

**Zasady rekrutacji i kryteria naboru na wyjazdy w ramach
Programu Erasmus+ we Wrocławskiej Wyższej Szkole
Informatyki Stosowanej na rok 2020/2021**

**I Zasady rekrutacji i kryteria naboru studentów na wyjazdy stypendialne
do partnerskich uczelni**

1.1. Rekrutacji studentów dokonuje Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

- 1) Koordynator Programu Erasmus+ – lic. Edyta Błoniarz;
- 2) Pracownik Biura Karier, Asystent Koordynatora Programu Erasmus+ oraz przedstawiciel Uczelni ds. Programu Erasmus+.

1.2. Warunkiem ubiegania się o wyjazd na część studiów lub praktykę w ramach Programu Erasmus+ jest:

- 1) posiadanie prawa stałego pobytu w Polsce;
- 2) status studenta Wrocławskiej Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej;
- 3) niewykorzystana wcześniej możliwość wyjazdu w ramach programu Erasmus+.

1.3. Warunkiem uczestnictwa studentów w programie Erasmus+ jest:

- 1) zaliczenie co najmniej pierwszego roku studiów;
- 2) uzyskanie średniej ocen z ostatniego semestru minimum: 3,9 (w uzasadnionych przypadkach Komisja Kwalifikacyjna ma prawo zmienić wysokość wymaganej średniej);
- 3) znajomość języka wykładowego uczelni przyjmującej lub języka angielskiego;
- 4) zaliczenie roku akademickiego poprzedzającego wyjazd.

5) Rektor może rozszerzyć wymagania stawiane kandydatom.

W przypadku rozszerzenia wymagań kandydaci będą o tym poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem drogą mailową oraz poprzez ogłoszenia umieszczane na tablicach ogłoszeniowych na terenie Uczelni.

6) Wyjazd na część studiów lub praktykę zagraniczną w ramach programu Erasmus+ można podjąć tylko raz, niezależnie od tego, czy na czas pobytu za granicą zostało przyznane stypendium, czy wyjazd nastąpił na koszt własny studenta.

1.4. O stypendium zagraniczne mogą ubiegać się zarówno studenci studiów niestacjonarnych, jak i studenci studiów stacjonarnych, o ile spełniają powyższe wymagania.

1.5. Wymagane dokumenty objęte procesem rekrutacyjnym:

- 1) formularz zgłoszeniowy – STUDIA lub formularz zgłoszeniowy – PRAKTYKI;
- 2) zaświadczenie wydane przez Dziekanat WWSIS poświadczające wysokość średniej ocen uzyskanych z poprzedniego semestru;
- 3) potwierdzona informacja o braku warunkowych zaliczeń;
- 4) certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego, na podstawie którego student może zostać zwolniony z egzaminu językowego rekrutującego na wyjazdy w ramach programu Erasmus+.

WWSIS honoruje następujące certyfikaty językowe:

J. Angielski

- First Certificate in English (FCE)
- Cambridge Advanced English (CAE)
- Certificate Proficiency in English (CPE)

J. Niemiecki

Dyplomy Goethe-Institut, np.:

- Goethe-Zertifikat B1
- Zertifikat Deutsch für den Beruf – ZDfB (B2)
- Goethe-Zertifikat C1
- Goethe-Zertifikat C2

J. Francuski

- Delf I stopnia
- Delf II stopnia

J. Hiszpański

- Diploma de Español: Nivel Intermedio

UWAGA: Osoby nie posiadające ww. certyfikatów będą poddane odpowiedniemu egzaminowi z języka obcego dla kandydatów aplikujących na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ na część studiów bądź praktykę.

1.6. Postępowaniu kwalifikacyjnemu podlegają wnioski złożone terminowo i zawierające komplet

dokumentów. Proces kwalifikacyjny jest systemem punktowym. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów w stosunku do przyznanych miejsc na dany rok akademicki przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ kandydaci kwalifikowani są na wyjazdy na podstawie pozytywnej oceny uzyskanej z egzaminu z języka obcego przeprowadzanego w procesie rekrutacji. W takim przypadku wynik egzaminu traktowany jest priorytetowo w stosunku do systemu punktowego oceniania kandydatów. Termin egzaminu wyznaczany jest przez Komisję Kwalifikacyjną i może być powtórzony w ciągu roku akademickiego.

1.7. Rekrutacja na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ odbywa się raz w roku. Jednakże w przypadku, gdy pozostaną wolne miejsca, nabór kandydatów na wyjazd jest ponawiany i trwa aż do momentu wyczerpania wszystkich miejsc pod warunkiem, że nie ma osób chętnych zapisanych na liście rezerwowej.

1.8. Maksymalna liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazd z danego kierunku zależy od liczby miejsc na uczelniach zagranicznych uzgodnionych w umowach bilateralnych między uczelnią zagraniczną a WWSIS.

1.9. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego Komisja Kwalifikacyjna informuje publicznie poprzez ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń na terenie uczelni oraz poprzez wysyłanie informacji na adresy mailowe studentów, którzy wzięli udział w procesie rekrutacji.

