

# Zasady rekrutacji i organizacji wyjazdów studentów GWSH w celu zrealizowania praktyki za granicą w Krajach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/19 (KA103-2018)

## §1 Zasady ogólne

1. Zasady te przygotowano w oparciu o:

- 1) Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2018
- 2) Erasmus + Umowa finansowa KA103, 2018 r. dla uczelni (rok akademicki 2018/2019) wraz z załącznikami.

Dokumenty dostępne na: [www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze](http://www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze)

2. Wyjazdy studentów mogą być realizowane:

- a) w ramach ofert koordynowanych przez Dział Współpracy z Zagranicą Uczelni (oferty DWZ GWSH).
  - b) jako indywidualne zagraniczne praktyki studentów/absolwentów GWSH w wyszukanych i wybranych przez siebie instytucjach za granicą, z którymi student uzgadnia wszelkie warunki praktyki i kwestie organizacyjne z tym związane.
3. Instytucja przyjmująca musi **znajdować się za granicą**, w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+, do których zalicza się: 28 państw członkowskich Unii Europejskiej; Islandia, Liechtenstein, Norwegia; Turcja; Była Jugosłowiańska Republika Macedonii.
  4. Nie ma możliwości zmiany instytucji przyjmującej w trakcie trwania praktyki.
  5. **Zagraniczna praktyka Erasmus+ nie może być realizowana w:** instytucjach UE i innych organach UE, w tym wyspecjalizowanych agencjach (wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej: [https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_pl](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_pl)); organizacjach zarządzających programami UE, np. agencjach narodowych programu Erasmus+ (w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania).
  6. **Program praktyki** jest uzgadniany przed wyjazdem studenta. Akceptacji dokonują 3 strony: student, instytucja przyjmująca i GWSH podpisując **Porozumienie o Programie Praktyki (LA)** (wzór do pobrania na stronie [www.gwsh.pl/erasmus](http://www.gwsh.pl/erasmus)).
  7. Uczelnia ustala **czas trwania praktyki** ze względu na potrzeby programu praktyk, kapitał mobilności studenta jak i dostępności środków Erasmus+ na ten cel, tj.: przewidywany czas trwania praktyk 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 2018r. a 30 września 2019r.** Preferowany najpóźniejszy czas zakończenia praktyki to połowa września.
  9. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub dodatkową (nieobowiązkową), lub absolwencką z punktu widzenia programu kształcenia, ale zawsze powinna gwarantować możliwość nabycia studentowi kompetencji związanych z jego kierunkiem kształcenia w GWSH oraz z jego osobistymi potrzebami rozwojowymi.
  10. Realizacja praktyki odbywać się będzie w pełnym wymiarze godzin.
  11. W przypadku studentów starających się o wyjazd na ostatnim roku studiów, wyjazd nie powinien kolidować z terminowym zakończeniem 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. Student zakwalifikowany na wyjazd, gdzie realizuje praktyki w języku angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, niderlandzkim, portugalskim, bułgarskim, chorwackim, czeskim, duńskim, fińskim, greckim, rumuńskim, słowackim, szwedzkim, węgierskim lub włoskim jest zobligowany do przystąpienia przed wyjazdem do testu biegłości językowej on-line Komisji Europejskiej na platformie OLS. Podobny test zostanie przeprowadzony także po powrocie studenta z wymiany. **Przystąpienie do obu testów (przed mobilnością i po powrocie) jest obowiązkowe.**
15. Przed wyjazdem a po ustaleniu Porozumienia o programie praktyk (LA) - student podpisuje z GWSH stosowną umowę o dofinansowanie. Wyjazd (ze stypendium lub bez stypendium) może zostać zrealizowany tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich zapisów tej umowy.
16. Praktyka absolwencka nie zostanie, ze względu na swój charakter (po zakończeniu studiów), wpisana do Suplementu do Dyplomu ani student nie uzyska za nią punktów ECTS.
17. **Kursy językowe online (OLS) programu Erasmus+**
  - 1) Przed uzyskaniem licencji na realizację kursu językowego online (OLS), studenci Erasmus+ muszą przejść testy biegłości językowej OLS.
  - 2) Wszyscy studenci Erasmus+, którzy przystąpili do testu biegłości językowej będą mieć możliwość realizacji nieodpłatnego kursu językowego na platformie internetowej OLS.
  - 3) Uczestnicy mobilności - studenci Erasmus+, którzy po pierwszym teście biegłości językowej w zakresie głównego języka wykładowego, pracy zostaną sklasyfikowani na poziomie B2 lub wyższym, będą mieć możliwość realizacji kursu językowego OLS w tym języku lub w innym lokalnym języku danego kraju, pod warunkiem, że jest on dostępny w systemie OLS.
  - 4) Licencje na realizację kursów językowych OLS muszą zostać wykorzystane w okresie pomiędzy pierwszym a drugim testem biegłości językowych w systemie OLS, przed i podczas realizacji mobilności przez wybranych uczestników.
  - 5) Poprzez złożenie podpisu na umowie o dofinansowanie mobilności, uczestnicy mobilności zobowiązują się do przystąpienia do obu testów biegłości językowej w systemie OLS (przed i na koniec okresu mobilności) oraz do realizacji kursu językowego OLS, jeżeli taki został im przyznany.

