

REGULAMIN REKRUTACJI I REALIZACJI

PROGRAMU STUDIÓW MAGISTERSKICH Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA MIĘDZYNARODOWEGO CEMS MIM W SGH

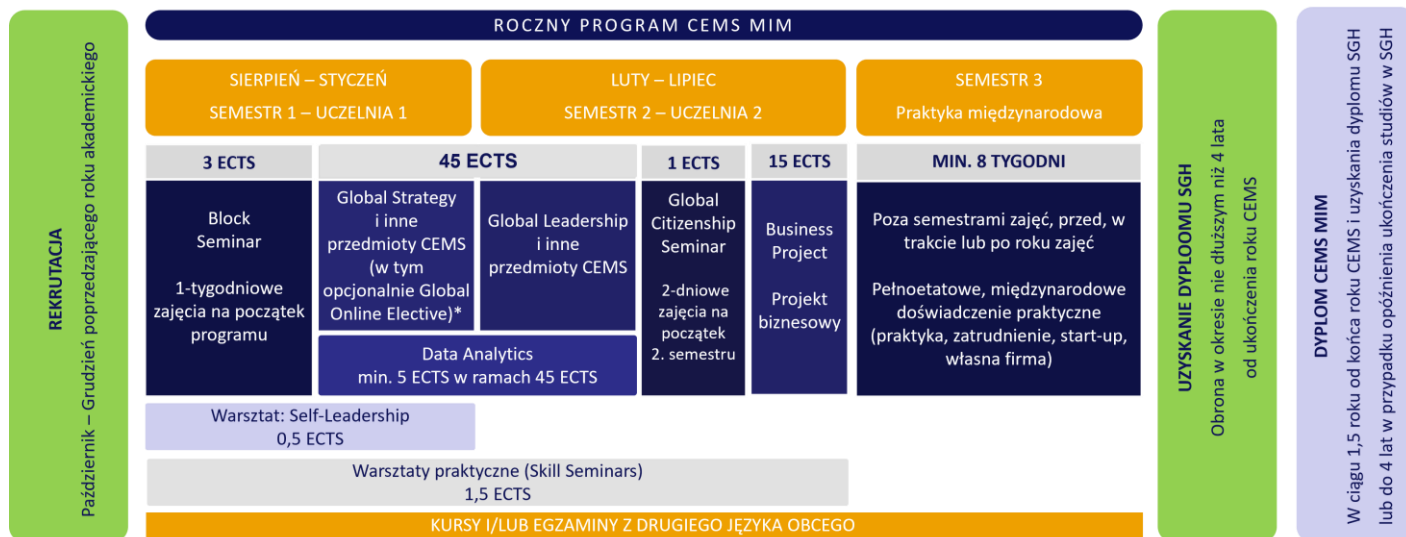
Wstęp

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 – to ostatnie ograniczenie nie dotyczy przedmiotu(ów) GOE oferowanych wspólnie przez kilka uczelni.

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 poziomie, 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 (FL 1 & 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 3,60;
 - c) średnią ważoną z ostatnio ukończonych studiów, nie niższą niż 3,60, 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 8 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. W uzasadnionych przypadkach zmian kolejności uczelni na liście preferencji można dokonywać poza okresem zgłaszania swojej kandydatury do programu, o którym mowa w ust. 9, jednak nie później niż do dnia rozpoczęcia II etapu rekrutacji (pierwszego terminu assessmentu lub rozmowy kwalifikacyjnej, w zależności, które nastąpi wcześniej).
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, osobno punktowanych 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, w celu wyłonienia osób zakwalifikowanych do II etapu,
 - b) rozmowy kwalifikacyjnej i assessmentu wyłącznie z kandydatami zakwalifikowanymi do tego etapu.
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, a kandydat zostaje wykluczony z procesu rekrutacyjnego.

