 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	Procedura aplikowania studentów do programu Erasmus Plus w WSEH w Bielsku-Białej	Indeks	PWN.13.
		Wydanie	I
		stron	5/5
Zatwierdzona przez Kanclerza WSEH w Bielsku-Białej dnia 15 listopada 2015 r.			

1. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury są zasady organizowania zatwierdzania i monitorowania programu umożliwiającego studentom WSEH w Bielsku-Białej studiowanie w zagranicznych uczelniach. Celem procedury jest umożliwienie studentom WSEH w Bielsku-Białej podjęcie nauki w uczelniach zagranicznych, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy bilateralne w ramach LLP Erasmus. W procedurze tej zostały opisane następujące obszary: zasady rekrutacji, korzystanie przez studentów z dostępnej oferty dydaktycznej, zaliczenie pobytu i obieg towarzyszących tym działaniom dokumentów.

2. DANE WEJŚCIOWE


- 2.1. Umowy bilateralne pomiędzy Wyższą Szkołą Ekonomiczno-Humanistyczną w Bielsku-Białej a uczelniami partnerskimi,
- 2.2. Ankieta do celów rekrutacyjnych,
- 2.3. Indywidualny program studiów beneficjenta programu tzw. Learning Agreement.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ i UPRAWNIENIA

- 3.1. Za prawidłową organizację procesu wymiany odpowiada Uczelniany Koordynator Erasmus+
- 3.2. Rektor WSEH odpowiada za sprawowanie prawidłowego nadzoru nad realizacją programu i zapewnieniem odpowiednich warunków.
- 3.3. Pracownicy sekretariatu i kvestury odpowiadają za prawidłowy przebieg czynności administracyjnych związanych z obsługą studentów korzystających z programu.


4. PRZEBIEG (opis) PROCESU REKRUTACJI

- 4.1. Rekrutacja studentów odbywa się na kierunkach według następujących kryteriów ustalonych przez Radę Programową:

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	Procedura aplikowania studentów do programu Erasmus Plus w WSEH w Bielsku-Białej	Indeks	PWN.13.
		Wydanie	I
		stron	5/5
	Zatwierdzona przez Kanclerza WSEH w Bielsku-Białej dnia 15 listopada 2015 r.		

- 4.1.1. Pomyślne zaliczenie, co najmniej pierwszego roku studiów (preferowani są studenci lat dyplomowych, oraz studenci indywidualni),
- 4.1.2. Średnia ocen z egzaminów ze wszystkich lat, co najmniej 3,80 (Rektor może wyrazić zgodę na wyjazd Studenta z niższą średnią ocen),
- 4.1.3. Znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym czynne uczestniczenie w procesie studiowania w uczelni wyższej; musi być to język narodowy kraju uczelni przyjmującej lub język, w którym prowadzone są tam zajęcia.
- 4.2. Harmonogram składania dokumentów naboru:
- 4.2.1. W okresie październik- styczeń Uczelniany Koordynator Erasmus + organizuje spotkania ze studentami zainteresowanymi wyjazdem w celu poinformowania studentów o możliwościach udziału w tym programie. W miarę możliwości są zapraszani studenci, którzy wrócili ze studiów lub praktyki zagranicą i oni również udzielają informacji. Uczelniany Koordynator Erasmus+ jest również odpowiedzialny za transparentne informowanie o programie Erasmus+ i o rekrutacji. Wszelkie informacje, muszą być zamieszczane na stronie uczelni w zakładce: Wymiana międzynarodowa.
- 4.2.2. Do 30. marca roku poprzedzającego ewentualny wyjazd studenci (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) składają:
- 4.2.2.1. wypełnione „Ankiety do celów rekrutacyjnych”, w których umieszczają informacje o wyborze 3 uczelni, do których chcieliby jechać (w kolejności od tej najbardziej interesującej). W ramach wymienionej Ankiety należy potwierdzić we właściwym sekretariacie średnią ocen ze wszystkich zamkniętych semestrów studiów.
- 4.2.2.2. Poza wymienionym dokumentem należy złożyć ewentualne kserokopie świadectw potwierdzających znajomość języków obcych,
- 4.2.2.3. Wstępną listę przedmiotów, które student zamierza realizować na uczelni zagranicznej,
- 4.2.2.4. Zaświadczenia dokumentujące pracę społeczną i/ lub działalność naukową.
- 4.2.2.5. Komplet dokumentów kandydaci na wyjazd składają w sekretariacie Uczelni
- 4.3. Decyzja o zakwalifikowaniu:
- 4.3.1. Decyzję o zakwalifikowaniu wybranych studentów na wyjazd po analizie zebranych dokumentów podejmuje Komisję w składzie:
- 4.3.1.1. Rektor WSEH ,
- 4.3.1.2. Uczelniany Koordynator programu Erasmus +,


Procedura jest własnością WSE-H w Bielsku-Białej
 Udostępnianie bez zgody Kanclerza jest zabronione

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	Procedura aplikowania studentów do programu Erasmus Plus w WSEH w Bielsku-Białej	Indeks	PWN.13.
		Wydanie	I
		stron	5/5
Zatwierdzona przez Kanclerza WSEH w Bielsku-Białej dnia 15 listopada 2015 r.			

