



REGULAMIN REKRUTACJI DO PROGRAMU MIĘDZYNARODOWYCH MENEDŻERSKICH STUDIÓW MAGISTERSKICH CEMS MIM W SGH

Wstęp

Niniejszy regulamin zawiera zasady rekrutacji do rocznego programu międzynarodowych, menedżerskich studiów magisterskich CEMS MIM (CEMS Master in International Management Program) prowadzonego przez 29 wiodących szkół zarządzania na świecie, oraz kilkudziesięciu partnerów korporacyjnych i społecznych tworzących CEMS - The Global Alliance in Management Education.

Program ten jest adresowany do studentów wybranych kierunków I roku stacjonarnych studiów magisterskich którzy posiadają dyplom ukończenia dowolnych studiów. W założeniu, program ten kształci przyszłe kadry zarządcze dla firm oraz instytucji gospodarczych działających na skalę europejską i światową. Językiem wykładowym programu we wszystkich uczelniach jest język angielski.

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/. Ramowy program studiów CEMS przedstawia rysunek 1.

Rysunek 1. Ramowy program jednorocznych studiów magisterskich CEMS MIM

REKRUTACJA Listopad-styczeń poprzedzającego roku akademickiego	<i>Jednoroczny Program Studiów Magisterskich CEMS MIM</i>					UZYSKANIE DYPLOMU SGH i zaliczenie wszystkich elementów programu pół do półtora roku po zakończeniu programu	DYPLOM CEMS MIM
	<i>Sierpień - Styczeń Semestr 1 (Term 1), Uczelnia 1</i>		<i>Luty - Lipiec Semestr 2 (Term 2), Uczelnia 2</i>		<i>Semestr 3 (Term 3) Praktyka międzynarodowa</i>		
	<i>3 ECTS</i>	<i>30 ECTS</i>	<i>1 ECTS</i>	<i>15 ECTS</i>	<i>15 ECTS</i>		
	<i>Tygodniowe Seminarium Blokowe Blocked Seminar (3 ECTS)</i>	<i>Global Strategy i inne przedmioty z oferty CEMS</i>	<i>Responsible Global Leadership (Seminarium blokowe)</i>	<i>Global Management Practice i inne przedmioty z oferty CEMS</i>	<i>Projekt biznesowy Business Project</i>	<i>Praktyka za granicą (lub krajowa, jeśli oba semestry są realizowane za granicą) Poza okresem zajęć, przed, w trakcie lub po zakończeniu roku studiów.</i>	
		<i>Obowiązkowe szkolenie z Business Communication in English (1 ECTS)</i>	<i>Seminaria umiejętności praktycznych (Skill Seminars) 1 ECTS</i>		<i>Realizacja ew. zaległych przedmiotów (do 15 ECTS)</i>		
<i>Egzaminy lub kursy akredytowane z drugiego języka obcego (Language assessment)</i>							

S1

Wymagania formalne wobec kandydatów

Kandydat, student stacjonarnych magisterskich studiów w SGH, ubiegający się o zakwalifikowanie do programu CEMS MIM musi spełniać w momencie składania aplikacji niżej wymienione wymagania formalne.

1. Być studentem pierwszego, a po spełnieniu warunków opisanych w ust. 5., drugiego lub trzeciego semestru studiów (w języku polskim lub angielskim) na kierunku: e-biznes, finanse i rachunkowość, global business, finance and governance, International business, międzynarodowe stosunki gospodarcze, stosunki międzynarodowe, turystyka międzynarodowa, hotelarstwo i usługi czasu wolnego zarządzanie, lub international business.
2. Student innego kierunku niż wymienione powyżej, może ubiegać się o przyjęcie do programu CEMS MIM jeśli:
 - a) złoży potwierdzenie równoległego studiowania na uprawnionym kierunku, lub
 - b) jest absolwentem studiów licencjackich bądź magisterskich na kierunkach z dziedziny ekonomii lub zarządzania.
3. Warunkiem dopuszczenia do rekrutacji kandydatów aplikujących w oparciu o zasady opisane w ust. 2 jest pozytywna weryfikacja potwierdzenia lub dyplomu.
4. Kandydat nie może być studentem programu podwójnego lub wspólnego programu studiów w SGH.
5. Kandydat, który w momencie rekrutacji jest studentem drugiego lub trzeciego semestru studiów magisterskich - może zostać przyjęty do programu pod warunkiem, że:
 - a) w roku akademickim, w którym odbywa się rekrutacja do programu CEMS MIM, przebywa lub będzie przebywać na urlopie dziekańskim jeden (student drugiego semestru) lub dwa semestry (student trzeciego semestru studiów) oraz
 - b) w momencie rozpoczęcia programu CEMS MIM nie będzie miał ukończonych więcej niż dwa semestry studiów, i
 - c) złoży (niezwłocznie po uzyskaniu) stosowne zaświadczenie z dziekanatu SM.
6. Kandydat musi posiadać jeden z certyfikatów językowych z języka angielskiego na wymaganym przez CEMS minimalnym poziomie (TOEFL, IELTS Academic, CAE/CPE, BEC Higher, GSCE) określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, lub mieć ukończone studia wyższe nauczane w całości w języku angielskim w uczelni CEMS, lub posiadającej akredytację EQUIS lub AACSB International, lub ukończyć studia wyższe w kraju, w którym język angielski jest językiem urzędowym.

