

## **Regulamin Organizacji Kształcenia w Akademii Biznesu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

### **I. PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin Organizacji Kształcenia Akademii Biznesu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwaną dalej „Akademią Biznesu UWM” określa organizację i tok kształcenia oraz związane z nimi prawa i obowiązki Uczestnika Programu MSP.
2. Przepisy Regulaminu Organizacji Kształcenia stosuje się do Uczestników Programu MSP prowadzonego przez Akademię Biznesu UWM.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Uniwersytet – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
  - 2) Akademia Biznesu UWM – Akademia Biznesu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
  - 3) Uczestnik - osoba spełniająca kryteria formalne udziału w Programie MSP, określone w § 3 Regulaminu rekrutacji, która pomyślnie przeszła proces rekrutacji;
  - 4) Dyrektor - dyrektor Akademii Biznesu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
  - 5) Program MSP – program pn. „Międzywydziałowa Szkoła Przedsiębiorczości” realizowany przez Akademię Biznesu UWM.
  - 6) strona internetowa – strona, na której umieszczone są informacje na temat Akademii Biznesu UWM oraz niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, Program MSP, materiały informacyjne,
  - 7) efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia w Programie MSP
  - 8) elektroniczny system obsługi studiów– obowiązujący w Uniwersytecie system informatyczny, w którym odnotowywane są i przechowywane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem kursu. Uczestnik ma dostęp do systemu w zakresie, który go dotyczy.
  - 9) kwalifikacje - efekty kształcenia poświadczone świadectwem,
  - 10) moduł kształcenia - przedmiot lub grupę przedmiotów, przygotowanie projektu końcowego, z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 11) program kształcenia – opis treści i zakładanych efektów kształcenia.
  - 12) plan kursu – wykaz przedmiotów/modułów określonych w semestrach uwzględniający: sekwencję i status przedmiotów/modułów, projekt końcowy, liczbę godzin, wycenę przedmiotów/modułów, formę zaliczenia przedmiotu/modułu oraz sumaryczne wskaźniki ilościowe,
  - 13) przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych do realizacji w danym module i semestrze planu, podlegających łącznej ocenie, któremu przypisano całkowitą liczbę punktów ECTS,

- 14) punkty ECTS - punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy Uczestnika, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia,
- 15) rozkład zajęć - zatwierdzony przez Dyrektora Akademii Biznesu UWM harmonogram zajęć w określonym semestrze.
- 16) „dzień zaliczenia projektu” – dzień zakończenia kształcenia i publicznej prezentacji projektów końcowych.

## **§ 2**

1. Przełożonym Uczestników Akademii Biznesu UWM jest Dyrektor.
2. Przyjęcie w poczet Uczestników Akademii Biznesu UWM następuje według zasad zawartych w Regulaminie Rekrutacji do Programu MSP realizowanego przez Akademię Biznesu UWM , wydanym przez Dyrektora.

## **§ 3**

1. W Akademii Biznesu UWM funkcjonuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS). Przy zaliczeniach i egzaminach, poza ocenami, stosuje się odpowiednio wycenę punktową efektów kształcenia. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od Uczestnika średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy Uczestnika obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem Uczestników oraz jego indywidualną pracę. Punkty przypisuje się za zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez Uczestnika wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć oraz przygotowanie i złożenie pracy.
2. Rada Akademii Biznesu UWM zatwierdza wycenę punktową efektów kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów/gry symulacyjnej, z zachowaniem zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Przenoszenie osiągnięć Uczestnika odbywa się przy uwzględnieniu zasady przypisywania i uznawania punktów ECTS określonej odrębnymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem metody wyceny efektów kształcenia wyrażonej w punktach ECTS.

## **II. ORGANIZACJA PROGRAMU MSP**

### **§ 4**

1. Program MSP realizowany jest w wymiarze dwóch semestrów:
  - 1) semestr letni,
  - 2) semestr zimowy
2. Organizacja kształcenia obejmuje:
  - 1) dwie sesje egzaminacyjne (zimową i letnią),
  - 2) termin ostatecznego zaliczenia Programu MSP – „dzień zaliczenia projektu”
3. Ramową organizację kursu ustala corocznie, przed jego rozpoczęciem, Dyrektor.

