

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSTITUTUL DE ADMINISTRARE A AFACERILOR DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Bd. Expoziției nr. 1B, Corp C/B, Parter, sector 1, 012101 București, România
Tel.: 40-21- 319 64 40, Fax: 40-21- 312 59 34,
emba@asebuss.ro

PROGRAMUL ADMINISTRAREA AFACERILOR - EXECUTIVE MBA seria 2025 - 2027

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR (REGULAMENT ACADEMIC)

I. Regulamentul Academic

- a) Cursurile
- b) Prezența
- c) Metodele de evaluare și notare
- d) Lucrarea de disertație
- e) Sesiuni Rezidențiale
- f) Perioada Rezidențială Internațională
- g) Condiții speciale
- h) Mobilitatea academică

II. Desfășurarea programului

- a) Ziua de curs
- b) Sesiunile de invitați
- c) Grupele de studiu

III. Biblioteca IAAB

I. REGULAMENTUL PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR (REGULAMENTUL ACADEMIC)

Participarea în programul Administrarea Afacerilor - Executive MBA este condiționată de respectarea tuturor prevederilor regulamentelor academic și financiar.

a) Cursurile

Programul Administrarea Afacerilor - Executive MBA, program de master organizat de Institutul de Administrare a Afacerilor din municipiul București (IAAB), acreditat de Ministerul Educației și Cercetării, este un program cu durată de doi ani (patru semestre), săptămânal, alternativ vineri sau sâmbătă.

b) Prezența

Contribuția studenților la curs joacă un rol important în programul Executive MBA, și de aceea, **punctualitatea și participarea regulată** sunt considerate ca fiind cele mai importante responsabilități ale studenților. Studenții care absentează pierd o parte importantă a materiei predate și nu pot contribui cu experiența și cunoștințele lor la dezvoltarea programului și la dezvoltarea schimbului de experiență cu colegii de clasă.

Prezența la curs, participarea la discuții în cadrul cursului și în cadrul grupelor de studiu, promovarea examenelor de disciplină (la disciplinele obligatorii din planul de învățământ), susținerea și promovarea examenului de disertație sunt condiții necesare pentru absolvirea celor doi ani de studiu și obținerea diplomelor. Înregistrarea prezenței se face la începutul și sfârșitul fiecărei sesiuni de curs.

Programul unei zile de curs se prezintă astfel :

Vineri/ Sâmbătă	Programul unei zile de curs
9 :00- 10 :15	Disciplina 1
10 :30- 11 :45	Disciplina 1
11 :45- 14 :00	Pauza
*12:00-13:15	Guest Speaker (*ocazional)
14 :00- 15 :15	Disciplina 2
15 :30- 16 :45	Disciplina 2

- Majoritatea disciplinelor au o durată de 7 sesiuni (6 sesiuni curs + 1 sesiune evaluare) iar o disciplină are o durată de 11 sesiuni (10 sesiuni curs + 1 sesiune evaluare).*
- Studenții care lipsesc de la curs trebuie să anunțe în scris, în avans, Direcția Academică (coordonatorul de an). Numărul maxim de sesiuni la care un student poate absenta este de:*
 - *3 sesiuni, în cadrul unui curs care durează 7 săptămâni;*
 - *4 sesiuni, în cadrul unui curs care durează 11 săptămâni.*
- În cazul depășirii cu o sesiune, față de cele precizate mai sus, respectiv 4 absente pentru cursurile de 7 săptămâni sau 5 absente pentru cursurile de 11 săptămâni, studentul va prezenta spre analiză Direcției Academice documente care să justifice motivul sesiunii absente (bilet de avion, scrisoare de motivare a absenței semnată de conducătorul companiei, scrisoare medicală etc); în același timp școala va înștiința compania angajatoare/sponsorul despre situația absențelor studentului. În urma analizării de către Direcția Academică a documentelor justificative, profesorul va stabili modul de recuperare a absențelor și va raporta Decanului dacă studentul și-a îndeplinit sarcinile privind recuperarea absențelor, condiție pentru ca studentul să poată fi acceptat la examen. În caz contrar studentul va susține examenul la o data ulterioară stabilită de către profesor sau în sesiunea de restanțe din luna septembrie numai în condițiile rezolvării temelor date de către profesor.*

