

Numer procedury	PJK_WILiT_12
Nazwa procedury	PROCEDURA WYJAZDÓW STUDENTÓW NA STUDIA ZAGRANICZNE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
Autor	dr inż. Hanna Sawicka, mgr inż. Katarzyna Ciesielczyk
Data aktualizacji	1.12.2020

Cel procedury:

Celem procedury jest wprowadzenie jednolitych zasad dotyczących przebiegu rekrutacji, organizacji wyjazdów zagranicznych oraz rozliczenia wyjazdów studentów Wydziału Inżynierii Lądowej i Transportu (WILiT) w ramach programu ERASMUS+.

Opis procedury:

1. Rekrutacja studentów WILiT PP na studia zagraniczne w ramach programu ERASMUS+ prowadzona jest na wyjazdy realizowane w semestrze zimowym i letnim, przy czym akcja rekrutacyjna rozpoczyna się najpóźniej w grudniu roku akademickiego poprzedzającego wyjazd zagraniczny. Przykładowo, rekrutacja na wyjazd w roku akademickim 2021-2022 rozpoczyna się w grudniu 2020 roku, tj. w trakcie roku akademickiego 2020-2021.
2. Studenci WILiT aplikują na jeden semestr studiów zagranicznych (zimowy lub letni). Istnieje możliwość przedłużenia pobytu zagranicznego o kolejny semestr studiów (warunki są przedstawione na uczelnianej stronie internetowej programu ERASMUS+). Łączny czas pobytu na studiach zagranicznych nie może przekroczyć dwóch semestrów studiów na poziomie inżynierskim i dwóch semestrów studiów na poziomie magisterskim.
3. Studenci zakwalifikowani na wyjazd zagraniczny w ramach programu ERASMUS+ muszą być studentami Politechniki Poznańskiej, a w momencie wyjazdu na studia zagraniczne – studentami przynajmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia. Nie są możliwe studia zagraniczne na ostatnim semestrze studiów inżynierskich i ostatnim semestrze studiów magisterskich.
4. Rekrutacja studentów WILiT PP jest prowadzona przez dwóch Wydziałowych Koordynatorów Programu ERASMUS+, koordynujących wyjazdy i przyjazdy studentów (1) Budownictwa i (2) Konstrukcji i Eksploatacji Środków Transportu / Mechaniki i Budowy Pojazdów, Lotnictwa i Kosmonautyki oraz Transportu.
5. Wydziałowi Koordynatorzy Programu ERASMUS+ w sposób ciągły w trakcie roku akademickiego nawiązują nowe kontakty z uczelniami zagranicznymi, których efektem są dwustronne porozumienia. Na ich podstawie możliwa jest wymiana studentów. Centralny rejestr obowiązujących umów w ramach programu ERASMUS+ jest prowadzony przez Dział Współpracy Międzynarodowej Politechniki Poznańskiej i dostępny na uczelnianej stronie internetowej programu ERASMUS+.
6. Każdorazowa rekrutacja studentów WILiT na wyjazdy zagraniczne w ramach programu ERASMUS+ rozpoczyna się spotkaniem informacyjnym i/lub informacjami zamieszczonymi na wydziałowej stronie internetowej programu ERASMUS+, zawierającymi następujące kategorie:
 - i. główne założenia programu,
 - ii. wymogi dla kandydatów,
 - iii. lista uczelni zagranicznych, na których możliwe jest studiowanie w ramach programu ERASMUS+.