4. Kandydaci, których wnioski spełniają wymogi zawarte w §1 i §2, oraz zostali zakwalifikowani do II etapu rekrutacji, są zaproszeni do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych oraz assessmencie.

§4

Ogólne kryteria kwalifikacji i zasady punktacji

1. W procesie rekrutacji, kandydat może uzyskać łącznie do 70 punktów za I etap wg kryteriów przedstawionych w *Tabeli 1*.
2. Punkty te są podstawą do ustalenia rankingu kandydatów, który będzie brany pod uwagę przy tworzeniu listy zakwalifikowanych do II etapu rekrutacji, oraz ustalenia rankingu kandydatów po II etapie rekrutacji w przypadkach opisanych w § 7 ust. 5.
3. Do II etapu kwalifikuje się maksymalnie 80 kandydatów wg rankingu po I etapie.
4. Liczba ta może ulec zwiększeniu w przypadku, gdy więcej niż jeden kandydat uzyska jednakową liczbę punktów po I etapie co kandydat na osiemdziesiątej pozycji w rankingu.
5. Kandydat zakwalifikowany do II etapu, może uzyskać za ten etap łącznie do 100 punktów wg kryteriów przedstawionych w *Tabeli 2*.
6. O ostatecznym przyjęciu do programu decyduje **wyłącznie** liczba punktów uzyskanych za II etap, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 7 ust. 5c. do 5f.
7. Wszystkie wyniki punktowe (na I i II etapie rekrutacji) są wyznaczane z dokładnością do 1/100 (jednej setnej) punktu.

Tabela 1. Kryteria oceny i zasady punktacji w I etapie (preselekcja)

| | 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) | 10,00 |
| 3. | Działalność organizacyjna | 20,00 |
| OGÓŁEM | | 70,00 |

Tabela 2. Kryteria oceny i zasady punktacji w II etapie (kwalifikacja)

| | Kryteria oceny | Maksymalna ocena punktowa |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. | <i>Punkty z I etapu rekrutacji</i> <i>(33% sumy punktów uzyskanych przez kandydata za kryteria 1. i 3.)</i> | 20,00 |
| 2. | <i>Assessment</i> | 30,00 |
| 3. | Rozmowa kwalifikacyjna | 50,00 |
| OGÓŁEM | | 100,00 |

§5

Szczegółowe zasady oceny poszczególnych kryteriów I etapu rekrutacji

1. Wynik postępowania rekrutacyjnego lub średnia z ostatnio ukończonych studiów:
 - 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 na podstawie średniej z ww. studiów, obliczanej na podstawie wykazu ocen dołączonego do dyplomu, które są przeliczane 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; punkty za tak obliczoną średnią przeliczane są na punkty rekrutacyjne wg wzoru:

$$(\text{uzyskana średnia} - 3,40) \times 25$$

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:

uzyskana liczba punktów za działalność organizacyjną x 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 stronie: <https://samorzadsgh.pl/ocena-projektow/>.

§6

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

1. Na wynik II etapu rekrutacji składają się:
 - a) 33% sumy punktów uzyskanych przez kandydata w I etapie rekrutacji za wynik postępowania rekrutacyjnego (kryteria 1a., 1b, lub 1.c z Tabeli nr 1) oraz działalność studencką (kryterium 3. z Tabeli nr 1) – maksymalnie 20 punktów;
 - b) wynik *assessmentu* – maksymalnie 30 punktów, oraz
 - c) wynik rozmowy kwalifikacyjnej – maksymalnie 50 punktów.
2. Do rozmów kwalifikacyjnych i *assessmentu* dopuszcza się ograniczoną liczbę kandydatów, zgodnie z zasadami opisanymi w §4 ust. 3.
3. Liczba, o której mowa w ust. 2 może być zmieniona na wniosek Dyrektora akademickiego Programu CEMS w SGH za zgodą Prorektora ds. współpracy z zagranicą.
4. Głównym celem II etapu (*assessmentu* i 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 MIM, na który składa się:

- a) potencjał intelektualny oraz wiedza:
 - i. potencjał intelektualny,
 - ii. doskonałość akademicka,
 - iii. wiedza z obszaru biznesu,
 - iv. obycie z technologią,
 - v. kreatywna inteligencja i innowacyjne myślenie;

 - b) osobowość kandydata oraz umiejętności miękkie:
 - i. dążność do osiągnięć,
 - ii. umiejętności interpersonalne,
 - iii. uczciwość,
 - iv. krytyczne myślenie,
 - v. motywacja do Programu CEMS MIM,
 - vi. znajomość własnej osoby i empatyczne przywództwo,
 - vii. myślenie w duchu zrównoważonego rozwoju,
 - viii. mentalność nakierowana na transformację;

 - c) orientacja międzynarodowa:
 - i. umiejętności językowe,
 - ii. otwartość na otoczenie międzynarodowe oraz umiejętność funkcjonowania w środowisku międzykulturowym, i
 - iii. zwinność międzykulturowa i globalna mentalność.
5. Assessment i rozmowa kwalifikacyjna są obowiązkowe i przeprowadzane osobiście.
 6. Assessment jest organizowany przez firmę zewnętrzną lub uczelnię, natomiast rozmowa przeprowadzana jest przez komisję rekrutacyjną wg zasad opisanych w §10 Regulaminu.
 7. W uzasadnionych przypadkach, rozmowa kwalifikacyjna może być przeprowadzona przez Komisję Rekrutacyjną z kandydatem na odległość.
 8. Przewidywany czas trwania assessmentu to około 150 minut, a rozmowy kwalifikacyjnej to około 30 minut.
 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 II etap rekrutacji ulega zmniejszeniu do 70 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. Dokonanie przydziału do uczelni partnerskiej CEMS w celu realizacji obowiązkowego semestru za granicą w wyniku przeprowadzonej rekrutacji jest równoznaczne z przyjęciem kandydata do programu.
2. Do Programu CEMS MIM może zostać przyjętych maksymalnie tylu kandydatów, ile miejsc zaoferowanych przez uczelnie partnerskie CEMS, pod warunkiem osiągnięcia przez nich w II etapie rekrutacji minimum 70% możliwych do uzyskania punktów.
3. Ograniczenia wskazane w ust. 2 mogą być zmienione przez Prorektora ds. współpracy z zagranicą na wniosek Dyrektora akademickiego Programu CEMS w SGH.
4. Przypisanie (przydział) przyjętych kandydatów do uczelni, w których będą realizować przynajmniej jeden z semestrów programu, dokonywany będzie wg następujących zasad:
 - a) rankingu wynikającego z łącznej liczby punktów uzyskanych w II etapie rekrutacji, oraz
 - b) preferencji w wyborze uczelni.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, o pozycji w rankingu decyduje:
 - a) wyższa liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną,
 - b) wyższa liczba punktów z I etapu rekrutacji, uwzględnianych w jej II etapie;
 - c) wyższa pozycja w rankingu po I etapie rekrutacji;
 - d) wyższa liczba punktów z I etapu za wynik postępowania rekrutacyjnego lub średnią z ostatnio ukończonych studiów wyższych;
 - e) wyższy wynik z I etapu za działalność studencką;
 - f) wyższy wynik z I etapu za znajomość drugiego języka obcego;
 - g) niższy numer albumu studenta.
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. Propozycję przyjęcia z listy rezerwowej oferuje się w kolejności wynikającej z uzyskanych punktów rekrutacyjnych w II etapie.
9. Nieobsadzone miejsca (uczelnia i semestr) mogą zostać zaproponowane zakwalifikowanym studentom Programu CEMS MIM, w związku z:
 - a) niestabilną sytuacją polityczną lub zagrożeniem dla bezpieczeństwa w kraju uczelni, do której kandydat otrzymał przydział,
 - b) sytuacją, w której Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP odradza wszelkie podróże do kraju uczelni, do której kandydat otrzymał przydział,