4. *Dacă studentul acumulează un număr de 5 absențe (din totalul unui curs de 7 sesiuni), respectiv 6 absențe (din totalul unui curs de 11 sesiuni), precum și situațiile speciale, vor fi supuse analizării Consiliului de Administrație al IAAB, pe baza unei cereri scrise, întemeiate, depuse de student, cerere însoțită de documente doveditoare; Consiliul de Administrație va decide modul de soluționare.*
5. *În funcție de situație, Consiliul de Administrație poate decide reluarea în întregime a cursului în cadrul anului academic următor, în corelație cu Regulamentul financiar.*
6. *În cazul studenților din anul II, reluarea cursului (examenului) în anul academic următor implică întârzierea absolvirii până în momentul finalizării și promovării tuturor disciplinelor. Se va absolvi un an mai târziu.*

c) Metodele de evaluare și notare:

Metodele de notare și evaluare ale studenților variază de la un profesor la altul, în funcție de conținutul specific fiecărui curs și sunt prezentate în prima sesiune a fiecărui curs și în programa analitică a acestuia. Următoarele reguli se aplică tuturor disciplinelor:

- ***Teme scrise (Studii de caz/ Diverse proiecte)***

Data limită pentru depunerea temelor scrise este menționată în programa analitică a fiecărui curs și/ sau anunțată de către fiecare profesor în cadrul primei ore de curs.

În cazul în care temele nu sunt predate până la data limită menționată, rămâne la latitudinea profesorului dacă le mai primește sau nu la o altă dată, înainte de examenul final, existând posibilitatea de a fi penalizat prin scăderea notei.

- ***Examenе scrise***

Promovarea examenului scris la fiecare disciplină este obligatorie.

Pentru a participa la examen trebuie predate toate temele date de către profesori. Data examenului va fi specificată în manual și/ sau anunțată de către profesor în prima oră de curs. Rezultatul la examen va fi anunțat într-un interval de cel mult 3 săptămâni de la data susținerii acestuia.

Examenul este promovat dacă nota obținută este cel puțin 5. Obținerea unei note la examen mai mică decât 5, neprezentarea la data examenului sau cererea de mărire de notă la examen impune susținerea din nou a examenului, astfel:

1. la data ce va fi anunțată de fiecare profesor la începutul cursului sau menționată în manual;
2. în sesiunea de restanțe din luna septembrie a aceluiași an academic, în corelație cu prevederile regulamentului financiar;
3. la data examenului pe disciplină din următorul an de studiu, în corelație cu prevederile regulamentului financiar.

Orice excepție de la prevederile punctului c) din prezentul regulament se va soluționa de către Consiliul de Administrație, numai după avizul favorabil al profesorului de disciplină.

d) Lucrarea de disertație:

La sfârșitul celor doi ani de studiu fiecare student pregătește și prezintă o lucrare de disertație, proces reglementat prin regulamentul de disertație. Lucrarea de disertație este un proiect **individual**. **La examenul de disertație se pot înscrie studenții-masteranzi care au promovat integral cei doi ani de studiu ai programului, din promoția curentă, precum și din promoțiile anterioare.**

Studentul nu poate susține lucrarea de disertație dacă nu și-a achitat obligațiile financiare ale întregului program Executive MBA.

Disertația constă într-un studiu de caz bazat pe cercetarea unei situații reale din cadrul unei companii, utilizând metode, tehnici și instrumente moderne de analiză dobândite pe parcursul programului.

Nota minimă necesară pentru promovarea lucrării de disertație este 6. O notă mai mică decât 6 sau neprezentarea la niciuna dintre cele 2 sesiuni stabilite pentru disertație în anul absolvirii dau posibilitatea susținerii disertației **încă o dată, într-o sesiune ulterioară**, cu achitarea unei taxe suplimentare, în corelație cu precizările Regulamentului financiar.

