EDYCJA 2021 – 2027

Zasady kwalifikacji studentów i pracowników programu Erasmus+ (KA131) na Politechnice Śląskiej (kontrakt 2022)

Politechnika Śląska realizuje program Erasmus+ KA131 zgodnie z **Kartą ECHE (Erasmus Charter for Higher Education)** oraz **Erasmus Policy Statement (EPS)**, które obowiązują na lata 2021–2027. Całością działań administracyjnych związanych z programem zajmuje się **Sekcja Wymiany Międzynarodowej (SWM)**, podlegająca bezpośrednio pod Rektora ds. Nauki i Rozwoju, współpracująca z **Koordynatorami Wydziałowymi**, którzy pełnią kluczową rolę w procesie kwalifikacji uczestników.

Wzór karty ECHE dostępny na stronie: https://www.polsl.pl/rn3-1-dwz-swm/karta-eche/

Kwalifikacja studentów

1. Odpowiedzialność za proces kwalifikacji

- Szczegóły dotyczące kwalifikacji, takie jak **kryteria oceny, terminy składania wniosków oraz liczba dostępnych miejsc**, ustalają poszczególne **Wydziały** (na czele z Dziekanem) przy współpracy z Koordynatorami Wydziałowymi oraz Koordynatorem Uczelnianym Programu Erasmus
- **Powołana Komisja Kwalifikacyjna na Wydziale,** odpowiada za organizację rekrutacji i przekazanie szczegółowych informacji studentom. Dodatkowo Sekcja Wymiany Międzynarodowej prowadzi spotkania informacyjne na Wydziałach, online, w mediach społecznościowych

2. Procedura rekrutacji

Ogłoszenie rekrutacji:

- Informacje o rekrutacji są publikowane przez wydziały, m.in. na stronach internetowych danego Wydziału (w sekcji Erasmus), na tablicach ogłoszeń oraz w formie komunikatów mailowych

- Szczegóły ogłoszenia obejmują:

- Terminy składania zgłoszeń.
- Liczbę dostępnych miejsc na poszczególne kierunki.
- Wymagane dokumenty, np. list motywacyjny, zaświadczenie o średniej ocen (za 2 ostatnie semestry), certyfikat językowy, dodatkowe osiągnięcia
- Informacje o dofinansowaniu dla osób ze środowisk defowaryzowanych (studenci z orzeczeniem o niepełnosprawności, czy ze stypendium tzw. socjalnym lub inne)

3. Kryteria kwalifikacji

Podstawowymi warunkami kwalifikacji na wyjazdy na studia (SMS) i praktyki (SMT) są:

a. czynny status studenta Politechniki Śląskiej (brak możliwości przystąpienia do kwalifikacji studenta urlopowanego lub studenta, który nie został jeszcze zakwalifikowany na kolejny stopień studiów). W przypadku zmiany studiów z I na II stopień, wyjątkowo dopuszczalna kwalifikacja, jeśli zostaną zachowane warunki formalne oraz dokumenty do Uczelni/Przedsiębiorstwa będą mogły zostać wysłane w terminie,

b. odpowiednio wysoka średnia ocen ustalona przez Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną, podana przed ogłoszeniem naboru studentów na wydziale (najczęściej nie mniej 4.0). W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach średnia ocen może być minimalnie niższa. Decyzję o zakwalifikowaniu danej osoby podejmuje jednak Komisja Kwalifikacyjna na Wydziale,

c. dobra znajomość języka obcego uznanego za język roboczy w ośrodku zagranicznym (zalecany minimum poziom B2); znajomość języka kraju docelowego powinna być dodatkowym atutem,

d. wydziały mają możliwość ustalenia dodatkowych warunków kwalifikacji swoich studentów (np. zaangażowanie w działalność studencką, naukową, umiędzynarodowienie wydziału, laureaci konkursów, itp.),

e. ustalenie programu studiów tzw. Learning Agreement – LA dla studiów i praktyk / ewentualnie OLA, zaplanowanego do realizacji studiów i prakty za granicą, zapewniającego oczekiwane efekty kształcenia i punkty ECTS, a po jego zrealizowaniu i powrocie, jego pełną uznawalność na wydziale macierzystym,

f. program praktyk (LA dla praktyk) może nie mieć przypisanej liczby punktów ECTS, jednak zawsze musi być powiązany z kierunkiem studiów studenta, a ocena z praktyki musi być uwzględniona w wykazie osiągnięć studenta, suplemencie do dyplomu,

g. ewentualne przedmioty / zajęcia / kursy / inne moduły edukacyjne ujęte w LA, ale realizowane przez studenta dodatkowo i nie uwzględniane przy zaliczeniu semestru w ramach programu studiów w PŚ, powinny zostać odnotowane co najmniej w suplemencie do dyplomu.

