

REGULAMIN REKRUTACJI I REALIZACJI

PROGRAMU STUDIÓW MAGISTERSKICH Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA MIĘDZYNARODOWEGO CEMS MIM W SGH

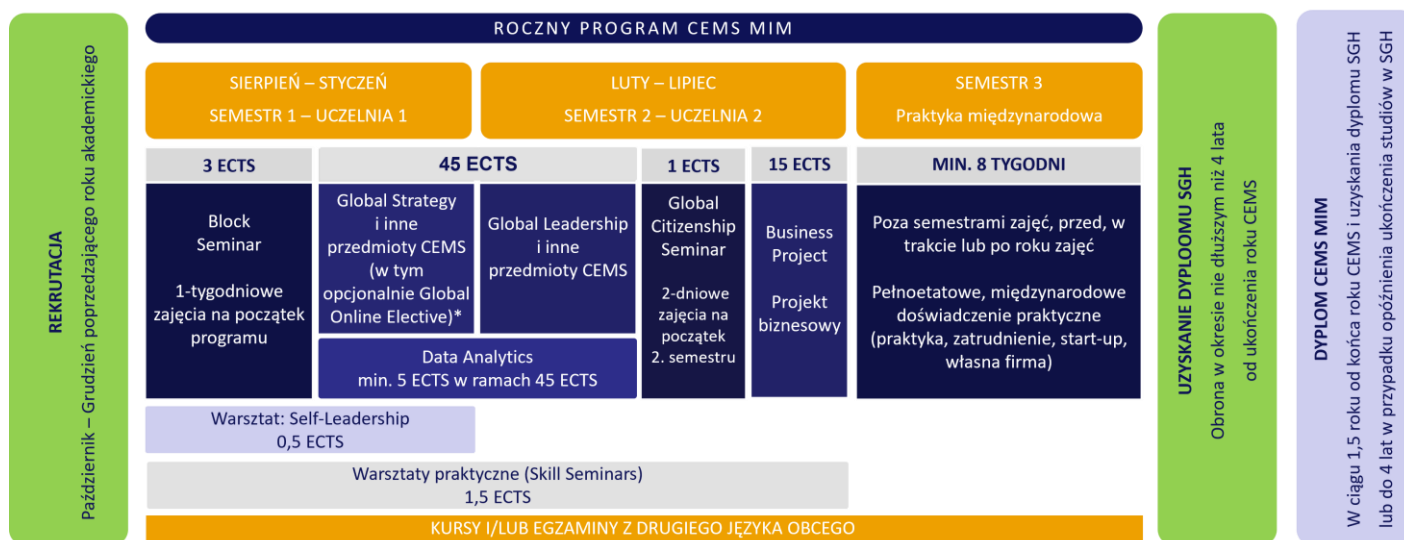
Wstęp

Niniejszy regulamin zawiera zasady rekrutacji do rocznego programu studiów magisterskich z zakresu zarządzania międzynarodowego – CEMS MIM (CEMS Master in International Management) – prowadzonego wspólnie przez ponad 30 wiodących uniwersytetów, szkół biznesu oraz ponad 70 korporacji międzynarodowych i organizacji typu non-profit tworzących CEMS – The Global Alliance in Management Education.

W założeniu, program ten kształci przyszłe kadry zarządcze dla firm oraz instytucji gospodarczych działających na skalę międzynarodową. Językiem wykładowym programu jest język angielski.

Ramowy program studiów CEMS przedstawia *Rysunek 1*.

Rysunek 1. Ramowy program jednorocznych studiów magisterskich CEMS MIM



*) Student może zrealizować jeden przedmiot Global Online Elective oferowany przez uczelnię inną niż macierzysta lub w której realizuje semestr za granicą.

Szczegółowe zasady i wymagania programu są dostępne na stronie <http://www.cems.org/general/programme/curriculum.php> oraz na stronie CEMS w SGH: www.sgh.waw.pl/cems/.

