

## ZASADY REKRUTACJI I ORGANIZACJI WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH NA STUDIA I PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

**Akcja1: Mobilność edukacyjna w roku akademickim 2018/2019**

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Osobą odpowiedzialną za organizację rekrutacji w Szczecińskiej Szkole Wyższej Collegium Balticum jest Uczelniany Koordynator ds. Programu Erasmus+.
2. Organem kwalifikującym do udziału w programie jest Komisja Kwalifikująca, zwana dalej Komisją, powoływana przez Uczelnianego Koordynatora ds. Programu Erasmus+ w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i określenia poziomu kompetencji językowych kandydata. W skład Komisji wchodzi: Uczelniany Koordynator ds. Programu Erasmus+, Wydziałowy Koordynator ds. Programu Erasmus+ oraz lektor języka obcego.
3. Rekrutacja ogłaszana jest dwa razy do roku – terminy ogłaszane są w kalendarzu rekrutacji ogólnouczelnianej.

### II. ZASADY UCZESTNICTWA W REKRUTACJI

1. Kryteria formalne:
  - a) student powinien być oficjalnie zarejestrowany na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata lub magistra;
  - b) student powinien mieć ukończony pierwszy rok studiów;
  - c) student powinien mieć ukończony semestr poprzedzający wyjazd;
  - d) student powinien posiadać dobrą średnią ocen z ostatniego roku studiów co najmniej 4,00 - średnia arytmetyczna ocen z toku studiów musi być potwierdzona zaświadczeniem z dziekanatu;
  - e) student powinien posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację (poziom B1 lub B2 – w zależności od wymagań stawianych przez uczelnię partnerską) – potwierdzoną zaświadczeniem wystawionym przez lektora języka angielskiego lub innym zaświadczeniem potwierdzającym znajomość języka obcego);
  - f) kryteriami przy ocenie studenta w procesie rekrutacji są:
    - znajomość języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia na uczelni partnerskiej (waga 50%),
    - średnia ocen z ostatniego roku studiów (waga 30%),
    - zajęcia nadprogramowe, motywacja studenta i doświadczenie zagraniczne (waga 20%).



2. W czasie trwania stypendium nie jest możliwe korzystanie z dofinansowania oferowanego przez inne programy Unii Europejskiej, w tym przez program Erasmus+
3. Okres trwania wyjazdów studentów wynosi:
  - a) wyjazdy studentów na studia do innych krajów programu – na okres od 3 do 12 miesięcy;
  - b) wyjazdy studentów na praktyki do innych krajów programu – na okres od 2 do 12 miesięcy;
  - c) wyjazdy absolwentów na praktyki/staże do innych krajów programu – na okres od 2 do 12 miesięcy.
4. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu otrzymują zaświadczenie o statusie stypendysty Erasmus+ i Kartę Studenta Erasmusa.

### III. WYJAZDY NA STUDIA I PRAKTYKI

1. Student zainteresowany otrzymaniem stypendium składa do Uczelnianego Koordynatora ds. Programu Erasmus+ następujące dokumenty:
  - a) formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie <https://www.cb.szczecin.pl/> w zakładce ERASMUS+;
  - b) zaświadczenie z dziekanatu o średniej ocen z ostatniego roku studiów;
  - c) zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego;
  - d) opcjonalnie - informacje dodatkowe (np.: opinia Dziekana, zaświadczenia z odbytych praktyk zawodowych, wolontariatu lub udziału w konferencjach, inne dokumenty świadczące na korzyść studenta).
2. Dokumenty na wyjazdy na studia i praktyki z programu Erasmus+ w danym roku akademickim przyjmowane są w terminach ogłoszonych są w kalendarzu rekrutacji ogólnouczelnianej. W przypadku małej liczby zgłoszeń lub po uzyskaniu dodatkowych funduszy, może zostać ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.
3. Procedura rekrutacji składa się z dwóch etapów:
  - a) preselekcji kandydatów na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w pkt. 1;
  - b) selekcji właściwej – rozmowy z kandydatem;
  - c) dodatkowej rozmowy z kandydatem w przypadku kandydatów, którzy uzyskali jednakową ilość punktów w procesie rekrutacji.
4. Na podstawie wyników rekrutacji sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych do wyjazdu oraz lista rezerwowa.
5. W terminie do 14 dni od zamknięcia postępowania Komisja sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu i listą rezerwową.
6. Studentowi przysługuje odwołanie od decyzji komisji w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na stypendium. Organem odwoławczym jest Rektor Szczecińskiej Szkoły Wyższej Collegium Balticum.
7. Lista Uczelni partnerskich, do których student może wyjechać w roku akademickim 2018/2019 jest dostępna na stronie internetowej Szczecińskiej Szkoły Wyższej Collegium Balticum.