În urma promovării examenului de disertație, în condițiile Regulamentului privind organizarea și susținerea examenului de disertație, studentul primește o “Diplomă de Master” în domeniul “Administrarea afacerilor”, specializarea/programul de studii: “Administrarea afacerilor – Executive MBA”, diplomă eliberată de Ministerul Educației și Cercetării. Diploma de Master este însoțită de “Suplimentul la Diplomă”.

La sfârșitul celor doi ani de studiu, după promovarea examenului de disertație, ierarhizarea studenților se face în funcție de media generală de promovare a celor doi ani de studiu. Departajarea studenților cu aceeași medie generală de promovare a anilor de studiu se face luând în calcul și nota obținută la lucrarea de disertație.

e) Sesiunile Rezidențiale:

- 1. Prezența în cadrul sesiunilor rezidențiale de la începutul anului I și anului II de studiu este obligatorie și condiționează obținerea certificatului american.**
- 2. Prezența soțiilor/ soților, rudelor, prietenilor sau cunoștințelor nu este permisă în cadrul sesiunilor rezidențiale.** Acestea sunt sesiuni de studiu intensiv, scopul fiind cunoașterea mai bună a colegilor de clasă, lucrul în grupe de studiu și colaborare cu profesorii americani.

f) Perioada Rezidențială Internațională:

- 1. În anul II de studiu studenții participă o perioadă într-un program complex la universitatea parteneră, Georgia State University (GSU), în Atlanta, Georgia, SUA, program ce cuprinde participarea în proiectul internațional, vizite la companii americane, prezentări în echipă, activități sociale și culturale, participarea la seminarii de business în campus etc.**
- 2. Participarea în Perioada Rezidențială Internațională, din anul II de studiu, este obligatorie și condiționează obținerea certificatului american.**

g) Condiții speciale:

Condițiile întreruperii/ amânării unui an academic al Programului Executive MBA:

Se poate solicita amânarea unui an de studiu în următoarele situații:

- Dacă, după admiterea/înmatricularea în program se solicită amânarea anului academic din cauza unor motive serioase de sănătate;

- În caz de accident care a necesitat spitalizarea și/sau imobilizarea pentru mai mult de două luni;
- În caz că, din anumite cauze, studentul nu mai beneficiază de suportul financiar și nu are posibilitatea obținerii acestuia în anul următor;
- Dacă, după admiterea/înmatricularea în program, se solicită amânarea anului academic, din cauza unor motive de business (de exemplu, primirea unei misiuni într-un program internațional, schimbarea locului de muncă etc.).
- Dacă studentul a finalizat una sau mai multe discipline din anul I și solicită întreruperea anului academic, acesta poate relua printr-o cerere scrisă, în termen de maxim 3 (trei) ani, cursurile anului I de la momentul întreruperii lor, reluând și parcurgând integral disciplinele care nu au fost finalizate, în corelație cu Regulamentul financiar.
- Situațiile speciale de întrerupere a cursurilor (sarcină/concediu de maternitate, concediu medical, proiecte profesionale obligatorii în afara țării etc) vor fi supuse analizării Consiliului de Administrație; acesta va decide modul de recuperare a cursurilor în corelație cu prevederile Regulamentului Financiar.

Întreruperea/amânarea anului academic este permisă o singură dată pe parcursul studiilor pentru o perioadă de cel mult 3 ani.

Cererea studentului va fi supusă atenției rectorului instituției și discutată în cadrul Consiliului de Administrație al IAAB.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CURSURI:

- Participarea la cursurile anului I al programului este posibilă doar cu respectarea obligațiilor financiare, depunerea contractului de prestări de servicii educaționale până la data începerii cursurilor anului I academic, semnarea de către student a contractului de studii universitare de masterat, precum și depunerea unei cereri de înmatriculare în anul I până la data începerii cursurilor anului I academic.

- Promovarea unui an de studiu este condiționată de obținerea unui total de 60 de credite de studiu transferabile pe an universitar, aferente disciplinelor din planul de învățământ și îndeplinirea obligațiilor financiare aferente anului I.

- În situații speciale studentul poate accede în anul al II-lea dacă a obținut minimum 30 credite de studiu transferabile, diferența până la 60 de credite din anul I urmând să fie recuperată în anul II și dacă și-a îndeplinit obligațiile financiare aferente anului I.

