



WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA
z siedzibą w Poznaniu

Załącznik 1

**ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW
NA STUDIA ZAGRANICZNE W RAMACH PROGRAMU
ERASMUS PLUS
W PROJEKCIE KA131-2022**

POZNAŃ

2023

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	strona
Zasady ogólne.....	3
Rozdział 2	
Postępowanie rekrutacyjne	4
Rozdział 3	
Postępowanie przed i podczas mobilności	6
Rozdział 4	
Postępowanie rozliczeniowe po okresie mobilności	6

Rozdział 1

ZASADY OGÓLNE

1. Dokument określa podstawowe zasady przeprowadzania rekrutacji i kwalifikacji studentów Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwanej dalej Uczelnią, na wyjazdy stypendialne za granicą w ramach programu ERASMUS PLUS.
2. Realizacja wyjazdów na studia za granicą odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Uczelni ERASMUS ECHE oraz zasadami określanymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią a Narodową Agencją Programu ERASMUS PLUS w Warszawie.
3. Rekrutacja Kandydatów jest przeprowadzana w oparciu o umowy bilateralne zawarte pomiędzy Uczelnią a uczelniami partnerskimi za granicą w ramach programu ERASMUS PLUS. Wykaz uczelni partnerskich jest dostępny na stronie internetowej Uczelni.
4. Za koordynację działań w ramach programu ERASMUS PLUS odpowiedzialny jest Uczelniany Koordynator, zwany dalej Koordynatorem.
5. Za kwalifikację Kandydatów do udziału w programie odpowiedzialna jest Komisja Kwalifikacyjna na czele z Przewodniczącym, zwana dalej Komisją, powoływana zarządzeniem przez Rektora Uczelni.
6. Uczelnia w projekcie KA131-2022 umożliwia studentom skorzystanie z mobilności na studia (SMS - *Student Mobility for Studies*).
7. Uczelnia przyjmująca nie pobiera od studenta przyjeżdżającego opłat za naukę (wpisowego, czesnego, opłat za egzaminy itp.).
8. Rekrutacja i kwalifikacja na wyjazdy studenckie ma miejsce dwa razy w roku: do 31 marca to termin ubiegania się na wyjazdy w semestrze zimowym, do 30 września to termin ubiegania się na wyjazdy w semestrze letnim.
9. Ilość dostępnych miejsc oraz wysokość przyznawanych stypendiów uzależniona jest od wysokości dofinansowania przyznawanego Uczelni corocznie przez Narodową Agencję Programu ERASMUS PLUS w Polsce. „Zasady dofinansowania wyjazdów studentów w projekcie KA131-2022” określa załącznik nr 2.
10. Studia za granicą w ramach programu ERASMUS PLUS traktowane są jako część programu studiów.
11. Osoby wyjeżdżające zachowują status studenta i wszelkie związane z tym prawa, w tym uprawnienia do otrzymywania pomocy materialnej przyznanej przez Uczelnię.
12. Ze stypendiów w ramach programu ERASMUS PLUS mogą skorzystać studenci studiów licencjackich oraz magisterskich. Na danym stopniu studiów będzie można wyjechać na studia długoterminowe (minimum 2 miesiące a maksymalnie na 12 miesięcy) lub krótkoterminowe (od 5 do 30 dni, w tym blended mobility¹). Skrócenie pobytu może wiązać się z koniecznością zwrotu części lub całości stypendium. Stypendium można otrzymać tylko za taki okres, jaki rzeczywiście spędziło się w uczelni zagranicznej, potwierdzony pisemnie przez uczelnię partnerską zachowując zasadę 5 dni elastyczności.
13. Wyjazd na studia długoterminowe może trwać jeden lub dwa semestry w trakcie jednego roku akademickiego zgodnie z kalendarzem akademickim uczelni goszczącej.
14. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu na uczelni przyjmującej na wniosek studenta pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody (łącznie): 1) dziekana wydziału, 2) promotora pracy dyplomowej oraz 3) uczelnianego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej
15. Dziekan wydziału może wyznaczyć różnice programowe do realizacji przez studentów przedłużających mobilność, niezależnie od realizowanej liczby punktów ECTS.

