

Zasady przygotowania dokumentów, doboru przedmiotów i rozliczenia wyjazdu na studia zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

1. Zasady przygotowania dokumentów i doboru przedmiotów na stypendium zagranicznym.

1.1. Studenci PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zakwalifikowani do wyjazdu na stypendium zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ są zobowiązani przed wyjazdem przygotować następujące dokumenty:

a) Porozumienie o programie zajęć na uczelni goszczącej (tzw. Learning Agreement for Studies) czyli najistotniejszy dokument związany z wyjazdem na stypendium Erasmus. Jest to lista wybranych przez studenta przedmiotów, które będzie realizować na uczelni zagranicznej i na podstawie którego po powrocie będzie rozliczany cały wyjazd. Podstawą do przygotowania dokumentu Learning Agreement jest Aneks do Programu Studiów.

b) Aneks do Programu Studiów (czyli opracowaną porównawczą ścieżkę studiów – uzgodnioną i podpisaną przez stosownego kierownika zakładu/ kierunku studiów stanowiącą przedwyjazdowe potwierdzenie uznania zaliczeń edukacyjnych studenta zrealizowanych na uczelni partnerskiej).

W miarę możliwości student powinien wybierać z oferty zagranicznych uczelni te przedmioty, które mogą być traktowane jako ekwiwalentne do obowiązujących w ramach standardów ministerialnych oraz obowiązującego programu studiów.

W przypadku braku wskazania w porównawczej ścieżce studiów przedmiotów obowiązkowych lub ekwiwalentnych, student w ramach różnic programowych ma możliwość zaliczenia przedmiotów obowiązkowych w trakcie kolejnych semestrów studiów w PSW po powrocie z uczelni zagranicznej.

Podpis Dziekana stosownego wydziału na Aneksie do Programu Studiów oznacza jego zatwierdzenie i zgodę na realizację przez Studenta wybranych komponentów edukacyjnych oraz jest gwarantem zatwierdzenia zdobytych osiągnięć edukacyjnych na poczet tych realizowanych w PSW. Zatwierdzony przez Dziekana Aneks przekazywany jest do Dziekanatu.

W przypadku studentów 3 roku studiów licencjackich oraz studentów 2 roku studiów magisterskich, Aneks powinien zawierać zgodę promotora na realizację seminarium dyplomowego poprzez kontakt online, telefoniczny lub korespondencyjny.

1.2. Powyższe dokumenty należy złożyć bezpośrednio do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ co najmniej 21 dni przed planowanym wyjazdem.

1.3. Po zakwalifikowaniu na wyjazd Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ przekazuje studentowi oraz kierownikowi danego Zakładu link do katalogu przedmiotów uczelni przyjmującej. Kierownik danego zakładu (a w niektórych przypadkach również Dziekan), samodzielnie ustala i zatwierdza przedmioty, które student powinien realizować na uczelni zagranicznej. W procesie tym nie bierze udziału Koordynator Programu Erasmus+.

1.4. Akceptacja Aneksu do programu studiów przez Dziekana stosownego wydziału jest podstawą dla Koordynatora Programu Erasmus+ do przesłania Porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement) do uczelni przyjmującej oraz do przygotowania Umowy Finansowej, wprowadzenia danych dotyczących mobilności do systemu sprawozdawczego Komisji Europejskiej Mobility Tool oraz przyznania studentowi licencji na pierwszy test biegłości językowej w systemie Online Linguistic Support.

1.5. Aby uzyskać akceptację Aneksu do Programu studiów, student powinien dobierać przedmioty na uczelni partnerskiej w taki sposób, aby były one jak najbardziej zbliżone do przedmiotów w programie studiów w PSW, ze szczególnym naciskiem na przedmioty kierunkowe. Wybierane przedmioty mają być kursami, które nie były realizowane na wcześniejszych latach studiów. Wybierane przedmioty mogą być kursami, które w uczelni macierzystej będą realizowane w kolejnych latach studiów.

1.6. Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej student dowiaduje się, że z przyczyn od niego niezależnych, nie może realizować przedmiotów z Aneksu do Programu studiów (z przyczyn od siebie niezależnych – przedmiot nie został otwarty ze względu na małą liczbę uczestników, język wykładowy przedmiotu jest inny niż sugerował katalog przedmiotów, katalog przedmiotów okazał się nieaktualny) w ciągu miesiąca od przyjazdu powinien wybrać nowe przedmioty i sporządzić nowy komplet dokumentów:

- a) Zmiany do porozumienia o programie zajęć na uczelni goszczącej (część dokumentu Learning Agreement odnosząca się do zmian czyli „During the Mobility”);
- b) Aneks do programu studiów – ponownie sporządzony w porozumieniu z, oraz zatwierdzony przez Kierownika Zakładu i Dziekana stosownego Wydziału.
- Dokumenty te (w formie skanów/ plików pdf.) powinny być przesłane do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w ciągu miesiąca od rozpoczęcia studiów za granicą. W przypadku niepowiadomienia o zaistniałych zmianach i przedłożenia Wykazu Zaliczeń z przedmiotami, na realizację których Dziekan stosownego Wydziału PSW nie wydał zgody, student nie będzie miał zaliczonych przedmiotów i zobowiązany będzie do zaliczenia różnic programowych powstałych w wyniku uczęszczania na zajęcia niebędące częścią jego programu studiów.

2. Zasady rozliczania stypendium zagranicznego

2.1. Podstawą do rozliczenia pobytu studenta w uczelni zagranicznej są w pełni ze sobą zgodne:

- a) Aneks zaakceptowany przez Dziekana;
- b) Learning Agreement lub Changes to Learning Agreement;
- c) Uzyskany po zakończeniu pobytu Wykaz Zaliczeń (tzw. Transcript of records) z załączonym przelicznikiem ocen.

2.2. Studenci przebywający na rocznym stypendium są zobligowani do rozliczania się w cyklu semestralnym.

2.3. W przypadku nieuzyskania wymaganej liczby punktów ECTS wynikającej z niezaliczenia poszczególnych przedmiotów objętych Aneksem, student zobowiązuje się do zaliczenia brakujących komponentów w ramach różnic programowych. Zgodę na zaliczenie różnic programowych wyraża Dziekan Wydziału na podstawie wykazu zaliczeń edukacyjnych uzyskanych na uczelni partnerskiej zaakceptowanego wcześniej przez Kierownika Zakładu.

2.4. Termin realizacji różnic programowych wyznacza Kierownik danego Zakładu.

2.5. W przypadku niezaliczenia na stypendium przedmiotu dodatkowego, nieujętego w programie studiów jako ekwiwalent przedmiotu polskiego, student nie ponosi konsekwencji tego faktu.

2.6. Student dokonuje rozliczenia wyjazdu na stypendium niezwłocznie po powrocie i otrzymaniu Wykazu Zaliczeń (Transcript of Records) z załączonym przelicznikiem ocen. W przypadku przedłużających się terminów otrzymania Wykazu Zaliczeń z uczelni goszczącej, student jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji u Uczelnianego Koordynatora Erasmus oraz w Dziekanacie poprzez złożenie podania do Dziekana z prośbą o przedłużenie sesji w związku z zaistniałą sytuacją.

2.7. Studenci posiadający różnice programowe nie mogą wziąć udziału w kolejnej mobilności zagranicznej do momentu zaliczenia różnic powstałych w wyniku poprzedniej mobilności.

Zatwierdził:

prof. zw. dr hab. Józef Bergier

Opracowała:

mgr Agnieszka M. Kaliszuk