§1

Wymagania formalne wobec kandydatów

1. Kandydat powinien być studentem pierwszego semestru stacjonarnych studiów magisterskich Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.
2. Dopuszcza się do rekrutacji studentów drugiego lub trzeciego semestru studiów, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem uzyskania przez nich odpowiednio jednego lub dwóch semestrów urlopu dziekańskiego poprzedzających planowy rok realizacji programu.
3. Kandydat nie może być studentem programu podwójnego dyplomu na dowolnym poziomie studiów w SGH.
4. Kandydat może zostać przyjęty do programu pod warunkiem, że w toku odbywanych studiów magisterskich nie powtarzał żadnego semestru.
5. Kandydat musi:
 - a) posiadać jeden z certyfikatów językowych z języka angielskiego na wymaganym przez CEMS, których lista i wymagany poziom są określone w *Załączniku nr 1* do niniejszego regulaminu, lub
 - b) mieć ukończone studia wyższe nauczane w całości w języku angielskim w uczelni CEMS, lub innej, posiadającej akredytację EQUIS lub AACSB, albo ukończyć studia wyższe w kraju, w którym język angielski jest językiem urzędowym.
6. W przypadku kandydatów, których językiem ojczystym jest język angielski, student wybiera jako swój pierwszy i drugi język obcy (FL1 & FL 2) dwa inne języki i musi uzyskać minimum ocenę B2 z językowego testu kompetencyjnego CNJO z języka wskazanego jako pierwszy (FL1) lub przedstawić certyfikat potwierdzający znajomość tegoż języka na poziomie minimum B2 w skali CEFR wg zasad zawartych w *Załączniku nr 1* do niniejszego Regulaminu.
7. Kandydat musi wskazać przynajmniej jeden (lub więcej) język ojczysty i załączyć podpisane oświadczenie: *CEMS Mother tongue declaration form* dla każdego z deklarowanych języków ojczystych z osobna.
8. Kandydat musi uzyskać co najmniej minimalny wynik ze sprawdzianu kwalifikacyjnego z wiedzy o gospodarce (zwanego dalej sprawdzianem WOG) lub minimalną średnią ze studiów w zależności od sposobu przyjęcia na studia magisterskie, tj.:
 - a) co najmniej 40 punktów ze sprawdzianu WOG;
 - b) średnią ze studiów licencjackich w SGH nie niższą niż 3,80;
 - c) średnią ważoną z ostatnio ukończonych studiów, nie niższą niż 3,75, wyliczaną na podstawie wykazu ocen przeliczanych na skalę ocen w SGH, w przypadku kandydatów przyjętych na studia w języku angielskim lub na zasadach obowiązujących cudzoziemców.
9. Kandydat musi zgłosić swoją kandydaturę do programu CEMS MIM *on-line* wypełniając formularz aplikacyjny SGH oraz w systemie rekrutacji CEMS na stronie <http://www.cems.org/selection/>.

10. Kandydat musi dokonać wyboru wszystkich uczelni CEMS (z wyjątkiem SGH) w kolejności wg preferencji realizacji obowiązkowego semestru za granicą.
11. Jeśli kandydat ukończył studia wyższe lub posiada obywatelstwo kraju uczelni CEMS, która jest do wyboru, powinien ją/je umieścić na końcu swoich preferencji. W przypadku, gdy kandydat ma uzasadnione powody, aby umieścić taką uczelnię wyżej w swoich preferencjach, powinien załączyć do aplikacji uzasadnienie korzystając z załącznika nr 9 do Regulaminu. W przypadku, gdy uzasadnienie to zostanie uznane przez komisję rekrutacyjną za niewystarczające z punktu widzenia wymogów programu, preferencja ta będzie pominięta w procesie przydzielania uczelni.
12. Zmian kolejności uczelni na liście preferencji można dokonywać wyłącznie w okresie zgłaszania swojej kandydatury do programu, o którym mowa w ust. 9.
13. Kandydat musi załączyć do aplikacji on-line dokumenty aplikacyjne wymienione w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu w terminie podanym w harmonogramie rekrutacji (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

§2

Procedura zgłaszania kandydatury oraz wymagane dokumenty aplikacyjne

Każdy student ubiegający się o przyjęcie do programu CEMS MIM musi zgłosić swoją kandydaturę wypełniając wnioski aplikacyjne *on-line* w bazie CEMS dostępnej na stronie <http://www.cems.org/selection/> (gdzie identyfikuje się wprowadzając swoje dane osobowe, w tym nr albumu), oraz wypełniając formularz aplikacyjny SGH. Linki oraz szczegółową instrukcję wypełniania kwestionariuszy aplikacyjnych *on-line*, jak i listę dodatkowych, wymaganych dokumentów zawiera *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.

