

Uchwała nr 79/2019
Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 24 września 2019 roku
w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego
Regulaminu studiów MBA w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu
na rok akademicki 2019/2020

Działając na podstawie §14 ust. 1 pkt. 4 lit. i) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Senat:

§ 1

Zatwierdza tekst jednolity *Regulaminu studiów MBA w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu* na rok akademicki 2019/2020.

§ 2

Regulamin studiów MBA w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Głosowanie:

za – 13
przeciw – 0
wstrzymał się – 0

REKTOR

prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

REGULAMIN STUDIÓW MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION

Regulamin studiów Master of Business Administration

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu (zwana dalej Uczelnią) wpisana jest do Ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonego przez ministra ds. szkolnictwa wyższego pod poz. 148.
2. Studia podyplomowe Master of Business Administration (MBA) są organizowane przez jednostki Uczelni na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a Franklin University.
3. W celu zapewnienia najwyższej jakości programu MBA została powołana Rada Programowa MBA, w której skład wchodzi przedstawiciele Uczelni, przedstawiciel Franklin University oraz przedsiębiorcy.
4. Dyrektor Programu MBA odpowiedzialny jest, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Programowej MBA, za merytoryczną i dydaktyczną stronę programu oraz organizację procesu nauki na studiach podyplomowych MBA.
5. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji studiów podyplomowych MBA oraz prawa i obowiązki słuchaczy podejmujących studia podyplomowe MBA na Uczelni poczynając od edycji 2015-2017.

§ 2

Zasady przyjmowania na studia

1. Słuchaczem studiów podyplomowych MBA może zostać osoba, która posiada wykształcenie wyższe i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów wyższych albo równorzędnym dyplomem innego kraju uznanego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe (preferowane doświadczenie menadżerskie).
2. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe MBA jest złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia podyplomowe MBA, w szczególności terminy i wykaz wymaganych dokumentów zostały określone w „Zasadach rekrutacji na studia podyplomowe MBA”.

§ 3

Opłata za studia

1. Studia podyplomowe MBA są odpłatne.
2. Rodzaj i wysokość wszystkich opłat oraz terminy ich wnoszenia określa w uchwale Zarząd Uczelni.

§ 4

Organizacja studiów

1. Program kształcenia studiów podyplomowych MBA uchwalany jest przez Radę Wydziału.
2. Kształcenie na studiach podyplomowych MBA realizowane jest w ciągu 2 lat w trybie niestacjonarnym i systemie modułowym. Program studiów MBA podzielony jest na 18. modułów realizowanych w trakcie 22 zjazdów. Łącznie program obejmuje 352 godziny kontaktowe (w tym 10 godzin na konsultacje z promotorem pracy końcowej) oraz 330 godzin pracy własnej Słuchacza, przewidzianych na zapoznanie się z materiałem oraz przygotowanie prac lub projektów zadawanych przez prowadzących zajęcia. Dodatkowo przewidziano 70 godzin na przygotowanie pracy końcowej.