7. W przypadku kandydatów, których językiem ojczystym jest język angielski, student wybiera jako swój pierwszy i drugi język obcy (FL1 & FL 2) dwa inne języki (FL1 musi być językiem z listy języków CEMS) i musi uzyskać minimum 76 punktów z językowego testu kompetencyjnego CNJO z języka wskazanego jako pierwszy (FL1) lub przedstawić certyfikat potwierdzający znajomość tegoż języka na poziomie minimum B2 w skali CEF wg zasad zawartych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Kandydat musi wskazać przynajmniej jeden język ojczysty; w przypadku podania większej liczby języków ojczystych lub gdy są wątpliwości co do znajomości deklarowanego języka w mowie i piśmie, a których nie można zweryfikować, student może być proszony o podpisanie oświadczenia: CEMS Honour Statement.
9. Kandydat musi legitymować się odpowiednim, minimalnym wynikiem ze sprawdzianu z wiedzy o gospodarce lub uzyskać minimalną średnią ze studiów:
 - a) w przypadku studentów pierwszego semestru: 50% liczby maksymalnej punktów ze sprawdzianu z wiedzy o gospodarce lub zostać przyjętym na studia magisterskie na podstawie średniej po piątym semestrze studiów nie niższej niż 3,40;
 - b) w pozostałych przypadkach: średnią ze studiów magisterskich nie niższą niż 3,40.
10. Kandydat musi zgłosić swoją kandydaturę do programu CEMS MIM *on-line* logując się do systemu rekrutacyjnego Dział Programów Międzynarodowych SGH (DPM) umieszczonego na stronie internetowej pod adresem: <https://serwis.sgh.waw.pl/crpm-rekrutacja/>, oraz w systemie rekrutacji CEMS na stronie <http://www.cems.org/selection/>.
11. Kandydat musi dokonać wyboru co najmniej jednej i maksymalnie wszystkich uczelni CEMS (za wyjątkiem SGH), w kolejności wg preferencji realizacji obowiązkowego semestru za granicą.
12. Kandydat nie może w swoich preferencjach wskazywać uczelni w kraju w którym wcześniej ukończył studia wyższe lub którego posiada obywatelstwo; Odstępstwo od tej zasady może być udzielone przez Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH na wniosek studenta (wraz ze stosownym listem motywacyjnym) uzasadniający taki wybór potencjalnymi korzyściami dla procesu kształcenia kandydata.
13. Kandydat musi złożyć wymienione w §2 ust. 2 dokumenty aplikacyjne wraz z wymaganymi dokumentami uzupełniającymi wymienionymi 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

1. Każdy student ubiegający się o przyjęcie do programu CEMS musi zgłosić swoją kandydaturę wypełniając wnioski aplikacyjne *on-line* w bazie CEMS dostępnej na stronie <http://www.cems.org/selection/> (w tym identyfikuje się wprowadzając swoje dane osobowe i nr albumu), oraz w systemie rekrutacyjnym Działu Programów Międzynarodowych (DPM) umieszczonym na stronie <https://serwis.sgh.waw.pl/crpm-rekrutacja/>.
2. Szczegółową instrukcję wypełniania kwestionariuszy aplikacyjnych *on-line* na stronach SGH i CEMS, jak i listę dodatkowych, wymaganych dokumentów zawiera Załącznik nr 2.

