

Uchwała Senatu Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu z dnia 20.11.2017r.

w sprawie procedury kwalifikacyjnej, regulaminu, warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu

Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, poz. 742 i poz. 1544, z 2013 r. poz. 675, poz. 829 i poz. 1650, z 2014 r. poz. 7, poz. 768 i poz. 1004) uchwała się, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Uchwała określa warunki i tryb kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu, reprezentowanego przez JM Rektora PWT:

- 1) w ramach Programu Erasmus+,
- 2) na podstawie innych niż wymienione w pkt. 1 umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi,
- 3) odnośnie wyjazdów indywidualnie sponsorowanych z innych źródeł.

§ 2.

Ilekrót w uchwale jest mowa o:

- 1) **Studencie** – rozumie się przez to osobę studiującą w Papieskim Wydziale Teologicznym we Wrocławiu na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- 2) **Kandydacie** – rozumie się przez to studenta, który złożył w przepisowym terminie do Komisji Kwalifikacyjnej wymagane dokumenty, o których mowa w § 7 niniejszej uchwały lub studenta, który przedłożył podanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7,
- 3) **Beneficjencie** – rozumie się studenta, który otrzymał stypendium,
- 4) **Uczelni macierzystej, PWT we Wrocławiu** - rozumie się przez to Papieski Wydział Teologiczny we Wrocławiu,
- 5) **Uczelni partnerskiej, zagranicznej** - rozumie się przez to uczelnię przyjmującą.

§ 3.

Do zadań Komórki ds. Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu studentów za granicę,
- 2) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych i rekrutacji,
- 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 4) prowadzenie korespondencji z uczelnią zagraniczną (partnerską).

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

ZASADY OGÓLNE Wyjazd na studia

§ 4.

1. Wyjazdy studentów na studia zagraniczne mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które posiadają ważną Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz zawarły z Uczelnią umowę pozwalającą na wyjazdy studentów.
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie internetowej PWT we Wrocławiu w zakładce Erasmus+.
3. Pobyt studenta w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca danego roku a 30 września następnego roku i nie może być krótszy niż jeden semestr (minimum 3 miesiące) i dłuższy niż dwa semestry tego samego roku akademickiego (maksymalnie 12 miesięcy). Do okresu pobytu nie wlicza się czasu ewentualnego przygotowania językowego.
4. Wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ wymaga podjęcia w uczelni przyjmującej studiów stacjonarnych (full time).
5. Wyjazd na studia w programie Erasmus+ można zrealizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiowania, przy czym maksymalny łączny okres pobytu na studiach wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II) lub w ramach jednolitych studiów magisterskich. 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 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.

KWALIFIKACJA KANDYDATÓW I PRYZNAWANIE STYPENDIÓW

§ 7.

Studenci zainteresowani wyjazdem na studia zagraniczne składają formularz zgłoszeniowy (*Student Application Form*) w biurze Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą w terminie:

- do końca kwietnia danego roku, przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze zimowym lub letnim oraz roczny,
- do końca stycznia danego roku, przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze letnim,

§ 8.

1. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celu odbycia części studiów na uczelni partnerskiej lub uczestnictwa w praktyce zawodowej w przedsiębiorstwie / instytucji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna, dalej zwana „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą, zwany dalej „Prorektorem”,
 - b) koordynator uczelniany Programu Erasmus+,
 - c) lektor / lektorzy języka obcego.
3. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor, który kieruje jej pracami. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 9.

Procedurze kwalifikacyjnej podlegają studenci PWT we Wrocławiu studiów pierwszego i drugiego stopnia, a także jednolitych studiów magisterskich co najmniej drugiego roku studiów oraz doktoranci posiadający obywatelstwo dowolnego kraju świata.

§ 10.

Podstawowymi kryteriami kwalifikacji kandydatów są:

- a) znajomość języka obcego, umożliwiającą odbywanie studiów za granicą,
- b) średnia ocen powyżej 3,5 (w przypadku średniej ocen poniżej 3,5 – decyzje o zakwalifikowaniu na wyjazd podejmuje Prorektor),
- c) rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym,
- d) w momencie zakończenia wyjazdu na studia za granicę student nie przekroczy maksymalnego łącznego okresu pobytu na studiach, który wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II) i w ramach jednolitych studiów magisterskich.