¹ Blended mobility - = każda mobilność fizyczna + wirtualna

16. Student ubiegający się o uczestnictwo w programie wymiany akademickiej ERASMUS PLUS musi mieć ukończony pierwszy rok studiów pierwszego stopnia w momencie wyjazdu, posiadać status studenta Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu (nie może przebywać na urlopie dziekańskim, zdrowotnym, okolicznościowym itp.). Student zobowiązany jest wykazać znajomość języka obcego na poziomie określonym przez uczelnię przyjmującą oraz dobre wyniki w nauce powyżej średniej 3,5.
17. Student wyjeżdżający w ramach programu ERASMUS PLUS otrzymuje stypendium, które ma na celu wyrównanie różnic w kosztach ponoszonych w Polsce i podczas pobytu za granicą. Ponieważ stypendium nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studenta a jedynie dofinansowuje wyjazd student musi się liczyć z koniecznością poniesienia kosztów związanych z pobytem za granicą.
18. Studenci Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu mogą wyjeżdżać wyłącznie do krajów Unii Europejskiej i krajów stowarzyszonych z UE w ramach projektu KA131-2022. Studenci mogą studiować na uczelniach partnerskich, z którymi Uczelnia zawarła umowę dwustronną. Wykaz uczelni partnerskich dostępny jest na stronie internetowej Uczelni.
19. W trakcie trwania umowy student uprawniony do stypendium ERASMUS PLUS nie może pobierać żadnego innego stypendium przyznawanego w ramach działalności Komisji Europejskiej lub innych programów Unii Europejskiej.
20. Studenci są zobligowani do uregulowania płatności czesnego za studia na kierunku realizowanym na WSB również za okres wymiany.

Rozdział 2

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Obowiązkiem kandydata jest:
 - 1) zapoznanie się z zasadami programu Erasmus+ WSB oraz z wymaganymi dokumentami i harmonogramem rekrutacji.
 - 2) wybranie uczelni zwracając szczególną uwagę na proponowany program studiów przez uczelnię partnerską w stosunku do obowiązującego studenta w uczelni wysyłającej.
 - 3) stały monitoring strony internetowej WSB pod kątem nowych ogłoszeń dotyczących dalszych procedur, a także monitorować skrzynkę odbiorczą e-mail wskazaną w formularzu zgłoszeniowym.
 - 4) zapoznanie się z ofertą miejsc na uczelniach partnerskich Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu
 - 5) zapoznanie się z ofertą przedmiotów oferowanych przez wybrane uczelnie. Przedmioty z oferty powinny być prowadzone we właściwym dla studenta języku obcym i powinny realizować efekty kształcenia właściwe dla kierunku studiów studenta na WSB. Przedmioty nie muszą być analogiczne do przedmiotów z semestru mobilności studenta na WSB.
2. Kandydat winien stosować się do procesu rekrutacji opisanego szczegółowo na stronie internetowej Uczelni. Główne etapy procesu rekrutacji przedstawiają się następująco:
 - 1) Kandydat wypełnia formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej Uczelni.
 - 2) Kandydat przesyła formularze i dodatkowe dokumenty Koordynatorowi w terminie wskazanym w pkt. 8 ZASAD OGÓLNYCH.
 - 3) Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej, zwołuje posiedzenie Komisji celem rozpatrzenia zgłoszenia Kandydata.

