

# **I. REGULAMIN PODYPLOMOWYCH STUDIÓW MENEDŻERSKICH MBA**

## **1. Organizatorzy oraz gwarancje jakości studiów**

1.1. Podyplomowe studia Master of Business Administration prowadzone są przez Gdańską Fundację Kształcenia Menedżerów oraz Uniwersytet Gdański. Program walidowany jest przez IAE Aix-en-Provence Graduate School of Management. Program realizowany jest dla pracowników Grupy PKP.

1.2. Porozumienia pomiędzy Gdańską Fundacją Kształcenia Menedżerów, Uniwersytetem Gdańskim oraz IAE Aix-en-Provence Graduate School of Management określają procedury kontroli jakości studiów MBA oraz zapewniają jego zgodność z programami zachodnioeuropejskimi.

1.3. Wykładowcami podyplomowych studiów Master of Business Administration są pracownicy dydaktyczni GFKM, UG, IAE oraz innych znanych ośrodków rozwoju zarządzania, oraz wybitni praktycy łączący doświadczenia zawodowe i znajomość realiów sfery zarządzania z umiejętnością przekazywania wiedzy.

1.4. Bieżąca kontrola jakości i utrzymywania jednolitych standardów oceny pracy słuchaczy oparta jest na współpracy z egzaminatorami zewnętrznymi, którymi są przedstawiciele IAE Aix-en-Provence Graduate School of Management. Rolą tych egzaminatorów jest ocena zgodności ocen poziomu jakości prac kontrolnych i egzaminacyjnych oraz ocen stawianych słuchaczom przez wykładowców studiów MBA ze standardami międzynarodowymi.

1.5. Elementem systemu zapewnienia wysokiej jakości programu MBA jest ocena pracy wykładowców przez słuchaczy dokonywana na zakończenie każdej sesji dydaktycznej.

## **2. Procedura i kryteria przyjęć**

2.1. Kandydaci zobowiązani są do:

- złożenia niezbędnych dokumentów (kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych, wypełniony kwestionariusz kandydata wraz z wymaganymi załącznikami),
- udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

2.2. Komisja kwalifikacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu, odrzuceniu lub umieszczeniu kandydata na liście rezerwowej. W tym ostatnim przypadku komisja podejmuje decyzję po zakończeniu ostatniej tury rozmów kwalifikacyjnych.

2.3. Kandydaci powinni posiadać:

- dyplom ukończenia studiów wyższych,
- czteroletnią, potwierdzoną praktykę zawodową,
- predyspozycje menedżerskie oraz warunki i motywację do studiowania.

2.4. Komisja kwalifikacyjna działa w składzie lub jest reprezentowana przez:

- dyrektora programu MBA,
- przedstawiciela zarządu GFKM,
- przedstawiciela Grupy PKP
- przedstawiciela rektora UG,
- koordynatora programu MBA.

### **3. Tok studiów**

#### **3.1. Harmonogram programu**

3.1.1. Program MBA jest prowadzony w trybie pół-zaocznym. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w cyklu trzydniowych sesji, po jednej sesji w miesiącu.

3.1.2. Łączny czas studiów nie może przekroczyć 3 lat.

3.1.3. Semestr zimowy rozpoczyna się 1 października i trwa do 31 marca następnego roku.

3.1.4. Semestr letni rozpoczyna się 1 kwietnia i trwa do 30 września.

#### **3.2. Egzaminy i prace kontrolne**

3.2.1. Program MBA prowadzony jest w systemie punktowym. Do otrzymania dyplomu MBA konieczne jest uzyskanie 60 punktów, które są potwierdzeniem uzyskania wszystkich zaliczeń oraz zdania wymaganych programem studiów, egzaminów a także pozytywnej oceny projektu dyplomowego. Liczba punktów dla każdego przedmiotu jest określona na podstawie jego rangi w układzie całego programu i jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnej oceny końcowej z danego przedmiotu. Sposoby zaliczania poszczególnych elementów oceny przedstawiono w zestawieniu gdzie (PK – praca kontrolna, E – egzamin, A – aktywne uczestnictwo, oceniane jest przez prowadzącego).