§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) assessmentu przeprowadzanego przez firmę zewnętrzną, oraz rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami.
2. W pierwszym etapie, weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie, kompletne i terminowo wypełnione wnioski aplikacyjne zapisane w systemie *on-line* wraz z wymaganymi dokumentami.
3. Wnioski aplikacyjne kandydatów nie spełniających wymogów formalnych lub niekompletne są odrzucane i nie podlegają dalszej kwalifikacji.
4. Pozostałe wnioski podlegają ocenie, celem wyłonienia kandydatów do assessmentu i rozmów kwalifikacyjnych.
5. Do programu, w wyniku rekrutacji, mogą być przyjęci jedynie kandydaci, którzy pomyślnie przeszli przez wszystkie jej etapy.

§4

Ogólne kryteria kwalifikacji i zasady punktacji

1. W procesie rekrutacji, kandydat może uzyskać łącznie do 130 punktów wg kryteriów przedstawionych w tabeli 1.
2. Ocena końcowa, stanowi sumę punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.

Tabela 1. Kryteria oceny i zasady ich punktacji

	Kryteria oceny	Skala punktowa*	
		Min	Max
1a.	Wynik ze sprawdzianu z wiedzy o gospodarce **	0,00	40,00
1b.	Średnia ze studiów***		
2.	Znajomość drugiego języka obcego (FL2)****	0,00	20,00
3.	Działalność organizacyjna	0,00	20,00
4.	Assessment	0,0	20,00
5.	Rozmowa kwalifikacyjna	0,0	30,00
OGÓŁEM		0,00	130,00

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

** wynik sprawdzianu z wiedzy o gospodarce i języka obcego przeliczany jest wg wzoru:

$$(\text{uzyskany wynik procentowo} - 50\%) \times 0,8 \text{ punktu};$$

*** średnia ze studiów licencjackich (na podstawie której kandydat został przyjęty na studia magisterskie w SGH) oraz po pierwszym lub po drugim semestrze studiów magisterskich jest przeliczana w następujący sposób:

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

**** punkty za znajomość drugiego języka obcego (FL2) obliczane są wg wzoru:
(wynik testu kompetencyjnego lub punkty wg Załącznika nr 1 - 60) x 0,5.

§5

Szczegółowe zasady oceny poszczególnych kryteriów I etapu rekrutacji

1. Średnia ze studiów

- Podstawą uzyskania punktów za średnią przez studentów pierwszego semestru studiów magisterskich przyjętych do SGH na podstawie sprawdzianu z wiedzy o gospodarce i języka obcego jest wynik sprawdzianu przeliczony na punkty wg wzoru zawartego w tabeli nr 1.
- Studenci pierwszego semestru studiów magisterskich, absolwenci studiów licencjackich w SGH, którzy zostali zakwalifikowani na studia magisterskie na podstawie średniej, otrzymują punkty za średnią po pięciu semestrach studiów licencjackich przeliczoną zgodnie z tabelą nr 1.
- Studenci drugiego, lub trzeciego semestru stacjonarnych studiów magisterskich otrzymują odpowiednio punkty za średnią po pierwszym lub drugim semestrze studiów, przeliczoną zgodnie z tabelą nr 1.
- W pozostałych, nieopisanych w Regulaminie przypadkach (np. studenci przyjęci na studia magisterskie bez sprawdzianu z wiedzy o gospodarce i języka obcego lub w wyniku innej, niepuktowanej formy kwalifikacji),

kandydaci otrzymują liczbę punktów rekrutacyjnych równą średniej arytmetycznej punktów uzyskanych za to kryterium przez pozostałych kandydatów spełniających formalne kryteria rekrutacji.

2. Znajomość drugiego języka obcego (FL2)

- a) Ocena punktowa za znajomość drugiego języka obcego (w skali punktowej od 0 do 100) wyliczana jest wyłącznie na podstawie wyniku uzyskanego przez kandydata z językowego testu kompetencyjnego przeprowadzanego przez CNJO lub w oparciu o zasady zawarte w Załączniku nr 1.
- b) Ważność testów kompetencyjnych 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; nie ma ograniczenia czasowego w odniesieniu do certyfikatów językowych.
- c) W przypadku, gdy kandydat uzyska punkty z więcej niż jednego języka obcego, do obliczenia wyniku końcowego za to kryterium brany jest język najlepiej oceniony.
- d) W przypadku opisanym w §1 ust. 7, kandydat nie otrzymuje punktów za znajomość języka zadeklarowanego jako pierwszy język obcy (FL1).