7. Spotkanie informacyjne, o którym mowa w punkcie 6, organizowane jest w pierwszej połowie grudnia, po uprzednim ogłoszeniu daty spotkania na wydziałowej stronie internetowej programu ERASMUS+ oraz informacji przesłanej do studentów drogą emailową. Ogłoszenie o spotkaniu publikowane jest z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem.
8. Wydziałowi Koordynatorzy Programu ERASMUS+ do końca grudnia roku akademickiego poprzedzającego wyjazd zagraniczny ustalają harmonogram rekrutacji studentów, podawany do publicznej wiadomości za pośrednictwem wydziałowej strony internetowej programu.
9. Harmonogram rekrutacji obejmuje:
 - i. termin i miejsce składania formularza zgłoszenia udziału w programie (formularz jest dostępny na wydziałowej stronie internetowej programu ERASMUS+),
 - ii. termin i miejsce rozmowy kwalifikacyjnej,
 - iii. termin ogłoszenia listy rankingowej.
10. W ramach postępowania przygotowawczego prowadzona jest rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów. Obejmuje ona sprawdzenie umiejętności językowych i jest prowadzona w języku:
 - i. niemieckim – dla kandydatów ubiegających się o wyjazd do kraju niemieckojęzycznego (np. Niemcy lub Austria),
 - ii. angielskim – dla kandydatów ubiegających się o wyjazd do pozostałych krajów europejskich.
11. W przypadku, gdy kandydat przedstawi certyfikat językowy na poziomie B2 lub wyższym, uzyskany w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu państwowego, zwolniony jest z udziału w rozmowie kwalifikacyjnej. W przypadku, gdy kandydat bardzo dobrze włada językiem ojczystym kraju do którego planuje wyjazd oraz udokumentuje poziom znajomości tego języka, również jest zwolniony z udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
12. O zakwalifikowaniu kandydata do wyjazdu zagranicznego w ramach programu ERASMUS+ decydują:
 - i. ocena RK uzyskana w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej (najkorzystniejsza z ocen w sytuacji, w której kandydat przystąpił do rozmowy kwalifikacyjnej w j. niemieckim i j. angielskim lub ocena honorująca posiadanie państwowego certyfikatu językowego);
 - ii. średnia ocen S za zakończone semestry zajęć na studiach; średnia ocen ustalana jest na podstawie danych zarejestrowanych w systemie informatycznym, będącym w dyspozycji Dziekanatu WILiT PP. Aby kandydat mógł ubiegać się o wyjazd na studia zagraniczne średnia ta nie może być niższa niż 3,25;
 - iii. dodatkowe aktywności DA związane z udziałem w pracach organizacji studenckich (np.: koła naukowe, zaangażowanie w ESN) oraz wolontariat na rzecz organizacji społecznych. Udokumentowanie aktywności odbywa się poprzez przedstawienie właściwego zaświadczenia;
 - iv. dotychczasowy udział DU w programie ERASMUS+, element oceny premiujący kandydatów aplikujących po raz pierwszy.
13. Finalna ocena L kandydata w procedurze klasyfikacyjnej ustalana jest według poniższej zależności:

$$L = RK + S + DA + DU \quad (1)$$

gdzie:

RK - ocena uzyskana w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, przy czym:

$$RK = \begin{cases} 2, \dots, 5 & \text{w przypadku udziału w rozmowie kwalifikacyjnej} \\ 6 & \text{w przypadku posiadania certyfikatu językowego,} \end{cases} \quad (2)$$

- S - średnia z ocen za zakończone semestry zajęć, wg skali 2-5;
 DA - dodatkowe aktywności kandydata, związane z zaangażowaniem w prace organizacji studenckich i wolontariat, przy czym:

$$DA = \begin{cases} 1 \text{ lub } 2 & \text{jeżeli stwierdzono dodatkowe aktywności (1) i są wyróżniające się (2)} \\ 0 & \text{w przeciwnym przypadku} \end{cases} \quad (3)$$

- DU - dotychczasowy udział w programie ERASMUS+, przy czym:

$$DU = \begin{cases} 10 & \text{jeżeli kandydat nie uczestniczył dotąd w programie ERASMUS+} \\ 0 & \text{w przeciwnym przypadku.} \end{cases} \quad (4)$$