### Semester I (128 h)

	<b>PRZEDMIOTY</b>	<b>PUNKTY</b>	<b>SPOSÓB ZALICZENIA</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
1.	Zarządzanie strategiczne	4	PK, E	40
2.	Ekonomiczne aspekty zarządzania i statystyka	4	PK, E	24
3.	Zachowania w organizacji i etyka	3	PK, E	24
4.	Zintegrowana symulacyjna gra biznesowa cz. 1	2	A albo PK	24
5.	Umiejętności przywódcze i kierownicze	2	A albo PK	16

### Semester II (128 h)

1.	Zarządzanie finansowe	4	PK, E	32
2.	Rachunkowość zarządcza	4	PK, E	32
3.	Zarządzanie marketingowe	4	PK, E	32
4.	Zarządzanie procesami i zarządzanie jakością	3	Projekt grupowy	24
5.	Metodologia projektu dyplomowego	0	obowiązkowy	8

### Semester III (120 h)

1.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	4	PK, E	32
2.	Biznes globalny	3	PK, E	24
3.	Podstawy prawa gospodarczego	2	PK, E	24
4.	Systemy informacyjne biznesu	2	PK, E	16
5.	Elementy międzynarodowego prawa gospodarczego	2	A	8
6.	Zarządzanie projektami	2	A	16

## Semester IV (168 h)

1.	Przywództwo i zarządzanie zmianą	2	A	24
2.	Gra strategiczna cz. 2	1	AP	24
3.	Przedmiot do wyboru I	1	A	24
4.	Przedmiot do wyboru II	1	A	24
5.	Przedmiot do wyboru I			24
6.	Przedmiot do wyboru II			24
7.	Projekty dyplomowe - konsultacje	10		24
	<b>RAZEM:</b>	<b>60</b>	<b>PUNKTÓW</b>	<b>544</b>
			<b>Prace kontrolne (PK) – 15 egzaminy (E) – 9, project grupowy (PG) – 1, aktywne uczestnictwo (A) – 5</b>	

3.2.2. Poszczególne elementy programu zaliczane są na następujących zasadach:

- a) przedmioty kończące się egzaminem są zaliczane na podstawie pracy kontrolnej i egzaminu. Na ocenę końcową składa się w 40% ocena z pracy kontrolnej a w 60% ocena z egzaminu. Na ocenę końcową z pracy kontrolnej składa się w 75% ocena merytoryczna pracy i w 25% ocena za aktywność na zajęciach,
- b) pozostałe przedmioty zaliczane są na podstawie jednej pracy kontrolnej z każdego przedmiotu, ocenianej na zasadzie podanej w p. 3.2.2. a,
- c) warsztaty zaliczane są na podstawie aktywnego uczestnictwa, potwierdzonego i ocenionego przez prowadzącego, albo pracy kontrolnej w przypadku uzasadnionej nieobecności.

3.2.3. Tematy prac kontrolnych ogłaszane są słuchaczom przez prowadzącego przedmiot. Prace kontrolne z wszystkich przedmiotów pisane są w języku polskim (*lub angielskim, jeżeli program prowadzony jest częściowo w języku angielskim – do uzgodnienia*). Terminy składania prac kontrolnych podawane są przed rozpoczęciem semestru. Terminy te nie mogą być przekraczane. Każdy dzień opóźnienia złożenia pracy kontrolnej powoduje odjęcie jednego punktu od uzyskanej oceny. Nie złożenie pracy kontrolnej przed terminem rozpoczęcia egzaminu powoduje niedopuszczenie do egzaminu i konieczność złożenia pracy kontrolnej oraz zdawania egzaminu w trybie poprawkowym.

3.2.4. Prace kontrolne w formie określonej przez prowadzącego przedmiot składane są koordynatorowi programu MBA w wersji elektronicznej oraz w postaci odpisanego wydruku.

W zakresie formatowania, tabel, rysunków, przypisów i spisu literatury praca powinna spełniać wymogi określone dla projektu dyplomowego (załącznik nr 1).

