

 <p>Wydział Budownictwa</p>	<p>INSTRUKCJA REKRUTACJA NA WYJAZD ERASMUS+</p>	<p>Symbol I1/ PWB-03</p>	<p>Wersja A02 Strona 1 z 5 Data: projekt</p>
---	--	---	--

1. CEL INSTRUKCJI

Instrukcja określa tryb rekrutacji studentów jednostki organizacyjnej na wyjazd w celu odbycia części studiów w uczelni partnerskiej lub praktyki w ramach Erasmus+.

Celem Instrukcji jest określenie:

- czynności związanych z wnioskowaniem Studentów WB o wyjazdy typu SM;
- zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji Studentów do wyjazdu.

2. ZAKRES INSTRUKCJI

Procedura obowiązuje wszystkich studentów jednostki organizacyjnej ubiegających się o wyjazd zagraniczny w ramach programu Erasmus+.

Instrukcja dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w SM, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (zakres przedmiotowy).

3. TERMINOLOGIA

- Jednostka – jednostka organizacyjna (wydział), jednostka międzywydziałowa, lub szkoła doktorska.
- PO WER HE – Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój – Szkolnictwo Wyższe
- Kierownik jednostki – kierownik jednostki organizacyjnej (dziekan), kierownik jednostki międzywydziałowej, kierownik szkoły doktorskiej
- Kierownik dydaktyczny - przełożony i opiekun studentów wydziału
- KU – Koordynator Uczelniany Programu
- KW – Koordynator Wydziałowy Programy
- BSZ – Biuro Studentów Zagranicznych

- LA – Learning Agreement – porozumienie o programie studiów lub porozumienie o programie praktyk
- SM – wyjazd zagraniczny studenta uczestniczącego w programie Erasmus+
- SMS – studencka mobilność na studia
- SMP – studencka/absolwencka mobilność na praktykę
- TR - wykaz zaliczeń w uczelni partnerskiej – Transcript of Records

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Koordinator Uczelniany (KU) odpowiedzialny jest za:

- bezpośrednią realizację Programu w Politechnice Częstochowskiej
- prowadzenie dokumentacji na szczeblu centralnym,
- monitorowanie procesu realizacji mobilności studentów.

Koordinator Wydziałowy (KW) odpowiedzialny jest za:

- przygotowanie i realizację procesu rekrutacji studentów,
- opracowanie dokumentacji i kontrolę zgodności dokumentów studentów aplikujących na wyjazd,
- nadzór nad realizacją wymiany studentów.

Kierownik dydaktyczny odpowiedzialny jest za:

- merytoryczną kontrolę nad realizacją Instrukcji
- ustalenie i zatwierdzenie listy przedmiotów, które student będzie zaliczać w ramach SM.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1.** Rekrutacja na wyjazd na studia lub praktykę, organizowana jest przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną Programu w PCz na każdy rok akademicki.
- 5.2.** Terminy rekrutacji określa Prorektor ds. Rozwoju na wniosek Koordynatora Uczelnianego. Po zatwierdzeniu harmonogramu zostaje on umieszczony na stronie <https://pcz.pl/student/erasmus>
- 5.3.** Procedura kwalifikacji studentów na wyjazdy typu SMS lub SMP przebiega etapowo:

- 5.3.1.** Wypełnienie przez studentów aplikacji rekrutacyjnej (odpowiedni kwestionariusz należy pobrać na stronie: <https://pcz.pl/student/erasmus/ka-103---wymiana-studencka>)
- 5.3.2.** Wstępna kwalifikacja na wyjazd, przeprowadzana przez Koordynatorów Wydziałowych, zatwierdzona przez Dziekana.
- 5.3.3.** Przekazanie listy studentów wstępnie zakwalifikowanych do Koordynatora Uczelnianego.
- 5.3.4.** Testy językowe przeprowadzone przez Studium Języków Obcych na wniosek Koordynatora Uczelnianego.
- 5.3.5.** W procesie rekrutacji uwzględnia się następujące kryteria będące składowymi oceny końcowej każdego kandydata:

- a)** średnia ocen z ostatniego semestru poprzedzającego złożenie aplikacji rekrutacyjnej (maksymalnie 10 punktów) - liczbę uzyskanych punktów oblicza się zgodnie z wzorem 1.1:

$$\frac{S_S - (2 \cdot S_{bazowa} - 5)}{5 - (2 \cdot S_{bazowa} - 5)} \cdot 10 \quad (1.1)$$

gdzie:

S_S - średnia ocen ważona punktami ECTS uzyskana przez studenta za okres semestru poprzedzającego złożenie aplikacji,

S_{bazowa} - bazowa średnia ocena za ostatni semestr studiów dla danej jednostki organizacyjnej.

- b)** średnia ocen z całego dotychczasowego okresu studiów poprzedzającego złożenie aplikacji rekrutacyjnej (maksymalnie 40 punktów), określona wzorem 1.2:

$$\frac{A_S - (2 \cdot A_{bazowa} - 5)}{5 - (2 \cdot A_{bazowa} - 5)} \cdot 40 \quad (1.2)$$

gdzie:

A_S - średnia ocen ważona punktami ECTS uzyskana przez studenta w dotychczasowym okresie studiów,

A_{bazowa} - bazowa średnia ocen za dotychczasowy okres studiów dla danej jednostki organizacyjnej.

- c) znajomość języka wykładowego uczelni/institucji przyjmującej potwierdzona odpowiednim certyfikatem (co najmniej B2) lub pozytywną oceną z egzaminu przeprowadzanego dla kandydatów do Programu w ramach danej rekrutacji (maksymalnie 40 punktów),
- d) znajomość każdego kolejnego języka obcego potwierdzona odpowiednim certyfikatem lub pozytywną oceną z egzaminu przeprowadzanego dla kandydatów do Programu w ramach danej rekrutacji, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej oceny z języka wymienionego w pkt. c) (10 punktów),
- e) działalność studenta na rzecz PCz, w kołach naukowych i w organizacjach studenckich (0-15 punktów), w czasie ostatnich 12 miesięcy, licząc od ostatniego dnia, w którym przyjmowane są kwestionariusze kandydatów, w ramach danego naboru,
- f) udokumentowane publikacje naukowe, nagrody i wyróżnienia, w tym sportowe, otrzymane w toku studiów w PCz (0-10 punktów). Uczelniana Komisja Rekrutacyjna Programu w Politechnice Częstochowskiej po przeanalizowaniu na swym posiedzeniu wyłaniającym uczelnianą listę rankingową złożonych aplikacji może podjąć decyzję o wprowadzeniu minimalnego progu punktowego uprawniającego do udziału w Programie. Uzyskanie przez kandydata mniejszej liczby sumy punktów kwalifikacyjnych oznacza skreślenie kandydata z listy studentów podlegających dalszej części procedury rekrutacji w ramach aktualnego naboru.

5.3.6. Oceny wniosków dokonuje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna Programu w PCz. Komisja ocenia wyłącznie kompletne wnioski złożone w terminie określonym przez Prorektora ds. Rozwoju. Wnioski z brakami formalnymi pozostaną bez rozpatrzenia. Wnioski oceniane są w systemie punktowym.

5.3.7. Sporządzenie Uczelnianej Listy Rankingowej, będącej elementem uczelnianego protokołu kwalifikacyjnego sporządzonego na szczeblu

centralnym i podlegającym zatwierdzeniu na posiedzeniu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Programu w PCz.

- 5.3.8.** Sporządzenie i ogłoszenie imiennej Listy Podstawowej osób zakwalifikowanych do wyjazdu, Listy Rezerwowej osób zakwalifikowanych do wyjazdu.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Regulamin Realizacji Programu Erasmus+ w Politechnice Częstochowskiej
- Procedura PWB-03 Zasady udziału studentów w Programie Erasmus+