§3

Ogólne zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji składa się z dwóch etapów:
 - a) weryfikacji i oceny wniosków aplikacyjnych, oraz sprawdzenia pod względem formalnym zgodności załączonych dokumentów przez kandydatów z wymogami zawartymi w §1 i §2 niniejszego Regulaminu,
 - b) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami oraz *assessmentu*.
2. Wnioski aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełniają wymogów są odrzucane i nie podlegają dalszej kwalifikacji.
3. Kandydatów, których wnioski są niekompletne wzywa się mejlowo do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych. W przypadku niezastosowania się do powyższego wymogu, wnioski są odrzucane i nie podlegają dalszej kwalifikacji.
4. Kandydaci, których wnioski spełniają wymogi zawarte w §1 i §2, zostają dopuszczeni do rozmów kwalifikacyjnych oraz *assessmentu*.

§4

Ogólne kryteria kwalifikacji i zasady punktacji

1. W procesie rekrutacji, kandydat może uzyskać łącznie do 100 punktów wg kryteriów przedstawionych w Tabeli 1.
2. Ocena końcowa, stanowi sumę punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.

Tabela 1b. Kryteria oceny i zasady ich punktacji (alternatywa)

	Kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa*
1a.	Średnia ze studiów licencjackich w SGH	40,00
1b.	Wynik sprawdzianu WOG	
1c.	Średnia ważona z ostatnio ukończonych studiów	
2.	Znajomość drugiego języka obcego (FL2)	5,00
3.	Działalność organizacyjna	20,00
4.	Rozmowa kwalifikacyjna	20,00
5.	Assessment	15,00
OGÓŁEM		100,00

* Wszystkie wyniki punktowe są wyznaczane z dokładnością do 1/100 (jedna setna).

§5

Szczegółowe zasady oceny poszczególnych kryteriów I etapu rekrutacji

1. Potencjał intelektualny i wiedza:
 - a) kandydaci zakwalifikowani na studia magisterskie na podstawie średniej otrzymują punkty za średnią przeliczone wg wzoru:

$$(\text{uzyskana średnia} - 3,40) \times 25 ;$$
 - b) kandydaci zakwalifikowani na studia magisterskie na podstawie sprawdzianu WOG otrzymują punkty za wynik ze sprawdzianu przeliczony wg wzoru:

$$(\text{uzyskany wynik punktowy} - 20) \times 0,5 ;$$
 - c) kandydaci przyjęci na studia w SGH w języku angielskim lub na zasadach obowiązujących cudzoziemców, otrzymują liczbę punktów rekrutacyjnych wg Tabeli 2. na podstawie średniej z ww. studiów, obliczanej na podstawie wykazu ocen dołączonego do dyplomu i przeliczana na średnią przez CWM w oparciu o tabelę przeliczników ocen stosowaną przy rozliczaniu studentów SGH po przyjeździe z programów wymiany lub tabelę ocen zawartą w wykazie ocen/suplemencie do dyplomu.

Tabela 2. Liczba punktów rekrutacyjnych w zależności od średniej ze studiów

Średnia ważona przeliczona na skalę ocen SGH	Liczba punktów rekrutacyjnych
od 3,75 do 4,20	15,00
powyżej 4,20 do 4,60	27,50
powyżej 4,60	40,00

2. Znajomość drugiego języka obcego (FL2):

- a) kandydaci otrzymują punkty za znajomość drugiego języka obcego wyłącznie na podstawie wyniku uzyskanego z językowego testu kompetencyjnego przeprowadzanego przez CNJO lub uznawanych certyfikatów językowych., których wynik jest przeliczony na skalę biegłości CEFR, do której przypisana jest stała liczba punktów rekrutacyjnych; szczegółowe zasady przeliczania wyniku ww. testów i certyfikatów zawiera *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu;
- b) ważność testu kompetencyjnego CNJO wynosi dwa lata, co jest interpretowane w taki sposób, iż w rekrutacji będzie brany pod uwagę wynik testu kompetencyjnego uzyskany nie wcześniej niż w marcu roku kalendarzowego obliczanego wg wzoru: $(x-2)$, gdzie x = rok kalendarzowy w którym przeprowadzana jest rekrutacja; ważność certyfikatów językowych jest określona w *Załączniku nr 1* do niniejszego Regulaminu;
- c) wyłącznie jeden, najlepiej oceniony drugi język obcy jest brany pod uwagę;
- d) w przypadku opisanym w §1 ust. 6, kandydat nie otrzymuje punktów za znajomość języka zadeklarowanego jako pierwszy język obcy (FL1).