4. Dyrektor może w ciągu roku ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć oraz w razie potrzeby zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach, wskazując czy podlegają one odpracowaniu.

#### **§ 5**

1. Program kształcenia, zawiera, m.in.: cel kształcenia, opis treści i efektów kształcenia, formy i warunki zaliczania poszczególnych przedmiotów/modułów oraz opis uzyskiwanych kwalifikacji, podawane są do wiadomości Uczestników Akademii Biznesu UWM.
2. Semestralny rozkład zajęć podawany jest do wiadomości na 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru, poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Akademii Biznesu UWM.
3. Szczegółowy plan sesji egzaminacyjnych opracowywany jest przez Dyrektora i podawany do wiadomości Uczestników na 7 dni przed rozpoczęciem sesji poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Akademii Biznesu UWM.

#### **§ 6**

1. W celu usprawnienia dydaktyki, spośród nauczycieli Akademii Biznesu UWM powoływani są mentorzy i doradcy.
2. Do podstawowych obowiązków mentora i doradcy należy organizacja pracy Uczestników i grup projektowych oraz udzielanie Uczestnikom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i projektowymi a także opiniowanie na prośbę Uczestnika lub na wniosek Dyrektora indywidualnych spraw związanych z tokiem kształcenia.
3. Do podstawowych obowiązków mentora i doradcy należy wsparcie Uczestników w doprowadzeniu do przygotowania projektu końcowego - przedsięwzięcia gotowego do wdrożenia na rynek poprzez udzielenie porad, konsultacji i wskazywanie rynkowych rozwiązań.
4. Szczegółowe zadania mentorów i doradców określa Dyrektor.

#### **§ 7**

1. Kształcenie w Programie MSP prowadzone jest według programów określonych w modułach i planów dostosowanych do efektów kształcenia wymaganych przez środowisko biznesu po zasięgnięciu opinii Rady Akademii Biznesu UWM.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele akademicki z kraju i za granicą z tytułem naukowym profesora lub posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, doktora, oraz tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć przez przedsiębiorców krajowych i zagranicznych oraz przedstawicieli praktyki gospodarczej z kraju i za granicą związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym posiadających doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, adekwatne do prowadzonych zajęć.
4. Przebieg procesu kształcenia dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotu modułu, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych oraz w semestralnych kartach okresowych osiągnięć Uczestnika sporządzanych w postaci wydruków z systemów informatycznych.

## § 8

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 sprawdziany wiedzy i umiejętności, a także egzaminy przeprowadzane są w języku wykładowym zajęć. W języku obcym mogą być również przygotowywane projekty końcowe.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Każdy moduł kończy się pracą zaliczeniową lub egzaminem w formie pisemnej. Na pierwszych zajęciach prowadzący informują o szczegółowych kryteriach i zasadach jego zaliczenia. Do podstawowych kryteriów zalicza się w szczególności: udział w zajęciach; opracowanie prezentacji, pisemnej analizy studium przypadku, przygotowanie esejów oraz analizę wyników samokształcenia.
5. Wszystkie prace zaliczeniowe powinny być przygotowane przez Uczestników samodzielnie zgodnie z zasadami i kryteriami zaliczenia zawartymi w charakterystyce poszczególnych modułów lub przekazanymi na pierwszych zajęciach przez prowadzących dany przedmiot.
6. Prace zaliczeniowe i egzaminy pisemne sprawdzane są przez prowadzących zajęcia w danym module.
7. Wyniki prac zaliczeniowych i egzaminów oraz ocena z projektu końcowego wyrażane są w skali od 0 do 100%. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.
8. W przypadku niezaliczenia danego modułu Uczestnikom przysługuje prawo do jednokrotnego poprawkowego zaliczenia. Decyzję o terminie i formie zaliczenia poprawkowego podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia w ramach danego modułu. W przypadku niezaliczenia poprawkowego modułu Uczestnik może wnioskować do Dyrektora o warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na kolejny semestr wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć. Terminy i tryb odbycia i zaliczenia zajęć określa Dyrektor.
9. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie minimum 15 punktów ECTS wynikających z planu i programu kształcenia w Programie MSP.
10. Warunkiem uzyskania świadectwa ukończenia Akademii Biznesu UWM jest:
  - 1) uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS,
  - 2) udział w minimum 80% wymiaru godzin każdego przedmiotu,
  - 3) złożenie z wynikiem pozytywnym wszystkich wymaganych egzaminów,
  - 4) złożenie z wynikiem pozytywnym wynikiem pozytywnym projektu końcowego i jego prezentacja w „dniu zaliczenia projektu”.