- c) wcześniejszym (np. podczas poprzednich studiów) pobytem długoterminowym (minimum 90 dni) w kraju lub w uczelni w kraju, w którym kandydat otrzymał przydział,
 - d) odmową przyjęcia kandydata do przydzielonej mu uczelni lub nieotrzymania wiza wjazdowej.
10. W przypadku, gdy sytuacja opisana w ust. 9. dotyczy więcej niż jednego studenta zakwalifikowanego do Programu CEMS MIM, o kolejności przydziału decyduje wyższa pozycja rankingowa po II etapie rekrutacji.
11. 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 etapy:
 - a) wstępny przydział miejsc,
 - b) powtórny (i/lub kolejny) przydział miejsc, wynikający z rezygnacji bądź braku potwierdzenia przydziału wstępnego (i/lub kolejnego),
 - c) ostateczny przydział, w momencie gdy nie zgłoszono żadnej rezygnacji i gdy potwierdzone zostały przez kandydatów wszystkie przypisane im uczelnie.
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. Brak przesłania potwierdzenia jest równoznaczny z rezygnacją z uczestnictwa w programie.
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. Ostateczny przydział i przyjęcie kandydatów do Programu CEMS MIM następuje w sytuacji opisanej w ust. 1c.
6. Przydziału uczelni do poszczególnych kandydatów dokonuje wyłącznie komisja rekrutacyjna; nie ma możliwości wnioskowania przez przyjętych studentów o zamianę przydziału z innym studentem oraz zmiany przydziału w inny sposób niż opisany w §7 ust. 9 Regulaminu.
7. Zmiana przydzielonego semestru realizacji obowiązkowego semestru za granicą jest możliwa na wniosek zakwalifikowanego studenta za zgodą Menedżera akademickiego Programu CEMS o ile taka zmiana nie zakłóci organizacji zajęć w poszczególnych semestrach programu w SGH oraz po uzyskaniu zgody od Menedżera akademickiego

Programu CEMS w uczelni, do której student otrzymał przydział.

8. Wszelkich ustaleń i zapytań do uczelni partnerskiej, w sytuacji opisanej w ust. 7 dokonuje Menedżer akademicki Programu CEMS w SGH.

§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 ogłoszonym terminie (nie krótszym niż dwa dni robocze od przesłania ostatecznych wyników rekrutacji) potwierdzić *on-line* (a w przypadku braku dostępu do Internetu – telefonicznie w godzinach pracy biura CEMS lub pisemnie w wyżej określonym 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 akademickiego Programu CEMS w SGH w formie pisemnej, wraz z podaniem przyczyny.
6. Za rezygnację z programu uważa się także niepodjęcie lub przerwanie realizacji programu bez uprzedniego powiadomienia CWM. W takiej sytuacji, 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 student 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 MIM 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 akademickiego Programu CEMS w SGH.
 14. Usunięcie z listy studentów Programu CEMS dokonywane jest przez Menedżera akademickiego 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) niespełnienia lub niezrealizowania wymogów Programu CEMS MIM zawartych w *CEMS Student Guide and Graduation Rules* (lub jego odpowiedniku) na dany rok akademicki.
 15. Student ma prawo odwołać się od usunięcia z Programu CEMS z przyczyn opisanych w ust. 14 do *CEMS Graduation Committee* za pośrednictwem Menedżera akademickiego 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 z zastrzeżeniem zapisów ust. 5.

5. Podczas rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, w szczególnej sytuacji:
 - 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 absolwent 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 się 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, pomimo spełniania warunków i kryteriów opisanych w Regulaminie.

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 od najbliższej rekrutacji, organizowanej po dniu jego zatwierdzenia przez Prorektora SGH ds. współpracy z zagranicą.