

**Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach**

*ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice*

*tel. (32) 207 27 00, fax (32) 207 27 05* ***www.swsm.pl***

Katowice, 01.10.2021

**ZASADY REKRUTACJI I ORGANIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW
NA STUDIA I PRAKTYKI ZAGRANICZNE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

# **W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022**

# **ZGODNIE Z UMOWĄ FINANSOWĄ 2019-1-PL01-KA103-064288**

## 1. Ogólne terminy rekrutacji

Rekrutacja chętnych na wyjazd w celu odbycia studiów zagranicznych odbywa się w następujących terminach:

Wyjazdy na studia:

- na semestr zimowy: do 30 czerwca,

- na semestr letni: do 30 października.

Wyjazdy na 3-miesięczne praktyki:

- w okresie letnim od lipca do września: do 30 marca,

- w okresie zimowym od stycznia do marca: do 30 października.

Wyjazdy na 6-miesięczne praktyki:

- do 30 stycznia.

Osoby zgłaszające chęć wyjazdu powinny zapoznać się z warunkami kwalifikacyjnymi
i wysokością przewidywanych/obowiązujących stawek stypendialnych przed podjęciem ostatecznej decyzji o uczestnictwie w programie.

## 2. Komisja kwalifikacyjna

Kwalifikacja studentów odbywa się po upłynięciu terminu składania wniosków, ogłoszonego przez Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+ na stronie internetowej SWSM oraz tablicy ogłoszeń. O przydziale miejsc na wyjazdy decyduje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej w składzie: Prorektor ds. Nauki i Rozwoju (Przewodniczący Komisji), Kanclerz, Uczelniany Koordynator Programu ERASMUS+ oraz lektor, na podstawie analizy złożonych dokumentów.

3. Wymagania stawiane kandydatom.

Ustala się następujące warunki, które należy spełnić, aby ubiegać się o udział w programie:

## Wyjazd na studia

- zgoda na realizację wyjazdu na okres minimum 3 m-cy, maksimum 12 m-cy,

- zaliczenie minimum II semestru studiów,

- średnia ocen za ostatnie dwa semestry studiów min. 4,0,

- zatwierdzony plan sesji ostatniego przed wyjazdem semestru studiów.

Kryteria kwalifikacji:

- średnia ocen za ostatnie dwa semestry studiów (1-5 pkt.)

- aktywność i praca na rzecz Uczelni aktywność naukowa, społeczna, dodatkowe kwalifikacje (1-4 pkt.)

- znajomość języka obcego potwierdzona ogólnie uznawanymi certyfikatami bądź oceną z ostatniego semestru z języka obcego (za każdy język obcy 1 pkt.)

- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w języku obcym (opcjonalnie – przez stronę przyjmującą).

## Wyjazd na praktykę

- zgoda na realizację wyjazdu na okres minimum 2 m-cy, maksimum 12 m-cy,

- zaliczenie minimum I semestru studiów,

- zatwierdzony plan sesji ostatniego przed wyjazdem semestru studiów.

Kryteria kwalifikacji:

- średnia ocen za ostatnie dwa semestry studiów (1-5 pkt.),

- aktywność i praca na rzecz Uczelni, aktywność naukowa, społeczna, dodatkowe kwalifikacje (1-4 pkt.),

- znajomość języka obcego potwierdzona ogólnie uznawanymi certyfikatami bądź oceną z ostatniego semestru z języka obcego (za każdy język obcy 1 pkt.),

- udział w Programie po raz pierwszy (1 pkt.)

- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w języku obcym (opcjonalnie – przez stronę przyjmującą).

### 4. Dokumenty obowiązujące

Podczas rekrutacji Kandydat, ubiegający się o kwalifikację na wyjazd, składa w Dziekanacie następujące dokumenty:

- Wniosek aplikanta,

* Uzyskane certyfikaty językowe, (jeśli student takowe posiada),
* Dodatkowo, mile widziane są dokumenty potwierdzające aktywność naukową, społeczną, bądź dodatkowe kwalifikacje zdobyte do chwili składania wniosku.

Wszystkie formularze aplikacyjne należy wypełniać komputerowo (w sytuacjach wyjątkowych: ręcznie, czytelnie, drukowanymi literami), w języku angielskim. Wypełnione
i podpisane dokumenty należy złożyć u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+
w wyżej wyznaczonych terminach.

### 5. Procedura kwalifikacyjna

Po upływie terminu składania dokumentów Komisja ustala listę rankingową kandydatów. Protokół Komisji ds. Wymiany Międzynarodowej podpisany przez wszystkich członków Komisji powinien zawierać:

- Wykaz studentów, którzy przystąpili do procesu rekrutacji,

* Wykaz studentów zakwalifikowanych na wyjazdy zagraniczne oraz wpisanych na listę rezerwową wraz z podstawowymi danymi studentów (imię, nazwisko, nr albumu, semestr studiów w momencie rekrutacji, adres e-mail), planowanym okresem pobytu na stypendium/stażu).