## § 9

1. Projekt końcowy dotyczy wszystkich Uczestników Programu MSP.
2. Uczestnik zobowiązany jest złożyć projekt końcowy indywidualny lub grupowy w formie oprawionego maszynopisu, w formie elektronicznej, lub dzieła, nie później niż do końca czerwca.
3. Dyrektor, na wniosek doradcy lub mentora kierującego projektem lub na wniosek Uczestnika, może przesunąć termin złożenia projektu końcowego, w przypadku:

- 1) długotrwałej choroby Uczestnika, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
- 2) niemożności wykonania pracy w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od Uczestnika.
4. Termin złożenia projektu w przypadkach, o których mowa w ust. 3 określa Dyrektor.
5. Przesunięcie terminu złożenia projektu końcowego przedłuża termin ukończenia Programu MSP w Akademii Biznesu UWM.

## § 10

1. Projekt końcowy Uczestnik wykonuje pod kierunkiem mentora przy współpracy z doradcami.
2. Projekt końcowy może polegać na:
  - a) stworzeniu przedsiębiorstwa typu start-up,
  - b) przygotowaniu innowacyjnego projektu w ramach określonego przedsiębiorstwa i jego wdrożenie potwierdzone odpowiednim dokumentem,
  - c) przygotowaniu projektu przedsiębiorstwa start-up wraz z kompletnym opisem zamierzonej działalności gospodarczej i biznes planem,
  - d) przygotowaniu do komercjalizacji projektu naukowo-badawczego.
3. Dopuszcza się pracę w grupach przy tworzeniu projektu końcowego. Liczba osób pracujących przy jednym projekcie końcowym nie może przekraczać 6 osób.
4. Projekt końcowy może być za zgodą Dyrektora napisany w jednym z języków kongresowych. Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionym projekcie strony tytułowej, streszczenia i spisu treści w języku polskim.
5. Przy ustalaniu tematu projektu końcowego powinny być brane pod uwagę zainteresowania biznesowe, zawodowe i naukowe Uczestnika oraz możliwości organizacyjne Akademii Biznesu UWM.
6. Warunkiem dopuszczenia do prezentacji projektu końcowego jest zaliczenie wszystkich modułów przewidzianych w Programie MSP.
7. Projekt końcowy oceniany jest przez trzy osobową komisję powołaną przez Dyrektora.
8. W skład komisji wchodzi mentorzy, doradcy i przedsiębiorcy.
9. Projekt końcowy podlega prezentacji w „dniu zaliczenia projektu”. Prezentacja może mieć formę prezentacji multimedialnej.
10. W przypadku negatywnej oceny projektu końcowego Uczestnik zobowiązany jest do dokonania poprawek zgodnie ze wskazaniem zawartymi w pisemnym uzasadnieniu oceny dokonanej przez komisję. Po dokonaniu poprawek projekt końcowy jest przedkładany ponownie do oceny. Uczestnik ma prawo tylko do jednokrotnego wprowadzenia poprawek i jednokrotnej ponownej oceny projektu końcowego.
11. Ostateczna ocena zakończenia Programu MSP jest sumą:
  - a) 50 % średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich modułów,
  - b) 50 % oceny z projektu końcowego.
12. Prawa autorskie do projektu końcowego regulują odrębne przepisy.

13. Uczestnik składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie przez Akademię Biznesu UWM projektu końcowego dla potrzeb działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej lub informacyjnej.

