

Zarządzenie nr 67/22
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) zarządzam, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Zarządzenie określa warunki i tryb kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa:

- 1) w ramach Programu Erasmus+;
- 2) na podstawie innych niż wymienione w pkt. 1 umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi,
- 3) odnośnie wyjazdów indywidualnych sponsorowanych z innych źródeł, oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
- 4) jako „free movers”.

§ 2.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **studencie** – rozumie się przez to osobę studiującą w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- 2) **kandydacie** – rozumie się przez to studenta, który złożył w przepisowym terminie wymagane dokumenty, o których mowa w § 11, § 31 i § 37 niniejszego zarządzenia lub studencie, który przedłożył podanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7,
- 3) **absolwencie** – rozumie się przez to osobę, która w momencie postępowania kwalifikacyjnego jest studentem,
- 4) **uczestniku mobilności** – rozumie się przez to studenta lub absolwenta Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz studenta z uczelni zagranicznej, który otrzymał stypendium,
- 5) **Uczelni macierzystej, Uczelni, Collegium Witelona** - rozumie się przez to Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
- 6) **Uczelni zagranicznej** - rozumie się przez to uczelnię przyjmującą lub wysyłającą, z którą Collegium Witelona Uczelnia Państwowa zawarła umowę międzyinstytucjonalną,
- 7) **Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem** – rozumie się przez to mobilność studentów do i z państw członkowskich Unii Europejskiej oraz krajów spoza Unii Europejskiej stowarzyszonymi z programem. Więcej informacji na stronie www.erasmusplus.org.pl,
- 8) **Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** - rozumie się przez to mobilność studentów do i z krajów spoza Unii Europejskiej niestowarzyszonymi z programem. Więcej informacji na stronie www.erasmusplus.org.pl,
- 9) **Programie Erasmus+** bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć programy wymienione w punkcie 7 i 8.

§ 3.

Do zadań Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu studentów za granicę oraz przyjazdów studentów z zagranicy,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) prowadzenie korespondencji z uczelnią zagraniczną.

II. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA ZA GRANICĘ W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ I PRYZNAWANIA IM STYPENDIUM

ZASADY OGÓLNE Wyjazd na studia

§ 4.

1. Wyjazdy studentów na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach zagranicznych, które posiadają ważną Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz zawarły z Uczelnią umowę międzyinstytucjonalną pozwalającą na wyjazdy studentów na studia. Lista uczelni zagranicznych, z którymi Collegium Witelona współpracuje dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).

2. Wyjazdy studentów na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane tylko z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną akredytację w zakresie szkolnictwa wyższego, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy studentów na studia. Lista uczelni zagranicznych (kraje partnerskie), z którymi współpracuje Collegium Witelona dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwz.legnica.edu.pl).
3. Pobyt studenta (długoterminowy) w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy na każdym stopniu studiów, a 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności i liczby okresów mobilności włączając w to pobyty z dofinansowaniem zerowym. Do okresu pobytu nie wlicza się czasu ewentualnego przygotowania językowego.
4. Pobyt studenta (krótkoterminowy) w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż 5 dni i dłuższy niż 30 dni z obowiązkową częścią wirtualną. Wyjazd krótkoterminowy dotyczy np. BIP (blended intensive program, czyli rodzaj kursów intensywnych, szkoleń - które mają umożliwić uzyskanie co najmniej 3 punktów ECTS) szkoła letnia / zimowa lub inna krótka mobilność naukowa.
5. Wyjazd na studia w programie Erasmus+ dla projektu można zrealizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiowania, przy czym maksymalny łączny okres pobytu na studiach oraz/lub praktyce wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I,II), a na studiach jednolitych nie więcej niż 24 miesiące, niezależnie od liczby kierunków i instytucji wysyłających. W każdym przypadku od maksymalnego łącznego okresu stypendialnego zostanie odjęty okres, przez który student przebywał w przeszłości jak stypendysta programu „Uczenie się przez całe życie” – Erasmus”, Erasmus+ ze stypendium lub bez.

§ 5.

Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu w dwóch różnych lokalizacjach (uczelniach, miastach, krajach).

§ 6.

1. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.
2. Student w czasie pobytu na studiach zagranicznych nie może przebywać na urlopie dziekańskim.

Wyjazd na praktykę

§ 7.