## §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. 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**. Zaakceptowanie przez Uczelnię tego Porozumienia jest warunkiem niezbędnym do realizacji wyjazdu.
4. 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

test językowy (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.
- w przypadku praktyki absolwenckiej kwalifikacja na te praktyki musi odbyć się w trakcie trwania studiów (na ostatnim roku).
- Nie przekroczony **kapitał mobilności** tj. jeden student może uczestniczyć w okresach mobilności o łącznym maksymalnym czasie trwania do 12 miesięcy na każdy cykl studiów, niezależnie od liczby i rodzajów działań w zakresie mobilności. Uczestnictwo bez dofinansowania z funduszy UE jest wliczane w ten maksymalny czas trwania. Czas trwania praktyki w przypadku niedawnych absolwentów wynosi maksymalnie 12 miesięcy w ramach cyklu studiów, na którym składają oni wniosek o praktykę.

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).

W przypadku j. angielskiego, poziom znajomości tego języka będzie sprawdzany podczas procesu rekrutacji – pisemny test językowy lub rozmowa z lektorem danego języka. W przypadku innych języków, należy udokumentować jego znajomość.

Certyfikaty językowe mogą być podstawą do zwolnienia studenta z testu/rozmowy.

Za znajomość języka na określonym poziomie 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.**

- 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.**
- Zadowolające 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. Wyjazdy na praktykę do kraju pochodzenia/stałego zamieszkania aplikanta – nie będą traktowane priorytetowo (bardzo niski priorytet).
6. Preferencyjnie będą traktowani studenci z mniej uprzywilejowanych środowisk społeczno-ekonomicznych (w tym uchodźcy, osoby ubiegające się o azyl i migranci).
7. 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:

- 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. Formularz zgłoszeniowy GWSH – opublikowany na stronie [www.gwsh.pl/erasmus](http://www.gwsh.pl/erasmus),
2. List akceptacyjny - zgoda instytucji przyjmującej na przyjęcie kandydata na praktyki Erasmus+ wraz z wskazaniem profilu praktyki (terminu, zadań) i zobowiązaniem do zachowania odpowiedniej jakości praktyki – wg. wzoru opublikowanego na stronie [www.gwsh.pl/erasmus](http://www.gwsh.pl/erasmus)
3. Potwierdzenie statusu studenta i średniej ocen ze studiów (wydaje Biuro Obsługi Studentów),
4. Uczelniany Koordynator Erasmus+ w GWSH ma prawo wymagać złożenia dodatkowych dokumentów aplikacyjnych wynikających z charakteru kierunku studiów aplikanta i obowiązującego na Uczelni Regulaminu Praktyk i tematycznych Zarządzeń Rektora – dokumenty do wglądu w wirtualnym dziekanacie GWSH.
5. Ewentualnie dodatkowe dokumenty wymagane w ogłoszeniu ofertowym praktyki z oferty DWZ.
6. Dokumenty poświadczające znajomość języka, w którym realizowana jest praktyka – jeżeli aplikant posiada.

#### **§5**

##### **Terminy aplikowania**

###### **A) Wyjazdy z oferty DWZ i praktyki indywidualne**

1. Aplikacje przyjmowane są w następujących terminach:
  - 3.12.2018 – 1.02.2019 (I tura)
  - 4.02.2019 – 29.03.2019 (II tura)
  - 1.04.2019 – 17.05.2019 (III tura)

W przypadku niewykorzystania posiadanych środków z programu Erasmus+ na ten cel w ramach powyższych tur, Uczelniany Koordynator Erasmus+ może wyznaczyć kolejne tury.

W przypadku wyczerpania się wolnych środków w danej turze, kolejne wymienione powyżej zostaną zawieszane lub rekrutacja odbywać się będzie na listę rezerwową.