3. Program studiów podyplomowych MBA określa szczegółowy zakres tematyczny przedmiotów realizowanych w ramach poszczególnych modułów. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz pozostałe terminy organizacyjne określa w formie pisemnej Dyrektor Biura Programu MBA.
4. Plan zajęć określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych modułów.
5. Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Słuchacz obowiązany jest do uczestnictwa w 80 % łącznej liczby godzin kontaktowych. W przypadku nieobecności przekraczającej 20 % zaplanowanych zajęć decyzję o zaliczeniu przedmiotu pozostawia się Dyrektorowi Programu MBA. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lub zwolnienia z zajęć Słuchacza określa Dyrektor Programu MBA. Słuchacz powinien poinformować Dyrektora Programu MBA nie później niż do 7 dni od wystąpienia nieobecności w formie pisemnej.
6. Na pisemny wniosek Słuchacza, Dziekan w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na przerwę w nauce w danym roku akademickim na okres nie dłuższy niż jeden rok. Słuchacz, który zamierza kontynuować naukę po przerwie ma obowiązek zgłosić się do Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych w terminie do 15 października kolejnego roku akademickiego. Kontynuowanie nauki uwarunkowane jest uruchomieniem kierunku w następnym roku akademickim. Zamiar kontynuowania studiów Słuchacz potwierdza w formie pisemnej. Brak oświadczenia Słuchacza o dalszym kontynuowaniu nauki w wyżej określonym terminie, powoduje automatyczne skreślenie z listy Słuchaczy. Wystąpienie z wnioskiem o kolejną przerwę w nauce jest niedopuszczalne.
7. 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.
8. Zasady zaliczania modułów określa karta przedmiotu.
9. Harmonogram zaliczania modułów określa w formie pisemnej Dyrektor Programu MBA. Prace zaliczeniowe złożone w terminie późniejszym niż 1 tydzień po wyznaczonym terminie nie zostaną przekazane do oceny, co jest jednoznaczne z nieuzyskaniem zaliczenia danego modułu.
10. 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 Wydziału może podjąć decyzję o jego skreśleniu z listy słuchaczy.
11. Prace zaliczeniowe i egzaminy pisemne sprawdzane są przez prowadzących zajęcia w danym module.
12. Wyniki prac zaliczeniowych i egzaminów oraz ocena z pracy końcowej i jej obrony wyrażane są w skali od 0 do 100%. Słuchacz zalicza dany moduł / pracę końcową i jej obronę jeśli otrzymał co najmniej 51%.
13. Oceny wpisywane na świadectwie wyrażone są w skali 2-5, uwzględnieniem tzw. ocen połówkowych.
14. W przypadku niezaliczenia danego modułu słuchaczom przysługuje prawo do jednokrotnego poprawkowego zaliczenia. Decyzję o terminie i formie zaliczenia poprawkowego podejmuje w formie pisemnej Dyrektor Programu MBA w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia w ramach danego modułu. W przypadku niezaliczenia poprawkowego modułu słuchacz może wnioskować do Dziekana Wydziału o warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na kolejny semestr wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć. Opłata za powtarzanie modułu jest określona w tabeli opłat dla słuchaczy studiów podyplomowych i MBA.
15. Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej i jej obrony.
16. Prace końcowe są przygotowywane samodzielnie lub w grupach liczących od 2 do 4 słuchaczy.
17. Temat pracy końcowej ustala zespół w uzgodnieniu z promotorem.
18. Terminy złożenia pracy końcowej ustala w formie pisemnej Kierownik Programu MBA.
19. Ocena pracy końcowej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
20. W przypadku negatywnej oceny pracy końcowej zespół zobowiązany jest do dokonania poprawek zgodnie ze wskazaniem zawartymi w pisemnym uzasadnieniu oceny dokonanej przez promotora i recenzenta. Po dokonaniu poprawek praca końcowa jest przedkładana ponownie do oceny wg

zasad zawartych w § 4 pkt 16. Zespół ma prawo tylko do jednokrotnego wprowadzenia poprawek i jednokrotnej ponownej oceny pracy końcowej.

21. Warunkiem dopuszczenia do obrony jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej.
22. Ostateczną ocenę z obrony pracy końcowej ustala co najmniej trzyosobowa komisja powołana przez Dziekana Wydziału. Skala ocen stosowana przez komisję jest zgodna z zapisami w § 4 pkt 12.
23. Zespołowi, który z obrony pracy końcowej otrzymał ocenę negatywną, Dziekan Wydziału wyznacza drugi termin obrony, który jest terminem ostatecznym.
24. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 1) 60% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich modułów,
 - 2) 20% oceny z pracy końcowej,
 - 3) 20% oceny z obrony pracy końcowej.