1. Wyjazdy studentów na praktyki zagraniczne mogą być realizowane w uczelniach zagranicznych, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education). Wyjazdy mogą być również realizowane w przedsiębiorstwach/instytucjach mających siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w programie Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem**. W przypadku wyjazdu na praktyki zagraniczne w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** praktyki mogą być realizowane z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną akredytację w zakresie szkolnictwa wyższego, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy studentów na praktykę.
2. Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej oraz placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
3. Za znalezienie przedsiębiorstwa/instytucji przyjmującej odpowiada student ubiegający się o wyjazd.

§ 8.

1. Praktyka może być obowiązkową lub nieobowiązkową praktyką zawodową, gwarantującą nabycie kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem studiów na Uczelni.
2. Zrealizowanie praktyki w ramach programu Erasmus+ dla projektu zwalnia studenta Collegium Witelona z obowiązku odbywania części obowiązkowej praktyki zawodowej na terenie kraju.
3. Minimalny czas mobilności studenta jak i absolwenta w przypadku wyjazdu długoterminowego (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) na praktyce zagranicznej wynosi 2 miesiące a maksymalny 12 miesięcy.
4. Wyjazd na praktykę zagraniczną (dłuższy niż 2 miesiące) może być objęty dofinansowaniem pod warunkiem, że Uczelnia będzie posiadała środki finansowe na wypłatę stypendium w ramach programu Erasmus+ dla projektu na dodatkowy okres odbywania praktyki za granicą lub student przedłuży pobyt bez stypendium.
5. Minimalny czas mobilności studenta jak i absolwenta w przypadku wyjazdu krótkoterminowego (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) na praktyce zagranicznej wynosi 5 dni a maksymalny 30 dni z obowiązkową częścią wirtualną.
6. Wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ dla projektu wymaga podjęcia pracy w pełnym wymiarze godzin uzgodnionym z instytucją przyjmującą.

§ 9.

Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta za granicą.

§ 10.

Student w czasie pobytu na praktyce zagranicznej nie może przebywać na urlopie dziekańskim.

KWALIFIKACJA KANDYDATÓW I PRYZNAWANIE STYPENDIÓW

§ 11.

Studenci zainteresowani wyjazdem na studia lub praktyki zagraniczne składają formularz zgłoszeniowy w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w terminie:

a) na studia:

- I termin - **do końca marca danego roku** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem**) oraz **do 15 sierpnia** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem**), przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze zimowym lub letnim oraz rocznym,
- II termin - **do połowy listopada** danego roku (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi i niestowarzyszonymi z programem**) przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze letnim.

b) na praktykę (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi i niestowarzyszonymi z programem**):

- I termin - do końca listopada danego roku,
- II termin - do końca marca następnego roku,

według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1a, 1b. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowego naboru kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc.

§ 12.

1. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celu odbycia części studiów na uczelni zagranicznej lub uczestnictwa w praktyce zawodowej w przedsiębiorstwie/instytucji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej „Prorektorem”,
 - 2) Koordynator uczelniany Programu Erasmus+ dla projektu,
 - 3) dziekani lub ich przedstawiciele,
 - 4) lektor/lektorzy języka obcego.
3. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor, który kieruje jej pracami. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 13.

Procedurze kwalifikacyjnej podlegają studenci studiów licencjackich, inżynierskich oraz magisterskich, przy czym w przypadku studentów pierwszego stopnia wyjazd na studia może nastąpić dopiero na drugim roku, a w przypadku praktyki po pierwszym roku.

§ 14.

Podstawowe kryteria kwalifikacji kandydatów:

- a) znajomość języka obcego, umożliwiającą odbywanie studiów lub praktyki za granicą,
- b) średnia ocen powyżej 3,5 (w przypadku średniej ocen poniżej 3,5 – decyzje o zakwalifikowaniu na wyjazd podejmuje Komisja),
- c) rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym,
- d) w momencie zakończenia wyjazdu na studia lub/oraz praktykę za granicę student nie przekroczy maksymalnego łącznego okresu pobytu na studiach oraz/lub praktyce, który wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II), a na studiach jednolitych nie więcej niż 24 miesiące.

§ 15.

