

## **Procedura aplikacyjna dla studentów wyjeżdżających na studia i praktyki zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ (Key action 1)**

Procedura aplikacyjna w ramach programu Erasmus+, dotyczy działań w następujących kategoriach:

1. Mobilność studentów w celu odbycia części studiów w uczelni partnerskiej (*SMS – Student Mobility for Study*);
2. Mobilność studentów w celu zrealizowania praktyki w partnerskim przedsiębiorstwie/organizacji lub innej instytucji w kraju zagranicznym uczestniczącym w programie (*SMP – Student Mobility for Placement*);

Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie zobowiązuje się do kwalifikowania kandydatów na wyjazd w ramach programu Erasmus+ w oparciu o jawne, ogłoszone społeczności akademickiej i uregulowane Zarządzeniem Rektora zasady rekrutacji studentów w kategoriach SMS i SMP, które sprzyjają przejrzystości postępowania kwalifikacyjnego, sprawiedliwości i równego traktowania kandydatów.

Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia wykazu wszystkich kandydatów, którzy złożyli dokumenty wymagane w procesie rekrutacji w kategorii SMS i SMP.

### **I. Zasady kwalifikacji studentów na wyjazd w celu odbycia części studiów w uczelni partnerskiej- SMS- Student Mobility for Study**

#### **§1**

1. Rekrutacja w kategorii SMS (wyjazdy na studia) w ramach programu Erasmus+, prowadzona jest w sposób ciągły w formie konkursu w ciągu roku akademickiego (odpowiednio w semestrze zimowym i /lub letnim poprzedzającym wyjazd).
2. Komisję Rekrutacyjną ds. mobilności studentów na mocy statutowych uprawnień powołuje Rektor na okres swojej kadencji. W skład Komisji wchodzi Pełnomocnik

*Mieczysław Koziet*

Rektora ds. kształcenia i Studentów, Koordynator Programu Erasmus+, przedstawiciel RUSS.

3. Ogłoszenie o rekrutacji przesyłane jest za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu przez Koordynatora Programu Erasmus+.
4. Koordynator Programu Erasmus+ ogłasza termin rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Rozmowa kwalifikacyjna składa się z dwóch etapów: (1) rozmowa w języku angielskim w celu oceny stopnia znajomości j. obcego, (2) rozmowa ze studentem w celu oceny ogólnych kompetencji i motywacji studenta do wyjazdu.
6. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydatowi przysługuje prawo odwołania do 7 dni od daty ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych na wyjazd w ramach programu Erasmus+. Odwołanie należy dostarczyć w formie pisemnej do Koordynatora Programu Erasmus+.
7. Odwoławczą Komisję Rekrutacyjną ds. mobilności studentów powołuje na mocy statutowych uprawnień Rektor na okres swojej kadencji. W skład Komisji wchodzi Pełnomocnik rektora ds. kształcenia i Studentów, Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy z Zagranicą oraz przedstawiciel RUSS.

## §2

1. Wyjazdy studentów na studia muszą być poprzedzone podpisaniem umowy międzyinstytucjonalnej (jeśli takiej nie ma) pomiędzy uczelnią wysyłającą, a uczelnią przyjmującą. Lista uczelni partnerskich jest dostępna na stronie internetowej MWSE oraz w Biurze Współpracy z Zagranicą MWSE.

## §3

1. Na studia do uczelni partnerskiej może wyjechać student MWSE z kierunku: Zarządzanie, Pedagogika, Finanse i Rachunkowość, który spełnia wymogi:
  - a) Jest studentem studiów I stopnia i uzyskał zaliczenie co najmniej drugiego semestru studiów w uczelni macierzystej;
  - b) Jest studentem studiów II stopnia;
  - c) Średnia ocen z toku studiów jest wyższa niż 3.0;
  - d) Stopień biegłości językowej kandydata, zgodnie z klasyfikacją wg. Common European Framework of Reference for Languages, kształtuje się co najmniej na poziomie B1;
  - e) Student studiów II stopnia zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z uczelni w której odbył I stopień studiów dotyczące okresu mobilności, które zostały już przez niego wykorzystane.