### **§ 11**

1. Ukończenie Programu MSP następuje po zaliczeniu wszystkich modułów, złożeniu projektu końcowego i przedstawieniu go w dniu podsumowań projektów - „dzień zaliczenia projektu”
2. Uczestnik otrzymuje świadectwa ukończenia kursu Akademii Biznesu UWM wraz z certyfikatem, potwierdzającym uzyskanie odpowiednich kwalifikacji w Programie MSP.
3. Przed wydaniem świadectwa ukończenia, Uczestnik powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii Biznesu UWM, dokonać rozliczenia na podstawie karty obiegowej.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA**

### **§ 12**

1. Osoba, która została pozytywnie zrekrutowana uzyskuje status Uczestnika Akademii Biznesu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Uczestnik posiada prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań biznesowych i naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń oraz korzystania z oferowanych usług informatycznych w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych Akademii Biznesu UWM,
  - 3) uczestniczenia w pracach biznesowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Akademii Biznesu UWM,
  - 4) korzystania z pomocy ze strony nauczycieli akademickich, mentorów, doradców Akademii Biznesu UWM,
  - 5) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków Uczestnika,
  - 6) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 7) wglądu do wyników własnej, ocenionej pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej.

### **§ 13**

1. Podstawowym obowiązkiem Uczestnika jest postępowanie zgodnie z Regulaminem Organizacji Kształcenia.
2. Uczestnik jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych i organizacyjnych,
  - 2) terminowego składania egzaminów, i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie i planie kształcenia,
  - 3) przygotowywania wszelkich prac z poszanowaniem praw autorskich,
  - 4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Dyrektora o rezygnacji z dalszej nauki,
  - 5) przestrzegania przepisów, obowiązujących w Akademii Biznesu UWM.
  - 6) niezwłocznego powiadamiania Dyrektora o zmianie danych osobowych istotnych dla toku kształcenia w Programie MSP, a w szczególności imienia, nazwiska, adresu,

- 7) niezwłocznego powiadamiania Dyrektora o zmianie statusu studenta i doktoranta Uniwersytetu oraz doktoranta Państwowej Akademii Nauk.
- 8) sprawdzania informacji dotyczących przebiegu kształcenia w Programie MSP w systemie elektronicznym funkcjonującym w Akademii Biznesu UWM oraz niezwłocznego zgłaszania ewentualnych nieprawidłowości w danych tam umieszczonych,
- 9) poszanowania mienia Akademii Biznesu UWM,

#### **IV. OPŁATY**

##### **§ 14**

1. Akademia Biznesu UWM, zgodnie z przepisami Regulaminu Akademii Biznesu UWM, może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne.
2. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne określa umowa zawarta z Uczestnikiem w formie pisemnej.

#### **V. SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW**

##### **§ 15**

1. Dyrektor Akademii Biznesu UWM skreśla Uczestnika z listy Uczestników, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia nauki,
  - 2) nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem kształcenia i planem kursu przez pierwsze trzy tygodnie zajęć w pierwszym semestrze,
  - 3) złożenia przez Uczestnika rezygnacji z kształcenia w Programie MSP,
  - 4) utraty statusu studenta lub doktoranta Uniwersytetu i doktoranta PAN
2. Dyrektor może skreślić Uczestnika z listy Uczestników, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia w trakcie trwania semestru braku postępów w nauce, tj. udokumentowanego nieuzyskania zaliczeń ze sprawdzianów wiedzy z danego przedmiotu, przewidzianego w programie kształcenia,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
3. Skreślenie Uczestnika z listy Uczestników z powodu rezygnacji z kształcenia, następuje na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika, złożonego do Dyrektora.
4. Skreślenie z listy Uczestników w Programie MSP dokonywane jest w drodze decyzji wydanej przez Dyrektora, do której nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego.
5. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczestników w Programie MSP, Uczestnikowi przysługuje prawo złożenia w terminie 14 dni odwołania do Rektora.

#### **VII. PRZEPISY KOŃCOWE**

##### **§ 16**

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania kształcenia w Akademii Biznesu UWM przez Uczestnika, a nie objętych przepisami niniejszego Regulaminu, decyduje Dyrektor.

