



Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach

ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice
tel. (32) 207 27 00, fax (32) 207 27 05

www.swsm.pl

Katowice, 01.06.2016

ZASADY REKRUTACJI I ORGANIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW NA STUDIA I PRAKTYKI ZAGRANICZNE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

1. Ogólne terminy rekrutacji

Rekrutacja chętnych na wyjazd w celu odbycia studiów zagranicznych odbywa się w następujących terminach:

- wyjazd na semestr jesienny: do 30 kwietnia
- wyjazd na semestr wiosenny: do 15 października
- wyjazdy na praktyki: do 30 maja

Osoby zgłaszające chęć wyjazdu powinny zapoznać się z warunkami kwalifikacyjnymi i wysokością przewidywanych/obowiązujących stawek stypendialnych przed podjęciem ostatecznej decyzji o uczestnictwie w programie. Należy wziąć pod uwagę, że w przypadku wyjazdów na semestr zimowy, opóźnienia w spływaniu środków mogą spowodować konieczność kredytowania wyjazdu z własnych środków.

2. Komisja kwalifikacyjna

Kwalifikacja studentów odbywa się po upływie terminu składania wniosków, ogłoszonego przez Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+ na stronie internetowej SWSM oraz tablicy ogłoszeń. O przydziale miejsc na wyjazdy decyduje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej w składzie: Prorektor ds. Nauki i Rozwoju (Przewodniczący Komisji), Dziekan, Kanclerz, Uczelniany Koordynator Programu ERASMUS+ oraz lektor, na podstawie analizy złożonych dokumentów.

3. Wymagania stawiane kandydatom.

Ustala się następujące warunki, które należy spełnić, aby ubiegać się o udział w programie:

Wyjazd na studia

- Zaliczenie minimum II semestru studiów, średnia ocen za ostatnie dwa semestry studiów min. 3,5
- Zgoda na realizację wyjazdu na okres minimum 3 m-cy, maksimum 12 m-cy
- Zatwierdzony plan sesji ostatniego przed wyjazdem semestru studiów,
- Potwierdzona ogólnie uznawanymi certyfikatami bądź egzaminem wewnętrznym zorganizowanym w SWSM, znajomość języków obcych

- Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w języku obcym

Wyjazd na praktykę

- Zgoda na realizację wyjazdu na okres minimum 2 m-cy, maksimum 12 m-cy
- Średnia ocen za ostatnie dwa semestry studiów min. 3,5
- Zatwierdzony plan sesji ostatniego przed wyjazdem semestru studiów,
- Potwierdzona ogólnie uznawanymi certyfikatami bądź egzaminem wewnętrznym zorganizowanym w SWSM, znajomości języków obcych,
- Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w języku obcym

4. Dokumenty obowiązujące

Podczas rekrutacji Kandydat, ubiegający się o kwalifikację na wyjazd, składa w Dziekanacie następujące dokumenty:

- Wniosek aplikanta;
- Potwierdzona przez Dziekanat średnia ocen za cały dotychczasowy przebieg studiów;
- Uzyskane certyfikaty językowe (jeśli student takowe posiada);
- Dodatkowo, mile widziane są dokumenty potwierdzające aktywność naukową, społeczną, bądź dodatkowe kwalifikacje zdobyte do chwili składania wniosku;
- Ubezpieczenie NNW i OC.

Wszystkie formularze aplikacyjne należy wypełniać komputerowo (w sytuacjach wyjątkowych: ręcznie, czytelnie, drukowanymi literami), w języku angielskim. Wypełnione i podpisane dokumenty należy złożyć u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie do 30 maja. Jako minimum wymaganej dokumentacji obowiązuje: wniosek aplikanta, potwierdzona przez Dziekanat średnia ocen za ostatnie dwa semestry oraz za cały dotychczasowy przebieg studiów, uzyskane certyfikaty językowe (jeśli student takowe posiada), dokumenty potwierdzające aktywność naukową, społeczną, bądź dodatkowe kwalifikacje zdobyte do chwili składania wniosku (jeśli dotyczy).

Pozostałe dokumenty, tj. potwierdzenia ubezpieczenia NNW i OC, obowiązujące na terenie kraju, gdzie realizowana będzie praktyka, mogą zostać dostarczone po zakwalifikowaniu na wyjazd.

5. Procedura kwalifikacyjna

Po upływie terminu składania dokumentów Komisja ustala listę rankingową kandydatów, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- Średnia ocen z dotychczas zaliczonych semestrów
- Potwierdzona ogólnie uznawanymi certyfikatami bądź egzaminem wewnętrznym zorganizowanym w SWSM, znajomość języków obcych,
- Wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Uczelnianego Koordynatora w języku angielskim
- Opinia nauczycieli akademickich o kandydacie

Protokół Komisji ds. Wymiany Międzynarodowej podpisany przez wszystkich członków Komisji powinien zawierać:

- wykaz studentów, którzy przystąpili do procesu rekrutacji;

- wykaz studentów zakwalifikowanych na wyjazdy zagraniczne oraz wpisanych na listę rezerwową wraz z podstawowymi danymi studentów (imię, nazwisko, nr albumu, semestr studiów w momencie rekrutacji, adres e-mail), planowanym okresem pobytu na stypendium.

