Zarządzenie Rektora
z dnia 07.07.2016r.

Praktyki zagraniczne (SMP)

Program Erasmus+ w roku akademickim 2016/2017

§1
Zasady ogólne

1. Wyjazdy na praktyki za granicą odbywają się zgodnie z zasadami określanymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w Warszawie (FRSE) – Narodową Agencją Programu Erasmus.
2. Wyjazdy studentów mogą być realizowane:
   a) we współpracy z instytucją (firmą, przedsiębiorstwem, organizacją, itp.), z którą zostało podpisane przez GWSH odpowiednie porozumienie lub list intencyjny dot. wyjazdów na praktyki zagraniczne, tzn. w ramach ofert koordynowanych przez Dział Współpracy z Zagranicą Uczelni (oferty DWZ GWSH).
   b) jako indywidualne zagraniczne praktyki studentów w wyszukanych i wybranych przez siebie instytucjach (firmach, przedsiębiorstwach, organizacjach, itp.) za granicą, z którymi student samodzielnie uzgadnia wszelkie warunki praktyki i kwestie organizacyjne z tym związane. Praktyki te mogą się odbyć pod warunkiem zaakceptowania przez tę instytucję przyjmującą Karty Jakości Praktyki Erasmus oraz podpisania „Porozumienia o Programie Praktyk" (LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS) – załącznik 1.
3. Instytucja przyjmująca musi **znajdować się za granicą,** w kraju uczestniczącym w programie Erasmus tj. w kraju członkowskim UE lub w krajach: Była Jugosłowiańska Republika Macedonii (FYROM), Liechtenstein, Szwajcaria, Islandia, Norwegia, Turcja.
4. Nie ma możliwości zmiany instytucji przyjmującej w trakcie trwania praktyki.
5. **Zagraniczna praktyka Erasmus+ nie może być realizowana w:**
   a) instytucjach Unii Europejskiej
   b) instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej (http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_pl.htm)
6. **Program praktyki** jest uzgadniany przed wyjazdem studenta. Akceptacji dokonują 3 strony: student, instytucja przyjmująca i GWSH podpisując **Porozumienie o Programie Praktyki** (załącznik 1).
7. Uczelnia ustala **czas trwania praktyki** ze względu na potrzeby programu praktyk jak i dostępności środków Erasmus+ na ten cel, tj.:
   a) Przewidywany czas trwania praktyki w ramach oferty DWZ GWSH będzie określony przez instytucję przyjmującą oraz Uczelnię i będzie wynosił od 3 do 4 miesięcy, z tym że za 1 miesiąc uważa się 30dni,
   b) Przewidywany czas trwania praktyk indywidualnych to od 2 do 4 miesięcy, z tym że za 1 miesiąc uważa się 30dni.
8. Pobyt studenta na praktyce w instytucji przyjmującej **musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca 2016r. a 30 września 2017r.** Preferowany najpóźniejszy czas zakończenia praktyki to połowa września.

9. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub dodatkową (nieobowiązkową) z punktu widzenia programu kształcenia, ale zawsze powinna gwarantować możliwość nabycia studentowi kompetencji związanych z jego kierunkiem kształcenia w GWSH.
10. Realizacja praktyki w formie wyjazdu stypendialnego do instytucji przyjmującej w Programie Erasmus+, odbywać się musi w pełnym wymiarze godzin.
11. W przypadku studentów starających się o wyjazd na ostatnim roku studiów, wyjazd nie powinien kolidować z terminowym zakończeniem studiów. W przypadku studentów na ostatnim roku studiów kończących się planowo w lutym, wyjazd powinien odbyć się w semestrze zimowym. Studenci zakwalifikowani na wyjazd w ostatnim semestrze muszą indywidualnie przed wyjazdem uzyskać zgodę swojego promotora. Uczelnia może odmówić zgody na wyjazd na ostatnim semestrze studiów, jeżeli stwierdzone zostaną przesłanki, iż wyjazd może przyczynić się do nieterminowego zakończenia studiów.
12. Przed wyjazdem student musi mieć zamknięte wszystkie sesje zaliczeniowe i egzaminacyjne poprzedzające aktualną w danym momencie sesję lub przyznany przez Uczelnię Indywidualny Rozkład Sesji.
13. W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
14. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze pochodzące z programu Erasmus+.

