



## **INSTRUKCJA**

### **WYJAZDY ZAGRANICZNE STUDENTÓW KOLEGIUM NAUK SPOŁECZNYCH I FILOLOGII OBCYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS**

## 1. ZAKRES INSTRUKCJI

Zakres instrukcji obejmuje postępowanie związane z kwalifikacją studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus Plus.

## 2. TERMINOLOGIA

<b>RK</b>	Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych
<b>BWA</b>	Biuro Wymiany Akademickiej
<b>Erasmus plus</b>	Program wymiany akademickiej
<b>WKK</b>	Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna ds. Erasmus Plus (skład: Wydziałowy Koordynator ds. programu Erasmus Plus, Zastępca Dyrektora RK ds. kierunku kształcenia, koordynator specjalności językowej dla kierunku filologia / opiekun roku dla kierunku pedagogika; Opiekun Praktyk Studenckich dla kierunku – w przypadku wyjazdu na praktyki)
<b>Wydziałowy Koordynator</b>	Wydziałowy Koordynator ds. programu Erasmus Plus

## 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- **Wydziałowy Koordynator ds. programu Erasmus Plus**
- **Koordynatorzy specjalności**
- **Opiekun Praktyk Studenckich dla kierunku: filologia / pedagogika**
- **Dyrektor RK**
- **Zastępca Dyrektora RK ds. kierunku kształcenia**

## 4. OPIS POSTĘPOWANIA

### 4.1. Rekrutacja na studia zagraniczne

#### 4.1.1. Tryb i warunki rekrutacji na poziomie RK

O wyjazdy mogą ubiegać się czynni (bez zaległości w nauce) studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Warunkiem rekrutacji do programu jest bycie studentem co najmniej 2 semestru. Zasadniczym kryterium rekrutacyjnym jest średnia ważona ocen za ostatni zaliczony semestr studiów oraz w przypadku studentów kierunku filologia średnia arytmetyczna z praktycznej nauki języka (PNJ) z ostatnio zaliczonego semestru. W wypadku dwóch identycznych średnich ocen, bierze się pod uwagę staż studiów.

Dodatkowym istotnym kryteriami jest opinia koordynatora specjalności językowej dla studentów filologii / opiekuna roku dla studentów pedagogiki na temat postawy studenta na zajęciach oraz jego działalności na rzecz Kolegium lub Uczelni wykraczającej poza cykl dydaktyczny. Premiowani są studenci, którzy angażują się w działania na rzecz umiędzynarodowienia Politechniki Śląskiej.

Student zgłaszający swoją kandydaturę do programu powinien złożyć u Wydziałowego Koordynatora ZGŁOSZENIE (załącznik nr 1) w terminie ogłoszonym w HARMONOGRAMIE REKRUTACJI obowiązującym w danym roku akademickim. HARMONOGRAM REKRUTACJI ogłaszany jest przez Wydziałowego Koordynatora na początku każdego roku akademickiego poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i w gablocie informacyjnej.

Deklarowana w ZGŁOSZENIU działalność na rzecz społeczności akademickiej powinna być udokumentowana.

Kandydaci wstępnie zakwalifikowani do wyjazdu logują się w uczelnianym systemie DreamApply pod adresem: outgoing.polsl.pl. w terminie wyznaczonym przez uczelniane Biuro Wymiany Akademickiej. W systemie należy wykonać następujące czynności:

- Wypełnić formularz aplikacyjny z danymi osobowymi
- Dokonać wyboru uczelni zagranicznej
- Zamieścić odpowiednik planu studiów swojego kierunku, tak zwany Study Plan na podstawie informacji o dostępnych przedmiotach w języku obcym ze strony uczelni docelowej
- Zeskanować i umieścić w systemie dokumenty dodatkowe

Lista osób zakwalifikowanych do wyjazdu tworzona jest na podstawie zgłoszeń kandydatów wygenerowanych przez system DreamApply. Obrady WKK odbywają się w dniu wyznaczonym przez Wydziałowego Koordynatora w HARMONOGRAMIE REKRUTACJI. Lista osób zakwalifikowanych i lista rezerwowa podawane są do ogólnej wiadomości na stronie Kolegium oraz w gablocie informacyjnej w terminie przewidzianym w HARMONOGRAMIE REKRUTACJI.

#### **4.1.2. Kwalifikacje na poziomie Biura Wymiany Akademickiej**

WKK przekazuje do BWA protokół z posiedzenia wraz z listami studentów (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie BWA). Ostateczną decyzję podejmuje BWA.

