



*Załącznik do uchwały nr 41/2014
Konwentu WSB w Poznaniu z dnia 28 marca 2014 r.*

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 (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 została powołana Rada Programowa, w której skład wchodzi przedstawiciele WSB i Franklin University
4. Dyrektor Akademicki Programu MBA odpowiada za merytoryczną i dydaktyczną stronę programu.
5. Kierownik Programu MBA jest odpowiedzialny za organizację procesu nauki na studiach MBA i podejmuje decyzje zastrzeżone do jego kompetencji zgodnie z niniejszym regulaminem.
6. 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 poczynając od edycji 2014-2016.

§ 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 menadżerskie).
2. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe MBA jest złożenie wymaganych dokumentów.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia podyplomowe MBA, w szczególności terminy i wykaz wymaganych dokumentów zostały określone w „Regulaminie rekrutacji na studia MBA”.



§ 3 OPŁATA ZA STUDIA

1. Studia podyplomowe MBA są płatne.
2. Rodzaj i wysokość wszystkich opłat oraz terminy ich wnoszenia określa „Regulamin opłat oraz cennik usług edukacyjnych” uchwalane przez Konwent WSB w Poznaniu.

§ 4 ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Kształcenie na studiach podyplomowych MBA realizowane jest w ciągu 2 lat w trybie niestacjonarnym i systemie modułowym. Program studiów podyplomowych MBA podzielony jest na 11 modułów i realizowany w trakcie 22 zjazdów. Każdy moduł obejmuje 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 kontaktowych 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. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności słuchacza na zajęciach określa Kierownik Programu MBA. Jeśli słuchacz musi opuścić zajęcia w danym module z powodów osobistych lub zawodowych, o przyczynach swojej nieobecności powinien poinformować Kierownika Programu MBA.
5. 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.
6. 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.
7. Harmonogram zaliczania modułów określa Kierownik Programu MBA. Prace zaliczeniowe złożone w terminie późniejszym niż 1 tydzień po wyznaczonym terminie nie zostaną przekazane do oceny, co jest jednoznaczne z niezyskaniem zaliczenia danego modułu.
8. 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.

9. Prace zaliczeniowe i egzaminy pisemne sprawdzane są przez prowadzących zajęcia w danym module.
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 co najmniej 40%.
11. Oceny wpisywane na świadectwie / dyplomie wyrażone są w skali 2-5 i przeliczane według wzoru:

Ocena z pracy zaliczeniowej / egzaminu dyplomowego w skali 0-100%	Ocena na świadectwie / dyplomie w skali 2-5
0 - 39%	2
40 - 59%	3
60 - 84%	4
85 - 100%	5

12. W przypadku niezaliczenia danego modułu słuchaczom przysługuje prawo jednokrotnego poprawkowego jego zaliczenia. Decyzję o terminie i formie zaliczenia poprawkowego podejmuje Kierownik Programu MBA w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia w danym module.
13. Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej i jej obrony.
14. Temat pracy dyplomowej ustala słuchacz w uzgodnieniu z promotorem.
15. Terminy złożenia pracy dyplomowej ustala Kierownik Programu MBA.
16. Ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
17. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej słuchacz zobowiązany jest do dokonania poprawek zgodnie ze wskazaniem zawartymi w pisemnym uzasadnieniu oceny dokonanej przez promotora i recenzenta. Po dokonaniu poprawek praca dyplomowa jest przedkładana ponownie do oceny wg zasad zawartych w § 4 pkt 16. Słuchacz ma prawo tylko do jednokrotnego wprowadzenia poprawek i jednokrotnej ponownej oceny pracy dyplomowej.
18. Warunkiem dopuszczenia do obrony jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
19. Końcową 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 10.
20. Słuchaczowi, który z obrony pracy dyplomowej otrzymał ocenę negatywną, Dyrektor Akademicki Programu MBA wyznacza drugi termin obrony, który jest terminem ostatecznym.
21. 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.Na 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:

do 3,25	Dostateczny
3,26 - 3,75	Dostateczny plus
3,76 - 4,25	Dobry
4,26 - 4,50	Dobry plus
od 4,51	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.