- 4) na posiedzeniu Komisja Kwalifikacyjna decyduje o dopuszczeniu lub odrzuceniu Kandydata;
 - 5) w przypadku odrzucenia Kandydat ma prawo do odwołania. Odwołanie powinno zostać złożone u Koordynatora w formie pisemnej w przeciągu 14 dni od decyzji Komisji;
 - 6) w przypadku zaakceptowania udziału w programie przez Komisję, Koordynator nominuje studenta do uczelni partnerskiej i podpisuje formularz *Learning Agreement for Studies*;
 - 7) Kandydat przystępuje do testu biegłości językowej OLS - *Online Linguistic Support*;
 - 8) umowę finansową na mocy, której wypłacone zostaje stypendium podpisuje Rektor Uczelni oraz Kandydat.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną odbywa się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) wyniki w nauce, mierzone średnią ocen;
 - 2) znajomość języka obcego, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni przyjmującej studenta;
 - 3) zewnętrzne certyfikaty językowe;
 - 4) zewnętrzne zaświadczenia o aktywności studenta;
 - 5) udział studenta w życiu organizacji studenckich;
 - 6) list motywacyjny;
 - 7) udział w poprzednich edycjach programu Erasmus+ (pierwszeństwo mają kandydaci ubiegający się o stypendium po raz pierwszy)
 - 8) udział w programie ERASMUS PLUS powinien być traktowany jako forma wyróżnienia za dotychczasową pracę, dorobek oraz rozwój studenta. Dlatego proces kwalifikacji uwzględnia możliwość wytypowania Kandydatów na każdorazowy nabór przez bezpośrednich przełożonych. Opiekunowie dydaktyczni grup dziekańskich oraz szefowie katedr przesyłają listę Kandydatów do zatwierdzenia Dziekanom Wydziałów. Następnie Dziekani prześlą zatwierdzoną listę Kandydatów do Koordynatora Uczelni. Koordynator przedstawia listę Kandydatów do rozpatrzenia Przewodniczącemu Komisji Kwalifikacyjnej. Po rozpatrzeniu listy Komisja zaproponuje wyjazdy Kandydatom zasługującym na to wyróżnienie.
4. Priorytetowo będą traktowane zgłoszenia osób, które w latach poprzednich nie korzystały z tej formy wyjazdów.
5. Każdy stypendysta ERASMUS PLUS musi posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawaną przez oddział wojewódzki NFZ właściwy dla miejsca zameldowania studenta. EKUZ jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz w państwach należących do EFTA. Ubezpieczenie zdrowotne nie jest tożsame z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Dlatego stypendysta powinien wykupić dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
6. Kandydat, który rezygnuje z wyjazdu, powinien pisemnie poinformować o tym Koordynatora najpóźniej na 30 dni przed pierwszym dniem mobilności w zagranicznej uczelni partnerskiej.
7. Naruszenie określonego w pkt. 6 terminu lub brak stosownej informacji ze strony Kandydata skutkuje wykluczeniem możliwości ponownego skorzystania przez tę osobę z wyjazdu w ramach programu ERASMUS PLUS realizowanego przez Uczelnię, poinformowaniem właściwego Dziekana oraz koniecznością zwrotu stypendium (jeżeli zostało ono wypłacone).

8. Konsekwencje naruszenia przez Kandydata obowiązków określonych w pkt. 6 nie będą zastosowane w przypadku zaistnienia okoliczności od Kandydata niezależnych (tzw. zdarzenia losowe).