3. Działalność organizacyjna

- a) Działalność organizacyjna oceniana jest przez Samorząd Studentów SGH wg zasad przez nią ustalonych i ogłoszonych.
- b) Punkty za to kryterium zostaną pobrane przez system rekrutacyjny CPM z bazy danych udostępnionej przez Samorząd Studentów SGH.
- c) Niezależnie od przyznanej liczby punktów za ten element do wyniku rekrutacji zalicza się maksymalnie 20 punktów.

§6

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

1. Do assessmentu i rozmów kwalifikacyjnych dopuszcza się nie więcej niż osiemdziesięciu kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę punktów wyniku oceny wniosków aplikacyjnych.
2. Liczba ta może być zwiększona decyzją Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH (do wysokości umożliwiającej przeprowadzenie assessmentu lub rozmowy kwalifikacyjnej) w następujących przypadkach:
 - a) gdy ulegnie zwiększeniu ustalona z partnerami liczba oferowanych miejsc;
 - b) gdy progową liczbę punktów (uzyskaną przez 80-tego kandydata w rankingu) otrzyma więcej niż jeden kandydat.
3. Celem assessmentu oraz rozmowy kwalifikacyjnej jest pogłębienie wiedzy na temat kandydata pozyskanej z wniosku aplikacyjnego oraz jego motywacji do

programu CEMS MIM i planu studiów.

4. Assessment jest organizowany przez firmę zewnętrzną w oparciu o kryteria selekcji CEMS i wg metodologii ustalonej przez firmę zewnętrzną (po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Akademickim i Kierownikiem Programu CEMS w SGH).
5. Kandydat może uzyskać za assessment maksymalnie 20 punktów. Przystąpienie do assessmentu jest obowiązkowe. W przypadku, gdy udział w assessmentie nie jest możliwy (z uwagi na wypadek losowy czy potwierdzoną zaświadczeniem chorobę) kandydat zostanie sklasyfikowany w procesie rekrutacji nie otrzymując za to kryterium żadnego punktu. Niestawienie się na assessment bez uprzedzenia lub z niewymienionych powyżej przyczyn, oznacza wykluczenie kandydata z procesu rekrutacyjnego.
6. Rozmowa kwalifikacyjna jest obowiązkowa i przeprowadzana osobiście z kandydatem (tj. nie można jej odbyć za pośrednictwem mediów takich jak telefon, wideokonferencja itp.) przez trzech członków Komisji Rekrutacyjnej. Rozmowa powinna trwać 15 minut, włączając w to procedury prezentacji profilu kandydata przed zaproszeniem do rozmowy oraz wystawienia oceny końcowej.
7. Za rozmowę kwalifikacyjną kandydat może uzyskać ocenę od 0 do 30 punktów, która stanowi sumę ocen (od 0 do 10) wystawionych przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej biorących udział w rozmowie z kandydatem.
8. Oprócz oceny punktowej, każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek ocenić na „tak” lub „nie” zgodność profilu kandydata z wymaganiami programu CEMS. Jeśli zwykła większość członków Komisji wystawi ocenę negatywną, stawiany jest wniosek o odrzuceniu danej kandydatury z dalszej rekrutacji. Wniosek ten musi uzyskać poparcie wszystkich członków Komisji, którzy uczestniczyli w rozmowie z kandydatem. Jego ostateczne przyjęcie oznacza wykluczenie kandydata z rekrutacji do programu CEMS niezależnie od liczby uzyskanych punktów w całym procesie rekrutacyjnym. W przypadku, gdy ocena negatywna zostanie wystawiona jednogłośnie - oznacza to odrzucenie danej kandydatury z rekrutacji bez potrzeby dalszego procedowania.
9. Nie stawienie się na rozmowę kwalifikacyjną, także z przyczyn losowych, oznacza wykluczenie kandydata z procesu rekrutacyjnego.