Podstawowe kryteria kwalifikacji absolwentów na praktykę zagraniczną w Programie Erasmus+ dla projektu:

- a) w momencie kwalifikacji posiada status studenta,
- b) w momencie wyjazdu jest absolwentem, czyli obronił pracę dyplomową w Collegium Witelona,
- c) rozpoczęcie i zakończenie praktyki przez absolwenta musi nastąpić w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów,
- d) w momencie zakończenia praktyki zagranicznej absolwent nie przekroczy maksymalnego łącznego okresu pobytu na studiach oraz/lub praktyce, który wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II), a na studiach jednolitych nie więcej niż 24 miesiące,
- e) udział w procesie kwalifikacji przed złożeniem pracy dyplomowej,
- f) średnia z dotychczas uzyskanych ocen powyżej 3,5.

§ 16.

1. Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną zostaje o jej wyniku powiadomiony przez Przewodniczącego Komisji po zakończeniu posiedzenia.
2. Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego – załącznik nr 10.
3. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych będzie dostępna do wglądu w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
4. Student ma prawo odwołania się od decyzji Komisji. Odwołanie składa się do Rektora za pośrednictwem Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w terminie 14 dni od daty powiadomienia o wynikach procedury kwalifikacyjnej.
5. Wytyczne co do wysokości stawek stypendiów na czas trwania projektu podaje Narodowa Agencja Programu Erasmus+ zgodnie z zasadami zawartymi w Przewodniku po Programie Erasmus+ na podstawie których ustalane są zasady finansowania wyjazdów dla:
 - a) studentów na studia i praktykę finansowane z Programu Erasmus+;
 - b) studentów z prawem do dodatku socjalnego na studia i praktykę finansowane z Programu Erasmus+;
 - c) studentów niepełnosprawnych na studia i praktykę finansowane z Programu Erasmus+.Zasady finansowania wyjazdów na czas trwania projektu określa Prorektor oraz koordynator uczelniany Programu Erasmus+ i są dostępne na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą oraz do wglądu w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
6. W przypadku rezygnacji z wyjazdu na studia lub praktykę, student musi złożyć podanie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie do 2 miesięcy przed planowanym wyjazdem - załącznik nr 11.

§ 17.

Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w poniższej procedurze.

§ 18.

Do obowiązków studenta należy wykupienie właściwego ubezpieczenia na czas podróży oraz pobytu w uczelni zagranicznej/przedsiębiorstwie/institucji od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, dodatkowo należy wykupić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

Wyjazd na studia

§ 19.

Wyjazd na studia za granicę może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) złoży do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w § 11 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) złoży wypełniony formularz aplikacyjny (Application Form) oraz wniosek o przyznanie miejsca w akademiku uczelni zagranicznej do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą. Wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej uczelni partnerskiej,
- 4) podpisze Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów – przed wyjazdem) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – zawierane pomiędzy studentem, Uczelnią macierzystą oraz uczelnią partnerską, do której student wyjeżdża,
- 5) podpisze Kartę zaliczeń - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, ustaloną pomiędzy studentem, a Uczelnią macierzystą,
- 6) podpisze umowę o wyjazd na studia – załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 7) wypełni obowiązkowy test językowy przed wyjazdem na studia, którego celem jest badanie przyrostu kompetencji językowych,
- 8) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 18,
- 9) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd.

§ 20.

Na pisemny wniosek studenta (załącznik nr 9), wyjazd może zostać przedłużony z 1 do 2 semestrów z zastrzeżeniem, że:

- 1) przedłużenie pobytu może mieć miejsce wyłącznie w ramach tego samego roku akademickiego,
- 2) wniosek o przedłużenie pobytu należy złożyć do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą **na miesiąc** przed planowanym zakończeniem pobytu na studiach,
- 3) student otrzyma zgodę Uczelni macierzystej oraz uczelni partnerskiej,
- 4) Uczelnia będzie posiadała środki finansowe na wypłatę stypendium w ramach programu Erasmus+ na dodatkowy okres studiów za granicą lub student przedłuży pobyt bez stypendium.

§ 21.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu studiów uzgodnionego przed wyjazdem w Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów - przed wyjazdem). Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów/modułów, wtedy do 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć uczelni partnerskiej należy:

- 1) skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zostały zaakceptowane,

- 2) wypełnić Learning Agreement for Studies – during the mobility (Porozumienie o programie studiów - podczas mobilności) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, podpisać się i uzyskać potwierdzenie (podpis) koordynatora uczelni partnerskiej,
- 3) przesłać zmiany do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą,
- 4) podpisać zmiany do karty zaliczeń – załącznik nr 3a do niniejszego zarządzenia.

§ 22.