*Michał Kowal*

#### §4

1. W celu zgłoszenia swojej kandydatury na wyjazd stypendialny w kategorii SMS, student zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) Pisemny wniosek o zgodę na wyjazd skierowany do Rektora MWSE;
  - b) CV w języku obcym wraz z kolorowym zdjęciem (format Europass);
  - c) Zaświadczenie o średniej ocen z toku studiów;
  - d) Kolorową kserokopię dowodu osobistego i legitymacji studenckiej;
2. Wyżej wymienione dokumenty należy dostarczyć do Biura Współpracy z Zagranicą w wyznaczonym terminie.
3. Podstawowymi kryteriami przy ocenie kandydatów ubiegających się o wyjazd stypendialny na studia w ramach programu Erasmus+ są:
  - a) Znajomość języka obcego;
  - b) Osiągane wyniki w nauce (średnia ocen);
  - c) Autoprezentacja i motywacja do podjęcia studiów za granicą;
  - d) Działalność na rzecz Uczelni, przynależność do systemu Buddy/Mentor, przynależność do organizacji studenckich, działalność na rzecz środowiska lokalnego;

#### §5

1. Do wyjazdu na studia w ramach Programu Erasmus+ w pierwszej kolejności uprawnieni są studenci nie korzystający do tej pory z Programu LLP – Erasmus.
2. Możliwe są wielokrotne wyjazdy na studia pod warunkiem nie przekroczenia 12 miesięcy pobytu (studia i praktyki) w uczelni/institucji partnerskiej na jednym poziomie studiów.
3. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu w kategorii SMS muszą obowiązkowo odbyć egzamin z języka obcego on-line przed wyjazdem i po powrocie.
  - a) Wynik egzaminu nie wyklucza studenta z listy osób wyjeżdżających na studia;
  - b) Wynik egzaminu znany będzie studentowi i Koordynatorowi Programu Erasmus.

#### §6

1. Ilość dostępnych miejsc oraz wysokość przyznawanego stypendium uzależniona jest przede wszystkim od decyzji Komisji Europejskiej/Agencji Narodowej Programu Erasmus+.

#### §7

1. W przypadku rezygnacji z wyjazdu stypendialnego student zobowiązany jest przedłożyć pisemną rezygnację skierowaną do Rektora MWSE.

*Mieczysław Kozłowski*

## §8

1. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Koordynator Programu Erasmus+ rozpoczyna organizację wyjazdu studentów na studia.
2. Dla każdego studenta zostaje uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program studiów do zrealizowania w uczelni przyjmującej, w formie dokumentu „Porozumienie o programie zajęć” (*Learning Agreement for Studies, LA*), podpisanego przez trzy strony: uczelnię przyjmującą, uczelnię wysyłającą, studenta.
3. Na mocy umowy międzyinstytucjonalnej, „Porozumienia o programie zajęć” (*Learning Agreement for Studies, LA*) oraz złożonych dokumentów wymienionych w pkt. 4 każdy student zakwalifikowany na wyjazd ma zagwarantowane pełne zaliczenie okresu studiów zrealizowanego w uczelni partnerskiej i uznanie go za równoważny z okresem studiów w uczelni macierzystej
4. Student poinformowany jest o konieczności otrzymania z uczelni przyjmującej:
  - a) pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu studenta w tej uczelni oraz
  - b) wykazu zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen w formie „Wykazu zaliczeń” (*Transcript of Records, TR*);
5. Dokumenty w oryginale wymienione w pkt. 4 przekazane zostają przez Koordynatora Programu Erasmus+ do Dziekanatu.