W rekrutacji <u>nie mogą</u> wziąć udziału:

a. studenci, którzy wykorzystali dotychczasowy kapitał mobilności wynoszący na danym stopniu studiów **12 m-cy** lub w przypadku studiów jednostopniowych **24 m-ce**,

b. absolwenci zakwalifikowani na mobilność Erasmus + po utraceniu statusu studenta Politechniki Śląskiej. Aby móc wyjechać jako absolwent, student musi podejść do kwalifikacji na Wydziale, jeszcze w momencie bycia studentem (nie po obronie),

c. studenci, którzy otrzymują dofinansowanie z innego programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej dla okresu mobilności o który wnioskują,

d. studenci posiadający wpis warunkowy. W wyjątkowych, uzasadnianych przypadkach Koordynator Uczelniany programu Erasmus, na wniosek odpowiedniego Koordynatora Wydziałowego oraz Dziekana może rozpatrywać wniosek studenta w trybie indywidualnym (powyższe musi być ujęte na protokole kwalifikacyjnym, adnotacja: wpis warunkowy).

3.1 Stosuje się dwustopniowy system kwalifikacji studentów tj. :

- **Kwalifikację wydziałową** – prowadzoną przez Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną
- **Weryfikację centralną** aplikacji studentów zakwalifikowanych przez wydziały – prowadzoną przez Sekcję Wymiany Międzynarodowej (SWM) w Dziale Współpracy z Zagranicą. Sprawdzanie protokołów kwalifikacyjnych pod względem zgodności, weryfikacja wybranych studentów pod względem wcześniejszego udziału w Programie, itp. W razie większej liczby chętnych osób na wyjazd niż przyznane środki finansowe Sekcja Wymiany Międzynarodowej może przeprowadzić dodatkową selekcję na wyjazd w porozumieniu z Wydziałami. Jeśli takowa sytuacja zaistnieje zostanie sporządzony odpowiedni Aneks do ww. Zasad ze szczegółowymi informacjami.

4. Tworzenie list/protokołów:

Na podstawie wyników kwalifikacji Koordynator Wydziałowy tworzy:

- **Listę główną** zakwalifikowanych kandydatów.
- **Listę rezerwową**, na którą trafiają studenci spełniający kryteria, lecz niemieszczący się w limicie miejsc.
- **Listę główną i rezerwową** Koordynatorzy przekazują do SWM w formie **protokołu kwalifikacyjnego**.

Wzór protokołu jest dostępny na stronie Sekcji Wymiany Międzynarodowej.

Wyniki kwalifikacji wydziałowej powinny zostać ogłoszone na wydziale macierzystym najdalej 3 dni robocze po przeprowadzonej kwalifikacji.

Dalsze działania dot. zgłoszenia studentów uczelniom zagranicznym prowadzone są przez odpowiednich pracowników SWM przydzielonych dla danego Wydziału.

Student jest zobowiązany do przestrzegania praw i obowiązków określonych w **Karcie Erasmusa SW** (Student's Charter). Dokument ten stanowi zbiór zasad i wytycznych, które regulują uczestnictwo w programie Erasmus+, w tym prawa i obowiązki zarówno studentów, jak i instytucji biorących udział w mobilności (integralny załącznik do umowy finansowej). Przestrzeganie tych zasad jest niezbędne dla zapewnienia płynnej realizacji mobilności oraz pełnej integracji z europejskim systemem edukacyjnym.

5. Odwołania od decyzji

Studenci, którzy nie zgadzają się z wynikiem rekrutacji, mogą składać odwołania do **Dziekana wydziału** oraz **Koordynatora Wydziałowego** w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników.

6. Grupy defaworyzowane

Szczególną uwagę zwraca się na równość szans dla osób z grup defaworyzowanych, np. studentów z niepełnosprawnościami lub trudną sytuacją ekonomiczną. W takich przypadkach możliwe jest przyznanie dodatkowych punktów w procesie kwalifikacyjnym oraz dodatkowych środków finansowych zgodnych z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus.