3.2.5. Egzamin odbywa się w formie pisemnej. Prowadzący egzamin wręcza zdającym formularze pracy egzaminacyjnej wraz z pytaniami egzaminacyjnymi. W trakcie egzaminu nie wolno posługiwać się żadnymi materiałami i pomocami dydaktycznymi oprócz materiałów wręczanych przez prowadzącego.

3.2.6. Przypadki korzystania z niedozwolonych materiałów oraz komunikowania się z innymi słuchaczami stwierdzone w trakcie trwania egzaminu spowodują:

- usunięcie z egzaminu,
- rozpatrzenie sprawy przez komisję egzaminacyjną, która podejmie decyzję o skierowaniu na egzamin poprawkowy lub o skreśleniu z listy słuchaczy.

### **3.3. Oceny i zaliczenia**

3.3.1. Prace kontrolne, egzamin oraz projekt dyplomowy oceniane są w skali punktowej, której można przyporządkować tradycyjnie stosowaną w szkolnictwie polskim skalę pięciostopniową:

- 80 - 85 celujący
- 70 - 79 bardzo dobry
- 60 - 69 dobry
- 50 - 59 dostateczny
- 0 - 49 niedostateczny

3.3.2. Zaliczenie elementu programu jest równoznaczne z uzyskaniem odpowiedniej liczby punktów określonych w paragrafie 3.2.1. Do zaliczenia przedmiotu kończącego się egzaminem niezbędne jest uzyskanie ocen zarówno z pracy kontrolnej jak i z egzaminu na poziomie co najmniej 50 punktów. Do zaliczenia przedmiotu kończącego się pracą kontrolną niezbędne jest uzyskanie oceny z tej pracy na poziomie co najmniej 50 punktów. Elementem oceny pracy kontrolnej jest wymóg aktywnej obecności na zajęciach. Szczegółowe zasady tej oceny określone są w punkcie 3.2.2. Do zaliczenia warsztatu niezbędny jest, potwierdzony i oceniony przez prowadzącego, aktywny udział w tym warsztacie.

3.3.3. Nie zaliczenie elementu programu kończącego się egzaminem w terminie przewidzianym w planie spowoduje skierowanie słuchacza przez komisję egzaminacyjną na egzamin poprawkowy, który odbywa się w terminie uzgodnionym z koordynatorem programu, ale nie wcześniej niż cztery tygodnie po pierwszym terminie. Egzamin poprawkowy z danego przedmiotu można zdawać tylko jeden raz. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach (choroba lub zdarzenie losowe) dyrektor programu wyznacza dodatkowy termin egzaminu.

3.3.4. Słuchacz, który z pracy kontrolnej stanowiącej jedyną podstawę zaliczenia elementu programu otrzymał ocenę poniżej 50 punktów ma prawo do jednokrotnego złożenia poprawionej pracy kontrolnej. Poprawiona praca musi być złożona w terminie do 14 dni od momentu otrzymania do wglądu ocenionej negatywnie pracy.

3.3.5. Słuchacz, który po egzaminie poprawkowym nadal nie zaliczył przedmiotu lub słuchacz, który otrzymał ocenę poniżej 50 punktów po przedstawieniu poprawionej pracy kontrolnej, nie może kontynuować programu.

3.3.6. Konsekwencją nieobecności na egzaminie jest skierowanie słuchacza na egzamin poprawkowy. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach (choroba lub nieprzewidziane zdarzenie losowe) dyrektor programu może wyrazić zgodę na zmianę terminu egzaminu.

3.3.7. Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie uczestniczył w przewidzianym w programie warsztacie, zobowiązany jest do złożenia pracy kontrolnej.

3.3.8. Warunkiem dopuszczenia do kolejnego semestru jest uzyskanie zaliczeń wszystkich elementów programu MBA i opłacenie czesnego przed kolejnym semestrem.

3.3.9. Decyzje o zaliczeniu przedmiotu lub semestru programu, skierowaniu na egzamin poprawkowy oraz skreśleniu z listy słuchaczy podejmowane są przez komisję egzaminacyjną.

3.3.10. Komisja egzaminacyjna jest ostatecznym organem odwoławczym w sprawach ocen z egzaminów i prac kontrolnych.

### **3.4. Projekt dyplomowy**

3.4.1. Projekt dyplomowy realizowany jest w trakcie IV semestru programu. Projekt może być napisany w języku angielskim.

3.4.2. Temat projektu dyplomowego ustalany jest wspólnie z opiekunem projektu w trakcie III semestru studiów. Inicjatywa co do wyboru opiekuna, tematyki oraz zakresu projektu należy do słuchacza. Zaakceptowaną przez opiekuna propozycję projektu dyplomowego (załącznik nr 1) należy złożyć koordynatorowi programu.

3.4.3. Opiekunem projektu może być każdy wykładowca programu MBA lub osoba upoważniona przez dyrektora programu. Wykładowca, do którego zwrócono się z prośbą o podjęcie się funkcji opiekuna, może odmówić opieki nad projektem dyplomowym. W powyższej sytuacji koordynator programu udzieli słuchaczowi pomocy w znalezieniu odpowiedniego opiekuna.

3.4.4. Słuchacze, po dokonaniu wyboru tematyki i zakresu projektu, są zobowiązani przedstawić jego pisemną propozycję i uzyskać dla niej akceptację opiekuna. Załącznik nr 1 określa strukturę propozycji projektu dyplomowego.

3.4.5. Projekt dyplomowy powinien zostać złożony na ręce organizatora studiów nie później niż do 15 sierpnia 2006 r. w formie określonej w załączniku nr 2 oraz w wersji elektronicznej. Przekroczenie tego terminu spowoduje opóźnienie uzyskania dyplomu MBA o jeden rok.

3.4.6. Autor projektu dyplomowego powinien wykazać się umiejętnością samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów z zakresu zarządzania z wykorzystaniem narzędzi i technik poznanych w trakcie studiów MBA. Strukturę projektu dyplomowego przedstawiono w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu. Szczegółowe zalecenia dotyczące pisania projektów dyplomowych przedstawiane są w trakcie warsztatu *Metodologia projektu dyplomowego*.

3.4.7. Projekt dyplomowy ma charakter pracy indywidualnej lub zespołowej. Warunkiem akceptacji projektu zespołowego jest możliwość precyzyjnego określenia indywidualnego, merytorycznego wkładu poszczególnych członków zespołu, wyszczególnionego w spisie treści. Ostateczną decyzję o akceptacji propozycji projektu zespołowego podejmuje dyrektor programu MBA.

3.4.8. Projekt dyplomowy oceniany jest przez opiekuna oraz recenzenta powoływanego przez dyrektora programu MBA. Instancją odwoławczą w sprawie ocen projektów jest komisja egzaminacyjna.

3.4.9. Dyrektor programu, na podstawie ocen wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta, podejmuje decyzję o dopuszczeniu projektu do akceptacji przez Komisję Egzaminacyjną.

3.4.10. Komisja Egzaminacyjna podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu i ocenie projektu dyplomowego oraz nadaniu tytułu Master of Business Administration.

3.4.11. W przypadku nie przyjęcia przez komisję projektu dyplomowego słuchacz może uzyskać zgodę Komisji na złożenie nowego projektu. Zgoda, o której mowa, może być udzielona słuchaczowi tylko jeden raz.

3.4.12. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują słuchacze, którzy uzyskali średnią ocen ze wszystkich elementów programu na poziomie 70 punktów lub więcej oraz uzyskali ocenę końcową z projektu dyplomowego na poziomie 75 punktów lub więcej.

3.4.13. W uzasadnionym przypadku, na prośbę słuchacza, projekt dyplomowy może zostać opatrzony klauzulą „poufne” umieszczoną na okładce i na stronie tytułowej pracy. W takim przypadku projekt nie będzie udostępniany do publicznego wglądu. Decyzję o nadaniu klauzuli poufności podejmuje dyrektor programu MBA.

### **3.5. Tryb odwołań**

3.5.1. Od oceny otrzymanej za pracę kontrolną lub egzaminacyjną przysługuje słuchaczowi prawo odwołania się do komisji egzaminacyjnej.

