

4.2 ZASADY POSTĘPOWANIA W RAMACH PROGRAMU WYMIANY STUDENCKIEJ ERASMUS+ NA WYDZIALE EKONOMICZNYM UMCS

Wyjazdy studentów Wydziału Ekonomicznego UMCS (począwszy od II roku studiów I stopnia) na studia do uniwersytetów zagranicznych odbywają się na podstawie umów dwustronnych zawartych pomiędzy WE UMCS i uczelniami zagranicznymi. Przed wyjazdem studenci podpisują stosowną umowę, a w trakcie pobytu za granicą realizują program studiów wcześniej zaakceptowany przez Dziekana. Okres studiów za granicą wynosi 1 lub 2 semestry, w zależności od umowy z uczelnią partnerską.

Stypendia z Programu Erasmus+ są tylko dofinansowaniem do kosztów studiów za granicą ponoszonych przez studenta (w roku akademickim 2020/21 stypendia wynosiły 400, 450 albo 500 euro na miesiąc, w zależności od kraju docelowego). Stypendysta nie wnosi żadnych opłat za studia (czesne, rejestracja, opłaty za egzaminy itp.), podczas studiów stypendyści zachowują także świadczenia wypłacane przez UMCS. Wszystkie pozostałe koszty studiów za granicą ponoszą stypendyści. Ze środków własnych, stypendiów i innych źródeł opłacają: podróż, mieszkanie, dojazdy, posiłki, materiały, ubezpieczenie itp.

1. Działania zalecane przed rekrutacją

1.1 Zainteresowani studenci powinni zapoznać się z programem studiów na swoim lub zbliżonym kierunku na wybranym uniwersytecie, z którym WE UMCS ma podpisaną umowę (źródła informacji: strony internetowe tych uczelni, informacje udzielane przez Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+, w Biurze Programu Erasmus+ UMCS).

1.2 Studenci chcący studiować za granicą w ramach programu powinni zapoznać się z zasadami obowiązującymi w programie i przyjętymi na UMCS.

2. Rekrutacja

2.1 Ogłoszenie naboru następuje co najmniej na dwa tygodnie przed postępowaniem kwalifikacyjnym, poprzez wywieszenie plakatu na tablicy informacyjnej na Wydziale Ekonomicznym oraz ogłoszenia na stronie internetowej Wydziału i w mediach społecznościowych Wydziału,

dedykowanych do kontaktu ze studentami. Ogłoszenia takie mają miejsce zazwyczaj w marcu (rekrutacja główna) oraz w październiku (rekrutacja uzupełniająca). Student powinien zapoznać się z ofertą przedmiotów proponowanych przez wybraną uczelnię zagraniczną. Zalecane jest także skonsultowanie się z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+, celem wstępnego ustalenia, które przedmioty za granicą mogłyby zastąpić przedmioty z programu studiów na Wydziale Ekonomicznym UMCS.

2.2 W ramach procesu naboru student powinien złożyć komplet dokumentów zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w ogłoszeniu.

2.3 Studenci są kwalifikowani przez Komisję Wydziałową. Student powinien zgłosić się na rozmowę kwalifikacyjną, której termin i miejsce są wskazane w ogłoszeniu. Możliwe jest przeprowadzenie takiej rozmowy z wykorzystaniem środków komunikacji zdalnej.

2.4 Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna w składzie: Przewodniczący - Dziekan, Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+, Przedstawiciel Samorządu Studentów, przygotowuje protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

3. Po postępowaniu kwalifikacyjnym

3.1 Koordynator Wydziałowy przekazuje Koordynatorowi Uczelnianemu protokół z kwalifikacji studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+. Protokół zawiera listę studentów zakwalifikowanych i listę studentów rezerwowych.

3.2 Studenci, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd są kierowani do Biura Erasmus+ UMCS i muszą obowiązkowo zapoznać się z informacjami dotyczącymi terminów i zasad składania dokumentacji studentów programu Erasmus+ na wybranej uczelni zagranicznej, a następnie postępować według podanych wskazań i zaleceń. Od momentu kwalifikacji opiekę administracyjną i organizacyjną nad wyjeżdżającym studentem przejmuje Koordynator Uczelniany programu. W sprawach akademickich (program studiów, ECTS itp.) student kontaktuje się z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+.

4. Obowiązki studenta zakwalifikowanego do programu Erasmus+ przed wyjazdem

4.1 Znaleźć na stronach internetowych właściwej uczelni zagranicznej pakiet informacyjny dla przyjeżdżających studentów programu Erasmus+ (*Erasmus Incoming Students*), z informacjami dotyczącymi uczelni zagranicznej, terminów zgłoszeń, programów studiów, kursów dodatkowych

itp., a także formularz zgłoszeniowy do uczelni przyjmującej (*Student Application Form*) i ewentualnie formularz dotyczący zakwaterowania w akademiku tej uczelni (*Accommodation Form*) i informacje dotyczące procedury ich składania.

4.2 Złożyć wizytę w Biurze Programu Erasmus+ tuż po kwalifikacji i porozmawiać o planowanym wyjeździe na studia. Dalsze kroki student wykonuje zgodnie ze wskazówkami z Biura Programu Erasmus+.

4.3 Student powinien wysłać do uczelni zagranicznej wypełniony formularz zgłoszeniowy (*Student Application Form*) i formularz planu studiów (*Learning Agreement - LA*), ewentualnie formularz dotyczący zakwaterowania w akademiku tej uczelni. Formularze te należy wypełnić według instrukcji i odesłać do uczelni partnerskiej we wskazanej formie oraz terminie.

4.4 Po zapoznaniu się z kursami prowadzonymi na uczelni przyjmującej należy uzgodnić z Dziekanem (w porozumieniu z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+) i uniwersytetem za granicą plan studiów, który ma być zrealizowany przez studenta podczas pobytu w uczelni partnerskiej (formularz Porozumienie o programie studiów/*Learning Agreement – Before the Mobility*). Dokument ten podpisuje student, Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+, Dziekan (a w razie jego nieobecności Prodziekan ds. Studentów) i Koordynator Uczelniany. Formularz powinien być wysłany przez studenta do uczelni zagranicznej w celu akceptacji.

Porozumienie o programie studiów zobowiązuje studenta do zaliczenia określonych zajęć. Student powinien uzgodnić z Wydziałowym Koordynatorem oraz z Dziekanem różnice programowe/różnice w efektach kształcenia oraz sposób uzupełnienia wymaganych efektów, zaliczeń i punktów ECTS potrzebnych do zaliczenia semestru/roku na UMCS. Do tego celu może służyć osobny dokument: Karta Uznania Zaliczeń/*Recognition Sheet*.

4.5 Po otrzymaniu informacji od uczelni przyjmującej o zaakceptowaniu studenta na studia należy podpisać w Biurze Programu Erasmus+ umowę na wyjazd w ramach programu Erasmus+. Umowę należy podpisać na około 2-3 tygodnie przed wyjazdem. Studentowi na czas studiów zagranicznych udzielana jest zgoda na Indywidualną Organizację Studiów. Zgody, na podstawie złożonego przed wyjazdem podania, udziela Prodziekan ds. Studentów.

4.6 Student może starać się o dofinansowanie kosztów studiów za granicą ze środków wydziałowych lub funduszu stypendialnego UMCS. W tym celu powinien wystąpić z podaniem do Dziekana Wydziału Ekonomicznego UMCS o dofinansowanie kosztów wyjazdu.

5. Obowiązki studenta zakwalifikowanego do programu - za granicą:

5.1 Pamiętać o statusie studenta programu Erasmus+ (student ma takie same prawa i obowiązki, jak studenci uczelni przyjmującej).

5.2 Jeśli student musi zmienić przedmioty w zaplanowanym wcześniej, uzgodnionym i podpisanym *Learning Agreement – Before the Mobility*, to należy skontaktować się z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ i przesłać mu do aprobaty zmiany w LA – część *During the Mobility*. Po podpisaniu dokumentu przez Wydziałowego Koordynatora i Dziekana, w dalszej kolejności podpisuje go Koordynator Uczelni.

5.3 Jeszcze przed powrotem do kraju, pod koniec okresu studiów za granicą, student powinien:

- a) uzyskać zaświadczenie od uczelni przyjmującej, potwierdzające okres pobytu studenta na studiach za granicą, które jest najczęściej wydawane przez Biuro Programu Erasmus+ w uczelni przyjmującej i zawiera daty określające długość pobytu studenta w tej uczelni;
- b) uzupełnić podpisy w *Learning Agreement – After the Mobility*;
- c) odebrać, jeśli to możliwe, tzw. *Transcript of Records* (wykaz zaliczeń, uzyskanych ocen, potwierdzenie zaliczenia okresu nauki).

6. Obowiązki studenta po powrocie z wyjazdu zagranicznego w ramach programu Erasmus+

6.1 Student powinien w terminie ustalonym w podpisanej umowie:

- a) rozliczyć swój pobyt na uczelni zagranicznej;
- b) przedstawić w Biurze Programu Erasmus+ zaświadczenie o uzyskanych zaliczeniach i egzaminach w uczelni przyjmującej (*Transcript of Records*); oryginał tego dokumentu przekazywany jest do Dziekanatu;
- c) przedstawić zaświadczenie o pobycie na uczelni zagranicznej zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia studiów.

6.2 Student powinien zaliczyć ewentualne różnice programowe/różnice w efektach kształcenia wyznaczone przez Dziekana, a ujęte w Karcie Uznania Zaliczeń.

6.3 Student bezpośrednio po powrocie zgłasza się z *Learning Agreement – After the Mobility* (podpisanym przez Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ i przez Dziekana) oraz z *Transcript of Records* do Prodziekana ds. Studentów, który dokonuje wpisów z zaliczeń i egzaminów uzyskanych za granicą.