8. Lista Uczelni partnerskich, do których student może wyjechać <https://www.cb.szczecin.pl/> w zakładce Erasmus+.
9. Student, który chce wyjechać na praktyki zawodowe jest zobowiązany samodzielnie wskazać instytucję, w której chciałby odbywać praktykę. Może też skorzystać z propozycji oferowanych przez Biuro Programu Erasmus+ Szczecińskiej Szkoły Wyższej Collegium Balticum.
10. Przed wyjazdem studenta do uczelni partnerskiej Stypendysta, uczelnia wysyłająca oraz uczelnia przyjmująca przygotowują i podpisują *Porozumienie o programie zajęć, Learning Agreement for Studies, część Before the Mobility*, czyli program studiów, który student będzie realizował w uczelni partnerskiej.
11. Stypendysta - we współpracy z Uczelnianym Koordynatorem ds. Programu Erasmus+ i uczelnią przyjmującą aranżuje sprawy zamieszkania w kraju docelowym, ubezpieczenia, podróży, a także jeśli wymagane: wizy.
12. Przed wyjazdem stypendysta jest zaproszony do złożenia obowiązkowego testu biegłości językowej na platformie *Erasmus+ Online Linguistic Support*.
13. Każdemu stypendyście programu Erasmus+ przysługuje dofinansowanie z budżetu programu. Przyznane stypendium powinno obejmować pełny okres kształcenia zagranicznego w realizowany w obrębie danego roku akademickiego, co w sposób szczegółowy opisuje umowa finansowa pomiędzy stypendystą, a Uczelnią.
14. W roku akademickim 2018/2019 obowiązują następujące ujednoczone stawki miesięczne na wyjazd *Student Mobility Studies (SMS)*:
  - a) Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania - stypendium miesięczne wynosi - 500 EUR;
  - b) Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy – stypendium miesięczne wynosi - 450 EUR;
  - c) Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry - stypendium miesięczne wynosi - 400 EUR.
15. W roku akademickim 2018/2019 obowiązują następujące ujednoczone stawki miesięczne na wyjazd studentów na praktykę (SMP):
  - a) Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania - stypendium miesięczne wynosi - 600 EUR;
  - b) Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy – stypendium miesięczne wynosi - 550 EUR;
  - c) Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry - stypendium miesięczne wynosi - 500 EUR.
16. Stypendium rozlicza się po powrocie z uczelni przyjmującej. Przy określaniu długości pobytu pod uwagę brane jest zaświadczenie wystawione przez uczelnię przyjmującą. Okres pobytu rozlicza się z dokładnością do 1 dnia.
17. Podstawą do pełnego rozliczenia się z programu jest przedłożenie przez studenta następujących dokumentów:



- a) potwierdzenie pobytu wydane przez uczelnię przyjmującą - z datą rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
  - b) przedłożenie uzyskanych ocen i osiągnięć w postaci *Transcript of Records* lub *Learning Agreement for Studies*, część *After the Mobility*,
  - c) wypełniona on-line w narzędziu *Mobility Tool* Ankieta Stypendysty Erasmusa+,
  - d) złożony powtórnie test biegłości językowej na platformie *Erasmus+ Online Linguistic Support*,
  - e) brak któregokolwiek z wymienionych dokumentów skutkuje wezwaniem do zwrotu stypendium.
18. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności student zakwalifikowany do udziału w wyjeździe, z wyjątkiem osób, dla których dany język jest językiem ojczystym, zobowiązany jest wypełnić we wskazanym przez Uczelnię narzędziu on-line OLS – *Online Linguistic Support* test biegłości językowej (assessment test). Wypełnienie tego zobowiązania jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia studenta z wyjazdu. Student będzie uczestniczyć w kursie on-line z języka angielskiego i rozpocznie go bezzwłocznie po otrzymaniu licencji. Student zobowiązuje się do korzystania z licencji zgodnie z jej przeznaczeniem, w okresie pomiędzy dwoma testami biegłości językowej on-line. Uczestnik zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować koordynatora w Uczelni wysyłającej, jeżeli nie jest w stanie uczestniczyć w kursie językowym on-line, na który otrzymał licencję. Wypłata końcowej transzy dofinansowania nastąpi nie wcześniej niż student wypełni test biegłości językowej w narzędziu on-line wskazanym przez Uczelnię. W przypadku studentów, których poziom biegłości językowej w wyniku testu językowego wykonanego przed wyjazdem został określony przez OLS na nie więcej niż B1, licencja na kurs językowy przydzielana jest automatycznie przez system OLS. Wykonanie kursu on-line jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia studenta z wyjazdu. Wskazówki dla studentów dotyczące korzystania z systemu wsparcia językowego OLS są dostępne na stronie <http://erasmusplus.org.pl/online-linguistic-support/>
19. Student zakwalifikowany na wyjazd zobowiązany jest wypełnić indywidualny raport on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Student, który nie złoży indywidualnego raportu, może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE. Student może zostać wezwany do złożenia uzupełniającego raportu on-line odnoszącego się do kwestii uznawalności.
20. Stypendyści niepełnosprawni i objęci wsparciem socjalnym mogą wnioskować o przyznanie stypendium w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Europejskiego Funduszu Społecznego. Stypendium to składa się z części zryczałtowanej i dodatkowych środków umożliwiających osobie niepełnosprawnej wyjazd na studia lub praktykę zagraniczną. W tym celu muszą złożyć wniosek o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności wraz z kopią orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzoną za zgodność z oryginałem oraz zaświadczeniem z instytucji przyjmującej, potwierdzającym akceptację. Zasady wnioskowania wraz z formularzami dostępne są na stronie internetowej: <http://erasmusplus.org.pl/power/>

21. Skrócenie pobytu może wiązać się z koniecznością zwrotu części lub całości stypendium. Stypendium można otrzymać tylko za taki okres, jaki rzeczywiście spędziło się w uczelni zagranicznej, potwierdzony pisemnie przez uczelnię partnerską. Student, który przebywał w uczelni partnerskiej mniej niż 3 miesiące zostanie zobowiązany do zwrotu całości pobranego stypendium.

#### IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Każdy stypendysta FSS musi zaopatrzyć się w Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego wydaną przez oddział wojewódzki NFZ właściwy dla miejsca zameldowania studenta. EKUZ jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz w państwach należących do EFTA.
2. W celu uzyskania Karty należy złożyć w oddziale NFZ:
  - a) wniosek o wydanie EKUZ,
  - b) zaświadczenie o odbywaniu studiów w innym państwie członkowskim,
  - c) dokumenty potwierdzające ubezpieczenie zdrowotne w NFZ.
3. Należy mieć przy osobie ważną legitymację studencką. Szczegółowe informacje oraz wniosek o wydanie EKUZ znajdują się pod adresem: <http://www.nfz.gov.pl/ue/>
4. Ubezpieczenie zdrowotne nie jest tożsame z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Stypendysta powinien wykupić dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
5. Zaleca się także wykupienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej. W przypadku wyjazdu na praktykę OC jest ubezpieczeniem obowiązkowym. Rodzaj i numer polisy ubezpieczeniowej należy przekazać do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ przed podpisaniem umowy finansowej.
6. Umowa zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla uczelni i dla studenta. Na podstawie umowy wypłacane jest stypendium. Wypłata grantu następuje w dwóch transzach: 80% przed wyjazdem stypendysty i 20% po dostarczeniu kompletu dokumentów potwierdzających realizację stypendium. Umowa określa również zasady rozliczenia pobytu na stypendium.
7. Po powrocie ze stypendium student zobowiązany jest dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora ds. Programu Erasmus+ komplet dokumentów:
  - a) Wyjazd na studia:
    - wykaz uzyskanych zaliczeń (*Transcript of Records*),
    - zaświadczenie potwierdzające dokładny okres pobytu na studiach,
    - potwierdzenie wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey i testu biegłości językowej (assessment test),
    - sprawozdania z wyjazdu wraz z dokumentacją zdjęciową.
  - b) Wyjazd na praktykę:
    - zaświadczenie zaliczenia praktyki wraz z oceną,
    - zaświadczenie potwierdzające dokładny okres pobytu na praktyce,



Erasmus+



Szczecińska  
Szkoła Wyższa

- potwierdzenie wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey i testu biegłości językowej (assessment test),
  - sprawozdania z wyjazdu wraz z dokumentacją zdjęciową.
8. Zasady ogólne dot. uczestnictwa w mobilności w ramach programu Erasmus+ znajdują się na stronie Agencji Narodowej <http://erasmusplus.org.pl/szkolnictwo-wyzsze/>