3.5.2. Odwołania, o których mowa, ograniczone są wyłącznie do następujących przyczyn:

- zastrzeżenia słuchacza dotyczące przebiegu egzaminu lub formalnych aspektów oceny pracy kontrolnej lub egzaminacyjnej,
- choroba lub inne ważne względy osobiste, które uniemożliwiły słuchaczowi wykazanie się wymaganą wiedzą.

3.5.3. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w ciągu 7 dni od daty egzaminu lub terminu złożenia pracy kontrolnej. Do odwołania należy załączyć dokumentację potwierdzającą jego przyczynę.

## **4. Opłaty za studia**

4.1. Opłaty semestralne za studia wnoszone są na konto GFKM do 31 marca w semestrze letnim oraz do 31 października w semestrze zimowym. W pierwszym semestrze studiów opłatę należy wnieść w terminie do 30 września. Nie wniesienie opłaty za studia w przewidzianym terminie może spowodować decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy.

4.2. Przerwanie studiów w trakcie trwania semestru lub nie zaliczenie egzaminu poprawkowego nie jest podstawą do zwrotu całości lub części opłaty wniesionej za studia na tym semestrze.

## **5. Organizacja studiów oraz prawa i obowiązki słuchaczy**

5.1. Osobami, do których należy się zwracać w sprawach przebiegu i organizacji programu MBA, są dyrektor programu MBA oraz koordynator programu MBA.

5.2. Dyrektor programu MBA zajmuje się m.in. zakresem programowym studiów, a w szczególności zmianami i rozwojem programu, doбором wykładowców, doбором podręczników i pomocy dydaktycznych, ustalaniem kryteriów ocen na studiach MBA oraz kontrolą kryteriów jakościowych całego programu. Dyrektor programu MBA przewodniczy komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej. Słuchacze podyplomowych studiów MBA mogą zwracać się bezpośrednio do dyrektora programu we wszystkich sprawach o charakterze programowym i merytorycznym.

5.3. Koordynator programu MBA zajmuje się organizacją toku studiów, a w szczególności sporządzaniem planów sesji dydaktycznych oraz harmonogramu prac kontrolnych, egzaminów i konsultacji. Koordynator programu pośredniczy w kontaktach między słuchaczami, a wykładowcami, przyjmuje od słuchaczy prace kontrolne, propozycje projektów dyplomowych i projekty dyplomowe. Koordynator dostarcza słuchaczom podręczniki, skrypty i inne materiały dydaktyczne oraz informuje o uzyskanych ocenach z prac kontrolnych i egzaminów. Do obowiązków koordynatora należy zapewnienie odpowiednich warunków dydaktycznych oraz stały kontakt ze słuchaczami programu. Słuchacze mogą się zwracać bezpośrednio do koordynatora we wszystkich sprawach organizacyjnych związanych ze studiami.

5.4. Do podstawowych praw słuchacza programu studiów MBA należy:

- prawo do uczestnictwa we wszystkich zajęciach programowych studiów,
- prawo do otrzymania zestawu podręczników oraz innych materiałów pomocniczych przewidzianych w programie studiów,
- prawo do konsultacji z wykładowcami poszczególnych przedmiotów w ramach godzin konsultacyjnych,
- prawo wyboru opiekuna projektu dyplomowego,
- prawo do wyboru starosty roku, który reprezentuje interesy słuchaczy w kontaktach z dyrektorem programu MBA, koordynatorem programu MBA oraz zarządem GFKM.

5.5. Do podstawowych obowiązków słuchacza studiów podyplomowych MBA należy:

- systematyczne i terminowe wywiązywanie się z obowiązków określonych programem studiów,
- przestrzeganie standardów etycznych,
- kreowanie atmosfery współpracy, szacunku i wzajemnego zrozumienia,
- przestrzeganie obowiązującego regulaminu studiów,
- dbanie o dobre imię programu MBA, Grupy PKP i GFKM

5.6. Dokonanie wpłaty za studia MBA na konto GFKM jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.