Kwalifikacja pracowników

1. Odpowiedzialność za proces kwalifikacji

- Rekrutacja pracowników odbywa się w ramach otwartego naboru, organizowanego przez SWM we współpracy z Koordynatorami Wydziałowymi (szczegółowe terminy naborów dla kwalifikacji wiosennej i jesiennej dostępne u poszczególnych Koordynatorów Wydziałowych.
- Zgłoszenia są oceniane przez komisję kwalifikacyjną na podstawie zgodności celu wyjazdu z celami strategicznymi wydziału oraz programu Erasmus+.

Na podstawie wyników kwalifikacji Koordynator Wydziałowy tworzy:

- **Listę główną** zakwalifikowanych kandydatów.
- **Listę rezerwową**, na którą trafiają studenci spełniający kryteria, lecz niemieszczący się w limicie miejsc.
- **Listę główną i rezerwową** Koordynatorzy przekazują do SWM w formie **protokołu kwalifikacyjnego**.

2. System kwalifikacji:

Stosuje się dwustopniowy system kwalifikacji pracowników:

- **kwalifikację wydziałową** – prowadzoną przez Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną
- **weryfikację centralną** aplikacji pracowników zakwalifikowanych przez wydziały – prowadzoną przez Sekcję Wymiany Międzynarodowej (SWM) w Dziale Współpracy z Zagranicą. Sprawdzanie protokołów kwalifikacyjnych pod względem zgodności, weryfikacja wybranych pracowników pod względem wcześniejszego udziału w Programie, itp. W razie większej liczby chętnych osób na wyjazd niż przyznane przez Narodową Agencję Programu Erasmus środki finansowe, Sekcja Wymiany Międzynarodowej może przeprowadzić dodatkową selekcję na wyjazd w porozumieniu z Wydziałami. Jeśli takowa sytuacja zaistnieje zostanie sporządzony odpowiedni Aneks do ww. Zasad ze szczegółowymi informacjami.

3. Kryteria kwalifikacji

- **Zgodność wyjazdu z celami programu**: Wyjazd dydaktyczny lub szkoleniowy musi wpisywać się w rozwój kompetencji zawodowych pracownika oraz korzyści dla uczelni.

- **Doświadczenie pracownika**: Priorytet mają osoby, które dotychczas nie brały udziału w programie Erasmus+ lub osoby, których udział przyczyni się do rozwoju Politechniki Śląskiej, wzmacniając współpracę naukową, międzynarodową oraz dydaktyczną.
- **Zaproszenie z uczelni przyjmującej**: Dokument potwierdzający akceptację przyjęcia pracownika na planowaną mobilność.

3.Odwołania

- Pracownicy mają prawo odwoływać się od decyzji komisji do Dziekana bądź Koordynatora Programu Erasmus swojego wydziału macierzystego w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników.

4. Zasady ogólne dotyczące mobilności studentów i pracowników (SMS/SMT/STA/STT)

- **Czas trwania mobilności**:
    - **Studenci**: Mobilność trwa od 5 dni do 12 miesięcy i obejmuje studia lub praktyki (wyjazdy krótko lub długoterminowe).
    - **Pracownicy**: Wyjazdy dydaktyczne i szkoleniowe trwają od (2-5 dni) + 2 dni na podróż
- **Warunki formalne**:
    - Wszyscy uczestnicy muszą zawrzeć umowę finansową z uczelnią przed wyjazdem.
    - **Porozumienie o programie studiów** lub **Porozumienie o programie praktyk (/ szkoleń / czy wykładów** musi być podpisane przez wszystkie strony przed rozpoczęciem mobilności.
- **Monitorowanie mobilności**:
    - SWM nadzoruje realizację wyjazdów, zapewniając wsparcie administracyjne i merytoryczne zarówno dla studentów i pracowników przed, podczas, jak i po wyjeździe.
- **ECTS**:
    - Studenci są zobowiązani do uzyskania odpowiedniej liczby punktów ECTS zgodnie z zapisami w Learning Agreement. Rażące niezaliczenie przedmiotów lub ich niezgodność z programem studiów może skutkować koniecznością zwrotu części otrzymanego grantu finansowego.