§2
Indywidualne praktyki zagraniczne

1. Student samodzielnie aplikuje na praktyki do wybranej przez siebie instytucji a Uczelnia nie gwarantuje przyjęcia studenta na ww. praktyki w tej instytucji.
2. Student organizuje podróż, zakwaterowanie, ubezpieczenie i inne kwestie związane z uzyskaniem wizy/pozwolenia na pobyt. DWZ GWSH udziela wsparcia i pomocy doradczo-informacyjnej w tym zakresie.
3. Zaleca się, aby praktyka **najpóźniej** rozpoczęła się **w połowie czerwca 2017r. Ostateczny termin rozpoczęcia praktyki to 15 lipca 2017r.** (dla praktyk trwających maksymalnie 2 miesiące).
4. Student realizujący **indywidualne praktyki zagraniczne**, po zakwalifikowaniu przez uczelnianą komisję kwalifikującą a przed wyjazdem, zobowiązany jest do sformułowania z instytucją przyjmującą szczegółowego **programu praktyk** zgodnego z kierunkiem studiów w **formularzu Porozumienia o Programie Praktyki** (załącznik 1). Zaakceptowanie przez Uczelnię tego Porozumienia jest warunkiem niezbędnym do realizacji wyjazdu. Dział Praktyk GWSH udziela informacji w zakresie standardowych wymogów Uczelni dot. programu praktyki na danym kierunku studiów. Koordynację ze strony GWSH prowadzi Uczelniany Koordynator Erasmus.
5. Uczelnia nie rozstrzyga spraw spornych student-pracodawca.

§3
Sposób i kryteria rekrutacji

1. Ocena kandydatów składa się z 3 etapów: (1) preselekcji formalnej na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych, (2) selekcji uczelnianej obejmującej rozmowę kwalifikacyjną i (3) selekcji przeprowadzanej przez instytucję przyjmującą, która może również obejmować rozmowę kwalifikacyjną.

   W przypadku praktyk indywidualnych ocena kandydatów kończy się na etapie (2) z zastrzeżeniem zapisów §2.
2. Student-kandydat musi spełniać następujące kryteria formalne:

- posiadać **aktywny status studenta** GWSH, tzn. być zarejestrowany jako student studiów pierwszego, lub drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub jako słuchacz studiów doktoranckich; student nie może przebywać (w trakcie stypendium) na urlopie dziekańskim ani być urlopowany.

3. Profil instytucji przyjmującej i związek praktyki z kierunkiem studiów, zgodnie z §1.9, niniejszego zarządzenia jest kryterium podlegającym ocenie. W przypadku niespełnienia ww. kryterium, aplikacja studenta jest odrzucana.

4. Podstawowe kryteria Uczelniane:

   - Znajomość języka obcego, w którym realizowana jest praktyka w stopniu co najmniej średnio-zaawansowanym (europejski poziom biegłości językowej: B1).

     Poziom ten będzie sprawdzany podczas procesu rekrutacji – pisemny test językowy lub rozmowa z lektorem danego języka. Powszechnie uznane certyfikaty językowe mogą być podstawą do zwolnienia studenta z testu/rozmowy.

     Zwolnienie z testu z j. obcego odbywa się na podstawie posiadanego przez studenta jednego z certyfikatów wymienionych w Załączniku nr 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej.

     Za znajomość języka na określonym poziomie[1] student otrzymuje punkty:
     - zaawansowany: **C1 - 10 pkt; C2 – 11 pkt**
     - średnio-zaawansowany: **B1-7 pkt; B2 - 8 pkt.**
     - podstawowy: **A1, A2 – brak możliwości wyjazdu.**

   - Predyspozycje charakterologiczne wymagane przy samodzielnym dłuższym pobycie zagranicznym (np. inne wyjazdy zagraniczne, działalność społeczna, charytatywna, gospodarcza).

