



**Wyższa Szkoła Bankowa  
we Wrocławiu**

## **REGULAMIN STUDIÓW**

**PRE Master of Business Administration**

**w roku akademickim 2022/2023**

**prowadzonych na Wydziale Finansów i Zarządzania  
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu dla Edycji 2022-2023**



## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA.....	3
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PRE MBA .....	4
DOKUMENTY POŚWIADCZAJĄCE UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	5
ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA UCZESTNIKÓW.....	5
SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW .....	6
URLOPY PODCZAS STUDIÓW.....	6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	7



## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników studiów PRE Master of Business Administration (dalej PRE MBA) w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu, zwanych dalej Uczestnikami.
2. Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu jest uczelnią niepubliczną w rozumieniu art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478), z siedzibą przy ul. Fabrycznej 29-31, 53-609 Wrocław, wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki pod numerem 146; NIP 894-24-50-411; Regon 931893307,
3. W celu zapewnienia najwyższej jakości oferowanego programu dydaktycznego została powołana Rada Programowa, która jest organem kolegialnym.
4. W skład Rady wchodzi dwóch pracowników WSB we Wrocławiu: Dyrektor Programu MBA, Dyrektor Naukowy Programu MBA oraz dwóch pracowników dydaktycznych. Przewodniczącym Rady Programowej jest przedstawiciel WSB we Wrocławiu, wchodzący w skład Rady.
5. Dyrektor Naukowy Programu MBA jest odpowiedzialny za organizację procesu nauki na studiach MBA. Dyrektor Programu MBA podejmuje decyzje zastrzeżone do jego kompetencji zgodnie z niniejszym regulaminem.

## ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

### § 2

1. Kształcenie na studiach PRE MBA trwa 1 rok i odbywa się w trybie niestacjonarnym.
2. Program studiów PRE MBA podzielony jest na moduły.
3. Program kształcenia określa szczegółową tematykę modułów.
4. Plan zajęć określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych modułów.
5. Zakres i formę zaliczania poszczególnych modułów przewidzianych w programie studiów PRE MBA określa wykładowca danego modułu.
6. Szczegółowe zasady zaliczania każdego modułu są opisane w sylabusie do każdego modułu, który jest dostępny poprzez platformę Moodle oraz w Biurze Programu MBA.
7. Obowiązujący system ocen to: 5, 4,5, 4, 3,5, 3 i 2 oraz zaliczenie (Zal) i niezaliczenie (Nzal). Najwyższą oceną jest „5”. Ocena „2” i Nzal oznacza brak zaliczenia przedmiotu.
8. W przypadku otrzymania oceny negatywnej Uczestnikowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
9. Uczestnik ma prawo ubiegać się w ciągu 7 dni od uzyskania oceny negatywnej z egzaminu poprawkowego o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego w przypadku kwestionowania obiektywności uzyskanej oceny. Decyzję o zorganizowaniu egzaminu komisyjnego podejmuje Dyrektor Naukowy Programu MBA. Egzamin musi odbyć się w ciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji.
10. W przypadku braku zaliczenia modułu dopuszcza się ponowne zaliczanie modułu w trakcie kolejnych edycji studiów, pod warunkiem ich uruchomienia w kolejnych latach akademickich. Uczelnia nie gwarantuje, że kolejne edycje studiów będą odbywały się w kolejnych latach akademickich w analogicznych terminach. Zasady



odpłatności w tym przypadku określa regulamin opłat mający zastosowanie do edycji studiów, w ramach której odbywa się zaliczanie modułu.

11. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych PRE MBA jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich modułów, uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego oraz pracy końcowej oraz frekwencja na poziomie minimum 80%.
12. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu końcowego Uczestnik zobowiązany jest do dokonania poprawek zgodnie ze wskazaniem zawartymi w pisemnym uzasadnieniu oceny sporządzonym przez egzaminatora lub promotora.

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

### § 3

1. Przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik otrzymuje:
  - a) regulamin studiów PRE MBA,
  - b) regulamin opłat,
  - c) program studiów,
  - d) harmonogram zjazdów.
2. W trakcie studiów organizowana jest jedna sesja zdjęciowa. Koszt sesji, pokrywa WSB we Wrocławiu. Koszt dojazdu na sesję na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej Uczestnicy pokrywają we własnym zakresie.
3. Uczestnikom przysługuje prawo wyboru starosty grupy, który reprezentuje Uczestników wobec Dyrektora Programu MBA i Władz Uczelni. Tryb wyboru starosty określają Uczestnicy.
4. Uczestnik ma dostęp do całości księgozbioru zgromadzonego w uczelnianej bibliotece i udostępnianego zgodnie z jej regulaminem.
5. Uczestnik ma prawo do uczestniczenia we wszelkich konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile nie mają charakteru zamkniętego.
6. Uczestnik ma prawo do wyrażania opinii dotyczących rozwiązań organizacyjnych Uczelni, programu studiów, programów poszczególnych zajęć lub sposobu ich prowadzenia, materiałów dydaktycznych. Opinie uznane za zasadne Uczelnia w miarę możliwości uwzględni.
7. Uczestnicy mają prawo do:
  - a) kontaktu w terminach dyżuru z dowolnym pracownikiem dydaktycznym Uczelni;
  - b) otrzymywania materiałów dydaktycznych przygotowanych przez prowadzącego zajęcia.
8. Zajęcia określone planem zajęć są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz prawa wewnętrznego Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z przyczyny, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie stanowi zmiany postanowień umowy o świadczenie usług edukacyjnych między Uczestnikiem i Wyższą Szkołą Bankową we Wrocławiu i nie wpływa na prawa i obowiązki Stron tej umowy.
9. W przypadku rezygnacji ze studiów Uczestnik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Programu MBA w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