1.10. Student zakwalifikowany do wyjazdu zobowiązuje się w ciągu trzech tygodni od ogłoszenia wyników rekrutacji przygotować wszystkie dokumenty wymagane przez uczelnię partnerską. W przeciwnym razie aplikujący traci prawo do wyjazdu, a jego miejsce zajmuje student z listy rezerwowej.

II Finansowanie pobytu studentów zagranicą, system rozdziału stypendiów oraz organizacja ich wypłat

2.1. Finansowanie w czasie pobytu zagranicą obejmuje:

- 1) utrzymanie wypłaty stypendium (rektora i/lub socjalnego) przez WWSIS na rzecz studenta przez cały okres jego pobytu z zagranicą;
- 2) stawki stypendium przyznawane studentom w ramach Programu Erasmus+ są ustalane corocznie przez WWSIS w oparciu o fundusze przyznane przez Krajową Agencję programu Erasmus+ i liczone są jako stawki miesięczne;

3) studenci zakwalifikowani na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ opłacają połowę czesnego za naukę w WWSIS w okresie trwania swojego pobytu za granicą.

2.2. Wysokość kwoty stypendium jest uzależniona od kosztów utrzymania w danym kraju oraz długości pobytu, a sama kwotę wypłaca się w dwóch transzach, przy czym pierwszą z nich przed wyjazdem do uczelni partnerskiej.

III Dokumenty uprawniające studenta do wyjazdu na uczelnię partnerską

3. 1 Wymagane dokumenty uprawniające do wyjazdu na studia:

1) Umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem określająca warunki wyjazdu oraz termin pobytu za granicą.

2) Porozumienie o programie zajęć – Learning agreement – studies.

Przed wyjazdem na stypendium uczelniany koordynator Programu Erasmus+ we współpracy z dziekanem danego wydziału oraz ze studentem ustala indywidualny program zajęć do zrealizowania w uczelni partnerskiej według następujących zasad:

- Nie należy dopuszczać do powstawania istotnych różnic programowych w stosunku do standardów nauczania dla danego kierunku studiów;
- Przedmioty kończące się egzaminem w WWSIS dla danego semestru i danej specjalności powinny być zrealizowane w uczelni partnerskiej bądź też w innym terminie na uczelni macierzystej;
- Pozostałe przedmioty zawarte w planie zajęć powinny mieć zbliżony zakres tematyczny;
- W wyjątkowych sytuacjach (np. brak odpowiednika w programie nauczania na uczelni partnerskiej) dany przedmiot może być zastąpiony przedmiotem o innym zakresie tematycznym pod warunkiem uzyskaniu zgody dziekana właściwego wydziału.

Aby zaliczyć semestr nauki w WWSIS, student powinien zrealizować na uczelni partnerskiej przedmioty o sumie minimum 20 punktów kredytowych ECTS (ECTS – punkty kredytowe określające ilość pracy, jaką musi wykonać student, by uzyskać zaliczenie z danego przedmiotu).

Wszystkie powyższe uzgodnienia zawarte są w Porozumieniu o Programie Zajęć (Learning Agreement – studies) – umowie trójstronnej między studentem, uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą. Powyższa procedura obowiązuje również studentów pozostających na drugi semestr w uczelni partnerskiej.

3) Przed wyjazdem student powiadamiany jest o obowiązku ubezpieczenia się od NNW oraz na czas podróży, jak również o możliwości zaopatrzenia się w kartę EKUZ uprawniającą do

korzystania z darmowego leczenia zagranicą.

4) Student dostarcza wraz z ww. dokumentami wypełniony formularz konta bankowego z numerem rachunku, na jaki ma zostać przelana kwota stypendium.

IV Dokumenty uprawniające studenta do wyjazdu na praktykę

4.1 Wymagane dokumenty uprawniające do wyjazdu na praktykę:

1) Umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem – umowa określająca warunki wyjazdu oraz termin pobytu.

2) Porozumienie o programie praktyki, tzw. Learning agreement – traineeships. Przed wyjazdem student sporządza program praktyk do zrealizowania podczas zagranicznego stypendium w porozumieniu z przyjmującym go przedsiębiorstwem oraz uczelnianym koordynatorem Programu Erasmus+.

3) Student, który będzie realizował wyjazd na praktykę w wybranym przez siebie przedsiębiorstwie zagranicznym, zobowiązany jest dostarczyć do Biura Karier list intencyjny poświadczający przyjęcie kandydata na praktykę.

Ww. dokument powinien zawierać następujące informacje:

– dane firmy, nazwisko i kontakt do osoby, która będzie odpowiedzialna za realizację praktyki przez studenta;

– czas trwania praktyki; list intencyjny powinien zostać wydrukowany na papierze firmowym instytucji przyjmującej praktykanta oraz stosownie opieczętowany i podpisany przez osobę decyzyjną w firmie.

