Załącznik do uchwały nr 26/2018 Senatu WSB w Poznaniu z dnia 19 kwietnia 2018 r.

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION I MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION PROJECT MANAGEMENT

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studia podyplomowe Master of Business Administration (MBA) organizowane są na wydziałach Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu (zwaną dalej WSB w Poznaniu) a Franklin University (Columbus Ohio, USA).
2. Studia podyplomowe Master of Business Administration Project Management (MBA PM) organizowane są na Wydziale Finansów i Bankowości Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.
3. 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.
4. Dziekan wydziału powołuje Radę Programową złożoną z przedstawicieli WSB w Poznaniu i Franklin University.
5. Dziekan może wyznaczyć osobę sprawującą w jego imieniu nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad Programem MBA i MBA PM.
6. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji studiów podyplomowych MBA, MBA PM oraz prawa i obowiązki słuchaczy podejmujących studia podyplomowe na wydziałach WSB w Poznaniu poczynając od edycji 2018-2020.

§ 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, są określone w „Regulaminie rekrutacji na studia podyplomowe, MBA, MBA PM i Executive MBA" WSB w Poznaniu.

§ 3
OPŁATA ZA STUDIA

1. Studia podyplomowe MBA, MBA PM są płatne.
2. Rodzaj i wysokość wszystkich opłat oraz terminy ich wnoszenia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla słuchaczy studiów MBA, MBA PM uchwalana przez Zarząd WSB w Poznaniu.

§ 4
ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Kształcenie na studiach podyplomowych MBA prowadzone jest w ciągu 2 lat i 1,5 roku na studiach podyplomowych MBA PM w systemie niestacjonarnym i systemie modułowym. Program studiów podzielony jest na moduły. Na realizację modułów przewidziano od 16 do 32 godzin kontaktowych zajęć dydaktycznych i co najmniej od 10 do 30 godzin pracy własnej słuchacza, przewidzianych na zapoznanie się z materiałem oraz na przygotowanie prac lub projektów zadanych przez prowadzących zajęcia. Na realizację końcowej pracy zaliczeniowej przewidziano 8 godzin na konsultacje z promotorem projektu oraz 70 godzin na jego napisanie.
2. Program studiów określa szczegółowy zakres tematyczny przedmiotów realizowanych w ramach poszczególnych modułów. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, oraz pozostałe terminy organizacyjne określa dziekan właściwego wydziału. Plan zajęć określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych modułów.
3. Udział w zajęciach jest obowiązkowy i jest warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia każdego modułu. W przypadku nieobecności. na części zajęć z przyczyn losowych, decyzję o warunkach i zaliczeniu modułu wydaje dziekan właściwego wydziału.
4. Jeśli uczestnik opuści cały moduł, może ten moduł powtórzyć w ciągu następnego roku studiów, bez dodatkowych opłat. W przypadku nieuruchomienia kolejnej edycji lub zmian w programie, zasady zaliczenia modułów określa dziekan właściwego wydziału.
5. Słuchacz, który zrezygnuje ze studiów w trakcie ich trwania lub zostanie skreślony z listy słuchaczy, tylko częściowo wypełniwszy wymagania dotyczące ukończenia studiów, 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 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 obrona projektu.
7. Harmonogram zaliczenia modułów określa dziekan lub osoba przez niego wskazana. Opóźnienie w zaliczeniu modułu jest podstawą do obniżenia oceny o pół stopnia. Prace zaliczeniowe danego modułu, złożone w terminie późniejszym niż dwa tygodnie po wyznaczonym terminie, nie zostaną przekazane do oceny, co jest jednoznaczne z nieuzyskaniem 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. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen. Wyniki prac zaliczeniowych, egzaminów oraz ocena pracy końcowej i jej obrona wyrażane są w skali:

Skala ocen		
2	Niedostateczny	Brak zaliczenia
3	Dostateczny	Zaliczenie
3+	Dostateczny plus	
4	Dobry	
4+	Dobry plus	
5	Bardzo dobry	

10. W przypadku niezaliczenia danego modułu słuchaczom przysługuje prawo do jednokrotnego poprawkowego jego zaliczania. Decyzję o terminie i formie zaliczenia poprawkowego podejmuje dziekan lub osoba przez niego wskazana w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia w danym module.
11. Temat pracy końcowej ustala słuchacz w uzgodnieniu z promotorem.
12. Ocenę pracy końcowej wystawia promotor.
13. W przypadku negatywnej oceny z pracy końcowej słuchacz zobowiązany jest do dokonania poprawek zgodnie ze wskazaniami zawartymi w pisemnym uzasadnieniu oceny dokonanej przez promotora. Po dokonaniu poprawek praca końcowa jest przedkładana ponownie do oceny wg zasad zawartych w § 4 pkt 8.
14. Słuchacz ma prawo tylko do jednokrotnego wprowadzenia poprawek i jednokrotnej ponownej oceny pracy końcowej.
15. Warunkiem dopuszczenia do obrony jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem modułów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej.
16. Ocenę z obrony pracy końcowej ustala co najmniej 3-osobowa komisja powołana przez dziekana. Skala ocen stosowana przez komisję jest zgodna z zapisami w § 4 pkt 9.
17. Słuchaczowi, który z obrony pracy końcowej otrzymał ocenę negatywną, dziekan wyznacza drugi termin, który jest terminem ostatecznym.
18. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
    a) 60% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich modułów,
    b) 20% oceny z pracy końcowej,
    c) 20% oceny z obrony pracy .
19. Na świadectwie/dyplomie wpisuje się wynik studiów będący pochodną przeliczenia ocen z zaliczenia modułów, pracy końcowej i obrony pracy według następującej skali:

Średnia	Ocena	
3,00 - 3,24	Dostateczny	3
3,25 - 3,74	Dostateczny plus	3+
3,75 - 4,24	Dobry	4
4,25 - 4,74	Dobry plus	4+
od 4,75	Bardzo dobry	5

20. 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 SŁUCHACZA

1. Przed rozpoczęciem zajęć słuchacz otrzymuje:
   a) regulamin studiów podyplomowych
   b) regulamin opłat,
   c) program i plan zajęć w poszczególnych modułach,
   d) materiały dydaktyczne (przed każdym modułem).
2. Słuchacze mają prawo do:
   a) wyboru starosty grupy, który reprezentuje słuchaczy wobec władz WSB w Poznaniu. Tryb wyboru starosty grupy określają słuchacze studiów;
   b) korzystania z całości księgozbioru zgromadzonego w bibliotece WSB w Poznaniu i udostępnionego zgodnie z jej regulaminem;
   c) korzystania z komputerów udostępnianych w wyznaczonych salach,
   d) dostępu do informacji, materiałów związanych z organizacją procesu dydaktycznego umieszczanych w Ekstranecie - uczelnianym serwisie internetowym;
   e) udziału we wszystkich konferencjach, seminariach, i wykładach organizowanych przez WSB w Poznaniu, o ile mają one 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 badań ankietowych przeprowadzanych po zakończeniu każdego modułu, uwag zgłaszanych w imieniu grupy przez starostę grupy, 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 obowiązek:
   a) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w WSB w Poznaniu,
   b) zachowywania się w sposób nieuchybiający godności słuchacza i niegodzący w dobre imię WSB w Poznaniu.
   c) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
   d) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia;
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. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych MBA, MBA PM jest:
   a) zaliczenie wszystkich modułów przewidzianych programem,
   b) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej i jej obrony.

2. Absolwenci otrzymują dyplom ukończenia studiów podyplomowych MBA wystawiony przez 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. Absolwenci studiów podyplomowych MBA otrzymują również świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wystawiane przez WSB w Poznaniu.
3. Absolwenci studiów podyplomowych MBA PM otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA PM wystawiane przez WSB w Poznaniu.

§ 7
PRZERWA W STUDIACH

Na pisemny wniosek słuchacza dziekan może wyrazić zgodę na zawieszenie toku studiów na okres od 1 miesiąca do 1 roku akademickiego, pod warunkiem ukończenia przez niego studiów podyplomowych MBA w ciągu 4 lat od ich rozpoczęcia. WSB w Poznaniu nie gwarantuje, że kolejne edycje tych samych studiów podyplomowych MBA będą uruchamiane w kolejnych latach akademickich.

§ 8
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 zaliczenia któregokolwiek z modułów wymaganych do ukończenia studiów w ciągu 4 lat od momentu rozpoczęcia studiów,
   c) nieuzyskania pozytywnej oceny z pracy końcowej lub pozytywnej oceny z jej obrony,
   d) niewniesienia opłaty za studia w terminie przewidzianym harmonogramem opłat,
   e) niezastosowania się słuchacza do zasady, o jakiej mowa w § 4 p. 8
   f) 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, uczestnik zobligowany jest do rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec WSB w Poznaniu, w tym do uiszczenia należności za studia za okres do momentu skreślenia zgodnie z zasadami określonymi w umowie o świadczenie usług edukacyjnych 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) od decyzji dziekana o skreśleniu z listy słuchaczy do rektora WSB w Poznaniu. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 9
ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

1. Za czyny nieetyczne oraz uchybiające godności słuchacza uważa się w szczególności:

a) wprowadzenie w błąd organów uczelni oraz jej nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych poprzez podanie nieprawdziwych informacji,
b) plagiat,
c) fałszerstwo,
d) przebywanie w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających na terenie Uczelni,
e) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób na terenie Uczelni i poza nią
f) niszczenie mienia Uczelni,
g) inne zachowania niegodne słuchacza.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych zasad, dziekan podejmuje stosowną decyzję.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prawo do rozstrzygania kwestii nieobjętych niniejszym regulaminem przysługuje dziekanowi.
2. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od każdej decyzji dziekana do rektora WSB w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja rektora jest ostateczna.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie poczynając od edycji 2018/2020, z początkiem roku akademickiego 2018/2019.