## §9

1. Ze studentem wyjeżdżającym na stypendium w ramach programu Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.

## §10

1. Stypendysta programu Erasmus+ zobowiązany jest wykupić ubezpieczenie:
  - a) Zdrowotne na czas podróży i studiów;
  - b) NNW;
  - c) wypadkowe;
  - d) od odpowiedzialności cywilnej (OC);
2. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana bezpłatnie przez NFZ, którą student zobowiązany jest wyrobić przed wyjazdem.
3. Za zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest stypendysta.
4. Student jest zobowiązany do przedłożenia przez wyjazdem kolorowej kopii karty EKUZ oraz numeru polisy (ksero).
- 5.

*Mieczysław Kowalski*

## §11

1. Stypendium wypłacane jest w dwóch ratach:
  - a) I rata (przed wyjazdem) - 95% kwoty stypendium;
  - b) II rata (po powrocie) – pozostała część stypendium;
2. W celu wypłacenia stypendium studentowi wystawia się zlecenie wypłaty, po przedłożeniu którego bank wypłaca studentowi stypendium w gotówce w walucie Euro.
3. Po powrocie ze stypendium student zobowiązany jest wypełnić w terminie 30 dni od daty powrotu „Ankiety Stypendysty Erasmusa” (on-line). Wypełnienie ankiety jest podstawowym warunkiem finansowego rozliczenia wyjazdu.
4. Stan zobowiązań studenta wobec uczelni macierzystej sprawdzany jest dwukrotnie: (1) przed wyjazdem, (2) po powrocie.
5. Jeżeli na koncie studenta występują zaległości finansowe wstrzymana zostaje wypłata I i II raty stypendium.
6. Stypendium ma na celu dofinansować wyjazd studenta, a nie pokryć w całości wydatki związane z pobytem za granicą.
7. Z przyznanego stypendium student jest zobowiązany do zakupu biletu, zalecanego dodatkowego ubezpieczenia oraz opłaty kosztów pobytu i zakwaterowania podczas stypendium za granicą.

## §12

1. Studentowi wyjeżdżającemu w kategorii SMS przysługuje stypendium socjalne z Programu Erasmus +, jeśli spełni poniższe warunki:
  - a) złożył wniosek w Kwesturze o przyznanie stypendium socjalnego na bieżący rok akademicki;
  - b) na dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego o wyjazd w kategorii SMS z Programu Erasmus +, spełnia kryteria do otrzymania stypendium socjalnego z Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów zawarte w Regulaminie Przyznawania Pomocy Materialnej studentom studiów stacjonarnych i niestacjonarnych MWSE.
  - c) po otrzymaniu decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów o przyznaniu stypendium socjalnego, student zobowiązany jest do dołączenia kserokopii decyzji do wniosku kwalifikacyjnego na wyjazd w kategorii SMS.
2. Stypendium socjalne z Programu Erasmus + przyznawane jest na okresy miesięczne.
3. Stypendium socjalne z Programu Erasmus + przyznawane jest na cały okres pobytu w uczelni Partnerskiej.

*Micheł Kozłowski*

## **II. Zasady kwalifikacji studentów na wyjazd w celu odbycia praktyki za granicą- SMP- Student Mobility for Placement**

### **§1**

1. Rekrutacja w kategorii SMP (wyjazd na praktykę) do instytucji w dowolnym kraju Unii Europejskiej prowadzona jest w sposób ciągły w roku akademickim w formie konkursu (odpowiednio w semestrze zimowym i /lub letnim).
2. Komisję Rekrutacyjną ds. mobilności studentów na mocy statutowych uprawnień powołuje Rektor na okres swojej kadencji. W skład Komisji wchodzi Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów, Koordynator Programu Erasmus+, przedstawiciel RUSS.
3. Ogłoszenie o rekrutacji przesyłane jest za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu przez Koordynatora Programu Erasmus+.
4. Koordynator Programu Erasmus+ ogłasza mailowo lub przez Wirtualny Dziekanat termin rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Rozmowa kwalifikacyjna składa się z dwóch etapów: (1) rozmowa w języku angielskim w celu oceny stopnia znajomości j. obcego, (2) rozmowa ze studentem w celu oceny ogólnych kompetencji i motywacji studenta do wyjazdu.
6. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydatowi przysługuje prawo odwołania do 7 dni od daty ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych na wyjazd w ramach programu Erasmus+. Odwołanie należy dostarczyć w formie pisemnej do Koordynatora Programu Erasmus+.
7. Odwoławczą Komisję Rekrutacyjną ds. mobilności studentów na mocy statutowych uprawnień powołuje Rektor na okres swojej kadencji. W skład Komisji wchodzi Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów, Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy z Zagranicą oraz przedstawiciel RUSS.

