

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. Dyrektor Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń (DSPiS) 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 2015-2017.

§ 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 zostały określone w zarządzeniu Dziekana.

§ 3 OPŁATA ZA STUDIA

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

§ 4 ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Kształcenie na studiach podyplomowych MBA realizowane jest w ciągu 2 lat w systemie 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 słucha-

- cza, 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. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności słuchacza na zajęciach określa osoba wskazana przez Dziekana. Jeśli słuchacz musi opuścić zajęcia w danym module z powodów osobistych lub zawodowych, o przyczynach swojej nieobecności powinien poinformować osobę wskazaną przez Dziekana.
 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 esejsów oraz inne zadania.
 7. Harmonogram zaliczania modułów określa Dziekan lub osoba przez niego wskazana. 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 w skali 0-100% co najmniej 40%, a w skali 2-5 co najmniej 3 (dostateczną). Szczegółowy wykaz ocen pracy zaliczeniowej / egzaminu dyplomowego w skali 0-100% lub 2-5 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 - 59% | 3 | Dostateczny |
| 60 - 84% | 4 | Dobry |
| 85 - 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 15. 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 10.
19. Słuchaczowi, który z obrony pracy dyplomowej otrzymał ocenę negatywną, Dyrektor Akademicki Programu MBA 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.
 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:

| | |
|-------------|------------------|
| 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 |

21. 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

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 podyplomowych 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 Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie, udostępnianego zgodnie z jej regulaminem;
 - c) korzystania z komputerów udostępnianych w wyznaczonych salach;
 - d) dostępu do informacji, materiałów związanych z organizacją procesu dydaktycznego umieszczanych w wewnętrznym serwisie internetowym - Extranet;
 - e) udziału we wszystkich konferencjach, seminariach, warsztatach i wykładach organizo-



- wanych przez WSB w Poznaniu, o ile mają charakter otwarty;
- f) 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 Dyrektorem DSPiS lub przedstawicielami władz WSB w Poznaniu.
3. Słuchacz ma obowiązki:
- a) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w WSB w Poznaniu,
 - b) zachowywania się w sposób nieuchybający godności słuchacza i niegodzący w dobre imię WSB w Poznaniu.
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. 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 Menedżerskich 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 Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie.
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.



§ 8

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 z potwierdzeniem ich odbioru.
3. Niezależnie od uprawnień Dziekana do rozstrzygnięcia wszelkich kwestii w trybie § 8 pkt ust. 1., Dyrektor DSPiS ma prawo do wydawania postanowień generalnych dotyczących organizacji studiów MBA, które nie zostały szczegółowo uregulowane w niniejszym regulaminie. Postanowienia generalne Dyrektora DSPiS, komunikowane słuchaczom za pomocą Ekstranetu, są dla nich wiążące. Postanowienia generalne Dyrektora DSPiS dotyczące kwestii dydaktycznych podlegają wcześniejszemu ustaleniu z Dyrektorem Akademickim Programu MBA.
4. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2015/2016.