3. Działalność organizacyjna

- a) kandydaci otrzymują punkty za działalność organizacyjną na podstawie oceny dokonanej przez Samorząd Studentów SGH wg ustalonych i ogłoszonych zasad,
- b) punkty za to kryterium zostaną pobrane przez system rekrutacyjny CWM z bazy danych udostępnionej przez Samorząd Studentów SGH do wysokości nie przekraczającej 40 punktów;
- c) punkty za działalność organizacyjną przeliczane są wg wzoru:

$$\text{uzyskana liczba punktów za działalność organizacyjną} \times 0,5$$

- d) kandydaci, którzy otrzymali 40 lub więcej punktów za działalność organizacyjną otrzymują maksymalną ocenę punktową za to kryterium zgodnie z *Tabelą 1*.
- e) Kandydaci nie będący absolwentami SGH oraz przyjęci do SGH na zasadach obowiązujących cudzoziemców otrzymują punkty za działalność organizacyjną przyznawane przez Samorząd Studentów SGH wg ustalonych i ogłoszonych zasad na podstawie oświadczeń składanych wraz z wnioskiem aplikacyjnym *online*; oświadczenia należy wypełnić korzystając wyłącznie z formularza stanowiącego *Załącznik nr 8* do niniejszego Regulaminu.

§6

Szczegółowe zasady oceny elementów II etapu rekrutacji: rozmowa kwalifikacyjna i *assessment*

1. Do rozmów kwalifikacyjnych i *assessmentu* dopuszcza się nie więcej niż stu kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę punktów w wyniku oceny wniosków aplikacyjnych.
2. Liczba ta może być zmieniona na wniosek Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH za zgodą Prorektora ds. współpracy z zagranicą.
3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest pogłębienie wiedzy na temat kandydata pozyskanej z wniosku aplikacyjnego oraz jego motywacji do programu CEMS MIM i wyboru planu studiów na CEMS MIM, a także zgodności z pozostałymi wymaganiami w zakresie profilu kandydata do programu CEMS, na który składa się:
 - a) potencjał intelektualny oraz wiedza:
 - i. potencjał intelektualny,
 - ii. doskonałość akademicka,
 - iii. wiedza z obszaru biznesu;
 - b) osobowość kandydata oraz umiejętności miękkie:
 - i. dążność do osiągnięć,
 - ii. umiejętności interpersonalne,
 - iii. uczciwość,
 - iv. krytyczne myślenie,
 - v. motywacja do programu CEMS MIM;
 - c) orientacja międzynarodowa:
 - i. umiejętności językowe,
 - ii. otwartość na otoczenie międzynarodowe oraz umiejętność funkcjonowania w środowisku międzykulturowym.
4. Rozmowa kwalifikacyjna jest obowiązkowa i przeprowadzana osobiście, a w uzasadnionych przypadkach na odległość, z kandydatem przez Komisję Rekrutacyjną. Przewidywany czas trwania rozmowy to maksymalnie 30 min.
5. Za rozmowę kandydat może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
6. Na podstawie dokonanej oceny punktowej kandydata w procesie rekrutacyjnym komisja stwierdza procent zgodności profilu kandydata z wymaganiami programu CEMS MIM, w porównaniu do wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
7. *Assessment* jest organizowany przez firmę zewnętrzną lub uczelnię w oparciu o profil wzorca studenta CEMS MIM i wg metodologii uzgodnionej z Dyrektorem Akademickim CEMS w SGH oraz po uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. współpracy z zagranicą. W uzasadnionych przypadkach i po spełnieniu warunków określonych przez przeprowadzających badanie, *assessment* może być przeprowadzony na odległość.
8. Kandydat może uzyskać za *assessment* maksymalnie 15 punktów.
9. W przypadku, gdy z przyczyn organizacyjnych, przeprowadzenie *assessmentu* nie jest

możliwe, II etap rekrutacji składa się jedynie z rozmowy kwalifikacyjnej.

10. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ust. 9, maksymalna liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną wynosi 25 punktów, a maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych możliwych do uzyskania ulega zmniejszeniu ze 100 na 90 punktów.
11. Niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną lub *assessment* oznacza wykluczenie kandydata z procesu rekrutacyjnego, chyba, że kandydat wcześniej powiadomił o niemożności przybycia na rozmowę (lub nieobecność wynika ze zdarzenia losowego) i istnieje możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu rozmowy lub *assessmentu* przez komisję rekrutacyjną.