     Stwierdzenie ww. predyspozycji następuje na podstawie przeprowadzonej rozmowy, dokumentów aplikacyjnych kandydata, zaangażowania w życie społeczne Uczelni lub organizacje studenckie, dodatkowych osiągnięć kandydata i innych atutów zawartych w zgłoszeniu – max. **10 pkt** (ocenia każdy członek Komisji).

   - Wysoka motywacja studenta do odbycia praktyki zagranicznej przejawiająca się m.in. w świadomości studenta dot. rodzaju podejmowanych zadań w trakcie praktyki, celu wyjazdu i inne – max. **6 pkt** (ocenia każdy członek Komisji).

   - Zadowalające wyniki w nauce (globalna średnia ocen ze studiów). Średnia ze studiów stanowi liczbę punktów (**max. 5 pkt**) dodawaną studentowi w procesie rekrutacji do liczby punktów uzyskanych podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Przy ocenie studenta brany jest również pod uwagę przebieg studiów aplikanta poprzez rekomendację (pozytywna/ negatywna/ warunkowa *ze wskazaniem warunku*) Kierownika Biura Obsługi Studentów lub osoby upoważnionej.

5. Kryteria instytucji przyjmującej:

   Instytucja przyjmująca na praktyki może określić swoje dodatkowe wymagania (np. dodatkowy język, poziom języka, doświadczenie i inne) w stosunku do kandydata.

   W przypadku wyjazdów z oferty DWZ GWSH (§1.2.a):
   - dodatkowe wymagania są zamieszczane w ogłoszeniu ofertowym danej praktyki,
   - instytucja przyjmująca może ostatecznie dokonywać akceptacji kandydatów na praktyki m.in. na podstawie oceny predyspozycji studenta do odbywania praktyk na danym stanowisku, swojego zapotrzebowania i ilości dostępnych miejsc.

§4
Wymagane dokumenty aplikacyjne

[1] Znajomość języka określana wg. europejskiego poziomu biegłości językowej

1. W przypadku realizacji **praktyki z oferty DWZ** wymagane są następujące dokumenty:
   a) odpowiedni formularz zgłoszeniowy GWSH – załącznik nr 2,
   b) zaświadczenie o statusie studenta i globalnej średniej ocen ze studiów (wydaje Biuro Obsługi Studentów – dziekanat).
   c) ewentualnie dodatkowe dokumenty wymagane w ogłoszeniu ofertowym praktyki
2. W przypadku realizacji praktyki zgodnie z §1.2.b (**praktyki indywidualne studenta**):
   a) odpowiedni formularz zgłoszeniowy GWSH – załącznik nr 2,
   b) list akceptacyjny - zgoda instytucji przyjmującej na przyjęcie kandydata na praktyki Erasmus+ wraz z wskazaniem profilu praktyki (termin, zadania praktykanta i in.) – wg wzoru, załącznik 3
   c) zaświadczenie o statusie studenta i globalnej średniej ocen ze studiów (wydaje Biuro Obsługi Studentów – dziekanat),
   d) ewentualnie inne dokumenty, zgodne z kierunkiem studiów.
3. Do dokumentów można załączyć posiadane certyfikaty językowe na podstawie, których kandydat może zostać zwolniony z weryfikacji znajomości języka obcego. Decyzję o takim zwolnieniu podejmuje Uczelniany Koordynator Erasmus lub osoba upoważniona.

§5
Terminy aplikowania

A) Wyjazdy z oferty DWZ

1. Aplikacje przyjmowane są w następujących terminach:
   - 01.10.2016 – 31.10.2016 (I tura)
   - 18.01.2017 – 20.02.2017 (II tura)
   - 22.02.2017 – 06.03.2017 (III tura)
2. W przypadku niewykorzystania posiadanych środków z programu Erasmus+ na ten cel w ramach I lub II tury rekrutacji, termin aplikowania może zostać przedłużony.
3. Liczba miejsc dostępnych w ramach programu Erasmus+ jest ograniczona.

