

Uchwała nr 74/2020
Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 20 kwietnia 2021 roku
w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Regulaminu studiów MBA
w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu na rok akademicki 2021/2022

Działając na podstawie § 24 pkt 3 lit. g) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, Senat WSB w Toruniu:

§ 1

Zatwierdza tekst jednolity Regulaminu studiów MBA w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu na rok akademicki 2021/2022.

§ 2

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

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania:

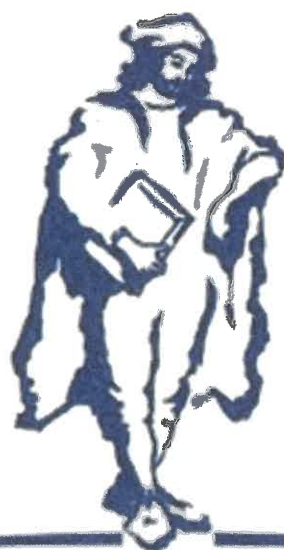
Za: 4

Przeciw: 0

Wstrzymujących się: 0

REKTOR

Prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz



**WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
W TORUNIU**

**REGULAMIN STUDIÓW
MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION**

Regulaminy 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 oraz przedsiębiorcy.
4. Dyrektor MBA odpowiedzialny jest, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Programowej MBA, za merytoryczną i dydaktyczną stronę programu oraz organizację procesu nauki na studiach podyplomowych MBA.

§ 2

Zasady przyjmowania na studia

1. Uczestnikiem 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. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia podyplomowe MBA, 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 Senat Uczelni.
2. Kształcenie na studiach podyplomowych MBA realizowane jest w ciągu 2 lat w trybie niestacjonarnym i systemie modułowym. Przedmioty mogą być realizowane z użyciem platform do kształcenia on-line. Program studiów MBA podzielony jest na 19. 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 Uczestnika, 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 MBA.
4. Plan zajęć określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych modułów.
5. Uczestnik w zajęciach jest obowiązkowy. Uczestnik obowiązany jest do uczestnictwa w 80 % łącznej liczby godzin kontaktowych. W przypadku nieobecności przekraczającej 20 % zaplanowanych zajęć decyzję o zaliczeniu przedmiotu pozostawia się Dyrektorowi MBA. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lub zwolnienia z zajęć Słuchacza określa Dyrektor MBA. Słuchacz powinien poinformować Dyrektora MBA nie później niż do 7 dni od wystąpienia nieobecności w formie pisemnej.
6. Na pisemny wniosek Słuchacza, Dyrektor MBA 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 Dyrektora MBA w terminie do 15 października kolejnego roku akademickiego. Kontynuowanie nauki uwarunkowane jest uruchomieniem kierunku w następnym roku akademickim. Zamiar kontynuowania studiów Uczestnik potwierdza w formie pisemnej. Brak oświadczenia Uczestnika o dalszym kontynuowaniu nauki w wyżej określonym terminie, powoduje automatyczne skreślenie z listy. Wystąpienie z wnioskiem o kolejną przerwę w nauce jest niedopuszczalne.
7. Uczestnik, który zrezygnuje ze studiów w trakcie ich trwania, lub zostanie skreślony z listy, 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 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 Uczestników 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 do powyższej reguły, Dyrektor MBA 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%. Uczestnik 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 Uczestnikowi przysługuje prawo do jednokrotnego poprawkowego zaliczenia. Decyzję o terminie i formie zaliczenia poprawkowego podejmuje w formie pisemnej Dyrektor MBA w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia w ramach danego modułu. W przypadku niezaliczenia poprawkowego modułu Uczestnik studiów 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 1 do 4 Uczestników.
17. Temat pracy końcowej ustala zespół w uzgodnieniu z promotorem.
18. Terminy złożenia pracy końcowej ustala w formie pisemnej Dyrektor 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 Wicekanclerza Wydziału. Skala ocen stosowana przez komisję jest zgodna z zapisami w § 4 pkt 24.
23. Zespołowi, który z obrony pracy końcowej otrzymał ocenę negatywną, Wicekanclerz 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 Uczestnik 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 Uczestników

1. Przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik otrzymuje:
 - 1) regulamin studiów podyplomowych MBA,
 - 2) regulamin finansowania wraz z cennikiem usług edukacyjnych,
 - 3) program i plan zajęć w poszczególnych modułach,
 - 4) materiały dydaktyczne.

2. Uczestnicy studiów podyplomowych MBA mają prawo do:
 - 1) wyboru starosty grupy, który reprezentuje Uczestników studiów wobec władz WSB. Tryb wyboru starosty grupy określają Uczestnicy 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 przedstawicielami władz Uczelni.

3. Uczestnik ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
 - 2) zachowywania się w sposób nieuchybiający godności słuchacza i niegodzący w dobre imię Uczelni.

4. Komunikacja Uczelni z Uczestnikiem studiów:
 - 1) Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni z Uczestnikiem i Uczestnika z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne do realizacji kształcenia, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Uczestników z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. 3.
 - 2) Uczestnik 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 finansowania studiów dla Słuchaczy studiów podyplomowych i studiów Master of Business Administration wymagają zgodnego porozumienia stron i formy pisemnej.
 - 4) Uczestnik zobowiązany jest przynajmniej raz w tygodniu sprawdzić informacje opublikowane w systemie.
 - 5) Szczegółowe zasady korzystania z systemu informatycznego określa odrębny Regulamin użytkownika Extranetu przez Uczestników studiów, 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 Uczestników, 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 Uczestników może nastąpić w przypadku:

- 1) złożenia przez Uczestnika pisemnego wniosku do Dyrektora MBA o skreślenie z listy,
- 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, Uczestnik 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 Uczestników studiów dokonuje Dyrektor MBA.

4. Uczestnikowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni (liczonych od dnia doręczenia decyzji bezpośrednio słuchaczowi) od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora Uczelni. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieprzewidziane powyższym regulaminem rozwiązywane są decyzją Dyrektora MBA
2. Uczestnikowi przysługuje prawo odwołania się od każdej decyzji do Rektora Uczelni w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna. Decyzje są doręczane Uczestnikowi listownie lub bezpośrednio podczas zajęć, za potwierdzeniem ich odbioru.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2021 roku.