S7

Podział miejsc na poszczególne uczelnie

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 mogą zostać przyjęci kandydaci, którzy uzyskali w postępowaniu rekrutacyjnym minimum połowę maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w procesie rekrutacyjnym. Próg ten może zostać podwyższony (jeśli liczba kandydatów z takim wynikiem przekroczy liczbę dostępnych miejsc w programie), lub obniżony decyzją Dyrektora Akademickiego programu CEMS, który także zadecyduje, o ostatecznej liczbie miejsc przeznaczonych do rekrutacji.
3. Przypisanie kandydatów, którzy pomyślnie przejdą wszystkie etapy rekrutacji do uczelni, w których będą realizować oni 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.
4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, o kolejności na liście decydują wyższa:
 - a) liczba punktów za rozmowę rekrutacyjną, oraz (w dalszej kolejności)
 - b) liczba punktów za assessment,
 - c) liczba punktów za średnią ze studiów,
 - d) liczba punktów za działalność,
 - e) liczba punktów za znajomość drugiego języka obcego,
 - f) alfabetyczna pozycja na liście, rosnąco wg nazwiska (nazwisk) i imienia (imion).
5. Oprócz listy zakwalifikowanych tworzona jest lista rezerwowa.
6. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać przyjęte do programu w wyniku:
 - a) rezygnacji z uczestnictwa jednej z osób zakwalifikowanych,
 - b) zwiększenia liczby oferowanych miejsc przez uczelnię partnerską, o ile spełniają wymóg progu punktowego opisanego w ust. 2.
7. Decyzję o przyjęciu kandydata z listy rezerwowej podejmuje Dyrektor Akademicki CEMS w SGH. Propozycję przyjęcia z listy rezerwowej oferuje się w kolejności wynikającej z uzyskanych punktów rekrutacyjnych.
8. Nieobsadzone w rekrutacji miejsca mogą być przekazane do rozdysponowania w ramach rekrutacji na programy wymiany oraz programy dydaktyczne prowadzone przez DPM lub zaoferowane studentom zakwalifikowanym do programu CEMS MIM, którzy uzyskają zgodę na realizację programu w tzw. trybie *Tri-National Track (TNT)*. Kryteria i selekcja kandydatów do TNT jest dokonywana przez Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH, po zakończeniu procesu rekrutacyjnego.
9. Listę uczelni CEMS, wraz z informacją dotyczącą liczby oferowanych miejsc w każdej z nich, zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§8

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

1. Kandydaci, którzy zakwalifikują się do programu CEMS, muszą w ciągu dwóch dni od ogłoszenia ostatecznych wyników rekrutacji potwierdzić *on-line* (lub - w przypadku braku dostępu do Internetu - telefonicznie) uczestnictwo w Programie i zgodę na jego realizację w wyznaczonym semestrze w przypisanej uczelni zagranicznej. Po potwierdzeniu uczestnictwa, student nie może brać udziału w rekrutacji na inne programy wymiany i wyjazdy zagraniczne organizowane przez DPM na ten sam rok, za wyjątkiem rekrutacji na programy praktyk za granicą (nie kolidujący terminami z zajęciami w ramach programu CEMS MIM).
2. Każdy Student przyjęty do programu CEMS MIM ma obowiązek uiścić jednorazową opłatę wpisowego (CEMS Registration & Handling Fee) w wysokości 100€, wpłacaną przez kandydata za pośrednictwem dedykowanego portalu CEMS do dnia 30 kwietnia roku, w którym Student rozpoczyna program.
3. Niedopełnienie obowiązków wymienionych w ust. 1 i 2 równoznaczne jest z rezygnacją z uczestnictwa w programie.
4. Rezygnacja z uczestnictwa w programie CEMS (za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 3) musi być złożona do Kierownika Programu CEMS w SGH w formie pisemnej, wraz z podaniem przyczyny.
5. Za rezygnację z programu uważa się także nie podjęcie (np. nieusprawiedliwiona wypadkiem losowym lub chorobą nieobecność w *Block Seminar* na początku programu) i przerwanie realizacji programu bez uprzedniego powiadomienia DPM. Fakt ten zgłaszany jest przez DPM Dziekanowi Studium Magisterskiego (SM), a sam student wzywany jest przez DPM do przedstawienia przyczyn nie podjęcia, przerwania lub nie zaliczenia komponentów programu.
6. Program CEMS nie oferuje stypendiów, tym nie mniej 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 DPM.
7. W przypadku, gdy student otrzymał stypendium i/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 DPM 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.
8. Osoba, która zrezygnowała z programu CEMS MIM przed jego rozpoczęciem (tj. z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 5), może ubiegać się o przyjęcie do niego przystępując ponownie do rekrutacji na zasadach ogólnych.
9. W przypadku przerwania realizacji programu z przyczyn losowych, o możliwości i warunkach jego kontynuowania decyduje Dyrektor Akademicki Programu CEMS w oparciu o zasady ustalone przez CEMS oraz regulamin studiów w SGH.
10. Rezygnacja z programu oznacza powrót studenta do realizacji programu studiów dziennych SGH określonych regulaminem studiów. Za dotychczas zrealizowane przedmioty CEMS może otrzymać punkty ECTS w SGH.
11. Ostateczną decyzję w sprawie transferu punktów kredytowych podejmuje Dziekan SM po potwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych studiów za granicą przez Kierownika Programu CEMS w SGH.
12. Skreślenie z listy studentów programu CEMS dokonywane jest przez Kierownika Programu CEMS w SGH w następujących przypadkach:
- a) rezygnacji z uczestnictwa w programie (ust. 3 do 5),
 - b) skreślenia z listy studentów SGH,
 - c) nieuzasadnionej, trzykrotnej nieobecności na skill seminar,
 - d) decyzji CEMS Graduation Committee,
 - e) nie spełnienia lub nie zrealizowania 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 nie zrealizowania 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 4 lat od końca roku akademickiego w którym student realizował program CEMS MIM.
13. Student ma prawo odwołać się od decyzji Kierownika Programu CEMS w SGH o skreśleniu z przyczyn opisanych w ust. 12 pkt e) do *CEMS Graduation Committee* za pośrednictwem Kierownika Programu CEMS w biurze centralnym CEMS (*CEMS Head Office*) w terminie 14 dni od dnia wystąpienia decyzji na adres poczty elektronicznej studenta zarejestrowany na osobistym profilu studenta w bazie CEMS.
14. Student może być także skreślony z listy studentów programu CEMS decyzją Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH w następujących przypadkach:
- a) lekceważenia obowiązków studenta w SGH i uczelni przyjmującej,