W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego studenta z wyjazdu na praktyki bądź w przypadku pozyskania dodatkowych środków finansowych z Narodowej Agencji, na wyjazd może zostać zakwalifikowana osoba znajdująca się na liście rezerwowej.

W przypadku braku kandydatów spełniających wymagania, zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.

6. Stypendium

Studenci otrzymają dofinansowanie UE jako wkład w ich koszty podróży i utrzymania ponoszone w czasie praktyki/stażu za granicą. Kwoty te są określane przez agencje narodowe w porozumieniu z organami krajowymi lub instytucjami szkolnictwa wyższego. Liczba miejsc zależy od funduszy przyznanych przez Narodową Agencję na realizację wyjazdów. Wyjeżdżający student zachowuje prawa do wypłaty należnych mu stypendiów (naukowe, socjalne, sportowe, itp.), do których nabył prawa przed wyjazdem.

Studenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, na podstawie specjalnego wniosku, mogą się ubiegać o dodatkowe wsparcie finansowe dla osób niepełnosprawnych związane ze specjalnymi potrzebami uczestników.

7. Zasady organizacji wyjazdów

Dla wyjeżdżającego studenta przygotowana jest:

- Odpowiednia umowa wyjazdowa, która zostaje podpisana przez Władze Uczelni oraz stypendystę;
- Karta Studenta Erasmusa;
- Porozumienie o programie praktyk (Learning agreement for traineeship)
- Dziennik praktyk w języku angielskim;
- Umowa o organizację praktyki oraz skierowanie na praktyki w języku angielskim.

Przed wyjazdem:

- student podpisuje umowę z Uczelnią na wyjazd na praktyki, Porozumienie o programie praktyk, Umowę o organizację praktyki w języku angielskim, a także przedkłada potwierdzenia wymaganych ubezpieczeń;
- Uczelnia podpisuje umowę ze studentem na wyjazd na praktyki, Porozumienie o programie praktyk, Umowę o organizację praktyki w języku angielskim;
- instytucja przyjmująca podpisuje Porozumienie o programie praktyk oraz Umowę o organizację praktyki w języku angielskim.

Student w trakcie wyjazdu realizuje program praktyk zgodnie z podpisanym Porozumieniem o programie praktyk oraz dokumentuje przebieg praktyki w dzienniku praktyk.

Po zakończeniu praktyki instytucja przyjmująca podpisuje wypełniony przez studenta dziennik praktyk oraz wypełnia i podpisuje zaświadczenie o odbyciu praktyki (Traineeship certificate).

Po powrocie ze stypendium student wypełnia ankietę on-line, do której link zostanie przesłany na adres e-mail studenta. Wypełnienie ankiety jest podstawą do wypłaty drugiej zaliczki stypendium.

Osoby zakwalifikowane, które chcą lub muszą zrezygnować z wyjazdu, proszone są o niezwłoczne zgłoszenie tego faktu u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

8. Zasady zaliczenia praktyki zagranicznej.

Praktyki zawodowe muszą być realizowane zgodnie z kierunkiem studiów studenta. Dla poszczególnych kierunków praktyki należy zrealizować w miejscach, gdzie możliwa jest realizacja ramowego programu praktyki przewidzianego na dany semestr kształcenia.

Kosmetologia

- salony kosmetyczne,
- ośrodki i gabinety odnowy biologicznej,
- centra urody i fitness,
- fabryki produkujące kosmetyki.

Dietetyka

- szpital / hospicjum / sanatorium,
- poradnia dietetyczna oraz dział żywienia w szpitalu,
- poradnia chorób układu pokarmowego i chorób metabolicznych/ oddział endokrynologiczny w szpitalu / poradnia diabetologiczna
- szpital dla dorosłych (oddział szpitalny, kuchnia ogólna, dział żywienia),
- szpital dziecięcy / żłobek / przedszkole
- restauracja/ punkty gastronomiczne
- dom opieki społecznej

Podstawą zaliczenia praktyki realizowanej w ramach Programu ERASMUS + jest wypełnione przez opiekuna praktyk z instytucji przyjmującej zaświadczenie o odbyciu praktyki (Traineeship certificate) oraz uzupełniony dziennik praktyk.

W przypadku wyjazdu absolwenta (do 12 miesięcy od zakończenia studiów) lub wyjazdu studenta, który zaliczył już wszystkie praktyki obowiązkowe w ramach programu studiów podstawą zaliczenia praktyki zagranicznej jest zrealizowanie praktyki zgodnie z podpisanym Porozumieniem o programie praktyk, potwierdzone zaświadczeniem instytucji przyjmującej.

O zaliczeniu praktyki oraz uznaniu wyjazdu za zrealizowany zgodnie z podpisanym Porozumieniem w sprawie praktyk (Learning agreement for traineeship) decyduje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej.

W przypadku niewywiązania się z przyjętych przez Studenta zobowiązań związanych z odbyciem praktyki za granicą, jeżeli nie zostało to spowodowane przyczynami od niego niezależnymi, Uczelnia ma prawo zażądać zwrotu całego lub części przyznanego stypendium.