Po powrocie z uczelni partnerskiej student w celu zaliczenia okresu studiów ma obowiązek:

- 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w uczelni partnerskiej określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
- 2) dostarczyć Transcript of Records – Learning Agreement for Studies After the mobility (Wykaz zaliczeń),
- 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na studia,
- 4) wypełnić indywidualny raport on-line EU, wezwanie do złożenia raportu generowane jest automatycznie przez system po terminie zakończenia wyjazdu,
- 5) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, zawierające informacje określone w załączniku nr 5,
- 6) w terminie do 1 miesiąca od dnia powrotu, student ma dostarczyć dokumenty zawarte w punktach: 1, 2, 5 do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 23.

1. Na podstawie Transcript of Records – Learning Agreement for Studies After the mobility (Wykaz zaliczeń) otrzymanego z uczelni zagranicznej student otrzymuje w Uczelni macierzystej kartę zaliczeń okresu studiów odbywanych za granicą – załącznik nr 8.
2. Oceny uzyskane przez studenta w systemie ECTS Grade należy interpretować następująco:
 - 1) A - 5,0
 - 2) B - 4,5
 - 3) C - 4,0
 - 4) D - 3,5
 - 5) E - 3,0
 - 6) F/FX- 2,0
3. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/modułu, wymienionego w Learning Agreement for Studies – before the mobility lub Learning Agreement for Studies - during the mobility student jest zobowiązany do zaliczenia go w Uczelni macierzystej, chyba że koordynator wydziałowy wraz z dziekanem wydziału podejmą inną decyzję.
4. Student, który nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS do zaliczenia semestru w uczelni zagranicznej, zobowiązany jest zaliczyć dodatkowy przedmiot/moduł lub przedmioty/moduły w Uczelni macierzystej.

Wyjazd na praktykę

§ 24.

Wyjazd na praktykę zagraniczną może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) złoży do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w § 11 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) podpisze Learning Agreement for Traineeship – before the mobility (Porozumienie o programie praktyk – przed wyjazdem) – załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia, zawierane pomiędzy studentem, Uczelnią macierzystą oraz przedsiębiorstwem/institucją przyjmującą, do której student wyjeżdża,
- 4) podpisze umowę o wyjazd na praktykę, załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 5) wypełni obowiązkowy test językowy przed wyjazdem na studia, którego celem jest badanie przyrostu kompetencji językowych,
- 6) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 18,
- 7) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd.

§ 25.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu praktyki uzgodnionego przed wyjazdem i określonego w Learning Agreement for Traineeship – before the mobility. Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian, wtedy do **2 tygodni** od rozpoczęcia praktyki zagranicznej należy:

- 1) skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zostały zaakceptowane,
- 2) wypełnić Learning Agreement for Traineeship – during the mobility (Porozumienie o programie praktyk – podczas mobilności) – załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia, podpisać się i uzyskać potwierdzenie (podpis) opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie/institucji przyjmującej.
- 3) przesłać zmiany do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 26.

Po powrocie z przedsiębiorstwa/institucji przyjmującej student w celu zaliczenia praktyki ma obowiązek:

- 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w przedsiębiorstwie/institucji zagranicznej określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu oraz zrealizowania programu praktyki wystawione przez opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie/institucji przyjmującej wraz z oceną tj. Learning Agreement for Traineeship – after the mobility – załącznik nr 6,

- 2) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na praktykę,
- 3) wypełnić indywidualny raport on-line EU,
- 4) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, zawierające informacje określone w załączniku nr 5,
- 5) w terminie do 1 miesiąca od dnia powrotu, student ma dostarczyć dokumenty zawarte w punktach: 1 i 4 do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

III. ZASADY UZNAWANIA OKRESU MOBILNOŚCI W ZAGRANICZNEJ UCZELNI / INSTYTUCJI

§ 27.

Okres studiów/praktyki odbytych w ramach programu Erasmus+ dla projektu uznawany jest za integralną część studiów w Collegium Witelona.

IV. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA ZA GRANICĘ NA PODSTAWIE INNYCH UMÓW ZAWIERANYCH Z PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI ORAZ WYJAZDY INDYWIDUALNE FINANSOWANE Z INNYCH ŹRÓDEŁ

§ 28.

