

## **Regulamin studiów podyplomowych SGH-WUM MBA w ochronie zdrowia w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie i Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Definicje, zakres i postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Regulamin dotyczy studiów podyplomowych *SGH-WUM MBA w ochronie zdrowia* (dalej: Studia) prowadzonych w formule Executive MBA wspólnie przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie (dalej: SGH) i Warszawski Uniwersytet Medyczny (dalej: WUM), zwane dalej łącznie Uczelniami.
2. Regulamin określa:
  - 1) zasady organizacji i tok Studiów;
  - 2) prawa i obowiązki słuchaczy Studiów;
  - 3) zasady rekrutacji na Studia;
  - 4) warunki odpłatności za Studia.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych (po zawarciu Umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe SGH-WUM MBA w ochronie zdrowia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym i w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie)
  - 2) kierownik studiów – kierownik danej edycji studiów podyplomowych *SGH-WUM MBA w ochronie zdrowia*
  - 3) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się
  - 4) Regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych SGH-WUM MBA w ochronie zdrowia w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie i Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
  - 5) Uczelnie – Warszawski Uniwersytet Medyczny i Szkoła Główna Handlowa w Warszawie.
  - 6) Centrum – Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
  - 7) strona internetowa – strona internetowa <https://sghwummba.wum.edu.pl/>.

##### **§ 2.**

1. Obsługę administracyjną Studiów prowadzi Biuro Studiów SGH-WUM MBA (dalej: Biuro), mieszczące się pod adresem Warszawski Uniwersytet Medyczny w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 61.

2. W skład Biura wchodzi: kierownik Biura wyznaczony przez SGH, kierownik Biura wyznaczony przez WUM, kierownik i zastępca kierownika danej edycji Studiów, wyznaczeni pracownicy Centrum Kształcenia Podyplomowego WUM oraz pracownik administracyjny wyznaczony przez SGH.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację edycji Studiów jest kierownik i zastępca kierownika danej edycji Studiów (dalej: Kierownictwo Edycji).
4. Obsługę administracyjną spraw dotyczących Studiów prowadzą pracownicy Centrum wskazani przez Kierownictwo Edycji oraz pracownik administracyjny wyznaczony przez SGH.
5. Studia oferowane są w języku polskim. W uzasadnionych przypadkach pojedyncze wykłady mogą być prowadzone w języku obcym.

### **§ 3.**

1. Uczelnie dopuszczają realizację całości lub części zajęć w trybie zdalnego nauczania za pomocą metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem platform lub narzędzi technicznych tj. Teams, Webcast, Zoom itp.:
  - 1) na wniosek Kierownictwa Edycji Studiów za zgodą Dyrektora Centrum lub Rektora SGH
  - 2) w przypadkach nadzwyczajnych, kiedy nie ma możliwości zorganizowania całości lub części zajęć w formie stacjonarnej.
2. Uczelnie nie odpowiadają za zapewnienie słuchaczom urządzeń technicznych lub oprogramowania komputerowego niezbędnego do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu.
3. W przypadku realizacji całości lub części zajęć w trybie zdalnego nauczania wysokość opłaty za studia nie ulega zmianie.
4. W przypadku zdalnego nauczania, Uczelnie nie będą zobowiązane do zapewnienia słuchaczom dostępu do zbiorów bibliotecznych, gdy sytuacja nadzwyczajna uniemożliwi zapewnienie takiego dostępu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rekrutacja na Studia, prawa i obowiązki Słuchaczy**

#### **§ 4.**

1. Słuchaczem Studiów może zostać osoba posiadająca kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 lub 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (osoba legitymująca się uzyskaniem dyplomu co najmniej studiów pierwszego stopnia), która pozytywnie przeszła proces rekrutacji.
2. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się obywatele polscy i cudzoziemcy spełniający warunki określone w § 4 ust.1.
3. W celu uczestniczenia w rekrutacji wymagane jest:
  - 1) założenie przez kandydata konta w Internetowej Rejestracji Kandydatów (dalej: IRK);
  - 2) złożenie kompletu dokumentów wyszczególnionych na stronie internetowej Studiów,
  - 3) wniesienie opłaty rekrutacyjnej na wskazane konto, chyba że dana edycja Studiów wyłączona jest z obowiązku uiszczenia takiej opłaty przez kandydata.
4. Proces rekrutacji może obejmować część pisemną i rozmowę kwalifikacyjną.
5. Szczegółowe informacje na temat zasad rekrutacji na daną edycję Studiów oraz listę wymaganych dokumentów Biuro zamieszcza na stronie internetowej Studiów.
6. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje Kierownictwo Edycji.