Osoby zakwalifikowane, które chcą lub muszą zrezygnować z wyjazdu, proszone są
o niezwłoczne zgłoszenie tego faktu u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus +. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego stażysty z wyjazdu na praktyki, któremu Uczelnia przekazała już środki finansowe z Narodowej Agencji zobowiązany jest do natychmiastowego ich zwrotu (do 3 dni) w celu przekazania ich kolejnemu uczestnikowi wyjazdu.

W przypadku pozyskania dodatkowych środków finansowych z Narodowej Agencji na wyjazd może zostać zakwalifikowana osoba znajdująca się na liście rezerwowej.
W przypadku braku kandydatów spełniających wymagania, zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.

### 6. Stypendium

Studenci otrzymają dofinansowanie UE jako wkład w ich koszty podróży i utrzymania ponoszone w czasie praktyki/stażu za granicą. Kwoty te są określane przez agencje narodowe w porozumieniu z organami krajowymi lub instytucjami szkolnictwa wyższego. Liczba miejsc zależy od funduszy przyznanych przez Narodową Agencję na realizację wyjazdów. Wyjeżdżający student zachowuje prawa do wypłaty należnych mu stypendiów (naukowe, socjalne, sportowe, itp.), do których nabył prawa przed wyjazdem.

Studenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, na podstawie specjalnego wniosku, mogą się ubiegać o dodatkowe wsparcie finansowe dla osób niepełnosprawnych związane ze specjalnymi potrzebami uczestników.

### 7. Zasady organizacji wyjazdów

*Wyjazdy na studia*

Wyjazd możliwy jest tylko do uczelni partnerskich, z którymi zostały podpisane umowy międzyinstytucjonalne. Kandydatura studenta zakwalifikowanego na wyjazd przedstawiana jest uczelni partnerskiej. Po zatwierdzeniu kandydata przez uczelnię partnerską przygotowywana jest:

* Odpowiednia umowa wyjazdowa, która zostaje podpisana przez Władze Uczelni oraz stypendystę,
* Karta Studenta Erasmusa,
* Porozumienie o programie studiów (Learning agreement for studies).

Przed wyjazdem:

* student podpisuje umowę z Uczelnią na wyjazd na studia do uczelni partnerskiej oraz Porozumienie o programie studiów, przedkłada potwierdzenia wymaganych ubezpieczeń związanych z wyjazdem za granicę (KL, NNW, OC i ubezpieczenie dla osób wyjeżdżających do pracy),
* Uczelnia podpisuje umowę ze studentem na wyjazd na praktyki, oraz Porozumienie o programie studiów;
* instytucja przyjmująca (uczelnia partnerska) podpisuje Porozumienie o programie studiów.

Student w trakcie wyjazdu realizuje program studiów zgodnie z podpisanym Porozumieniem o programie studiów.

Po zakończeniu okresu studiów realizowanego za granicą, uczelnia partnerska wypełnia
i podpisuje wykaz osiągnięć/zaliczeń (Transcript of records).

Po powrocie ze stypendium student wypełnia ankietę on-line, do której link zostanie przesłany na adres e-mail studenta. Wypełnienie ankiety jest podstawą do wypłaty drugiej zaliczki stypendium.

*Wyjazdy na praktyki*

Dla wyjeżdżającego studenta przygotowywana jest:

* Odpowiednia umowa wyjazdowa, która zostaje podpisana przez Władze Uczelni oraz stypendystę,
* Karta Studenta Erasmusa,
* Porozumienie o programie praktyk (Learning agreement for traineeship),
* Umowa o organizację praktyki oraz skierowanie na praktyki w języku angielskim.

Przed wyjazdem:

* student podpisuje umowę z Uczelnią na wyjazd na praktyki, Porozumienie o programie praktyk, Umowę o organizację praktyki w języku angielskim, a także przedkłada potwierdzenia wymaganych ubezpieczeń związanych z wyjazdem za granicę (KL, NNW, OC i ubezpieczenie dla osób wyjeżdżających do pracy),
* Uczelnia podpisuje umowę ze studentem na wyjazd na praktyki, „Porozumienie
o programie praktyk”, „Umowę o organizację praktyki w języku angielskim”;
* instytucja przyjmująca podpisuje „Porozumienie o programie praktyk” oraz „Umowę
o organizację praktyki w języku angielskim”,

Student w trakcie wyjazdu realizuje program praktyk zgodnie z podpisanym „Porozumieniem o programie praktyk” oraz dokumentuje przebieg praktyki w dzienniku praktyk w języku angielskim, który podpisem potwierdza jego opiekun.

Po zakończeniu praktyki instytucja przyjmująca podpisuje wypełniony przez studenta dziennik praktyk oraz wypełnia i podpisuje zaświadczenie o odbyciu praktyki (Traineeship certificate).