B) Praktyki indywidualne

1. Aplikacje przyjmowane są w następujących terminach:
   - 01.10.2016 – 31.10.2016 (I tura)
   - 18.01.2016 – 20.02.2016 (II tura)
   - 22.02.2017 – 06.03.2017 (III tura)
2. Rekrutacja, przyjmowanie zgłoszeń studentów, na zagraniczne praktyki indywidualne odbywa się do wyczerpania limitu miejsc i środków na ten cel.
3. Liczba dostępnych miejsc na indywidualne praktyki Erasmus+ jest ograniczona.

§6
Komisja i procedura odwoławcza

1. W skład uczelnianej Komisji oceniającej aplikacje studentów, wchodzą Dziekan Wydziału/Rektor, Uczelniany Koordynator Erasmus, Kierownik Biura Obsługi Studentów lub osoba upoważniona, przedstawiciel Działu Współpracy oraz przedstawiciel Samorządu Studentów.
2. W wyniku przeprowadzonej oceny kandydatów, tworzona jest lista rankingowa malejąca, która pozwala na opracowanie listy wyjeżdżających i listy rezerwowej w zależności od ilości dostępnych miejsc i środków z programu Erasmus+ na ten cel.

3. Kandydaci są informowani o decyzji Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail kandydata wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Informacje wysyła Uczelniany Koordynator Erasmus lub osoba upoważniona.
4. Kandydatom przysługuje możliwość odwołania się od decyzji Komisji w terminie 7 dni od daty wysłania kandydatowi decyzji Komisji. Odwołanie to powinno być złożone w formie pisemnej do Uczelnianego Koordynatora Erasmus.
5. Odwołanie jest rozstrzygane w ciągu 14 dni roboczych, a decyzja przekazywana kandydatowi w formie pisemnej.

§7
Przedłużanie okresu pobytu

1. Przedłużenie praktyk w instytucji przyjmującej w ramach programu Erasmus+ jest możliwe tylko w obrębie jednego roku akademickiego.
2. Przedłużenie pobytu na praktykach odbywa się na pisemny wniosek studenta złożony w terminie **do 3 tygodni przed upływem pierwotnie uzgodnionego okresu pobytu**. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony oraz zawierać proponowany program praktyk na okres przedłużenia.
3. Jeżeli student dopuszcza możliwość przedłużenia pobytu bez stypendium Erasmus+, należy to zawrzeć w wniosku.
4. W celu przedłużenia pobytu na praktykach Erasmus+, należy uzyskać pisemną zgodę przyjmującej instytucji zagranicznej na przedłużenie oraz pozytywną ocenę dotychczasowej pracy wykonywanej podczas praktyk. Zgoda i ocena ta powinny być dołączone do wniosku studenta o przedłużenie.
5. Wniosek można złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie skanu dokumentu na adres int.office@gwsh.pl lub przesłać **pocztą** na adres DWZ GWSH.
6. Decyzja o przedłużeniu okresu pobytu na podstawie przedłożonego przez studenta uzasadnienia wniosku o przedłużenie pobytu, analizy programu praktyki na okres przedłużenia, przebieg studiów studenta w GWSH, ilość punktów uzyskanych w procesie rekrutacyjnym.
7. Uczelnia ma prawo udzielić zgodę na przedłużenie od spełnienia dodatkowych warunków przez studenta.
8. W przypadku uzyskania zgody GWSH na przedłużenie wymaga się:
   - podpisania aneksu do umowy ze wskazaniem czy dalszy pobyt (okres przedłużenia) będzie finansowany ze środków Programu Erasmus+.
   - uzgodnienia i podpisania aneksu do LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS na okres przedłużenia (program praktyki na okres przedłużenia)
   - indywidualnego ubezpieczenia się (koszty leczenia, NNW, OC) na czas przedłużonego pobytu w uczelni zagranicznej.
   - kontaktu z Uczelnianym Koordynatorem Erasmus celem uzgodnienia kwestii związanych z tokiem studiów.
9. Finansowanie okresu przedłużenia odbywa się zgodnie z uczelnianymi zasadami finansowania wyjazdów studentów w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2016/17, tj. w zależności od ilości dostępnych środków na ten cel student może otrzymać na dodatkowy okres pobytu: pełne stypendium lub niższą stawkę miesięcznego stypendium lub wcale nie otrzymać stypendium.
10. Po uzyskaniu informacji o warunkach finansowania dodatkowego okresu, student może zrezygnować z przedłużenia.
11. Wszelkie decyzje muszą być podjęte przez upływem pierwotnie uzgodnionego okresu pobytu.