Rozdział 3

POSTĘPOWANIE PRZED I PODCZAS MOBILNOŚCI

1. Po ogłoszeniu wyników kwalifikacji student jest zobowiązany stale monitorować stronę internetową WSB pod kątem nowych ogłoszeń dotyczących kolejnych etapów procedury przyznania wyjazdu, a także na bieżąco monitorować swój adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
2. Student zobowiązany jest pozostać w kontakcie z 1) koordynatorem ds. wymiany międzynarodowej w uczelni macierzystej 2) uczelnią przyjmującą oraz 3) wydziałowym koordynatorem i dopełnić w terminie wszystkich czynności wymaganych przez niniejsze podmioty, w tym m.in. podpisanie umowy finansowej, przesłanie wymaganych przez uczelnię przyjmującą dokumentów oraz uzgodnienie porozumienia o programie studiów (Learning Agreement, LA).
3. Przed wyjazdem do uczelni przyjmującej student i koordynator ds. wymiany międzynarodowej uzgadniają elektroniczne Porozumienie o programie studiów (e-Learning Agreement w USOS) z uwzględnieniem różnic programowych. Porozumienie obejmuje m.in. wybór przedmiotów i liczbę punktów ECTS do zrealizowania przez studenta na uczelni przyjmującej. Skierowanie studenta na część programu studiów do uczelni zagranicznej nie może skutkować przedłużeniem okresu studiów na WSB ani wpływać na pozbawienie prawa do dyplomu z wyróżnieniem. Po uzgodnieniu propozycji LA z koordynatorem ds. wymiany międzynarodowej student przedkłada je do akceptacji Dziekana Wydziału. Po jej uzyskaniu przekazuje ją e-mailowo do koordynatora. Niespełnienie powyższych warunków uniemożliwia akceptację LA.
4. Student zobowiązany jest wybrać przedmioty na uczelni przyjmującej, które realizują efekty kształcenia właściwe dla kierunku studiów studenta na WSB. Zmiana przedmiotów przed wymianą lub podczas jej trwania wymaga każdorazowej akceptacji koordynatora ds. wymiany międzynarodowej. W przypadku zmiany przedmiotów podczas wymiany student jest zobowiązany niezwłocznie 1) poinformować koordynatora, 2) nanieść zmiany do porozumienia w USOS (LA) oraz 3) uzyskać akceptację koordynatora oraz Dziekana Wydziału drogą mailową. Uznaniu podlegają tylko przedmioty kończące się oceną.

Rozdział 4

POSTĘPOWANIE ROZLICZENIOWE PO OKRESIE MOBILNOŚCI

1. Student, który przeszedł prawidłowo proces rekrutacji oraz skorzystał z mobilności zobowiązany jest dostarczyć Koordynatorowi formularz *Learning Agreement for Studies (After the mobility)* podpisany przez uczelnię partnerską w terminie do 14 dni od daty zakończenia wyjazdu, pod rygorem zwrotu całości lub części stypendium.
2. Student zobowiązany jest dostarczyć do Uczelni macierzystej dokument potwierdzający uzyskane wyniki w uczelni zagranicznej - *"Wykaz zaliczeń" (Transcript of Records)* oraz *„List potwierdzający czas pobytu na studiach zagranicznych” (Letter of Confirmation)* w terminie do 14 dni od daty zakończenia wyjazdu, pod rygorem zwrotu całości lub części stypendium.
3. Uczelnia zobowiązuje się do uznania okresu studiów odbytych w uczelni partnerskiej za równoważny z okresem studiów w Polsce (wyjazd nie wydłuża czasu trwania studiów),

pod warunkiem zrealizowania przez studenta uzgodnionego przed wyjazdem w dokumencie "*Porozumienie o programie zajęć*" (*Learning Agreement*), programu studiów i uzyskania minimum 30 punktów ECTS na semestr.

4. W przypadku, gdy student nie uzyska wszystkich zaliczeń wymaganych w „*porozumieniu o programie zajęć*” i co za tym idzie nie uzyska minimum 30 punktów ECTS(na semestr) na uczelni przyjmującej, student ma możliwość zaliczenia danego przedmiotu (lub jego odpowiednika na Uczelni) po powrocie na Uczelnię. W takiej sytuacji konieczne jest napisanie odpowiedniego podania do Dziekana Wydziału.
5. Student zobowiązany jest do wypełnienia raportu stypendysty niezwłocznie po powrocie ze stypendium zagranicznego oraz do wypełnienia testu biegłości językowej *OLS - Online Linguistic Support*.

REKTOR

dr Andrzej ZDUNIAK