Na świadectwie wpisuje się ostateczny wynik studiów będący pochodną przeliczenia ocen z zaliczenia modułów, pracy końcowej i obrony pracy końcowej 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

25. 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, adresu zamieszkania i danych kontaktowych.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki słuchaczy

1. Przed rozpoczęciem zajęć słuchacz otrzymuje:
 - 1) regulamin studiów podyplomowych MBA,
 - 2) regulamin opłat wraz z cennikiem usług edukacyjnych,
 - 3) program i plan zajęć w poszczególnych modułach,
 - 4) materiały dydaktyczne.
2. Słuchacze studiów podyplomowych MBA mają prawo do:
 - 1) wyboru starosty grupy, który reprezentuje słuchaczy wobec Dziekana Wydziału i władz WSB. Tryb wyboru starosty grupy określają słuchacze studiów MBA;
 - 2) korzystania z całości księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni, udostępnianego zgodnie z jej regulaminem;
 - 3) dostępu do informacji, materiałów związanych z organizacją procesu dydaktycznego umieszczanych w wewnętrznym serwisie internetowym - Extranet.
 - 4) udziału we wszystkich konferencjach, seminariach, warsztatach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają charakter otwarty;
 - 5) wyrażania opinii w zakresie rozwiązań organizacyjnych Uczelni, 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 Uczelni, bądź w formie uwag zgłaszanych w trakcie rozmowy z Dziekanem Wydziału lub przedstawicielami władz Uczelni.
3. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
 - 2) zachowywania się w sposób nieuchybny godności słuchacza i niegodzący w dobre imię Uczelni.
4. Komunikacja Uczelni ze Słuchaczem:
 - 1) Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze Słuchaczem i Słuchacza z

Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Słuchaczowi do realizacji kształcenia, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Słuchaczy z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. 3.

- 2) Słuchacz poprzez złożenie stosownego oświadczenia wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez Extranet z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. 1.
- 3) Zmiany dotyczące umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w tym Regulaminu opłat wymagają zgodnego porozumienia stron i formy pisemnej.
- 4) Słuchacz zobowiązany jest przynajmniej raz w tygodniu sprawdzić informacje opublikowane w systemie.
- 5) Szczegółowe zasady korzystania z systemu informatycznego określa odrębny Regulamin użytkownika Extranetu przez Słuchaczy, którego treść znajduje się w Extranecie. Regulamin dostępny jest do wglądu w Biurze Centrum Studiów Podyplomowych.
- 6) Szczegółowe zasady korzystania z systemu informatycznego określa odrębny Regulamin użytkownika Extranetu przez Słuchaczy, którego treść znajduje się w Extranecie.

§ 6

Warunki ukończenia studiów

1. Podstawą ukończenia studiów podyplomowych MBA jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich modułów przewidzianych programem,
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej oraz pozytywnej oceny z jej obrony,
 - 3) uregulowanie wszystkich należności wobec WSB w Toruniu,
 - 4) rozliczenie się z biblioteką WSB w Toruniu.
2. Absolwenci otrzymują:
 - 1) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA wystawiony przez Wydział, na którym były realizowane studia podyplomowe MBA, wraz z wykazem zaliczonych modułów / przedmiotów i uzyskanych ocen
 - 2) dyplom potwierdzający ukończenie studiów podyplomowych MBA sygnowany przez przedstawicieli WSB w Toruniu i Franklin University.

§ 7

Skreślenie z listy słuchaczy

1. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia przez słuchacza pisemnego wniosku do Dziekana Wydziału o skreślenie z listy słuchaczy,
 - 2) nieuzyskania pozytywnej oceny z pracy końcowej lub pozytywnej oceny z obrony pracy końcowej,
 - 3) niewniesienia opłaty za studia w terminie przewidzianym harmonogramem opłat określonym w regulaminie opłat stanowiącym załącznik do umowy o świadczenie usług edukacyjnych,
 - 4) nieetycznego zachowania słuchacza w związku z realizowanymi przez niego studiami podyplomowymi MBA lub dokonania czynu uchybiającego jego godności, bądź naruszającego dobre imię albo reputację Uczelni.
2. Po skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz zobowiązany jest do rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za studia oraz do rozliczenia się z biblioteką.
3. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dziekan Wydziału.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni (liczonych od dnia doręczenia decyzji bezpośrednio słuchaczowi) od decyzji Dziekana Wydziału o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora Uczelni. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieprzewidziane powyższym regulaminem rozwiązywane są decyzją Dziekana.
2. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od każdej decyzji Dziekana Wydziału do Rektora Uczelni 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. Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2019 roku.