Poprawność sporządzenia dokumentu oraz możliwość realizacji praktyki w firmie weryfikuje Komisja Kwalifikacyjna.

4) Przed wyjazdem student powiadamiany jest o obowiązku ubezpieczenia się od NNW oraz na czas podróży, jak również o możliwości zaopatrzenia się w kartę EKUZ uprawniającą do korzystania z darmowego leczenia za granicą.

5) Student dostarcza wraz z ww. dokumentami wypełniony formularz konta bankowego z numerem.

V Zaliczenie okresu studiów zrealizowanych w uczelni partnerskiej/praktyki w firmie zagranicznej

5.1 Po ukończeniu okresu studiów za granicą/praktyki zagranicznej student musi przedstawić następujące dokumenty:

1) dokumenty z uczelni partnerskiej:

- potwierdzenie o pobycie na uczelni partnerskiej/w firmie w okresie od-do (szczegółowe daty),
- wykaz zaliczeń przedmiotów/obowiązków (praktyk) realizowanych podczas Programu Erasmus+ wraz z uzyskanymi ocenami; Wykaz zaliczeń "Transcript of Records" (dokument wydawany przez zagraniczną uczelnię na koniec okresu pobytu) jest podstawowym dokumentem uprawniającym studenta do ubiegania się o pełne zaliczenie okresu studiów za granicą. Obejmuje on listę przedmiotów, w jakich student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz ocenami przyznanymi zgodnie ze skalą ocen stosowaną na danej uczelni zagranicznej lub zaświadczenie z instytucji przyjmującej o zrealizowaniu założeń wyszczególnionych w TA (praktyka);

2) dokumenty wypełnianie po powrocie:

- wypełniona przez studenta Ankieta Stypendysty Erasmusa;

3) dokumenty wymagane dodatkowo przez uczelnię:

- spisanie wspomnień z udziału w Programie Erasmus+ w formie sprawozdania (min. 1 strona A4) w celu umieszczenia ich na uczelnianej stronie internetowej.

5.2. Przedmioty zadeklarowane do realizacji w uczelni zagranicznej student przedkłada przed wyjazdem do zatwierdzenia Koordynatorowi wydziałowemu programu Erasmus+ oraz dziekanowi właściwego wydziału.

5.3. Po zakończonym stypendium i powrocie studenta do uczelni macierzystej dziekan dokonuje zaliczenia przedmiotów na podstawie dokumentów z uczelni partnerskiej, tzw. Transcript of Records. Dokument ten jest potwierdzony przez koordynatora programu Erasmus+ uczelni zagranicznej.

5.4. Oceny przedmiotów zaliczonych na uczelni partnerskiej są uwzględnione na uczelni macierzystej. Zaliczenia dokonuje dziekan danego wydziału na podstawie ocen wyszczególnionych w Transcript of Records. Średnia z semestru spędzonego na realizacji Programu Erasmus+ jest wyliczana na podstawie ocen uzyskanych w uczelni partnerskiej.

5.5. Jeśli uczelnia partnerska prowadzi system oceny w postaci zaliczenia (brak oceny) i ocen tylko z egzaminu, to średnia z semestru będzie naliczana na podstawie semestru ubiegłego (przed wyjazdem) wraz z ocenami z egzaminu na uczelni partnerskiej.

5.6. Korelacja między stosowaną w uczelni skalą ocen a ocenami ECTS:

Ocena	Nazwa oceny	Ocena ECTS
5	bardzo dobry	A
4	dobry plus	B

4	dobry	C
3	dostateczny plus	D
3	dostateczny	E
2	niedostateczny	FX, F

5.7. Student uzyskuje wpis warunkowy na kolejny semestr, gdy:

- nie uzyskał zaliczeń z dwóch przedmiotów, na jakie uczęszczał w uczelni partnerskiej, z których w danym roku akademickim nie obowiązują egzamin na uczelni macierzystej (WWSIS);
- nie zdał jednego egzaminu w uczelni zagranicznej, ale zaliczył po powrocie w trybie nadzwyczajnym taki sam przedmiot/egzamin realizowany w WWSIS. Student, który uzyskał warunkowy wpis na następny rok studiów, jest zobowiązany do uzupełnienia brakującego zaliczenia w terminie wyznaczonym przez Dziekana.

Student, który uzyskał zgodę na warunkowy wpis na następny rok studiów:

- zachowuje uprawnienia studenckie,
- w przypadku braku zaliczenia przedmiotu we wskazanym terminie może ubiegać się o powtarzanie semestru. W okresie powtarzania semestru student:
 - zachowuje uprawnienia studenckie,
 - zobowiązany jest do odpłatności za studia.

5.8. Student może wnioskować o indywidualną organizację zajęć na semestr akademicki będący kolejnym semestrem studiów liczoną zaraz po odbyciu stypendium w ramach programu Erasmus+ w momencie wystąpienia różnic programowych w trakcie trwania semestru na zagranicznej uczelni i konieczności nadrobienia ww. różnic. W tym celu student powinien otrzymać pisemną zgodę dziekana właściwego wydziału.