę dyplomową o charakterze projektowym rozwiązującą faktyczne problemy występujące w podmiotach gospodarczych/instytucjach, słuchacz przygotowuje pod kierunkiem promotora zaproponowanego przez koordynatora akademickiego.

#### § 16

Do końca II semestru słuchacze przekazują do Biura MBA informację o tematyce, którą chcieliby uczynić przedmiotem swych badań w pracy dyplomowej. Tematyka ta musi mieścić się w ramach podjętego kierunku studiów MBA. Na tej podstawie konstruowane są grupy seminaryjne prowadzone przez promotora ze stopniem naukowym co najmniej doktora, dobranego do tematyki prac danej grupy seminaryjnej.

#### § 17

Temat pracy dyplomowej ostatecznie zatwierdza promotor.

#### § 18

1. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego jest otrzymanie od promotora pozytywnej oceny pracy dyplomowej i uzyskanie pozytywnego wyniku badania pracy programem antyplagiatowym.
2. Słuchacz zobowiązany jest złożyć pracę pozytywnie ocenioną przez promotora i z pozytywnym wynikiem badania antyplagiatowego w Biurze Programu MBA w formie papierowej i elektronicznej, w terminach ustalonych przez dyrektora Programu MBA.

#### § 19

1. Praca dyplomowa podlega recenzji.
2. Prace dyplomowe podlegają weryfikacji przez egzaminatora zewnętrznego.

### **6. EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### § 20

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- a) uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotów objętych programem nauczania,
- b) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej,
- c) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

#### § 21

1. Termin egzaminu dyplomowego ustala dyrektor Programu MBA.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach na umotywowany wniosek słuchacza dyrektor Programu MBA może przesunąć termin egzaminu dyplomowego.

#### § 22

1. Egzamin dyplomowy zdawany jest przed trzyosobową Komisją, w skład której wchodzi:

- koordynator akademicki Programu MBA, albo inny pracownik naukowo-dydaktyczny Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku ze stopniem naukowym co najmniej doktora - jako przewodniczący,
  - promotor pracy dyplomowej,
  - recenzent pracy dyplomowej.
2. Jako czwarta osoba w skład Komisji Egzaminacyjnej może wchodzić, w roli obserwatora, przedstawiciel uczelni partnerskiej.

#### § 23

1. Warunkiem ukończenia Programu MBA jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Na ostateczną ocenę ukończenia Programu MBA składają się:
- $\frac{1}{2}$  średniej z ostatecznych ocen uzyskanych przez słuchacza w trakcie studiów,
  - $\frac{1}{4}$  średniej z ocen pracy dyplomowej,
  - $\frac{1}{4}$  oceny z egzaminu dyplomowego.

Wynik dokonanych obliczeń zaokrągla się według zasad:

- 3,00 do 3,25 - 3,0 (dostateczny),
  - 3,26 do 3,60 – 3,5 (dostateczny plus),
  - 3,61 do 4,25 – 4,0 (dobry),
  - 4,26 do 4,60 – 4,5 (dobry plus),
  - 4,61 do 5,00 – 5,0 (bardzo dobry).
3. W wyjątkowych sytuacjach Komisja Egzaminacyjna może podnieść ocenę ostateczną słuchacza o 0,5 oceny.

#### § 24

W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie słuchaczowi przysługuje dodatkowy termin poprawkowy wyznaczony przez dyrektora Programu MBA.

### **7. UKOŃCZENIE PROGRAMU MBA**

#### § 25

Słuchacz, który zdał egzamin dyplomowy otrzymuje dyplom ukończenia Programu MBA oraz dyplom z klauzulą potwierdzenia jakości przez partnera zagranicznego, wystawiony w wersji polskiej i angielskiej.

### **8. REZYGNACJA**

#### §26

W przypadku rezygnacji słuchacz zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku o skreślenie z listy słuchaczy, uregulowania zobowiązań finansowych za studia oraz rozliczenia się z biblioteką.