§7

Przydział miejsc na poszczególne uczelnie – zasady ogólne

1. Przyznanie miejsca na obowiązkowy wyjazd semestralny do jednej z uczelni CEMS w wyniku przeprowadzonej rekrutacji jest równoznaczne z przyjęciem kandydata do programu.
2. Do programu CEMS MIM może zostać przyjętych maksymalnie 50 kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu rekrutacji i uzyskali w całym procesie rekrutacyjnym minimum 55% możliwych do uzyskania punktów.
3. Ograniczenia wskazane w ust. 2 mogą być zmienione przez Prorektora ds. współpracy z zagranicą po uzyskaniu opinii Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH.
4. Przypisanie kandydatów (przydział), którzy pomyślnie przejdą wszystkie etapy rekrutacji do uczelni, w których będą realizować przynajmniej jeden z semestrów Programu, dokonywana będzie automatycznie przez system rekrutacji *on-line* wg następujących zasad:
 - a) łącznej liczby uzyskanych punktów w trakcie rekrutacji oraz
 - b) preferencji w wyborze uczelni.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, o kolejności na liście decyduje wyższa:
 - a) liczba punktów za wynik postępowania rekrutacyjnego,
 - b) liczba punktów za znajomość drugiego języka obcego,
 - c) liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną,
 - d) liczba punktów za *assessment*,
 - e) liczba punktów za działalność,
 - f) alfabetyczna pozycja na liście, rosnąco wg nazwiska (nazwisk) i imienia (imion) wg alfabetu w j. polskim.
6. Oprócz listy zakwalifikowanych do programu tworzona jest lista rezerwowa, na której mogą znaleźć się jedynie kandydaci spełniający wymóg progu punktowego opisanego w ust. 2 i 3.

7. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać przyjęte do programu w wyniku:
 - a) rezygnacji z uczestnictwa jednej z osób zakwalifikowanych,
 - b) zwiększenia liczby oferowanych miejsc w programie.
8. Decyzję o przyjęciu kandydata z listy rezerwowej (w przypadku zmian w ograniczeniach opisanych w ust. 3) podejmuje Prorektor ds. współpracy z zagranicą po uzyskaniu opinii Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH. Propozycję przyjęcia z listy rezerwowej oferuje się w kolejności wynikającej z uzyskanych punktów rekrutacyjnych.
9. Nieobsadzone miejsca mogą zostać zaproponowane studentom programu CEMS MIM, którzy chcą zmienić przydział uczelni w związku z niestabilną sytuacją polityczną lub zagrożeniem dla bezpieczeństwa w kraju uczelni, do której kandydat otrzymał przydział, a także w wyniku odmowy przyjęcia kandydata do przydzielonej mu uczelni.
10. Listę uczelni CEMS, wraz z informacją dotyczącą liczby oferowanych miejsc w każdej z nich, zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§8

Szczegółowe zasady przydziału miejsc na poszczególne uczelnie

1. Proces przydziału miejsc podzielony jest na dwa etapy:
 - a) wstępny przydział miejsc,
 - b) powtórny, ostateczny przydział miejsc, wynikający z rezygnacji bądź braku potwierdzenia przydziału wstępnego.
2. Wstępny przydział miejsc odbywa się na zasadach opisanych w §7 ust. 1-6. Wstępne wyniki rekrutacji są przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej SGH.
3. W ciągu dwóch dni od momentu przesłania wstępnych wyników rekrutacji wszyscy kandydaci zobowiązani są do złożenia potwierdzenia bądź rezygnacji z uczestnictwa w programie wg zasad zawartych w §9 ust. 1 i 4.
4. W przypadku rezygnacji kandydatów z programu po wstępnym przydziale miejsc, w systemie uruchamiany jest ponowny proces przydziału miejsc, w którym biorą udział wszyscy kandydaci wcześniej zakwalifikowani (za wyjątkiem kandydatów, którzy zrezygnowali z uczestnictwa po przesłaniu wstępnych wyników rekrutacji) oraz osoby z listy rezerwowej.
5. Po dokonaniu ponownego przydziału miejsc przesyłane są ostateczne wyniki rekrutacji, a zakwalifikowani kandydaci składają potwierdzenia wg zasad zawartych w §9.
6. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa w programie, po przesłaniu ostatecznych wyników rekrutacji, zwolnione miejsca są przydzielane wg następujących zasad, opartych na modelu kaskadowym:
 - a) miejsce zwolnione zostanie zaproponowane pierwszej osobie, która wg rankingu otrzymałaby to miejsce w następnej kolejności;
 - b) w przypadku, gdy osoba ta nie zaakceptuje tej propozycji, miejsce to zostanie zaproponowane drugiej osobie, która otrzymałaby to miejsce w następnej kolejności,

a jeśli i ta nie przyjmie propozycji, to powyższy proces będzie kontynuowany do wyczerpania listy kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do programu lub zostali umieszczeni na liście rezerwowej;