#### **4.1.3. Odwołania od decyzji Komisji**

Ewentualne odwołania od decyzji WKK należy składać w terminie do dwóch dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji wydziałowej do Dyrektora RK za pośrednictwem WKK.

#### **4.1.4. Po zakwalifikowaniu się na wyjazd**

Student zakwalifikowany na szczelbu uczelnianym przez BWA:

- wypełnia dokumenty aplikacyjne (do pobrania ze strony BWA),
- zapoznaje się z informacjami dotyczącymi ubezpieczenia zdrowotnego, legalizacji pobytu i samodzielności w organizacji zakwaterowania,
- ustala z Wydziałowym Koordynatorem plan studiów – KARTA ERASMUS (załącznik nr 2), w tym ewentualne różnice programowe, na które przyznana zostaje indywidualna organizacja studiów.

Zakres materiału, warunki i tryb zaliczenia różnic programowych student ustala osobiście z prowadzącymi przedmioty przed rozpoczęciem semestru (przed wyjazdem).

#### **4.1.5. W trakcie semestru**

W przypadku konieczności modyfikacji planu studiów student ustala z Wydziałowym Koordynatorem zmiany w przeciągu miesiąca od daty rozpoczęcia semestru. Po upływie tego terminu brak jest możliwości dokonywania jakichkolwiek zmian.

W przypadku wyznaczonych różnic programowych w związku z przyznaną indywidualną organizacją studiów prowadzący przedmioty mogą umożliwić studentowi zaliczanie wybranych efektów kształcenia drogą korespondencyjną lub zdalnie.

W przypadku chęci przedłużenia pobytu na kolejny semestr student zobowiązany jest zgłosić się do Wydziałowego Koordynatora najpóźniej na miesiąc przed końcem semestru. Wydziałowy Koordynator po konsultacjach z BWA podejmuje decyzję o przedłużeniu pobytu lub braku możliwości jego przedłużenia, biorąc pod uwagę między innymi liczbę dostępnych miejsc.

#### **4.1.6. Zaliczenie semestru**

Niezwłocznie, po powrocie z uczelni zagranicznej student zobowiązany jest osobiście przekazać do Dziekanatu dokument potwierdzający wyniki uzyskane na studiach zagranicznych (oceny, punkty ECTS, oryginalnie brzmiące nazwy zajęć) oraz rozlicza wyjazd w BWA. Wydziałowy Koordynator na podstawie otrzymanych dokumentów przygotowuje KARTĘ ZALICZENIOWĄ (załącznik nr 3), dokonując konwersji ocen i punktów ECTS zgodnie ze skalą obowiązującą w RK. Na podstawie KARTY ZALICZENIOWEJ do indeksu Politechniki Śląskiej oraz Systemu Obsługi Toku Studiów (SOTS) Zastępca Dyrektora RK ds. kierunku wpisuje przedmioty (w oryginalnym brzmieniu), punkty ECTS oraz oceny, dokonując zaliczenia semestru.

W przypadku wyznaczonych różnic programowych student może złożyć podanie do Zastępcy Dyrektora RK ds. kierunku zgodnie z § 37 ust.1 pkt 3 Regulaminu Studiów Politechniki Śląskiej o krótkoterminowy urlop w celu uzupełnienia zaległości w nauce. Przyznany urlop przedłuża termin rozliczenia sesji o dwa tygodnie.

Dokument potwierdzający uzyskane wyniki w uczelni partnerskiej jest przechowywany w osobowej teczce studenta.

Informacja o odbyciu studiów w ramach wymiany jest umieszczona w suplemencie do dyplomu.

## **4.2.Rekrutacja na praktyki zagraniczne**

### **4.2.1. Tryb i warunki rekrutacji na poziomie RK**

O wyjazdy na praktyki mogą ubiegać się czynni (bez zaległości w nauce) studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz absolwenci (do 12 m-cy od daty zakończenia studiów rozumianej jako data złożenia egzaminu dyplomowego, ale kwalifikacja na wyjazd musi nastąpić przed tą datą). Minimalny okres praktyki wynosi 2 miesiące maksymalny 12 miesięcy – dla absolwentów (studentowi w trakcie cyklu kształcenia przysługuje 12 miesięcy mobilności w ramach programu Erasmus Plus, wszystkie wyjazdy w ramach studiów wliczane są do tego okresu).

Studenci mogą odbywać praktyki w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień, wrzesień) w ramach jednego roku akademickiego. Studenci mogą w ramach praktyk zagranicznych realizować obowiązkową praktykę studencką przewidzianą w planie studiów lub odbyć praktykę dodatkowo w celu podniesienia swoich kwalifikacji. Pobyt na praktykach zagranicznych nie może powodować przedłużenia planowego okresu studiów. Charakter instytucji przyjmującej i zakres praktyki powinien, w miarę możliwości, odpowiadać zakresowi praktyk / przedmiotów przewidzianych w programie studiów.