### **§2**

Na praktykę zagraniczną może wyjechać student MWSE z kierunku: Zarządzanie, Pedagogika, Finanse i Rachunkowość, który spełnia wymogi:

- a) Jest studentem studiów I stopnia i uzyskał zaliczenie co najmniej drugiego semestru;
- b) Jest studentem studiów II stopnia;
- c) Średnia ocen z toku studiów jest wyższa niż 3.0;
- d) Stopień biegłości językowej kandydata, zgodnie z klasyfikacją wg Common European Framework of Reference for Languages, kształtuje się co najmniej na poziomie B1;

*Millet Beriet*

- e) Student studiów II stopnia zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z uczelni w której odbył I stopień studiów dotyczące okresu mobilności, które zostały już przez niego wykorzystane.

### §3

1. Do wyjazdu na praktyki w ramach Programu Erasmus+ w pierwszej kolejności uprawnieni są studenci nie korzystający do tej pory z Programu LLP – Erasmus .
2. Możliwe są wielokrotne wyjazdy na praktyki pod warunkiem nie przekroczenia 12 miesięcy pobytu (studia i praktyka) na jednym poziomie studiów.
3. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu w kategorii SMP muszą obowiązkowo odbyć egzamin z języka obcego on-line przed wyjazdem i po powrocie.
  - a) Wynik egzaminu nie wyklucza studenta z listy osób wyjeżdżających;
  - b) Wynik egzaminu znany będzie studentowi i Koordynatorowi Programu Erasmus+.

### §4

1. Do wyjazdu w kategorii SMP uprawnieni są absolwenci MWSE, którzy złożyli niezbędne dokumenty wymienione w §5 oraz zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną ds. mobilności studentów w trakcie ostatniego roku studiów.
2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z procedurą §1, §2, §3.
3. Absolwentom przypisany jest „kapitał mobilności” w danym toku studiów.
4. Wyjazd na praktykę musi zakończyć się w ciągu 12 miesięcy od zakończenia studiów.
5. W przypadku wyjazdu absolwenta w kategorii SMP zastosowanie mają pozostałe punkty niniejszej procedury §6 - §12, §9 z wyłączeniem pkt. 3, 4, 5.

### §5

1. W celu zgłoszenia swojej kandydatury na wyjazd stypendialny Erasmus+ w kategorii SMP, student zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) Pisemny wniosek o zgodę na wyjazd skierowany do Rektora MWSE;
  - b) CV w języku obcym wraz z kolorowym zdjęciem (format Europass)
  - c) Zaświadczenie o średniej ocen z poprzedniego toku studiów;
  - d) Kolorową kserokopię dowodu osobistego i legitymacji studenckiej.
2. Wyżej wymienione dokumenty należy dostarczyć do Biura Współpracy z Zagranicą w wyznaczonym terminie.
3. Podstawowymi kryteriami przy ocenie kandydatów ubiegających się o wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ jest:
  - a) Znajomość języka obcego;

*Mieczysław Kosiński*

- b) Osiągane wyniki w nauce (średnia ocen);
- c) Autoprezentacja i motywacja do podjęcia studiów za granicą;
- d) Działalność na rzecz Uczelni, przynależność do systemu Buddy/Mentor, przynależność do organizacji studenckich, działalność na rzecz środowiska lokalnego.

## §6

1. Ilość dostępnych miejsc oraz wysokość przyznawanych stypendiów uzależniona jest przede wszystkim od decyzji Komisji Europejskiej/ Agencji Narodowej Programu Erasmus+ .