§ 11.

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 11.
3. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych będzie zamieszczana na stronie internetowej Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu.
4. Student ma prawo odwołania się od decyzji Komisji, które składa do Rektora w terminie 14 dni od daty powiadomienia o wynikach procedury kwalifikacyjnej.
5. Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną otrzymuje pisemne powiadomienie o przyznaniu stypendium. Wytoczne, co do wysokości stypendiów na każdy rok akademicki podaje Narodowa Agencja Programu Erasmus+, na podstawie których ustalane są zasady finansowania wyjazdów. Zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki określa Prorektor oraz koordynator uczelniany Programu Erasmus+ i są dostępne na stronie internetowej Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu oraz do wglądu w sekretariacie Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu.
6. W przypadku rezygnacji z wyjazdu na studia, student winien złożyć pisemne powiadomienie o rezygnacji do Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą.

ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW

§ 12.

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

§ 13.

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

Wyjazd na studia

§ 14.

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

- 1) złoży w biurze Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy o którym mowa w § 7 (według wzoru stanowiącego załącznik **nr 1**),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) złoży wypełniony formularz aplikacyjny oraz wniosek o przyznanie miejsca w akademiku uczelni zagranicznej w biurze Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą. Wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej uczelni partnerskiej,
- 4) podpisze Learning Agreement for Studies (Porozumienie o programie studiów) - załącznik **nr 2** do niniejszej uchwały, zawierane pomiędzy studentem, uczelnią macierzystą oraz uczelnią partnerską, do której student wyjeżdża, jak również Aneks do LAS o różnicach programowych, według wzoru stanowiącego załącznik **nr 3** do niniejszej uchwały,
- 5) podpisze Recognition Sheet (Kartę zaliczeń) wraz z różnicami programowymi, jeśli występują. Według wzoru Karty Zaliczeń stanowiącej załącznik **nr 4**, zawieraną pomiędzy studentem a Uczelnią macierzystą,
- 6) podpisze umowę o wyjazd na studia – załącznik **nr 5** do niniejszej uchwały, wraz z formularzem danych bankowych – załącznik **nr 6** do niniejszej uchwały,
- 7) wypełni obowiązkowy test językowy OLS przed wyjazdem na studia na stronie programu Erasmus+,
- 8) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 13,
- 9) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd,
- 10) złoży indeks w Dziekanacie.

§ 15.

Na pisemny wniosek studenta 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 w biurze Prorektora właściwego 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.

§ 16.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu studiów uzgodnionego przed wyjazdem w porozumieniu o programie studiów. 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, aby zmiany te zostały zaakceptowane,
- 2) wypełnić Learning Agreement during the mobility – druga część załącznika **nr 2** do niniejszej uchwały, podpisać się i uzyskać potwierdzenie (podpis) koordynatora uczelni partnerskiej,
- 3) przesłać zmiany pocztą tradycyjną (2 kopie) do biura Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą.

§ 17.

1. 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 after mobility (Wykaz zaliczeń) – trzecia część załącznika **nr 2** wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na studia,
 - 4) wypełnić Ankietę Stypendysty Erasmus+,
 - 5) wypełni obowiązkowy test językowy przed wyjazdem i po przyjeździe ze studiów na stronie programu Erasmus+,
 - 6) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, w terminie 1 miesiąca od dnia powrotu.
2. Wszystkie powyższe dokumenty student ma dostarczyć do Komórki Współpracy za Zagranicą.

§ 18.

1. W przypadku niezaliczenia przedmiotu / modułu, wymienionego w *Learning Agreement for Studies* lub *Learning Agreement during the Mobility*, student jest zobowiązany do zaliczenia go w Uczelni macierzystej, chyba że koordynator wraz z Prorektorem właściwym ds. naukowo-dydaktycznych podejmą inną decyzję.
2. Student, który nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS do zaliczenia semestru w uczelni partnerskiej, zobowiązany jest zaliczyć dodatkowy przedmiot / moduł lub przedmioty / moduły w Uczelni macierzystej.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 21.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.