14. Na podstawie ocen kandydatów L wg wzoru (1) ustalane są listy rankingowe przez Wydziałowych Koordynatorów Programu ERASMUS+. Osoba uzyskująca najwyższą liczbę punktów (L^{max}) zajmuje pierwszą lokatę, a najmniejszą (L^{min}) - ostatnią. Liczba miejsc jest ograniczona liczbą podpisanych umów pomiędzy WILiT PP a uczelniami zagranicznymi.
15. Na podstawie ustalonych rankingów, osoba zakwalifikowana na wyjazd i posiadająca wyższą lokatę otrzymuje pierwszeństwo w przydziale do uczelni zagranicznej. Informację o miejscu studenta w rankingu i uczelni, na którą został wstępnie zakwalifikowany, przekazują kandydatom na studia zagraniczne Wydziałowi Koordynatorzy Programu ERASMUS+.
16. Listy rankingowe ustalone na Wydziale są następnie przekazywane do Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+ (Dział Współpracy Międzynarodowej), który na podstawie informacji o dostępnych środkach finansowych podejmuje ostateczną decyzję o maksymalnej liczbie osób mogących uzyskać dofinansowanie do wyjazdu w ramach programu ERASMUS+.
17. Nominacje studentów zakwalifikowanych do udziału w programie ERASMUS+ na uczelni zagranicznej przesyła Uczelniany Koordynator Programu ERASMUS+.
18. Studenci zakwalifikowani na wyjazd zagraniczny ustalają indywidualny program studiów, jaki będą realizowali w trakcie pobytu zagranicznego. Podstawą ustalenia indywidualnego programu studiów jest program zajęć obowiązujący na WILiT PP, w okresie na który zaplanowany jest wyjazd zagraniczny.
19. W celu ustalenia indywidualnego programu studiów, możliwego do zrealizowania na uczelni zagranicznej, osoba zakwalifikowana kontaktuje się z koordynatorem programu ERASMUS+ na wybranej uczelni partnerskiej i weryfikuje możliwość realizacji zaproponowanego programu studiów w danym roku akademickim.
20. Po ustaleniu i zweryfikowaniu z uczelnią partnerską indywidualnego programu studiów, osoba zakwalifikowana na wyjazd zagraniczny zobowiązana jest do przygotowania kompletu dokumentów wymienionych w pkt. 22 (i - iii oraz v). Komplet dokumentów **wydrukowany dwustronnie w trzech egzemplarzach, z podpisem studenta**, dostarczany jest do Wydziałowego Koordynatora Programu ERASMUS+ (odpowiedniego dla kierunku studiów studenta), zgodnie z przyjętym harmonogramem rekrutacji na uczelni zagranicznej.
21. Indywidualny program studiów zaplanowany do realizacji na uczelni partnerskiej zatwierdza Wydziałowy Koordynator Programu ERASMUS+ (właściwy dla kierunku studiów kandydata), na etapie akceptacji kompletu dokumentów aplikacyjnych (punkt 22 i-iii).
22. Komplet dokumentów aplikacyjnych związanych z wyjazdem zagranicznym obejmuje:
 - i. formularz aplikacyjny – *Student Application Form* (w skrócie SAF);
 - ii. umowa dydaktyczna – *Learning Agreement* (w skrócie LA);
 - iii. rejestr zrealizowanych zajęć i uzyskanych ocen – *Transcript of Records* (w skrócie ToR), jeśli jest wymagany przez uczelnię zagraniczną;