Po powrocie ze stypendium student wypełnia ankietę on-line, do której link zostanie przesłany na adres e-mail studenta. Wypełnienie ankiety jest podstawą do wypłaty drugiej zaliczki stypendium.

8. Wsparcie językowe

Do rozliczenia stypendium przez uczestnika programu ERASMUS + niezbędne jest wypełnienie testu biegłości językowej przed rozpoczęciem mobilności i po jej zakończeniu: Online LinguisticSupport (OLS) – wsparcie językowe online, dostępny na stronie Internetowej [**http://www.erasmusplusols.eu**](http://www.erasmusplusols.eu/).

Uczestnicy mobilności wypełniają obowiązkowy test biegłości językowej w terminie określonym przez instytucję/uczelnię wysyłającą /organizację koordynującą – po otrzymaniu informacji z OLS; jeśli uczestnik nie wypełni testu w określonym przez beneficjenta terminie, beneficjent będzie mógł przyznać licencję innej osobie. Udział w kursie językowym on-line wyłącznie w języku, w którym został wypełniony test biegłości językowej – zmiana języka kursu po dokonaniu testu biegłości przez uczestnika mobilności jest możliwa wyłącznie na zasadzie przyznania nowej licencji przez beneficjenta (nowy test biegłości językowej
w innym języku i kurs on-line w innym języku). Uprzednio przyznana licencja na kurs nie może zostać wykorzystana przez inną osobę. Udział uczestnika w więcej niż jednej mobilności oznacza konieczność wypełnienia testu biegłości językowej dla każdej mobilności osobno, nawet, jeśli język komunikacji podczas mobilności będzie identyczny. Na 2 tygodnie przed końcem pobytu uczestnik, który wypełnił pierwszy test językowy otrzyma maila
z linkiem do drugiego testu do wypełnienia w ciągu 30 dni.

9. Zasady zaliczenia praktyki zagranicznej.

Praktyki zawodowe muszą być realizowane zgodnie z kierunkiem studiów studenta.

Dla poszczególnych kierunków praktyki należy zrealizować w miejscach, gdzie możliwa jest realizacja ramowego programu praktyki:

Kosmetologia

* salony kosmetyczne,
* ośrodki i gabinety odnowy biologicznej,
* centra urody i fitness,
* fabryki produkujące kosmetyki.

Dietetyka

* szpital / hospicjum / sanatorium,
* poradnia dietetyczna oraz dział żywienia w szpitalu,
* poradnia chorób układu pokarmowego i chorób metabolicznych/ oddział endokrynologiczny w szpitalu / poradnia diabetologiczna,
* szpital dla dorosłych (oddział szpitalny, kuchnia ogólna, dział żywienia),
* szpital dziecięcy / żłobek / przedszkole,
* restauracja/ punkty gastronomiczne,
* dom opieki społecznej.

Gastronomia:

- restauracje/hotele (kuchnia, restauracja, bar),

- punkty gastronomiczne,

- zakłady cateringowe,

- przetwórnie spożywcze,

- zakłady produkujące żywność.

Podstawą zaliczenia praktyki realizowanej w ramach Programu ERASMUS + jest wypełnione przez opiekuna praktyk z instytucji przyjmującej zaświadczenie o odbyciu praktyki (Traineeship certificate) oraz uzupełniony dziennik praktyk.

W przypadku wyjazdu absolwenta (do 12 miesięcy od zakończenia studiów) lub wyjazdu studenta, który zaliczył już wszystkie praktyki obowiązkowe w ramach programu studiów podstawą zaliczenia praktyki zagranicznej jest zrealizowanie praktyki zgodnie z podpisanym Porozumieniem o programie praktyk, potwierdzone zaświadczeniem instytucji przyjmującej.

O zaliczeniu praktyki oraz uznaniu wyjazdu za zrealizowany zgodnie z podpisanym Porozumieniem w sprawie praktyk (Learning agreement for traineeship) decyduje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej.

W przypadku niewywiązania się z przyjętych przez Studenta zobowiązań związanych
z odbyciem praktyki za granicą, jeżeli nie zostało to spowodowane przyczynami od niego niezależnymi, Uczelnia ma prawo zażądać zwrotu całego lub części przyznanego stypendium.

10. Zasady zaliczenia wyjazdu na studia.

Podstawą zaliczenia modułów, które realizowane były w uczelni partnerskiej, jest podpisany wykaz osiągnięć/zaliczeń (Transcript of Records).

O zaliczeniu modułów oraz uznaniu wyjazdu za zrealizowany zgodnie z podpisanym Porozumieniem w sprawie studiów (Learning agreement for studies) decyduje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej.

W przypadku niewywiązania się z przyjętych przez Studenta zobowiązań związanych
z odbyciem części studiów za granicą, jeżeli nie zostało to spowodowane przyczynami od niego niezależnymi, Uczelnia ma prawo zażądać zwrotu całego lub części przyznanego stypendium.