§ 5

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

- Przed rozpoczęciem zajęć słuchacz otrzymuje:
 - regulamin studiów podyplomowych MBA,
 - regulamin opłat wraz z cennikiem usług edukacyjnych,
 - program i plan zajęć w poszczególnych modułach,
 - materiały dydaktyczne (przed każdym modułem).
- Słuchacze studiów podyplomowych MBA mają prawo do:
 - wyboru starosty grupy, który reprezentuje słuchaczy wobec Kierownika Programu MBA i władz WSB. Tryb wyboru starosty grupy określają słuchacze studiów MBA;
 - korzystania z całości księgozbioru zgromadzonego w bibliotece WSB w Poznaniu, udostępnianego zgodnie z jej regulaminem;
 - korzystania z komputerów udostępnianych w wyznaczonych salach,
 - dostępu do informacji, materiałów związanych z organizacją procesu dydaktycznego umieszczanych w wewnętrznym serwisie internetowym - Extranet.
 - udziału we wszystkich konferencjach, seminariach, warsztatach i wykładach organizowanych przez WSB w Poznaniu, o ile mają charakter otwarty;
 - wyrażania opinii w zakresie rozwiązań organizacyjnych WSB w Poznaniu, sposobu prowadzenia zajęć, programów, podręczników. Opinie oraz propozycje zmian można wyrażać za pośrednictwem ankiet dydaktycznych 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 Kierownikiem Programu MBA lub przedstawicielami władz WSB w Poznaniu.
- Słuchacz ma obowiązek:
 - przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w WSB w Poznaniu,
 - zachowywania się w sposób nieuchybny godności słuchacza i niegodzący w dobre imię WSB w Poznaniu.
- 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. Podstawą ukończenia studiów podyplomowych MBA jest:
 - a) zaliczenie wszystkich modułów przewidzianych programem,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz pozytywnej oceny z jej obrony,
 - c) uregulowanie wszystkich należności wobec WSB w Poznaniu,
 - d) rozliczenie się z biblioteką WSB w Poznaniu.
2. Absolwenci otrzymują dyplom ukończenia studiów podyplomowych MBA wystawiony przez Wydział Zamiejscowy w Chorzowie 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 Menadżerskich wystawione przez Wydział Zamiejscowy w Chorzowie WSB w Poznaniu.

§ 7 **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) nieuzyskania pozytywnej oceny z pracy dyplomowej lub pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej,
 - c.) niewniesienia opłaty za studia w terminie przewidzianym harmonogramem opłat,
 - d) o którym mowa w § 4 pkt 8,
 - e) 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, słuchacz zobowiązany jest do rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań wobec WSB w Poznaniu, w tym do uiszczenia należności za studia 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 bezpośrednio słuchaczowi) od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora WSB w Poznaniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 9 **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 Poznaniu w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna. Decyzje Dziekana i Rektora są doręczane słuchaczowi listownie lub bezpośrednio podczas zajęć, za potwierdzeniem ich odbioru.
3. Niezależnie od uprawnień Dziekana do rozstrzygania wszelkich kwestii w trybie § 9 pkt ust. 1., Kierownik Programu MBA ma prawo do wydawania postanowień generalnych dotyczących organizacji studiów MBA, które nie zostały szczegółowo uregulowane w niniejszym regulaminie. Postanowienia generalne Kierownika Programu MBA, komunikowane słuchaczom za pomocą Ekstranetu, są dla nich wiążące. Postanowienia generalne Kierownika Programu MBA dotyczące kwestii dydaktycznych podlegają wcześniejszemu ustaleniu z Dyrektorem Akademickim Programu MBA.
4. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2014/2015.