Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Załącznik 9. Procedura postępowania dotycząca realizacji wymiany studenckiej w ramach programu Erasmus+

Wyjazdy studentów AWP (po pierwszym roku studiów) na studia do uczelni partnerskich w ramach programu Erasmus+ odbywają się na podstawie umów dwustronnych.

Przed wyjazdem studenci podpisują stosowną umowę, a w trakcie pobytu za granicą realizują wcześniej ustalony przez Wydział program studiów. Okres studiów za granicą wynosi 1 lub 2 semestry, w zależności od umowy z uczelnią partnerską.

Stypendia są tylko dofinansowaniem do kosztów studiów za granicą ponoszonych przez studenta. Stypendysta nie wnosi żadnych opłat za studia (czesne, rejestracja, opłaty za egzaminy itp.), podczas studiów stypendyści zachowują świadczenia wypłacane przez AWP. Wszystkie pozostałe koszty studiów za granicą ponoszą stypendyści. Ze środków własnych, stypendiów i innych źródeł opłacają: przejazd, mieszkanie, dojazdy, posiłki, materiały, ubezpieczenie itp.

I. REKRUTACJA

Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły do wykorzystania przyznanych na odpowiednie działanie środków finansowych. Warunki wyjazdów w ramach programu określone są w regulaminie wyjazdów opublikowanym na stronie internetowej Uczelni.

Po przedłożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji, Komisja po zapoznaniu się z wnioskiem i sprawdzeniu spełnienia przez studenta wymagań określonych w regulaminie wyjazdów, podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu studenta do wyjazdu w ramach programu Erasmus+. Po zakwalifikowaniu studenta Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ przekazuje nominację do wybranej przez studenta uczelni partnerskiej.

Wymogi ogólne

1. Udział w programie może wziąć każdy aktywnie studiujący student AWP, który posiada status studenta AWP studiów licencjackich lub magisterskich, stacjonarnych lub niestacjonarnych o dowolnym kierunku kształcenia.
2. Student nie może w momencie wyjazdu przebywać na urlopie dziekańskim.
3. Student ubiegający się o możliwość wyjazdu na studia musi mieć skończony i zaliczony pierwszy rok studiów w przypadku studiów licencjackich (warunek ten nie dotyczy studentów ubiegających się o możliwość wyjazdu na zagraniczną praktykę).
4. Student musi mieć uregulowane wszystkie płatności za dotychczasową naukę na AWP.

Komisja rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne i dokonuje ostatecznego wyboru listy studentów zakwalifikowanych do Programu.
2. W skład komisji wchodzą:
   – Dziekan wydziału, na którym studiuje dany student,
   – uczelniany Koordynator Programu Erasmus,
   – lektor prowadzący na AWP z danym studentem zajęcia z języka obcego/ kierownik Studium Języków Obcych.

Kryteria kwalifikacji

1. Znajomość języka, w którym odbywać się będzie praktyka lub studia – stopień znajomości umożliwiający sprawne wykonywanie obowiązków podczas praktyki lub, w przypadku studiów, branie aktywnego udziału w zajęciach oraz uzyskiwanie zaliczeń na egzaminach.
2. Wyniki w nauce, w postaci średniej ocen z 2 ostatnich semestrów lub 1 ostatniego semestru w przypadku studentów 1 roku studiów licencjackich.
3. Aktywny udział w życiu uczelni (Klub Turystyki Aktywnej, Koło Naukowe Turystyki, Samorząd AWP, AZS AWP), aktywność pozauczelniana itp.
4. Motywacja studenta do wyjazdu.

Wymagane dokumenty

1. CV
2. Kopie certyfikatów potwierdzających znajomość języków obcych (jeśli student takie posiada). W przypadku braku certyfikatów opinię na temat poziomu językowego studenta wystawia lektor, do którego student uczęszcza na zajęcia w AWP lub wyznaczony przez kierownika Studium Języków Obcych.
3. Wypełniona karta rekrutacyjna.
4. Zdjęcie do dokumentów.

Wyniki rekrutacji

1. Studenci zakwalifikowani do udziału w programie Erasmus+ zostają poinformowani emailowo, że zostali nominowani i proszeni o dostarczenie dokumentacji niezbędnej do sporządzenia umowy finansowej na wyjazd.
2. Studenci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w programie mogą złożyć odwołanie od decyzji komisji kwalifikacyjnej, które należy kierować do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia decyzji o wynikach rekrutacji.

II. PRZED WYJAZDEM

Po zakwalifikowaniu studenta do wyjazdu Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ przekazuje informacje dotyczące nominacji do wybranej przez studenta Uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej.