7. Informacja o wyniku rekrutacji na Studia przesyłana jest kandydatowi na wskazany przez kandydata w kwestionariuszu osobowym adres e-mail.
8. Z osobą przyjętą na Studia podpisywana jest Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe (dalej: Umowa), chyba że dana edycja Studiów nie wymaga wniesienia opłat za Studia przez Słuchaczy.
9. Edycja Studiów jest uruchamiana, gdy zostanie przyjęta ustalona przez Uczelnie minimalna liczba Słuchaczy, zapewniająca finansowanie danej edycji Studiów.
10. Uczelnie mogą przedłużyć czas trwania rekrutacji.
11. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
12. Studia mogą zostać uruchomione w dowolnym terminie w trakcie roku akademickiego.

## § 5.

1. Studia są odpłatne.
2. Wybrane edycje Studiów mogą być w całości lub w części finansowane lub dofinansowywane przez instytucje zewnętrzne, zwane dalej Zamawiającymi.
3. W przypadku gdy Studia są finansowane przez Słuchacza, Słuchacz zobowiązany jest wносить opłaty jednorazowo za całe Studia albo w ratach semestralnych określonych w Umowie. Słuchacz dokonuje wyboru systemu płatności przy podpisaniu Umowy. Opłatę należy wносить zgodnie z terminami określonymi w Umowie. Jeżeli Słuchacz wnosi opłaty z przekroczeniem terminów określonych w Umowie, WUM uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie. Wysokość opłat ustala Rektor WUM. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor WUM może wyrazić zgodę na zwolnienie Słuchacza z całości lub z części opłaty za Studia.
4. Przyjęcie na Studia jest równoznaczne z nabyciem przez Słuchacza prawa do udziału we wszystkich zajęciach i konsultacjach przewidzianych programem Studiów oraz do korzystania, w ramach obowiązujących przepisów prawnych, z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu nauczania i z materiałów dydaktycznych przygotowanych dla Słuchaczy Studiów w postaci elektronicznej lub/i postaci papierowej niezależnie od formy zajęć, a także korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego, systemów teleinformatycznych i bazy materialnej Uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku rezygnacji ze studiów przed ich rozpoczęciem Słuchacz ma prawo do zwrotu 95% całkowitej opłaty za studia, na podstawie pisemnego oświadczenia Słuchacza złożonego w dziekanacie Centrum przed rozpoczęciem studiów. Słuchacz zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który WUM ma dokonać zwrotu przysługującej Słuchaczowi opłaty lub jej części.
6. Słuchacz jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania Regulaminu, innych przepisów obowiązujących na Uczelniach, jak również dobrych obyczajów akademickich,
  - 2) podpisania Umowy w terminie wyznaczonym przez Uczelnie i do przestrzegania postanowień tej Umowy (dotyczy edycji, w których całkowitej lub częściowej opłaty za Studia dokonuje Słuchacz),
  - 3) dokładania szczególnej staranności w samodzielnym przygotowywaniu prac i składaniu egzaminów w toku Studiów,
  - 4) regularnego zapoznawania się z informacjami dotyczącymi przebiegu Studiów,
  - 5) terminowego regulowania zobowiązań wobec Uczelni wynikających z Umowy (dotyczy edycji, w których całkowitej lub częściowej opłaty za Studia dokonuje Słuchacz),
  - 6) aktywnego uczestniczenia w zajęciach objętych tokiem Studiów oraz przestrzegania zasad dotyczących obecności na zajęciach ujętych w sylabusie z danego przedmiotu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja Studiów, weryfikacja wiedzy, ukończenie Studiów**

#### **§ 6.**

1. Studia odbywają się w formie zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia (dalej: Wykładowców) i Słuchaczy lub w innych formach, w szczególności e-learningu (tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz pracy własnej Słuchacza.
2. Studia są realizowane poprzez tematyczne bloki zajęć (dalej: Przedmioty), które obejmują min. 666 godzin dydaktycznych (każda 45 minut) wymagających bezpośredniego udziału Wykładowców oraz Słuchaczy.
3. Kierownik edycji Studiów organizuje proces dydaktyczny i przekazuje Centrum harmonogram zajęć. Centrum przekazuje Słuchaczom harmonogram zajęć drogą mailową lub poprzez systemy informatyczne Uczelni, o których Słuchacz został poinformowany.
4. Planowany okres trwania Studiów może zostać przedłużony w sytuacji, w której w pierwotnie zaplanowanym terminie trwania Studiów nie zostaną zrealizowane wszystkie przewidziane programem Studiów zajęcia.
5. Słuchacz może uzgodnić z Kierownictwem Edycji indywidualny tok studiów, w tym w sposób obejmujący realizację niektórych Przedmiotów w ramach kolejnej edycji Studiów. W takim przypadku wysokości i terminy opłat ustalane są indywidualnie.
6. W trakcie trwania danej edycji Studiów możliwa jest korekta programu Studiów obejmująca do 25% ogólnej liczby punktów ECTS. Korektę zatwierdza jednogłośnie Kierownictwo Biura pod warunkiem, że wynikają one z konieczności niezwłocznego dostosowania programu do zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych.
7. Szczegółowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się (tzw. zaliczenie Przedmiotu) określa Wykładowca w konsultacji z Kierownictwem Edycji. Wykładowca podaje je do wiadomości Słuchaczy przed rozpoczęciem danego Przedmiotu. Słuchacz ma prawo do poznania części składowych oceny, jeśli weryfikacja efektów uczenia wykorzystuje różne elementy (np. egzamin i pracę domową).
8. Słuchacze mają możliwość oceny jakości każdego Przedmiotu.

#### **§ 7.**

1. Słuchacz ma prawo do jednokrotnego ponownego podejścia do zaliczenia każdego z Przedmiotów (dalej: egzamin poprawkowy) pod warunkiem, że został dopuszczony do egzaminu w pierwszym terminie. Wykładowca, w porozumieniu z kierownikiem danej edycji Studiów z ramienia Uczelni odpowiedzialnej za Przedmiot, ustala oraz podaje Słuchaczowi termin i formę sposobu poprawienia oceny z Przedmiotu, które nie może odbyć się później niż dwa miesiące po zakończeniu zajęć z danego Przedmiotu. Ponowne podejście do zaliczenia Przedmiotu może nastąpić wyłącznie po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku przez Słuchacza o zgodę na egzamin poprawkowy.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu w pierwszym terminie jest obecność na co najmniej 50% zajęć z danego Przedmiotu za wyjątkiem usprawiedliwionej i zaakceptowanej przez Kierownictwo Edycji nieobecności zgłoszonej wcześniej Kierownictwu Edycji i Wykładowcy. Nieusprawiedliwiona i wcześniej nie zgłoszona nieobecność powyżej 50% zajęć z danego Przedmiotu stanowi rażące naruszenie obowiązków słuchacza i skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu w pierwszym terminie i brakiem prawa do egzaminu poprawkowego.

3. Osoba, która nie została dopuszczona do egzaminu w pierwszym terminie oraz tym samym do egzaminu poprawkowego może złożyć podanie o odpłatne powtarzanie Przedmiotu z kolejną edycją pod warunkiem, że kolejna edycja studiów zostanie uruchomiona.
4. Przy zaliczeniach Przedmiotów na Studiach stosuje się następującą skalę ocen (podano różne sposoby zapisu):
  - 1) bardzo dobry, 5,0, (bdb),
  - 2) dobry plus, 4,5, (db+),
  - 3) dobry, 4,0, (db),
  - 4) dostateczny plus, 3,5, (dst+),
  - 5) dostateczny, 3,0, (dst),
  - 6) niedostateczny, 2,0, (ndst).
5. W przypadku Przedmiotów o liczbie godzin odpowiadającej jednemu zjazdowi (maksymalnie 16h dydaktycznych), Wykładowca w porozumieniu z Kierownictwem Edycji może zrezygnować ze stosowania powyższej skali ocen na rzecz jedynie zaliczenia bez oceny (zal) lub niezaliczenia (nzal) Przedmiotu. W takim wypadku Przedmiot nie jest wliczany do średniej oceny końcowej ze Studiów.
6. Niezawinioną nieobecność Słuchacza na egzaminie lub egzaminie poprawkowym należy uprzednio usprawiedliwić (w uzasadnionych przypadkach można usprawiedliwić niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności). W takim przypadku Wykładowca w porozumieniu z Kierownictwem Edycji ustala indywidualnie termin i formę przeprowadzenia egzaminu lub egzaminu poprawkowego.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność Słuchacza na egzaminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
8. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z Przedmiotu na egzaminie poprawkowym Słuchacz, za zgodą Kierownictwa edycji, może powtarzać Przedmiot w kolejnej edycji (jeśli zostanie uruchomiona), za dodatkową opłatą wynikającą z Umowy. W takim przypadku postanowienia ust. 1–4 stosuje się odpowiednio.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku nieuruchomienia lub nieplanowania uruchomienia kolejnej edycji danych studiów w terminie 12 miesięcy od niezaliczenia Przedmiotu, Słuchacz może zaliczyć Przedmiot u kierownika edycji Studiów lub u osoby przez niego wskazanej za dodatkową opłatą wynikającą z Umowy. W takim przypadku postanowienia ust. 1–7 stosuje się odpowiednio.