- iv. umowa o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego – w skrócie UF;
 - v. inne dokumenty wymagane przez uczelnię zagraniczną – np. kopia paszportu lub zaświadczenie ze studium języków obcych.
23. Student ma obowiązek samodzielnie sprawdzić na stronie uczelni partnerskiej zestaw wymaganych dokumentów, ich formę i termin dostarczenia.
 24. Wzór dokumentów wymienionych w pkt. 22 i - iii jest zamieszczony na wydziałowej stronie internetowej programu ERASMUS+.
 25. Komplet dokumentów, o których mowa w pkt. 22 (i - iii oraz v), zaakceptowany przez Wydziałowego Koordynatora Programu ERASMUS+, jest następnie przekazywany przez studenta do Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+. Po uzyskaniu wszystkich wymaganych podpisów, student przekazuje dokumenty na uczelnię zagraniczną.
 26. Umowa o finansowanie wyjazdu zagranicznego przygotowana jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+ bezpośrednio przed wyjazdem zagranicznym i podpisywana z osobą wyjeżdżającą za granicę.
 27. Wszelkie odstępstwa od indywidualnego programu studiów zapisanego w dokumencie LA, a powstałe w trakcie pobytu na uczelni zagranicznej, należy **uzgadniać z Wydziałowym Koordynatorem Programu ERASMUS+**. Student przebywający za granicą zobowiązany jest do **uzyskania pisemnego potwierdzenia zmian w LA** zarówno po stronie uczelni partnerskiej, jak i Wydziałowego Koordynatora Programu ERASMUS+ w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc od momentu rozpoczęcia zajęć na uczelni zagranicznej.
 28. Osoba powracająca do kraju zobowiązana jest dostarczyć dokumenty wystawione przez uczelnię partnerską, które potwierdzają:
 - i. okres pobytu na uczelni zagranicznej (daty przyjazdu i wyjazdu);
 - ii. uzyskane oceny;
 - iii. zdobyte punkty ECTS.
 29. Jeśli powrót do kraju następuje po terminie zakończenia rozliczenia semestru zajęć na Politechnice Poznańskiej, student przesyła drogą emailową do Dziekanatu WILiT informację o liczbie uzyskanych zaliczeń oraz ewentualnych planowanych terminach zaliczeń i/lub egzaminów pozostałych przedmiotów. Brak terminowego rozliczenia zajęć (zgodnego z harmonogramem obowiązującym na Politechnice Poznańskiej) realizowanych na uczelni zagranicznej może skutkować skreśleniem z listy studentów.
 30. Nazwy przedmiotów zrealizowanych na uczelni partnerskiej, zgodne z obowiązującym dokumentem LA lub uzgodnionymi korektami w LA, należy przetłumaczyć na język polski. W tym celu należy posłużyć się formularzem tłumaczenia nazw przedmiotów dostępnym na wydziałowej stronie internetowej programu ERASMUS+ w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc od momentu rozpoczęcia zajęć na uczelni zagranicznej. Propozycja tłumaczenia przygotowana jest przez studenta, a zatwierdzana przez Wydziałowego Koordynatora Programu ERASMUS+. Uzgodnienia odbywają się drogą elektroniczną.
 31. Komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 28 należy dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+ celem finansowego rozliczenia wyjazdu. Na tej podstawie student otrzymuje od Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+ zaświadczenie o rozliczeniu wyjazdu.
 32. Dokument potwierdzający zaliczenie przedmiotów i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS (przynajmniej 30 za semestr studiów) należy dostarczyć do Dziekanatu WILiT, celem merytorycznego rozliczenia wyjazdu, tj. wpisania zrealizowanego programu studiów do systemu elektronicznego uczelni oraz uzyskanych ocen.
 33. Przelicznik skali ocen obowiązującej na uczelni partnerskiej w odniesieniu do skali ocen obowiązującej na WILiT PP opracowują i aktualizują Wydziałowi Koordynatorzy Programu

ERASMUS+. Przelicznik ten publikowany jest na wydziałowej stronie internetowej programu ERASMUS+.

34. Dokumenty dotyczące kandydatów, osób zakwalifikowanych i osób wyjeżdżających za granicę na studia w ramach programu ERASMUS+, tj. dokumenty SAF, LA, ToR i tłumaczenie nazw przedmiotów, przechowują Wydziałowi Koordynatorzy Programu ERASMUS+.

Dane wyjściowe:

1. Zestaw dokumentów związanych ze studiami zagranicznymi.

Historia zmian

Data	Autor	Zakres zmian	Zatwierdził
1.12.2020	Hanna Sawicka, Katarzyna Ciesielczyk	Nowa procedura zastępująca PJK_W08	A. Merkisz-Guranowska Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia