

**REGULAMIN ZAGRANICZNYCH WYJAZDÓW STUDENTÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA OCHRONĄ PRACY W KATOWICACH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady zagranicznych wyjazdów studentów WSZOP do krajów uczestniczących w programie edukacyjnym *Uczenie się przez całe życie - LLP Erasmus* (Program Erasmus) realizowanych w ramach akcji programu *Student Mobility of Study* w celu realizacji części studiów (Wyjazdy).
2. Celem Programu Erasmus jest podnoszenie poziomu kształcenia i wzmacnianie jego europejskiego wymiaru w szkołach wyższych poprzez wspieranie mobilności, wymiany informacji i doświadczeń, jak również promowanie nauki języków obcych.

§ 2

1. Wyjazdy są realizowane z uwzględnieniem zasad określonych w Karcie Uczelni Erasmus (Erasmus University Charter), umowie zawartej pomiędzy WSZOP a Narodową Agencją Programu LLP Erasmus w Warszawie (Narodowa Agencja) oraz pomiędzy WSZOP a zagraniczną uczelnią partnerską.
2. Wyjazdy są dofinansowywane ze środków przyznawanych na dany rok akademicki przez Narodową Agencję.
3. Dofinansowanie Wyjazdu (stypendium) przeznaczone jest na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem w kraju pobytu i zależne od skali przyznanych na dany rok akademicki środków, wytycznych Narodowej Agencji oraz decyzji Kanclerza o ich podziale.
4. Szczegółowe zasady i tryb wypłacania stypendium określają Uczelniane Zasady Finansowania Wyjazdów.

§ 3

1. W Programie Erasmus mogą uczestniczyć studenci, którzy ukończyli przynajmniej jeden rok studiów I stopnia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W Wyjeździe nie mogą uczestniczyć studenci, którzy:
 - 1) przebywają na urlopie dziekańskim
 - 2) wcześniej już uczestniczyli w podobnym Wyjeździe w ramach Programu Erasmus.

§ 4

1. Nadzór nad realizacją Programu Erasmus sprawuje Rektor przy pomocy Zespołu ds. Programu Erasmus (Zespół), w skład którego wchodzi przewodniczący Zespołu, koordynator ds. Programu Erasmus (Koordynator) oraz członkowie.
2. Do zadań Zespołu należy koordynacja zadań związanych z realizacją Programu Erasmus we WSZOP, a w szczególności promocja Programu Erasmus, nawiązywanie współpracy z zagranicznymi uczelniami partnerskimi, opracowanie warunków rekrutacji studentów oraz finansowania wyjazdów, przeprowadzanie rekrutacji, przygotowanie studentów zakwalifikowanych na Wyjazd (stypendyści) oraz rozliczenie dokumentacji po ich powrocie.

3. Za sprawną realizację działań związanych z Programem Erasmus odpowiedzialny jest Koordynator, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja dokumentacji rekrutowanych studentów oraz stypendystów
 - 2) udzielanie informacji dotyczących Programu Erasmus, w tym aktualizacja wiadomości na stronie www.erasmus.wszop.edu.pl, organizacja spotkań ze studentami
 - 3) kontakt ze studentami/stypendystami w sprawach indywidualnie ich dotyczących, w tym powiadamianie o wynikach rekrutacji, wysokości przyznanego stypendium.

§ 5

1. Wszelkie informacje dotyczące zasad realizacji Wyjazdów, w tym m.in. wymogi formalne prowadzonej rekrutacji, dodatkowych naborów, wzory formularzy, wniosków oraz terminy ich składania zamieszczane są na stronie www.erasmus.wszop.edu.pl.
2. Wnioski w sprawie Wyjazdów oraz pozostałą dokumentację związaną z realizacją Programu Erasmus należy składać Koordynatorowi, chyba że przepis Regulaminu stanowi inaczej.

REKRUTACJA NA WYJAZD W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 6

1. Student składa wniosek (formularz zgłoszeniowy) o Wyjazd oraz przyznanie stypendium w terminie ogłoszonym na stronie www.erasmus.wszop.edu.pl.
2. Rekrutacja studenta na Wyjazd przeprowadzana jest przez Zespół, który opiniuje kandydaturę studenta na podstawie:
 - 1) rozmowy kwalifikacyjnej mającej na celu m.in. sprawdzenie znajomości języka obcego, niezbędnego do odbycia Wyjazdu
 - 2) wyników w nauce.
3. Decyzję w sprawie Wyjazdu podejmuje Rektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku negatywnej decyzji Rektora, student może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie siedmiu dni od daty jej otrzymania.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowego naboru w trybie określonym w ust. 1, gdy liczba złożonych wniosków jest mniejsza niż liczba przewidzianych miejsc na Wyjazd.

§ 7

1. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji Rektora w sprawie zakwalifikowania na Wyjazd, stypendysta zobowiązany jest dokonać następujących wymogów formalnych zgodnie z ustaloną w Regulaminie kolejnością:
 - 1) składa w zagranicznej uczelni partnerskiej wymagane dokumenty w terminie przez nią ustalonym
 - 2) składa we WSZOP wymagane dokumenty w terminie najpóźniej 30 dni przed planowaną datą Wyjazdu
 - 3) zawiera umowę z WSZOP w zakresie dotyczącym przygotowania, zaliczania i rozliczania studiów zagranicznych.
2. Po spełnieniu wymogów, o których mowa w ust. 1 stypendysta otrzymuje Kartę Studenta Erasmusa.
3. Przez dokumenty wymagane do złożenia w zagranicznej uczelni partnerskiej, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 należy rozumieć w szczególności:
 - 1) formularz zgłoszeniowy (Application Form)
 - 2) porozumienie o programie studiów (Learning Agreement)
 - 3) kartę potwierdzenia uznania zaliczeń (Recognition Sheet).
4. Przez dokumenty wymagane do złożenia we WSZOP, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 należy rozumieć w szczególności:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia stypendysty przez zagraniczną uczelnię partnerską w formie listu lub wydruku wiadomości z poczty elektronicznej
 - 2) formularz z danymi i numerem konta bankowego

- 3) formularz wyjazdowy WSZOP
 - 4) porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement) zaakceptowany przez zagraniczną uczelnię partnerską
 - 5) kartę potwierdzenia uznania zaliczeń (Recognition Sheet)
 - 6) kopię dokumentacji, o której mowa w ust. 3.
5. Stypendysta, który rezygnuje z Wyjazdu, pisemnie informuje o tym Koordynatora najpóźniej 30 dni przed terminem wyjazdu do zagranicznej uczelni partnerskiej pod rygorem możliwości utraty prawa ubiegania się w przyszłości o podobny Wyjazd w ramach Programu Erasmus.

REALIZACJA WYJAZDU W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 8

1. Ustalony na wstępie okres pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus nie może być krótszy niż trzy miesiące i dłuższy niż dwanaście miesięcy nawet w przypadku samofinansowania się stypendysty, zmiana długości okresu pobytu jest możliwa tylko na podstawie postanowień ust. 2-4.
2. Przedłużenie pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej jest możliwe tylko w obrębie tego samego roku akademickiego, gdy pobyt ustalono wstępie na okres krótszy niż 12 miesięcy, a stypendysta uzyskał zgodę WSZOP i zagranicznej uczelni partnerskiej na jego prolongatę.
3. Stypendysta zwraca w całości przyznane stypendium, gdy skrócił pobyt w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus przez co powrót nastąpił przed upływem trzech miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Stypendysta zachowuje prawo do części otrzymanego stypendium (proporcjonalnie do czasu pobytu za granicą), gdy skrócenie pobytu jest spowodowane ciężką chorobą lub nieszczęśliwym wypadkiem udokumentowane wnioskiem oraz zaświadczeniem lekarskim złożonym Koordynatorowi, a Narodowa Agencja uzna i zakwalifikuje zdarzenie jako „siła wyższa”.

§ 9

Stypendysta zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus (łącznie z podróżą) oraz uzyskać ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę, chyba że zagraniczna uczelnia partnerska wymaga od stypendysty wykupienia obowiązkowego ubezpieczenia na miejscu.

ROZLICZENIE WYJAZDU W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 10

1. W terminie nie później niż trzy tygodnie od daty zakończenia pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus, stypendysta zobowiązany jest przedstawić Koordynatorowi wymagane dokumenty będące podstawą rozliczenia Wyjazdu w tym rozliczenia finansowego.
2. Przez dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy rozumieć w szczególności:
 - 1) poświadczenie odbycia studiów potwierdzone przez zagraniczną uczelnię partnerską (Confirmation of LLP Erasmus Student Mobility)
 - 2) kopia wykazu zaliczeń (Transcript of Records)
 - 3) ankieta - sprawozdanie z pobytu na studiach za granicą.
3. Stypendysta składa w Dziekanacie oryginał dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, a formę elektroniczną ankiety - sprawozdania, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 przekazuje do Narodowej Agencji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Po spełnieniu warunków określonych Regulaminem okres studiów/ przedmioty/ zaliczenia/ egzaminy zostają uznane i traktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów/ przedmiotami/ zaliczeniami/ egzaminami we WSZOP.
2. W sprawach nieunormowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2012 r.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Marek Trombski