## § 8.

1. Osoba, która ukończyła Studia otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (dalej: Świadectwo). Wzór Świadectwa uzgadniają Uczelnie na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.
2. Warunkiem uzyskania Świadectwa jest osiągnięcie założonych w programie Studiów, zgodnych z obowiązującymi przepisami, efektów uczenia się potwierdzonych: zaliczeniem wszystkich Przedmiotów, przygotowaniem i obroną pracy końcowej według wymogów obowiązujących dla danej edycji Studiów oraz uiszczeniem wszystkich wymaganych opłat za Studia.
3. W przypadku utraty oryginału Świadectwa, duplikat wydawany jest z zastosowaniem odpowiednio przepisów dotyczących wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.
4. Słuchacz Studiów może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu Studiów. Zaświadczenie to wystawia Centrum na podpis upoważnionego pracownika.
5. Osoby, które nie spełniły wszystkich warunków związanych z uzyskaniem Świadectwa otrzymują zaświadczenie o uczestnictwie w Studiach. Dotyczy to Słuchaczy, którzy zaliczyli wszystkie Przedmioty objęte programem Studiów, lecz nie obronili pracy dyplomowej albo nie zdali egzaminu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Skreślanie z listy Słuchaczy**

#### **§ 9.**

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy przed zakończeniem Studiów w przypadku:
  - 1) nieuiszczenia należnej opłaty za Studia w pełnej wysokości i w terminie,
  - 2) naruszenia przepisów prawa, Regulaminu lub zwyczajów akademickich,
  - 3) niezaliczenia przynajmniej 50% Przedmiotów i niewyrażenia przez Kierownictwo Edycji zgody na ich powtarzanie z kolejną edycją Studiów,
  - 4) rezygnacji Słuchacza ze Studiów,
  - 5) niepodpisania przez Słuchacza Umowy.
2. Osoba skreślona z powodu nieuiszczenia opłaty może zostać przywrócona w poczet Słuchaczy w bieżącej lub późniejszej edycji (jeśli zostanie uruchomiona) po wniesieniu zaległej opłaty i ustaleniu z Kierownictwem Edycji zasad kontynuowania Studiów.
3. W przypadku zaległości w regulowaniu opłat Słuchacz może zostać także niedopuszczony do udziału w Przedmiotach i zaliczeniach (co będzie traktowane jako niezaliczenie danego Przedmiotu).
4. Decyzje w sprawach wymienionych w ust. 1-3 powyżej podejmuje Kierownictwo Edycji. Od decyzji wydanych przez Kierownictwo Edycji przysługuje odwołanie do Rektora SGH i Dyrektora Centrum w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć na piśmie i przekazać osobiście lub drogą pocztową na adres Centrum: Centrum Kształcenia Podyplomowego, Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa. Decyzja Rektora SGH i Dyrektora Centrum jest ostateczna.
5. Zasady rozliczenia finansowego uiszczonych opłat za Studia w związku ze skreśleniem z listy Słuchaczy określa Umowa.

#### **§ 10.**

1. W przypadku rezygnacji ze Studiów Słuchacz zobowiązany jest złożyć do Centrum pisemne oświadczenie o rezygnacji (w postaci papierowej lub mailowej).
2. Rezygnacja jest skuteczna na koniec miesiąca kalendarzowego jej złożenia. Za moment rezygnacji uznaje się:
  - 1) datę złożenia pisemnego podania w Centrum,
  - 2) datę stempla wpłynięcia podania do Centrum, w przypadku wysłania rezygnacji pocztą,
  - 3) datę otrzymania e-maila potwierdzającego odczytanie wiadomości przez Centrum, w przypadku wysłania rezygnacji e-mailem.
3. Osoba, która przerwała Studia, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji Studiów.
4. Szczegółowe warunki wznowienia Studiów określa Rektor SGH i Dyrektor CKP po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika danej edycji Studiów z uwzględnieniem obowiązującego programu oraz organizacji zajęć, a także aktualnych zasad odpłatności i wysokości opłat na Studiach.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 11.**

1. Słuchaczy, którzy do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie ukończyli studiów obowiązuje dotychczasowy Regulamin.
2. Osoby, które wznowią studia, obowiązuje nowy Regulamin z wyłączeniem zasad wznowienia studiów.

#### **§ 12.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.