- Prezența studentului la cursuri și în sesiunile rezidențiale de studiu, precum și în Perioada Rezidențială Internațională în cadrul unui an academic este condiționată de plata obligațiilor financiare menționate în Regulamentul financiar; în caz contrar se vor aplica prevederile din Regulamentul financiar.

h) Mobilitatea academică:

1. Mobilitatea academică, potrivit legii, reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.
2. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.
3. Calitatea de student se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.
4. Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către instituțiile de învățământ superior pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

5. Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, cu îndeplinirea următoarelor condiții:
 - existența unor acorduri interinstituționale;
 - numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.
6. Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.
7. Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, astfel:
 - studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
 - după obținerea acceptului de mobilitate studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
 - instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă;
 - în cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

II. DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI

a) Ziua de curs

Cursurile încep, de regula, la ora 9.00. Se apreciază punctualitatea la curs.

Studentii sunt rugați să dețină o adresă de e-mail, întrucât procesul de comunicare se desfășoară în mare măsură prin intermediul e-mail-ului.

b) Sesiunile de invitați (Guest Speakers)

Sesiunea de invitați, cu durata de o oră, oferă studenților posibilitatea de a interacționa atât cu manageri de vârf din diferite companii importante, cât și din cadrul guvernului sau administrației publice.

Studentii sunt încurajați să facă propuneri de invitați și să le comunice Direcției Academice.

c) Grupele de studiu

Direcția Academică desemnează un coordonator al anului de studiu care asigură comunicarea constantă între participanții la programul Executive MBA și profesori pentru buna desfășurare a sesiunilor de curs, a activității grupelor de studiu și a sesiunilor rezidențiale.

La începutul anului universitar Direcția Academică stabilește grupele de studiu, asigurându-se astfel diversitatea grupelor din punctul de vedere al experienței profesionale și academice, al tipului de companie și al industriei în care studenții activează.

Fiecare student este repartizat într-o grupă de studiu alcătuită din 4-5 studenți, are un șef de grupă și un adjunct stabiliți de Direcția Academică. Interacțiunea din cadrul grupelor de studiu este menită să ducă la îmbunătățirea metodelor de învățare, la perfecționarea abilităților de lucru în echipă și a celor de conducere și să ofere un important suport moral. **Din acest motiv, membrii grupelor de studiu vor fi schimbați pe durata programului de studiu de câteva ori.**

Grupele de studiu se întâlnesc cel puțin o dată pe săptămână în afara orelor de curs, după-amiaza. Toți membrii grupei trebuie să participe la întâlnire și să contribuie la realizarea proiectelor și temelor de echipă. Grupele stabilesc data și ora întâlnirii și modul de desfășurare a întâlnirii. La începutul fiecărei săptămâni, șeful de grupă sau, în absența lui, adjunctul trebuie să comunice în scris, prin e-mail coordonatorului de an, toate coordonatele întâlnirii lor.

Aleatoriu, în funcție de disponibilitate, profesorii vor participa la câte un grup de studiu, ajutând cursanții în înțelegerea și analiza subiectelor discutate.

Direcția Academică acordă sprijinul logistic necesar desfășurării proceselor de alegere a șefilor de an, a reprezentanților studenților în structurile de conducere ale Institutului și în comisiile de etică și calitate ale IAAB.

III. BIBLIOTECA IAAB

Biblioteca IAAB cuprinde un număr de peste 1000 de titluri din domeniul managementului general, finanțelor, afacerilor internaționale, marketingului, statisticii, macroeconomiei, dreptului, strategiei.

Majoritatea studiilor de caz din program sunt folosite pe bază de licență de la Harvard Business School. Institutul de Administrare a Afacerilor din București a dezvoltat, de asemenea, propriul departament de cercetare, inclusiv o colecție proprie de studii de caz românești care sunt folosite în procesul educațional.

Prezentul *Regulament* a fost aprobat în Ședința Senatului IAAB din data de **27.03.2025**.

Prof. Univ. Dr. Marcel Duhăneanu,
PREȘEDINTE SENAT