1. Dokumentacja aplikacyjna do uczelni przyjmującej

Student przygotowuje i samodzielnie wysyła dokumenty wymagane przez uczelnię przyjmującą/ instytucję przyjmującą na praktyki, we wskazanej przez nią formie i przestrzegając wyznaczonych terminów.

2. Dokumentacja do przekazania AWP, niezbędna do ustalenia programu studiów/ praktyki w instytucji przyjmującej oraz umowy finansowej na wyjazd.

Student w terminie 1 miesiąca przed wyjazdem powinien dostarczyć do Biura Współpracy z Zagranicą dokumenty niezbędne do wyjazdu i sporządzenia umowy finansowej na wyjazd.

W przypadku wyjazdu na część okresu studiów:

1. Po zapoznaniu się z kursami prowadzonymi na uczelni przyjmującej, student powinien uzgodnić z Kierownikiem Katedry różnice programowe/różnice w efektach uczenia oraz sposób uzupełnienia wymaganych efektów, zaliczeń i punktów ECTS potrzebnych do zaliczenia semestru/roku w AWP, w tym celu sporządzana jest **Karta zaliczeń (Recognition Sheet)** do Learning agreement. Różnice programowe/ różnice w efektach uczenia powinny być zatwierdzone przez Dziekana. Jednocześnie podpisany przez Dziekana dokument jest potwierdzeniem uznania zaliczeń, które zaświadcza, iż student będzie miał w pełni uznany okres studiów odbytych na zagranicznej uczelni.
2. Na podstawie Karty zaliczeń (Recognition Sheet) sporządzany jest Learning **Agreement**, czyli porozumienie o programie nauczania w zagranicznej uczelni. Dokument sporządzany jest przez studenta po uzgodnieniu z Dziekanem uczelni macierzystej oraz koordynatorem wydziałowym/ uczelnianym uczelni przyjmującej. Po zaakceptowaniu learning agreement przez Dziekana, dokument jest przesyłany do akceptacji przez uczelnie partnerską. Dokument musi zostać podpisany przed wyjazdem przez 3 strony - studenta, Dziekana Wydziału uczelni macierzystej i reprezentanta uczelni przyjmującej. Porozumienie o programie studiów zobowiązuje studenta do zaliczenia określonych zajęć.
3. Student zobowiązany jest wykupić ubezpieczenie zdrowotne, NNW, w przypadku zajęć praktycznych/ klinicznych również ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ważne na cały okres pobytu w kraju instytucji przyjmującej.
4. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności Uczestnik zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej OLS. Wypełnienie testu biegłości językowej przed wyjazdem jest warunkiem koniecznym wyjazdu na stypendium. Z testów biegłości językowej OLS zwolniony jest stypendysta, jeżeli język studiów w instytucji przyjmującej jest jego językiem ojczystym. Z drugiego testu biegłości językowej OLS (tj. na koniec okresu mobilności) zwolniony jest stypendysta, który z pierwszego testu biegłości językowej OLS uzyskał wynik na poziomie C2.
5. Student zakwalifikowany do wyjazdu na stypendium jest zobowiązany do podpisania umowy finansowej z AWP.

W przypadku wyjazdu na praktykę:

1. Należy sporządzić Porozumienie o programie praktyki (**Learning Agreement Student Mobility for Traineeships**) z zagraniczną instytucją przyjmującą.
2. Student zobowiązany jest wykupić ubezpieczenie zdrowotne, NNW i OC, na cały okres pobytu w kraju instytucji przyjmującej.
3. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności Uczestnik zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej OLS. Wypełnienie testu biegłości językowej przed wyjazdem jest warunkiem koniecznym wyjazdu na stypendium. Z testów biegłości językowej OLS zwolniony jest stypendysta, jeżeli język odbywania praktyki w instytucji przyjmującej jest jego językiem ojczystym. Z drugiego testu biegłości językowej OLS (tj. na koniec okresu mobilności) zwolniony jest stypendysta, który z pierwszego testu biegłości językowej OLS uzyskał wynik na poziomie C2.
4. Student, który zostanie zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu Erasmus jest zobowiązany do podpisania umowy z AWP.