- c) odmowa przyjęcia propozycji zmiany uczelni powoduje, iż taki kandydat będzie pominięty przy składaniu propozycji w przypadku dalszych rezygnacji przez pozostałych kandydatów i aktualny przydział staje się przydziałem ostatecznym; podobny skutek wywołuje przyjęcie oferty, tj. nowy przydział staje się przydziałem ostatecznym;
 - d) postępowanie w przypadku nieobsadzonych miejsc, w wyniku tego procesu, opisane jest w §7 ust. 9 niniejszego Regulaminu.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Akademicki CEMS w SGH może za zgodą Prorektora ds. współpracy z zagranicą wstrzymać proces przydziału nieobsadzonych miejsc opisany w ust. 6.

§9

Potwierdzenie, rezygnacja z uczestnictwa w programie i transfer punktów kredytowych oraz skreślenie z listy studentów programu

1. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do programu CEMS MIM, muszą w ciągu dwóch dni roboczych od przesłania ostatecznych wyników rekrutacji potwierdzić *on-line* (w przypadku braku dostępu do Internetu – telefonicznie w godzinach pracy biura CEMS lub pisemnie w wyżej wyznaczonym terminie) uczestnictwo w Programie i zgodę na jego realizację w wyznaczonym semestrze w przypisanej uczelni zagranicznej.
2. Po potwierdzeniu uczestnictwa, student nie może brać udziału w rekrutacji do innych programów wymiany i wyjazdów zagranicznych organizowanych przez CWM na ten sam rok, za wyjątkiem rekrutacji na programy praktyk za granicą (niekolidujących z terminami zajęć w ramach programu CEMS MIM).
3. Każdy student przyjęty do programu CEMS MIM ma obowiązek uiścić jednorazową opłatę rekrutacyjną (*CEMS Registration & Handling Fee*) za pośrednictwem portalu CEMS do dnia 30 kwietnia roku, w którym student rozpoczyna program. Aktualna wysokość opłaty jest publikowana w *CEMS Student Guide and Graduation Rules* dla danego rocznika i jest dostępna na stronie internetowej CEMS (www.cems.org).
4. Niedopełnienie obowiązków wymienionych w ust. 1 i 3 równoznaczne jest z rezygnacją z uczestnictwa w programie.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w programie CEMS MIM (z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 4) musi być złożona do Menedżera Programu CEMS w SGH w formie pisemnej, wraz z podaniem przyczyny.
6. Za rezygnację z programu uważa się także niepodjęcie (np. nieusprawiedliwiona wypadkiem losowym lub chorobą nieobecność w *Block Seminar* na początku programu) i przerwanie realizacji programu bez uprzedniego powiadomienia CWM. Fakt ten zgłaszany jest przez CWM Dziekanowi Studium Magisterskiego.
7. Program CEMS nie oferuje stypendiów, jednakowoż studenci mogą otrzymać stypendia

np. z programu Erasmus+. Aby uzyskać stypendium programu Erasmus+, kandydat zakwalifikowany do programu CEMS ubiega się i korzysta z niego zgodnie z procedurą i zasadami dostępnymi na stronach internetowych CWM.