1. Studenci ubiegający się o wyjazd zagraniczny są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd za granicę według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia, do Prorektora, po wcześniejszej akceptacji dziekana wydziału.
2. Wyjazdy studentów realizowane są na podstawie umów zawartych między uczelniami lub instytucjami partnerskimi.
3. Dziekan wydziału, w stosunku do studenta wyjeżdżającego za granicę, którego wyjazd jest finansowany z innych źródeł, określa formalności jakie student musi spełniać oraz dokumenty, jakie powinien złożyć, aby uzyskać zgodę na wyjazd.

V. ZASADY PRZYJMOWANIA STUDENTÓW ZAGRANICZNYCH DO COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

§ 29.

Przyjazdy studentów na studia do Collegium Witelona w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego pomiędzy **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane wyłącznie z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz zawarły z Uczelnią umowę międzyinstytucjonalną pozwalającą na przyjazdy studentów na studia.

§ 30.

Przyjazdy studentów na studia do Collegium Witelona w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane tylko z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną akredytację w zakresie szkolnictwa wyższego, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy studentów na studia. Lista uczelni zagranicznych (kraje partnerskie), z którymi współpracuje Collegium Witelona dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).

§ 31.

1. Studenci zagraniczni ubiegający się o przyjazd do Collegium Witelona na studia w ramach programu Erasmus+ są zobowiązani w terminie do:
 - **31 maja** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem**) oraz do **15 sierpnia** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem**) zgłosić przyjazd na studia w semestrze zimowym,
 - **30 listopada** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi i niestowarzyszonymi z programem**) zgłosić przyjazd na studia w semestrze letnim.
 Studenci zagraniczni ponadto są zobowiązani do przesłania następujących dokumentów:
 - 1) Incoming Student Application Form (Formularz zgłoszeniowy) – załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów – przed wyjazdem) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 3) Learning Agreement for Studies – during the mobility (Porozumienie o programie studiów – podczas mobilności) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów/modułów,

- 4) Accommodation Form – formularz zgłoszeniowy o przyznanie miejsca w Domu Studenta – załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia,
 - 5) kopię paszportu lub/i dowodu osobistego,
 - 6) 2 zdjęcia (3,5x4,5 cm).
2. Po upływie terminu aplikowania na dany semestr oraz po otrzymaniu wymaganych dokumentów i ich zaakceptowania przez Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ dla projektu i Koordynatora Wydziałowego ds. ECTS oraz Programu Erasmus+ dla projektu, Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą wysyła do uczelni zagranicznej listy akceptacyjne (Letter of Acceptance) dla studentów.
 3. Miesiąc przed planowanym przyjazdem na studia w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego pomiędzy **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** kandydat zobowiązany jest do podpisania umowy finansowej (załącznik nr 14).
 4. Po podpisaniu umowy finansowej pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności oraz przesłaniu skanu ubezpieczenia zdrowotnego oraz numeru rachunku bankowego, Uczelnia przesyła na konto uczestnika mobilności stypendium zgodne z podpisaną z uczestnikiem umową finansową na podstawie zasad i stawek przedstawionych w „zasadach finansowania wyjazdów/przyjazdów na czas trwania projektu”, które dostępne jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 32.

Pobyt studenta zagranicznego w Collegium Witelona nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż dwa semestry tego samego roku akademickiego (maksymalnie 12 miesięcy).

§ 33.

1. Student zagranicznej uczelni partnerskiej otrzymuje status przyjeżdżającego studenta programu Erasmus+ dla projektu. Student przyjeżdżający ma wszelkie prawa i obowiązki studenta Collegium Witelona, z wyłączeniem uprawnień do pomocy materialnej. Na czas pobytu na studiach studenci otrzymują legitymację studencką oraz kartę egzaminacyjną.
2. Przyjeżdżający student Programu Erasmus+ dla projektu jest zwolniony z opłat za studia (czesne, wpisowe), egzaminy, dostęp do laboratoriów i biblioteki. Collegium Witelona może pobierać opłaty związane z wydawaniem legitymacji studenckiej.

§ 34.

Po zakończonym pobycie studenci zagraniczni otrzymują następujące dokumenty:

- 1) Transcript of Records for Studies – Learning Agreement for Studies After the mobility – wykaz zaliczeń przedmiotów/modułów, jakie student realizował w Collegium Witelona wraz z wynikami podanymi zarówno w skali ocen Uczelni jak i ECTS – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Confirmation of Participation in Erasmus+ Programme – dokument potwierdzający daty pobytu na studiach (od .. do ..) w Collegium Witelona – załącznik nr 15 do niniejszego zarządzenia.