III. STUDENT W CZASIE MOBILNOŚCI

1. Jeśli student musi zmienić przedmioty w zaplanowanym wcześniej i uzgodnionym porozumieniu o programie studiów tzw. *Learning Agreement* – LA, winien skontaktować się z Biurem Karier i Współpracy z Zagranicą i przesłać do aprobaty Dziekana zmiany w LA (Learning agreement - during mobility).
2. Jeśli student musi zmienić zakres programu praktyki w zaplanowanym wcześniej i uzgodnionym porozumieniu o programie praktyki winien skontaktować się z Biurem Karier i Współpracy z Zagranicą i przesłać do aprobaty Dziekana zmiany w LA (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships - during mobility).
3. W przypadku praktyki określonej programem studiów w uczelni macierzystej student winien wypełniać Dzienniczek praktyki zawodowej.
4. Jeszcze przed wyjazdem, pod koniec okresu mobilnosci za granicą, student powinien:
   - uzyskać zaświadczenie od uczelni przyjmującej, potwierdzające okres pobytu studenta na studiach/praktyce za granicą, wystawione przez instytucję przyjmującą, zawierające daty określające długość pobytu studenta w instytucji przyjmującej);
   - uzupełnić podpisy w „*Learning Agreement*";
   - odebrać, opinię o praktykancie (Grade chart), w przypadku studiów jeśli to możliwe tzw. *Transcript of Records* – wykaz zaliczeń, potwierdzenie zaliczenia okresu nauki.

IV. PO POWROCIE Z WYJAZDU ZAGRANICZNEGO WYJAZDEM

1. Student powinien w terminie ustalonym w podpisanej umowie:
   - rozliczyć swój pobyt na uczelni zagranicznej/ instytucji przyjmującej na praktykę;
   - przekazać do Biura Karier i Współpracy z Zagranicą zaświadczenie o pobycie na uczelni zagranicznej/instytucji przyjmującej na praktykę, zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia studiów/praktyki oraz zaświadczenie o uzyskanych zaliczeniach i egzaminach w uczelni przyjmującej (*Transcript of Records*), a w przypadku praktyki Opinię o praktykancie (Grade chart).
   - przekazać do dziekanatu zaświadczenie o pobycie na uczelni zagranicznej zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia studiów oraz zaświadczenie o uzyskanych zaliczeniach i egzaminach w uczelni przyjmującej (*Transcript of Records*).
2. Uczelniany koordynator programu wystawia dokument potwierdzający rozpoznanie wszystkich zaliczonych przedmiotów, który przedkłada do zaakceptowania przez Dziekana.
3. Student powinien zaliczyć ewentualne różnice programowe/różnice w efektach uczenia wyznaczone przez Kierownika Katedry.
4. Zaliczenia dokonuje wykładowca przedmiotu wskazanego w różnicach programowych.
5. Całość dokumentacji zatwierdza Dziekan Wydziału.
6. Uczestnik wypełni indywidualny raport *on-line EU Survey* po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium UE. Niedostarczenie wymaganych dokumentów i/lub niewypełnienie ankiety stypendysty skutkować będzie unieważnieniem umowy podpisanej ze studentem i wezwaniem do zwrotu wypłaconego stypendium.
7. Student musi wypełnić 2 test OLS. Z testów biegłości językowej OLS zwolniony jest stypendysta, jeżeli język studiów w instytucji przyjmującej jest jego językiem ojczystym. Z drugiego testu biegłości językowej OLS (tj. na koniec okresu mobilności) zwolniony jest stypendysta, który z pierwszego testu biegłości językowej OLS uzyskał wynik na poziomie C2.

Etapy przygotowania i wypełniania „Porozumienia o programie studiów”

Przed wyjazdem należy:

- Określić program kształcenia w uczelni przyjmującej.
- Określić osoby odpowiedzialne za LA (czyli proces dydaktyczny).
- Uzyskać **potwierdzenie zobowiązań/ ustaleń** przez wszystkie trzy strony (podpis oryginalny/skan dokumentu/podpis elektroniczny).

Podczas mobilności

Jeżeli zmiany w LA są konieczne:

Należy wystąpić z prośbą o zmianę nie później niż 5 tygodni po rozpoczęciu semestru.
Uzyskać zgodę wszystkich trzech stron na wprowadzenie zmian w terminie dwóch tygodni od zgłoszenia.
Prośba o przedłużenie pobytu powinna być złożona nie później niż na miesiąc przed upływem pierwotnego terminu zakończenia mobilności.
Zmiany mogą być uzgodnione pomiędzy stronami za pośrednictwem poczty elektronicznej/ podpisów elektronicznych.

Po zakończeniu mobilności

Uczelnia przyjmująca wydaje studentowi i uczelni wysyłającej „Wykaz zaliczeń” nie później niż 5 tygodni od terminu ogłoszenia wyników.

Uczelnia wysyłająca uznaje osiągnięcia akademickie studenta (zalicza okres studiów) i zapisuje je do dorobku studenta gromadzonego w celu uzyskania kwalifikacji (dyplomu) w tej uczelni nie później niż 5 tygodni od otrzymania TR z uczelni przyjmującej.