8. W przypadku, gdy student otrzymał stypendium lub inne dodatkowe środki z konta uczelni na wyjazd semestralny w ramach programu, a następnie zrezygnował z wyjazdu, wyjazd nie doszedł do skutku, został przerwany lub nie zaliczył studiów za granicą, środki te muszą być zwrócone na wskazane przez CWM konto uczelni w terminie odpowiednio 14 dni od:
 - a) złożenia pisemnej rezygnacji,
 - b) terminu planowego rozpoczęcia zajęć na uczelni zagranicznej,
 - c) przerwania studiowania za granicą,
 - d) zakończenia sesji egzaminacyjnej w uczelni zagranicznej.
9. Osoba, która zrezygnowała lub nie potwierdziła uczestnictwa w programie CEMS MIM po przesłaniu ostatecznych wyników rekrutacji (zgodnie z wymogami opisanymi w ust. 1), może ubiegać się o przyjęcie do niego w kolejnych latach, przystępując ponownie do rekrutacji na zasadach ogólnych.
10. Rezygnacja po terminie opisanym w ust. 9, z wyjątkiem udokumentowanych zdarzeń losowych i siły wyższej, powoduje, że student nie ma możliwości ubiegania się o wyjazd za granicę lub otrzymania stypendium Erasmus+ w danym roku akademickim oraz ponownego ubiegania się o przyjęcie do programu CEMS w kolejnych latach.
11. W przypadku przerwania realizacji programu z przyczyn losowych, o możliwości i warunkach jego kontynuowania decyduje Prorektor ds. współpracy z zagranicą na wniosek Dyrektora Akademickiego Programu CEMS w oparciu o zasady ustalone przez CEMS oraz regulamin studiów w SGH.
12. Rezygnacja z programu oznacza powrót studenta do realizacji programu studiów w SGH określonych regulaminem studiów. Za dotychczas zrealizowane przedmioty CEMS student może otrzymać punkty ECTS w SGH.
13. Ostateczną decyzję w sprawie transferu punktów kredytowych podejmuje Dziekan SM po potwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych studiów za granicą przez Menedżera Programu CEMS w SGH.
14. Usunięcie z listy studentów programu CEMS dokonywane jest przez Menedżera Programu CEMS na żądanie CEMS Graduation Committee, a także decyzją Prorektora ds. współpracy z zagranicą na wniosek Dyrektora Akademickiego Programu CEMS MIM w SGH w przypadku:
 - a) rezygnacji z uczestnictwa w programie (ust. 4-6),
 - b) skreślenia z listy studentów SGH,
 - c) nieuzasadnionej, trzykrotnej nieobecności na *skill seminar*,
 - d) niespełnienia lub niezrealizowania wymogów programu CEMS MIM zawartych w *CEMS Student Guide and Graduation Rules* (lub jego odpowiedniku) na dany rok akademicki publikowanych przez CEMS, a w szczególności:
 - i. w przypadku niezrealizowania wymaganych elementów programu w ciągu 1,5 roku od momentu uzyskania dyplomu ukończeniu studiów magisterskich w SGH, lub

- ii. gdy uzyskanie powyższego dyplomu nastąpi po upływie 5 lat od końca roku akademickiego w którym student realizował program CEMS MIM.
15. Student ma prawo odwołać się od usunięcia z programu CEMS z przyczyn opisanych w ust. 14 do *CEMS Graduation Committee* za pośrednictwem Menedżera Programu CEMS w biurze centralnym CEMS (*CEMS Global Office*) w terminie 14 dni od dnia wysłania decyzji na adres poczty elektronicznej studenta zarejestrowany na osobistym profilu studenta w bazie CEMS.
 16. Student, może być usunięty z programu CEMS decyzją Prorektora ds. współpracy z zagranicą w następujących przypadkach:
 - a) lekceważenia obowiązków studenta w SGH i uczelni przyjmującej,
 - b) uchylania się od wykonywania poleceń lub nieutrzymywania kontaktu z osobami kierującymi programem CEMS,
 - c) nieetycznego lub nieodpowiedzialnego zachowania związanego z realizacją programu CEMS uchybiającego godności studenta, zgłoszonego przez osoby kierujące programem CEMS lub opiekunów praktyki;
 - d) uchylania bądź nierozliczenia się ze zobowiązań finansowych wobec SGH i innej uczelni CEMS lub firmy, w której student przebywa na praktyce w związku z realizacją programu CEMS.
 17. Od decyzji Prorektora ds. współpracy z zagranicą, studentowi usuniętemu z programu CEMS z powodów określonych w ust. 16 przysługuje odwołanie do Rektora SGH. Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o usunięciu z programu.

§10

Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z:
 - a) Dyrektora Akademickiego Programu CEMS w SGH,
 - b) Menedżera Programu CEMS w SGH (akademickiego lub ds. współpracy z partnerami korporacyjnymi),
 - c) jednego lub dwóch przedstawicieli reprezentujących partnera korporacyjnego lub absolwenta programu CEMS (którzy uczestniczą w procesie rekrutacji wyłącznie w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami lub *assessmentu*).

Jeśli jest to możliwe z punktu widzenia organizacyjnego, komisja rekrutacyjna powinna składać się z przedstawicieli różnych płci.
2. Do zadań Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH należy w szczególności:
 - a) monitorowanie całego procesu rekrutacji,
 - b) przewodniczenie Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami,
 - c) ustalenie listy rankingowej kandydatów do programu na podstawie postępowania rekrutacyjnego i przedstawienie jej do zatwierdzenia Prorektorowi ds. współpracy z zagranicą.