VI. ZASADY PRZYJMOWANIA STUDENTÓW ZAGRANICZNYCH NA STUDIA JAKO STUDENTÓW FREE MOVERS

§ 35.

Przyjazdy studentów na studia do Collegium Witelona jako free movers są realizowane z uczelniami zagranicznymi, z którymi nie są wymagane żadne porozumienia/umowy. Oznacza to, że student nie bierze udziału w żadnym programie wymiany międzynarodowej, a studiuje indywidualnie.

§ 36.

Student jako free mover może studiować w Collegium Witelona maksymalnie dwa semestry.

§ 37.

1. Studenci zagraniczni ubiegający się o przyjazd do Collegium Witelona na studia jako free movers zobowiązani są w terminie do:
 - 31 maja (przyjazd na studia w semestrze zimowym)
 - 30 listopada (przyjazd na studia w semestrze letnim)do przesłania następujących dokumentów:
 - 1) Incoming Student Application Form (Formularz zgłoszeniowy) – załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów – przed wyjazdem) – załącznik nr 2a do niniejszego zarządzenia,
 - 3) Learning Agreement for Studies – during the mobility (Porozumienie o programie studiów – podczas mobilności) – załącznik nr 2a do niniejszego zarządzenia – jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów/modułów. Pamiętać należy iż po dokonaniu zmian w wyborze przedmiotów liczba punktów ECTS nie może ulec zmianie,
 - 4) Accommodation Form – formularz zgłoszeniowy o przyznanie miejsca w Domu Studenta – załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia,
 - 5) list potwierdzający z uczelni zagranicznej o byciu studentem tej uczelni,

- 6) potwierdzenie znajomości języka angielskiego na poziomie min. B1 wystawione przez uczelnię zagraniczną lub certyfikat językowy,
 - 7) kopię paszportu lub/i dowodu osobistego,
 - 8) 2 zdjęcia (3,5x4,5 cm).
2. Po upływie terminu aplikowania na dany semestr oraz po otrzymaniu wymaganych dokumentów i ich zaakceptowaniu przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą wysyła do studentów listy akceptacyjne (Letter of Acceptance).
 3. Do 60 dni od otrzymania listu zapraszającego student zobowiązany jest do dokonania przelewu na konto uczelni opłaty w wysokości będącej iloczynem punktów ECTS i kwoty za 1 punkt ECTS, a następnie przesłania potwierdzenia dokonania przelewu ma adres mailowy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą. Brak przelewu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczny z rezygnacją ze studiów. W sytuacji, gdy przelew został już dokonany, a student rezygnuje, uczelnia zwraca 70% opłaty na konto studenta.
 4. Jeden tydzień przed przyjazdem na studia do Collegium Witelona student zobowiązany jest do przesłania na adres mailowy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą kopii ubezpieczenia zdrowotnego oraz kopii wizy – jeżeli jest wymagana.

§ 38.

1. Student przyjeżdżający ma wszelkie prawa i obowiązki studenta Collegium Witelona, z wyłączeniem uprawnień do pomocy materialnej. Na czas pobytu na studiach studenci otrzymują legitymację studencką oraz kartę egzaminacyjną
2. Przyjeżdżający student free mover ponosi opłatę za każdy punkt ECTS, minimalna wymagana liczba punktów ECTS na semestr to 20, maksymalna 30. Opłata za 1 ECTS wynosi 45 EUR.
3. Student jako free mover nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych ze studiowaniem. Collegium Witelona Uczelnia Państwowa może pobierać opłaty związane z wydawaniem legitymacji studenckiej.

§ 39.

Po zakończonym pobycie studenci zagraniczni free movers otrzymują następujące dokumenty:

- 1) Transcript of Records for Studies – Learnig Agremment for Studies after the mobility – wykaz zaliczeń przedmiotów/modułów jakie student studiował w Collegium Witelona wraz z wynikami podanymi zarówno w skali ocen Uczelni jak i ECTS – załącznik nr 2a do niniejszego zarządzenia.
- 2) Confirmation of Sudy Period – dokument potwierdzający okres pobytu na studiach (daty od .. do ..) w Collegium Witelona – załącznik nr 15a do niniejszego zarządzenia.

§ 40.

Traci moc Zarządzenie nr 65/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy zmienione zarządzeniem nr 25/21 z dnia 03 lutego 2021 r.

§ 41.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z Rektora
PROREKTOR
ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
B. Wątarek
dr Bogumiła Wątarek