## §7

1. W przypadku rezygnacji z wyjazdu stypendialnego w kategorii SMP student zobowiązany jest przedłożyć pisemną rezygnację skierowaną do Rektora MWSE w Tarnowie.

## §8

1. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Koordynator Programu Erasmus+ rozpoczyna procedurę organizacji praktyki zagranicznej.
2. Dla każdego studenta wyjeżdżającego na praktykę zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program praktyki do zrealizowania w instytucji przyjmującej w formie dokumentu „Porozumienie o programie praktyki” (*Training Agreement f, TA*).
3. TA opracowane jest przez Koordynatora Programu Erasmus+ w porozumieniu z opiekunem merytorycznym praktyki.

## §9

1. Praktyka odbywa się zgodnie z Regulaminem odbywania praktyk przez studentów Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie i wytycznymi Programu Erasmus +.
2. Opiekunem merytorycznym studenta podczas odbywania praktyki zagranicznej jest Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.
3. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową (z punktu widzenia programu studiów), powinna gwarantować możliwości nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.
4. Na wniosek pisemny studenta praktyka zagraniczna może zostać zaliczona i uznana za równoważną z okresem praktyki obowiązkowej.
5. Odpowiedni wniosek powinien zostać złożony do Biura Współpracy zagranicznej w ciągu 30 dni od dnia zakończenia praktyki.

*Milada Kociet*



6. Pobyt studenta na praktyce zagranicznej zostaje uznany za zrealizowany po przedłożeniu przez niego dokumentów:
  - a) Referencji (jeśli zostały wystawione);
  - b) Dziennika praktyk uzupełnianego systematycznie przez studenta w całym okresie odbywania praktyki, a dodatkowo podpisanego przez pracodawcę lub opiekuna;
  - c) Wypełnionej ankiety stypendysty (on-line);
  - d) Zaświadczenia (*certyfikatu*) potwierdzającego okres pobytu studenta na praktyce.

### §10

1. Ze studentem wyjeżdżającym na stypendium w kategorii SMP w ramach programu Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.

### §11

1. Stypendysta programu Erasmus+ zobowiązany jest wykupić ubezpieczenie:
  - a) zdrowotne na czas podróży i praktyki;
  - b) NNW;
  - c) wypadkowe;
  - d) od odpowiedzialności cywilnej (OC);
2. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana jest bezpłatnie przez NFZ, którą student zobowiązany jest wyrobić przed wyjazdem.
3. Za zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest stypendysta.
4. Student jest zobowiązany do przedłożenia przez wyjazdem kolorowej kopii karty EKUZ oraz numeru polisy (ksero).

### §12

1. Stypendium wypłacane jest w dwóch ratach:
  - a) I rata (przed wyjazdem) - 85% kwoty stypendium;
  - b) II rata (po powrocie) – pozostała część stypendium;
2. W celu wypłacenia stypendium studentowi wystawia się zlecenie wypłaty, po przedłożeniu którego, bank wypłaca studentowi stypendium w gotówce w walucie Euro.
3. Z przyznanego stypendium student jest zobowiązany do zakupu biletu, zalecanego dodatkowego ubezpieczenia oraz opłaty kosztów pobytu i zakwaterowania podczas stypendium za granicą.
4. Student zobowiązany jest wypełnić w terminie 30 dni od daty powrotu „Ankiety Stypendysty Erasmusa” (on-line). Wypełnienie ankiety jest podstawowym warunkiem finansowego rozliczenia wyjazdu.

*Mieczysław Karłowicz*

5. Stan zobowiązań studenta wobec uczelni macierzystej sprawdzany jest dwukrotnie:  
(1) przed wyjazdem, (2) po powrocie.
6. Jeżeli na koncie studenta występują zaległości finansowe wstrzymana zostaje wypłata I i II raty stypendium.
7. Stypendium ma na celu dofinansować wyjazd studenta, a nie pokryć w całości wydatki związane z pobytem za granicą.

*Milena Koziet*