- 4.3.1.3. Pracownik naukowo-dydaktyczny kierunku na którym student studiuje.
- 4.3.2. Uczelniany Koordynator Erasmus + , na miesiąc przed przewidywanym wyjazdem, kompletują listę osób zakwalifikowanych na wyjazdy oraz informuje uczelnie partnerskie o wynikach kwalifikacji.
4. 4. Obowiązki studenta zakwalifikowanego na wyjazd. Studenci zakwalifikowani są zobligowani dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Erasmus+ następujące dokumenty:
4. 4.1. Ankietę o kandydacie do celów rekrutacji – do 15 czerwca/do 30 listopada,
4. 4.2. Learning Agreement
4. 4.3. Wniosek o wyjazd za granicę (termin złożenia ustalany jest indywidualnie)
- 4.5. Dokumentem kończącym proces jest Umowa Student-WSEH w Bielsku-Białej, którą student podpisuje osobiście po dostarczeniu wyżej wymienionych dokumentów. Umowa ta stanowi podstawę do wyjazdu studenta i wypłaty grantu.

5. USTALENIA DODATKOWE

- 5.1. Na czas wyjazdu zagranicę studenci WSEH w Bielsku-Białej mają przyznany indywidualny tok studiów. Ich opiekunem naukowym z ramienia Uczelni jest Uczelniany Koordynator programu Erasmus+.
- 5.2. Student realizuje przedmioty dostępne w ofercie dydaktycznej uczelni partnerskiej. Wybrane przedmioty powinny się mieścić w obszarze tematycznym kierunku studiów studenta wyjeżdżającego, nie były przez niego realizowane w semestrach wcześniejszych oraz umożliwiają realizację założonych efektów kształcenia. Lista przedmiotów realizowanych przez studenta zagranicą jest akceptowana w momencie sporządzania Learning Agreement i podpisania go przez Rektora
- 5.3. Wypłata grantu Rozdziału grantu przyznanego przez WSEH w Bielsku-Białej przez Narodową Agencję programu Erasmus+ dokonuje Kwestura na wniosek Uczelnianego Koordynatora, który akceptuje również harmonogram wypłat grantów. Zarówno rozdział grantu jak i harmonogram wypłat zgodny jest z regułami obowiązującymi w umowie pomiędzy WSEH w Bielsku-Białej a Narodową Agencję programu Erasmus+.


 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	Procedura aplikowania studentów do programu Erasmus Plus w WSEH w Bielsku-Białej	Indeks	PWN.13.
		Wydanie	I
		stron	5/5
	Zatwierdzona przez Kanclerza WSEH w Bielsku-Białej dnia 15 listopada 2015 r.		

- 5.4. Warunkiem wypłaty grantu przyznanego studentowi jest spełnienie wszystkich formalności wyjazdowych oraz dostarczenie do Kwestury w formie pisemnej pełnej informacji dotyczącej numeru osobistego konta bankowego, nazwy i adresu banku.
- 5.5. Program Erasmus+ dopuszcza możliwość wyjazdu na studia bez wsparcia finansowego z funduszy unijnych tzw. „studenci bez grantu”. Student bez grantu jest pełnoprawnym uczestnikiem programu i podlega wszystkim jego zasadom oraz obowiązkom.

6. NIEZBĘDNE FORMALNOŚCI DO WYPEŁNIENIA PO POWROCIE:

- 6.1. Po zakończeniu pobytu na studiach za granicą student w terminie nie dłuższym niż 7 dni, zobowiązany jest zgłosić się do Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ w celu:
- 6.1.1. Dostarczenia zaświadczenia z uczelni partnerskiej o odbyciu studiów i ewentualnie praktyki. Zaświadczenie musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia studiów (i ew. praktyki),
- 6.1.2. Dostarczenia dokumentu o uzyskanych zaliczeniach i zdanych egzaminach (wraz z ocenami) tzw. *Transcript of Records*,
- 6.1.3. Wypełnienia ankiet/sprawozdań dla potrzeb Narodową Agencję programu Erasmus+,
- 6.1.4. Podpisania przygotowanego w Kwesturze dokumentu będącego rozliczeniem otrzymanych środków finansowych.
- 6.1.5. Opóźnień wynikające z przedłużających się procedur i formalności na uczelniach zagranicznych nie zwalniają studentów z konieczności dotrzymania terminów obowiązujących w WSEH w Bielsku-Białej, a w szczególności terminu planowego ukończenia studiów.
- 6.1.6. Student bezpośrednio po powrocie składa we właściwym Sekretariacie kopię *Transcript of Records* wraz z wypełnionym indeksem w celu zamknięcia kolejnego okresu (roku/semestru) studiów.
- 6.1.7. Deficyty punktowe, będące wynikiem niezrealizowania programu studiów w uczelni zagranicznej są uzupełniane po powrocie studenta. Formę uzupełniania tych braków określa każdorazowo Dyrektor Kolegium nauk Humanistycznych i Społecznych WSEH.

Procedura jest własnością WSE-H w Bielsku-Białej
 Udostępnianie bez zgody Kanclerza jest zabronione

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	Procedura aplikowania studentów do programu Erasmus Plus w WSEH w Bielsku-Białej	Indeks	PWN.13.
		Wydanie	I
		stron	5/5
	Zatwierdzona przez Kanclerza WSEH w Bielsku-Białej dnia 15 listopada 2015 r.		

7. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- 7.1. *Regulamin studiów WSEH w Bielsku-Białej,*
- 7.2. *Uczelniane zasady finansowania mobilności studentów i pracowników naukowych w ramach programu Erasmus + w roku akademickim 2018/19,*
- 73. Uczelniany informator o programie Erasmus + zamieszczony na stronie <http://wseh.pl/> w zakładce współpraca międzynarodowa.