3. Do zadań Menedżerów Programu CEMS w SGH w procesie rekrutacji należy w szczególności:
 - a) organizacja procesu rekrutacji,
 - b) ocena wniosków aplikacyjnych podczas I etapu rekrutacji,
 - c) organizacja przydziału miejsc na uczelniach,
 - d) zbieranie i przekazywanie wszystkich wymaganych dokumentów Komisji Odwoławczej,
 - e) ustalenie listy studentów przyjętych do programu CEMS MIM w oparciu o zebrane potwierdzenia i przedstawienie jej do zatwierdzenia Prorektorowi ds. współpracy z zagranicą.
4. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych musi być obecnych trzech członków Komisji, reprezentujących wszystkie kategorie (funkcje) wymienione w ust. 1.
5. Podczas rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami:
 - a) Dyrektor Akademicki Programu CEMS w SGH może być zastąpiony przez innego, powołanego przez Prorektora ds. współpracy z zagranicą, pracownika naukowego SGH (ze stopniem naukowym co najmniej doktora),
 - b) Menedżer Programu CEMS może być zastąpiony przez powołanego przez Dyrektora Centrum Współpracy Międzynarodowej SGH pracownika CWM,
 - c) przedstawiciel partnera korporacyjnego lub absolwenta programu CEMS MIM może być w wyjątkowych sytuacjach zastąpiony przez powołanego przez Prorektora ds. współpracy z zagranicą, pracownika SGH.
6. Lista przyjętych do programu wraz z przypisaniem uczelni, w których studenci będą realizowali jeden z semestrów studiów powinna zostać przekazana Prorektorowi ds. współpracy z zagranicą do zatwierdzenia najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od zakończenia wszystkich czynności związanych z procesem selekcji.
7. Prorektor ds. współpracy z zagranicą w ramach nadzoru uchyla decyzję komisji niezgodną z niniejszym regulaminem lub przepisami prawa.
8. Wyniki rekrutacji są przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej SGH.

§11

Komisja Odwoławcza

1. Komisja Odwoławcza powoływana jest przez Prorektora ds. współpracy z zagranicą na wniosek Dyrektora Akademickiego programu CEMS w SGH z osób, które nie brały udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej. Komisja może obradować i podejmować decyzje w trybie zebrania na odległość.
2. Komisja Odwoławcza składa się z co najmniej trzech osób. Członkami Komisji mogą być:
 - a) pracownik naukowy SGH (ze stopniem naukowym co najmniej doktora), który pełni rolę przewodniczącego,
 - b) pracownik CWM rekomendowany przez Dyrektora CWM,

- c) przedstawiciel Samorządu Studentów,
- d) przedstawiciel partnerów korporacyjnych lub absolwentów programu CEMS.

§12

Tryb rozpatrywania odwołań przez Komisję Odwoławczą

1. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej po I etapie rekrutacji kandydat może odwołać w następujących przypadkach:
 - a) odrzucenia podania kandydata ze względu na niespełnianie kryteriów formalnych,
 - b) błędów w podanej punktacji za poszczególne elementy składające się na ocenę kandydata,
 - c) niedopuszczenia kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej i *assessmentu*.
2. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej po II etapie rekrutacji kandydat może się odwołać w następujących przypadkach:
 - a) niezgodnego z regulaminem przydziału uczelni,
 - b) błędów w podanej punktacji.
3. Odwołanie składane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie podanym w treści ogłoszenia o wynikach poszczególnych etapów rekrutacji.
4. Odwołanie musi zawierać przyczynę jego składania wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi załącznikami.
5. Decyzje Komisji Odwoławczej są przekazywane w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej SGH.
6. Od decyzji Komisji Odwoławczej przysługuje studentowi możliwość jej zaskarżenia do Prorektora ds. współpracy z zagranicą w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania decyzji Komisji Odwoławczej. Ustępy 3 – 5 stosuje się odpowiednio.
7. Decyzja Prorektora ds. współpracy z zagranicą jest ostateczna.

§13

Przepisy końcowe

1. Wszelkie spory interpretacyjne dotyczące niniejszego Regulaminu są rozstrzygane w oparciu o polską wersję tego dokumentu.
2. Szczegółowe zasady realizacji programu CEMS MIM dla poszczególnych roczników, nieopisane w Regulaminie, są zawarte w publikacji „*Student Guide and Graduation Rules for the CEMS Master in International Management*” dostępnej na stronie www.cems.org.
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia przez Prorektora SGH ds. współpracy z zagranicą tj. od 29 kwietnia 2025 roku.