### **9. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY**

#### § 27

Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić:

- a) na złożoną w formie pisemnej prośbę słuchacza,
- b) w przypadku niez uzyskania zaliczenia z przedmiotów objętych programem studiów w terminie i trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem,

- c) w przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie określonym przez dyrektora Programu MBA,
- d) w przypadku uchylania się od wnoszenia opłat za naukę w terminach przewidzianych w regulaminie opłat MBA zgodnie z harmonogramem opłat czesnego,
- e) w przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w terminie określonym przez dyrektora Programu MBA.

#### § 28

1. Po skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz zobligowany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku, w tym do uiszczenia należności za naukę do momentu skreślenia.
2. Szczegółowe zasady rozliczenia finansowego określa regulamin opłat MBA.

#### §29

Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku, na wniosek dyrektora Programu MBA.

### 10.

#### UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

#### §30

1. Słuchacz przed podjęciem nauki otrzymuje:
  - a) Regulamin Programu MBA,
  - b) Regulamin opłat MBA wraz z tabelą opłat
  - c) Regulamin promocji i zniżek
2. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje:
  - a) program zajęć,
  - b) materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej lub/i w wersji papierowej.

#### § 31

Słuchacze mają możliwość korzystania z konsultacji wszystkich wykładowców Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

#### § 32

1. Słuchacz ma możliwość korzystania z księgozbioru zgromadzonego w uczelnianej bibliotece i udostępnianego zgodnie z jej regulaminem.
2. Słuchacz ma prawo korzystać z wszelkich innych zasobów dydaktycznych Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku zgodnie z regulaminami.

#### § 33

Słuchacz ma prawo do uczestniczenia we wszelkich konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Wyższą Szkołę Bankową w Gdańsku, o ile mają one charakter otwarty.

#### § 34

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i terminowego zaliczania przewidzianych programem modułów
- 2) zapoznawania się na bieżąco (raz w tygodniu) z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem portalu EXTRANET,
- 3) regularnego kontrolowania swoich płatności w EXTRANECIE,
- 4) pisemnego powiadamiania o wszelkich zmianach: danych osobowych, adresu do korespondencji, zmiany formy płatności, rezygnacji ze studiów itp.

§ 35

Wszelkie zobowiązania finansowe słuchacza określa Regulamin opłat MBA.

11.

**POSTANOWIENIA KONCOWE**

§ 36

Prawo do rozstrzygania kwestii nieobjętych niniejszym regulaminem przysługuje dyrektorowi Programu MBA.

§ 37

Od decyzji dyrektora Programu MBA słuchaczom przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

§ 38

Regulamin obowiązuje od dnia 1.10. 2014 r.

MODUŁ		WYMIAR GODZINOWY			
		I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM
1.	INTEGRACJA. MECHANIZMY PRACY ZESPOŁOWEJ	16			
2.	EKONOMICZNE PODSTAWY DECYZJI MENADŻERSKICH	28			
3.	NEGOCJACJE I KOMUNIKACJA W BIZNESIE	28			
4.	SPOŁECZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIZNESU (CSR)	8			
5.	ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM	32			
6.	ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE		32		
7.	PRAWO W DZIAŁALNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA		32		
8.	MARKETING		28		
9.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ANALIZA FINANSOWA W ZARZĄDZANIU PRZEDSIĘBIORSTWEM		24		
10.	ZARZĄDZANIE FINANSAMI PRZEDSIĘBIORSTW			32	
11.	ZARZĄDZANIE KADRAMI			28	
12.	BADANIA OPERACYJNE			12	
13.	ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI I PROCESAMI			28	
14.	PRZEDSIĘBIORSTWO NA RYNKU FINANSOWYM			16	
15.	KIEROWANIE I PRZYWÓDZTWO W PRZEDSIĘBIORSTWIE				28
16.	CONTROLLING FINANSOWY JAKO INSTRUMENT ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘBIORSTWEM				20
17.	ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ I WIEDZĄ				24
18.	MENEDŻERSKA GRA SYMULACYJNA				20
19.	SEMINARIUM DYPLOMOWE			10	10
LICZBA GODZIN W SEMESTRZE		112	116	126	102
LICZBA GODZIN OGÓŁEM		456			