Student zgłaszający swoją kandydaturę powinien złożyć u Wydziałowego Koordynatora ZGŁOSZENIE (załącznik nr 4) w terminie ogłoszonym w HARMONOGRAMIE REKRUTACJI obowiązującym w danym roku akademickim. HARMONOGRAM REKRUTACJI ogłaszany jest przez Wydziałowego Koordynatora na początku każdego roku akademickiego poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i w gablocie informacyjnej.

Warunkiem ubiegania się o praktyki w ramach programu jest przedstawienie Koordynatorowi zgody przyjęcia wydanej przez instytucję mającą swoją podstawową siedzibę w kraju uczestniczącym w Programie (aktualna lista krajów dostępna jest na stronie BWA).

W kwalifikacji WKK bierze pod uwagę średnią ważoną ocen za ostatni zaliczony semestr studiów oraz w przypadku studentów kierunku filologia średnią arytmetyczną z praktycznej nauki języka (PNJ) z ostatnio zaliczonego semestru.

Dodatkowym istotnym kryterium jest opinia koordynatora specjalności językowej dla studentów filologii / opiekuna roku dla studentów pedagogiki na temat postawy studenta na zajęciach oraz jego działalności na rzecz Kolegium lub Uczelni wykraczającej poza cykl dydaktyczny. Premiowani są studenci, którzy angażują się w działania na rzecz umiędzynarodowienia Politechniki Śląskiej.

Deklarowana w ZGŁOSZENIU działalność na rzecz społeczności akademickiej powinna być udokumentowana.

Obrady WKK odbywają się w dniu wyznaczonym przez Wydziałowego Koordynatora w HARMONOGRAMIE REKRUTACJI. Lista osób zakwalifikowanych i lista rezerwowa podawane są do ogólnej wiadomości na stronie Kolegium oraz w gablocie informacyjnej w terminie przewidzianym w HARMONOGRAMIE REKRUTACJI.

Istnieje możliwość zgłoszenia kandydatury na praktyki po terminie rekrutacji, w trakcie roku akademickiego, w ramach dostępnych środków. W takim przypadku student składa u Wydziałowego Koordynatora zgłoszenie. Wydziałowy Koordynator zwołuje posiedzenie WKK, która rozpatruje wnioski.

#### **4.2.2. Kwalifikacja na poziomie uczelnianym**

WKK przekazuje protokół z posiedzenia wraz z listami studentów (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie BWA). Ostateczną decyzję podejmuje BWA.

#### **4.2.3. Po zakwalifikowaniu na praktyki**

Student zakwalifikowany na szczelnie uczelnianym przez BWA:

- wypełnia dokumenty aplikacyjne (do pobrania ze strony BWA),
- zapoznaje się z informacjami dotyczącymi ubezpieczenia zdrowotnego, legalizacji pobytu i samodzielności w organizacji zakwaterowania,
- ustala z Opiekunem Praktyk Studenckich dla kierunku: Filologia / Pedagogika termin, tryb zaliczenia praktyk oraz potrzebną dokumentację w przypadku realizowania obowiązkowej praktyki przewidzianej w planach studiów.

#### **4.2.4. Rozliczenie praktyki zagranicznej**

Student ma obowiązek rozliczenia praktyk w BWA niezwłocznie po powrocie. W przypadku realizowania obowiązkowej praktyki przewidzianej w planach studiów student ma obowiązek rozliczyć praktykę z Opiekunem Praktyk Studenckich dla kierunku: Filologia/Pedagogika, wówczas zaliczenie wpisywane jest do indeksu Politechniki Śląskiej oraz Systemu Obsługi Toku Studiów (SOTS).

Informacja o odbyciu praktyki jest umieszczona w suplementie do dyplomu.

### **5. Dokumenty związane z procedurą**

- Regulamin Studiów Politechniki Śląskiej
- Regulamin praktyk

**6. Załączniki:**

*ZGŁOSZENIE WYJAZDU NA STUDIA* – załącznik nr 1

*KARTA ERASMUS* - załącznik nr 2

*KARTA ZALICZENIOWA* – załącznik nr 3

*ZGŁOSZENIE WYJAZDU NA PRAKTYKI* – załącznik nr 4

*DOKUMENT DLA PRZYJEŹDŹAJĄCYCH STUDENTÓW* – załącznik nr 5