2. Liczba miejsc dostępnych w ramach programu Erasmus+ jest ograniczona.

## §6

### Komisja i procedura odwoławcza

1. W skład uczelnianej Komisji oceniającej aplikacje studentów, wchodzi Prodzikan ds. Badań naukowych i Współpracy z zagranicą lub Dziekan Wydziału, Uczelniany Koordynator Erasmus+, Kierownik Centrum Organizacji Kształcenia lub osoba upoważniona oraz przedstawiciel Rady Studentów. Rektor może powołać dodatkowe osoby do Komisji lub zmienić jej skład jeżeli będzie to wymagane do odpowiedniej merytorycznej i organizacyjnej oceny złożonej aplikacji.
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+.
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.
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](mailto:int.office@gwsh.pl) lub przesłać **pocztą** na adres DWZ GWSH.
6. Decyzja o przedłużeniu okresu pobytu jest podejmowana na podstawie przedłożonego przez studenta uzasadnienia wniosku, analizy programu praktyki na okres przedłużenia, przebiegu studiów studenta w GWSH, posiadanego kapitału mobilności, ilości 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 2018/19, tj. w zależności od ilości dostępnych środków na ten cel student może otrzymać na dodatkowy okres pobytu: pełne stypendium lub realizować dalszy pobyt bez 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.
  12. Bez zachowania powyżej procedury, jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż ten określony w umowie o dofinansowanie, dodatkowe dni zostaną uznane za okres zerowego dofinansowania.

## §8

### Zmiany w programie praktyki

1. Po przyjeździe do instytucji zagranicznej, student może wprowadzić zmiany do Porozumienia o programie praktyki (LA) tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Zmiany te powinny być zgłoszone na początku mobilności tj. do 1 miesiąca od przyjazdu.
3. Wszelkie zmiany w LA muszą mieć formę pisemną tj. zostać dokonane za pomocą formularza Learning Agreement – część „During the Mobility” oraz zostać zaakceptowane przez 3 strony: studenta, uczelnię wysyłającą instytucję przyjmującą.

## §9

### Rozliczenie wyjazdu

1. Rozliczenie stypendium (dofinansowania) Erasmus+ 2018/2019 ma formę rozliczenia merytorycznego i polega na dostarczeniu określonych dokumentów. Student zobowiązany jest dostarczyć do DWZ GWSH w terminie 14-stu dni od powrotu **dokumentów** wg. poniższego wykazu:
  - podpisane przez wszystkie strony **Porozumienie o programie praktyki w sekcji AFTER MOBILITY**,
  - zaświadczenie o okresie pobytu i zrealizowaniu założeń praktyki (**Confirmation of Erasmus Student Placement**)
  - Kopia uzyskanego ewentualnego certyfikatu/zaświadczenia/listu referencyjnego itp.
  - Wypełnienie **ankiety Erasmus on-line** wypełnianej po powrocie, otrzymanej z Komisji Europejskiej.
  - Wypełnienie **testu biegłości językowej on-line Komisji Europejskiej na platformie OLS** (jeżeli dotyczy)
  - Inne dokumenty, o których student został indywidualnie poinformowany, niezbędne do zaliczenia praktyki w GWSH wynikające z obowiązującego Regulaminu Praktyk GWSH, np.: Karta ukończenia praktyk (Student's training termination card), sprawozdanie merytoryczne sporządzone przez praktykanta i potwierdzone przez instytucję przyjmującą i in.
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.

## **§10**

### **Inne ustalenia**

1. Przed wyjazdem a po ustaleniu Porozumienia o Programie Praktyk student podpisuje z GWSH umowę, której celem jest określenie zobowiązań każdej ze stron w związku z wyjazdem na praktykę w programie Erasmus+.
2. 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.
3. Student składając aplikację na wyjazd na praktyki Erasmus, oświadcza tym samym, iż zapoznał się z niniejszym Zarządzeniem oraz Zasadami finansowania na rok 2018/19. Dokumenty dostępne na stronie internetowej [www.gwsh.pl/erasmus](http://www.gwsh.pl/erasmus)
4. 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).
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami, w kwestiach spornych i związanymi z realizacją tych wyjazdów zastosowanie mają zapisy dokumentów określonych powyżej w paragrafie 1 punkt 1., które będą miały pierwszeństwo nad tymi Zasadami.
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w treści niniejszych Zasad, które mogą wynikać z ewentualnych nowych ustaleń/zmian przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską i Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.

## **§11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### ZAŁĄCZNIK 1

Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2018: [www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze](http://www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze)

### ZAŁĄCZNIK 2

Karta Studenta Erasmusa [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)