## DOKUMENTY POŚWIADCZAJĄCE UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 4

1. Warunkiem ukończenia studiów PRE MBA jest zdobycie wszystkich wymaganych zaliczeń z modułów, zaliczenia egzaminu końcowego oraz pracy końcowej.
2. Absolwenci studiów PRE MBA otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych PRE MBA dyplom PRE MBA wystawiony przez Wyższą Szkołę Bankową.
3. Ostateczny wynik ukończenia studiów PRE MBA jest składową średniej ocen ze wszystkich modułów (20%), oceny z egzaminu końcowego (40%) oraz pracy końcowej (40%)
4. Do obliczania wyniku ukończenia studiów stosuje się wyniki, o których mowa w ust. 3, bez zaokrąglenia.
5. Na dyplomie podaje się wynik ukończenia studiów PRE MBA, wpisując odpowiednio ocenę:
  - dostateczną,
  - dobrą,
  - bardzo dobrą.
6. W przypadku, gdy średnia wskazana w ust. 3 nie jest liczbą całkowitą, stosuje się następujące zaokrąglenia:
  - do 3,49 włącznie ocena dostateczna
  - od 3,50 do 4,49 włącznie ocena dobra
  - od 4,50 do 5,00 włącznie ocena bardzo dobra
7. Warunkiem wydania dokumentów poświadczających ukończenie studiów jest uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

## ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA UCZESTNIKÓW

### § 5

1. Za postępowanie uchybiające godności Uczestnika oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni Uczestnik ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną zgodnie z odpowiednio stosowanymi przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.478).
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Rzecznik Dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
3. W postępowaniu dyscyplinarnym orzekają Komisja Dyscyplinarna oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna powołana w składzie i trybie określonym w Statucie Uczelni spośród nauczycieli akademickich oraz Uczestników.
4. Komisja Dyscyplinarna jest niezawisła w orzekaniu.
5. Od orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej stronom przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej za pośrednictwem Komisji Dyscyplinarnej.
7. Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego są określone w odrębnych przepisach.



## SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW

### § 6

1. Skreślenie z listy Uczestników może nastąpić:
  - a) na złożony w formie pisemnej wniosek Uczestnika,
  - b) w przypadku nieuzyskania zaliczenia dwóch kolejnych modułów,
  - c) w przypadku braku opłaty za naukę w terminie przewidzianym harmonogramem wnoszenia opłat,
  - d) w przypadku frekwencji poniżej 80% zajęć przewidzianych w programie studiów,
  - e) w przypadku orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej o wymierzeniu kary skreślenia z listy uczestników.
2. Po skreśleniu z listy uczestników, Uczestnik zobligowany jest do rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za studia za okres do momentu skreślenia oraz do rozliczenia się z biblioteką.
3. Skreślenia z listy uczestników dokonuje Dyrektor Programu MBA,
4. Od decyzji Dyrektora Programu MBA przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. Skreślenia z listy uczestników Uczestnika będącego cudzoziemcem dokonuje Rektor. Od decyzji Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja Rektora wydana w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczna.
6. W razie braku uiszczenia opłaty za naukę w terminie przewidzianym harmonogramem wnoszenia opłat, Dyrektor Programu MBA, a w przypadku cudzoziemców – Rektor, może wydać decyzję o skreśleniu z listy uczestników, od której Uczestnikowi przysługuje prawo złożenia odpowiednio odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do decyzji i środków odwoławczych stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020, poz. 256, )
7. Wznowienie studiów po skreśleniu następuje na podstawie decyzji i na warunkach odpowiednio Dyrektora Programu MBA lub Rektora na pisemny wniosek Uczestnika.

## URLOPY PODCZAS STUDIÓW

### § 7

1. Uczestnik studiów PRE MBA ma prawo do urlopu losowego z powodu:
  - a) długotrwałej choroby;
  - b) wyjazdu za granicę;
  - c) urodzenia dziecka i opieki nad nim;
  - d) niemożności płacenia czesnego;
  - e) innych ważnych okoliczności losowych.
2. Okoliczności wymienione w ust.1 muszą być udokumentowane.
3. Zgodę na urlop wyraża w formie decyzji Dyrektor Programu MBA na pisemny wniosek Uczestnika. Urlop może być udzielony na okres nie krótszy niż semestr.
4. Kontynuacja studiów po urlopie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Programu MBA na pisemny wniosek Uczestnika.



5. Po powrocie z urlopu losowego Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się i zaakceptowania regulaminów studiów i opłat mających zastosowanie do edycji studiów PRE MBA, w ramach której odbywa się kontynuacja studiów.
6. Możliwość kontynuowania studiów po powrocie z urlopu losowego istnieje wyłącznie w przypadku uruchomienia kolejnej edycji PRE MBA. Uczelnia nie gwarantuje, że kolejne edycje studiów będą odbywały się w kolejnych latach akademickich w analogicznych terminach. Zasady odpłatności w tym przypadku określa regulamin opłat mający zastosowanie do edycji studiów, w ramach której odbywa się kontynuacja studiów.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 9**

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach Uczestników stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm. )
2. Prawo do rozstrzygnięcia kwestii nie objętych niniejszym regulaminem przysługuje Dyrektorowi Programu MBA. Od decyzji Dyrektora Programu MBA Uczestnikom przysługuje odwołanie do Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.