- b) uchylenia się od wykonywania poleceń lub nie utrzymywania 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) uchylenia bądź nie rozliczenia się ze zobowiązań finansowych wobec SGH i innej uczelni CEMS lub firmy, w której student przebywa na praktyce w związku z realizacją programu CEMS.
15. Student ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH do Prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą SGH w terminie 14 dni od dnia wysłania decyzji na adres poczty elektronicznej studenta zarejestrowany na osobistym profilu studenta w bazie CEMS.

§9

Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna, ustalana i zatwierdzana przez Dyrektora Akademickiego Programu CEMS w SGH, składa się z:
 - a) Dyrektora Akademickiego Programu CEMS w SGH,
 - b) Kierownika Programu CEMS w SGH,
 - c) jednego lub kilku przedstawicieli reprezentujących partnera korporacyjnego lub absolwenta programu CEMS (którzy uczestniczą w procesie rekrutacji wyłącznie w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami).
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) zatwierdzanie ostatecznej listy studentów przyjętych do programu w wyniku postępowania rekrutacyjnego,
 - d) powoływanie osób zastępujących członków Komisji Rekrutacyjnej w trakcie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, i
 - e) inne zadania wymienione w Regulaminie.
3. Do zadań Kierownika Programu CEMS w SGH należy w szczególności:
 - a) organizacja procesu rekrutacji,
 - b) ocena wniosków aplikacyjnych podczas I etapu rekrutacji,
 - c) udział w rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami,
 - d) przydział miejsc na uczelniach,
 - e) zbieranie i przekazywanie wszystkich wymaganych dokumentów Komisji Odwoławczej,
 - f) tworzenie listy studentów przyjętych do programu CEMS MIM w oparciu o zebrane potwierdzenia, i
 - g) inne zadania wymienione w Regulaminie.

4. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych musi być obecnych trzech członków Komisji, reprezentujących wszystkie kategorie (funkcje) wymienione w ustępie 1.
5. W wyjątkowych sytuacjach, podczas rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami:
 - a) Dyrektor Akademicki Programu CEMS w SGH może być zastąpiony przez innego, powołanego pracownika naukowego SGH (ze stopniem naukowym co najmniej doktora),
 - b) Kierownik Programu CEMS może być zastąpiony przez innego, powołanego pracownika DPM,
 - c) przedstawiciel partnera korporacyjnego lub absolwenta CEMS może być zastąpiony przez powołanego studenta programu CEMS MIM.
6. Wyniki poszczególnych etapów rekrutacji powinny być ogłoszone najpóźniej następnego dnia po dostarczeniu wszystkich arkuszy oceny oraz następnego dnia po ogłoszeniu ewentualnej decyzji Komisji Odwoławczej.
7. Lista przyjętych do programu wraz z przypisaniem uczelni, w których studenci będą realizowali jeden z semestrów studiów powinna zostać ogłoszona najpóźniej w ciągu trzech dni po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych.
8. Ostateczne wyniki rekrutacji ogłaszane są w ciągu trzech dni po ogłoszeniu ewentualnej decyzji Komisji Odwoławczej.
9. Wszystkie wyniki rekrutacji oraz protokoły Komisji są publikowane na stronie internetowej DPM przez Kierownika Programu CEMS w SGH.

§10

Komisja Odwoławcza

1. Komisja Odwoławcza składa się z co najmniej trzech osób:
 - a) pracownika naukowego SGH (ze stopniem naukowym co najmniej doktora),
 - b) pracownika DPM, oraz
 - c) studenta lub alumna programu CEMS, albo przedstawiciela Samorządu Studentów SGHpowoływanych przez Prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą na wniosek Dyrektora Akademickiego programu CEMS, o ile nie brały one równocześnie udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
2. Odwołania są przyjmowane i rozpatrywane przez Komisję Odwoławczą po I i II etapie rekrutacji.

§11

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 nie spełnianie kryteriów formalnych,
 - b) błędów w podanej punktacji za poszczególne elementy składające się na ocenę kandydata,
 - c) nie dopuszczenia kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej,
2. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej po II etapie rekrutacji kandydat może odwołać w następujących przypadkach:
 - a) niezgodnego z regulaminem przydziału uczelni, i
 - b) błędów w podanej punktacji.
3. Po II etapie nie można odwoływać się od wyników I etapu rekrutacji.
4. Odwołanie musi być złożone na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie podanym w treści ogłoszenia o wynikach poszczególnych etapów rekrutacji.
5. Odwołanie musi zawierać przyczynę jego składania wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi załącznikami.
6. Komisja Odwoławcza może zmienić decyzje Komisji Rekrutacyjnej o ile kandydat dowiedzie, że Komisja podejmując swoje decyzje:
 - a) nie uwzględniła znajdujących się w aplikacji dokumentów i zawartych w nich informacji, które mogłyby znacząco zmienić ocenę kandydata,
 - b) gdy w danych pobieranych do systemu Rekrutacja były błędy lub
 - c) gdy Komisja dopuściła się uchybień w stosunku do regulaminu rekrutacji.
7. Komisja Odwoławcza nie zajmuje się powtórным ocenianiem podań i nie może zarządzić powtórnego przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub assessmentu.
8. Komisja podejmując decyzje może je konsultować z członkami Komisji Rekrutacyjnej.
9. Decyzje Komisji Odwoławczej są publikowane w formie pisemnej i ogłaszane najpóźniej następnego dnia po jej posiedzeniu na stronie internetowej CPM przez Kierownika Programu CEMS w SGH.
10. Od decyzji Komisji Odwoławczej przysługuje studentowi możliwość jej zaskarżenia (w ciągu trzech dni roboczych od opublikowania protokołu) do Prorektora SGH ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, który może zmienić decyzję Komisji, odrzucić wniosek studenta lub przekazać go do ponownego rozpatrzenia.

11. Decyzja Prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą lub Komisji Odwoławczej, po ewentualnym ponownym rozpatrzeniu apelacji, jest ostateczna.

§12

Przepisy końcowe

1. Wszelkie spory interpretacyjne dotyczące niniejszego Regulaminu są rozstrzygane w oparciu o polską wersję tego dokumentu, natomiast wszystkie załączniki są publikowane wyłącznie w języku angielskim.
2. W przypadkach nieopisanych w Regulaminie lub jego niezgodności z przepisami obowiązującymi w CEMS i SGH, przepisy te stosuje się bezpośrednio.
3. Regulamin został zatwierdzony przez Dyrektora Akademickiego CEMS w SGH i obowiązuje z dniem jego opublikowania na stronie internetowej programu CEMS w SGH.