5. Erasmus Without Paper (tzw. EWP)

Politechnika Śląska aktywnie wdraża zasady cyfryzacji w ramach programu Erasmus+, zaplanowane w nowej Edycji Programowej na lata 2021–2027. Kluczowym elementem tych działań jest implementacja systemu Erasmus Without Paper, który umożliwia elektroniczną wymianę dokumentów, takich jak Learning Agreement czy Transcript of Records, znacząco usprawniając procesy administracyjne i zwiększając ich przejrzystość.

Proces cyfryzacji będzie realizowany stopniowo, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej, rozpoczynając od wdrożenia Inter-Institutional Agreement (IIA), a następnie Online Learning Agreement (OLA). W ten sposób Politechnika Śląska nie tylko dostosowuje się do nowoczesnych standardów cyfrowych, ale także aktywnie wspiera ideę zrównoważonego rozwoju i usprawnia wymianę danych w ramach programu Erasmus+.

Politechnika Śląska zapewnia przejrzystość i równy dostęp do możliwości mobilności w ramach Erasmus+, dbając o wysoką jakość realizowanych wymian i przestrzeganie zasad programu.

6. Prawidłowe używanie logo / flagi Unii Europejskiej oraz emblematu w materiałach związanych z programem Erasmus+ i innymi inicjatywami UE w okresie realizacji programu na lata 2021–2027

Wszystkie strony zaangażowane w proces kwalifikacji, naboru, ogłaszania naboru oraz promocji programu Erasmus+ są zobowiązane do przestrzegania zasad programowych na lata 2021–2027, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej.

W szczególności należy zwrócić uwagę, że:

- Należy używać flagi Unii Europejskiej oraz zwrotu „Co-funded by the European Union" / „Dofinasowane przez Unię Europejską" w widocznym miejscu.
- Flaga UE i wskazany zwrot muszą być stosowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wizualnej tożsamości Unii Europejskiej, dostępnymi na stronie Komisji Europejskiej https://commission.europa.eu/document/download/3192a0ef-6bda-4e1a-81ca-65ade2ffad73_pl?filename=eu-emblem-rules_pl.pdf
- Wszystkie materiały promocyjne, informacyjne oraz komunikaty związane z programem muszą spełniać te wymogi, aby podkreślić współfinansowanie projektu przez Unię Europejską

7. Postanowienia końcowe

- **Zgodność z zasadami programowymi**
  Wszystkie działania związane z procesem kwalifikacji, naboru oraz realizacji mobilności są zgodne z aktualnymi zasadami programowymi Programu Erasmus+ na lata 2021–2027 dostępne na stronie Komisji Europejskiej (Przewodnik po Programie Erasmus+),

- **Równość i transparentność**
  Proces kwalifikacji i naboru jest prowadzony w sposób przejrzysty, uczciwy i z zachowaniem zasad równego traktowania wszystkich kandydatów. Zapewniamy, że każdemu kandydatowi przysługuje równy dostęp do informacji oraz równe szanse w procesie rekrutacyjnym, niezależnie od jego płci, wieku, pochodzenia, niepełnosprawności czy jakiejkolwiek innej cechy osobistej. Dodatkowo, zapewniamy możliwość dostosowania procesu rekrutacyjnego do szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób z grup defaworyzowanych, tak aby każdy kandydat mógł uczestniczyć w naborze na równych zasadach,

- **Ostateczne decyzje**
  Wszystkie etapy kwalifikacji oraz realizacji są dokładnie opisane i dostępne dla wszystkich uczestników, a decyzje są podejmowane na podstawie jasno określonych kryteriów.

Kandydaci są regularnie informowani o statusie swojego zgłoszenia, a wyniki procesu rekrutacji są ogłaszane publicznie w sposób umożliwiający wgląd w szczegóły oraz ewentualną weryfikację. Wszelkie kwestie sporne lub nieregulowane w niniejszych zasadach kwalifikacji rozstrzyga Komisja Kwalifikacyjna we współpracy z Sekcją Wymiany Międzynarodowej (Koordynatorem Uczelnianym Programu Erasmus+).

- **Zmiany w zasadach**
  Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zasadach kwalifikacji w przypadku zmian regulacji programowych, przepisów prawa lub innych istotnych okoliczności.

<u>Powyższe zasady kwalifikacji zostają zatwierdzone przez:</u>

Prorektor ds. Nauki i Rozwoju **Prof. dr hab. inż. Marek Pawełczyk**	Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ **dr inż. Ludwina Żukowska**