§8
Rozliczenie wyjazdu

1. Rozliczenie stypendium (dofinansowania) Erasmus+ 2016/2017 ma formę rozliczenia merytorycznego i finansowego i polega na dostarczeniu określonych dokumentów. Student zobowiązany jest dostarczyć do DWZ GWSH w terminie 14-stu dni od powrotu **oryginałów dokumentów** wg. poniższego wykazu:
   - podpisany przez wszystkie strony LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS „Porozumienie o programie praktyki")
   - Zaświadczenie o okresie pobytu i zrealizowaniu założeń praktyki,
   - Karta ukończenia praktyk (Student's training termination card) – formularz GWSH wypełniony przez instytucję przyjmującą
   - Sprawozdanie merytoryczne sporządzone przez praktykanta i potwierdzone przez instytucję przyjmującą (wzór formularza do wypełnienia dostępny w DWZ).
   - Kopia uzyskanego ewentualnego certyfikatu/zaświadczenia/listu referencyjnego itp.
   - Wydruk ankiety Erasmus on-line wypełnianej po powrocie, otrzymanej z Komisji Europejskiej.

2. Brak poprawnego rozliczenia, zrealizowanie okresu krótszego niż umówiony i niewywiązanie się z któregokolwiek z warunków umowy podpisywanej przez studenta i uczelnię w związku z wyjazdem studenta na praktykę Erasmus+, może skutkować wezwaniem studenta do zwrotu stypendium lub jego części. Przypadki „siły wyższej" są rozpatrywane indywidualnie.

§9
Inne ustalenia

1. Przed wyjazdem a po ustaleniu Porozumienia o Programie Praktyk student podpisuje z GWSH umowę Erasmus, której celem jest określenie zobowiązań każdej ze stron w związku z wyjazdem na praktykę w programie Erasmus+.
2. Zaliczanie praktyk zagranicznych koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą.
3. Każdy student jest zobowiązany ubezpieczyć się przed wyjazdem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne (koszty leczenia) na pełen czas podróży i pobytu za granicą. Zaleca się również wykupienie dodatkowego ubezpieczenia obejmującego koszty interwencji medycznych bądź transportu do kraju.
4. Student składając aplikację na wyjazd na praktyki Erasmus, oświadcza tym samym, iż zapoznał się z niniejszym Zarządzeniem oraz Zasadami finansowania na rok 2016/17. Dokumenty dostępne na stronie internetowej DWZ.
5. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, odnoszą się także do studenta, który spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczy w wyjeździe, ale nie otrzymuje stypendium (student Erasmus+ bez stypendium).
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem i w sprawach związanych z realizacją wyjazdów studentów w celu odbycia praktyki za granicą w ramach programu Erasmus+ mają zastosowanie zapisy określonej umowy podpisanej pomiędzy GWSH oraz FRSE, o której mowa w §1 ust.1 niniejszego Zarządzenia.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GÓRNOŚLĄSKA WYŻSZA SZKOŁA HANDLOWA
IM. W. KORFANTEGO
REKTOR
prof. nadzw. dr hab. Krzysztof Szaflarski

Załączniki:

1) Porozumienia o Programie Praktyk Erasmus LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS
2) Formularz zgłoszeniowy – praktyki indywidualne
3) List akceptacyjny