

**REGULAMIN REKRUTACJI STUDENTÓW I DOKTORANTÓW  
SZKOŁY DOKTORSKIEJ AWF WARSZAWA  
DO WYJAZDÓW  
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+  
i REALIZACJI TYCH WYJAZDÓW**

**Wyjazdy na praktyki studentów i doktorantów**

**Zasady ogólne**

1. Praktyki zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ (dalej: Erasmus) odbywają się na podstawie umowy pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie (dalej: Uczelnia) a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, Narodową Agencją Programu Erasmus (dalej: NA).
2. Liczba dostępnych miejsc w uczelniach zagranicznych uwarunkowana jest wysokością środków finansowych przyznanych przez NA.
3. Praktyki zagraniczne mogą odbywać się w przedsiębiorstwach, placówkach naukowo-badawczych, organizacjach non-profit i innych instytucjach (z wyłączeniem instytucji UE i polskich placówek dyplomatycznych).
4. Czas trwania praktyki zagranicznej nie może być krótszy niż 2 miesiące (60 dni) ani dłuższy niż 12. Uczelnia wysyła na okres od 2 do 6 miesięcy, w zależności od wysokości środków finansowych przyznanych przez NA.
5. Stypendium przeznaczone jest na dofinansowanie kosztów pobytu za granicą.
6. Profil programowy praktyki ma być związany z programem realizowanych studiów, w przypadku doktorantów także z Indywidualnym Planem Badawczym, i może być ich integralną częścią lub stanowić dodatkową formę wzbogacenia wiedzy i umiejętności.
7. Obowiązkowe praktyki przewidziane dla kierunku studiów realizowanego przez studenta na AWF Warszawa, a w przypadku doktorantów przewidziane w programie Szkoły Doktorskiej, mogą zostać, w części lub całości, zrealizowane również w ramach pobytu za granicą w ramach programu Erasmus+. Dla uznania realizacji praktyk w ramach wyjazdu niezbędne jest ustalenie wymiaru tych praktyk, jako możliwe do zrealizowania w ramach wyjazdu, z osobą odpowiedzialną za praktyki w macierzystym wydziale studenta w AWF Warszawa, a w przypadku doktorantów z Kierownikiem Szkoły Doktorskiej

## Zasady i kryteria kwalifikacji studentów i doktorantów na praktyki

1. Naboru studentów dokonuje międzywydziałowa komisja w składzie:
  - a. Prorektor właściwy ds. rozwoju – przewodniczący
  - b. Koordynator Uczelniany Programu Erasmus – zastępca przewodniczącego
  - c. Pracownik Zespołu ds. współpracy z zagranicą, koordynator ds. studentów wyjeżdżających - sekretarz
  - d. Koordynatorzy Wydziałowi Programu Erasmus
  - e. Koordynator Studencki
  - f. pozostali pracownicy Zespołu ds. współpracy z zagranicą.

W przypadku aplikowania doktorantów do uczestnictwa w Programie Erasmus, w posiedzeniu Komisji uczestniczy Kierownik Szkoły Doktorskiej.

2. Warunki ubiegania się o wyjazd:
  - a. posiadanie statusu studenta Uczelni (dotyczy również praktyk absolwenckich) lub doktoranta
  - b. pełnoletność według prawa polskiego.
3. Warunki uczestnictwa w Programie:
  - a. Status studenta co najmniej II roku studiów pierwszego stopnia - w momencie wyjazdu, a w przypadku doktorantów status doktoranta co najmniej III roku (po pozytywnej ocenie śródkresowej)
  - b. minimalna średnia ocen z całego dotychczasowego okresu studiów: 3.00
  - c. brak warunkowych zaliczeń - w momencie podpisywania przez studenta umowy z Uczelnią
  - d. znajomość przez studenta języka obcego właściwego dla miejsca odbywania praktyki w stopniu co najmniej B1.
4. Student lub doktorant wyjeżdżający na praktyki nie może jednocześnie przebywać na urlopie dziekańskim, zdrowotnym, zawodowym, wychowawczym - na kierunku studiów, z którego wyjeżdża na studia za granicę.
5. Doktorant wyjeżdżający na praktyki nie może jednocześnie przebywać na urlopie macierzyńskim, ojcowskim oraz na urlopie rodzicielskim, z którego wyjeżdża na praktyki za granicę.
6. Na studencie lub doktorancie ubiegającym się o wyjazd nie może ciążyć kara dyscyplinarna ani być prowadzone przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne lub wyjaśniające – ani w momencie rekrutacji ani wyjazdu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach działający z upoważnienia Rektora Prorektor właściwy ds. rozwoju może, na wniosek studenta lub doktoranta, odstąpić od wskazanej wyżej zasady w przypadku przewinień mniejszej wagi.
7. Wymagane dokumenty:
  - a. wniosek o włączenie do Programu (obowiązuje formularz zamieszczony na stronie internetowej Uczelni)
  - b. zaświadczenie o pobieraniu stypendium socjalnego (jeśli dotyczy)
  - c. certyfikat znajomości języka obcego (wykładowego, patrz: 3. d) lub opinia lektora dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy. Test OLS dla wyjeżdżających po raz kolejny.

8. Postępowaniu kwalifikacyjnemu podlegają wnioski złożone terminowo i zawierające komplet wymaganych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach Komisja ma prawo przywrócić termin na złożenie wniosku lub wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie dokumentacji.
9. Proces rekrutacyjny opiera się na systemie punktowym, jak niżej:

Średnia ocen z całego dotychczasowego przebiegu studiów

<b>3,50 – 3,99</b>	<b>1</b>
<b>4,00 - 4,49</b>	<b>2</b>
<b>4,50 – 5,00</b>	<b>3</b>

Egzamin z języka obcego (wykładowego; patrz: pkt. 3. d)

<b>B1</b>	<b>0.5</b>
<b>B2</b>	<b>1</b>
<b>C1</b>	<b>1.5</b>
<b>C2</b>	<b>2</b>

Punkty dodatkowe – nie dotyczy doktorantów

<b>Opieka mentorska</b>	<b>1</b>
<b>Studia na ostatnim roku mgr</b>	<b>1</b>

10. Nabór podstawowy odbywa się dwa razy w roku akademickim. Uczelnia może przeprowadzać nabory dodatkowe w przypadku niewyczerpana limitu miejsc, na zasadzie kolejności zgłoszeń.
11. Ogłoszenie o naborze Komisja przekazuje do wiadomości publicznej poprzez stronę internetową Uczelni.
12. O wynikach postępowania rekrutacyjnego sekretarz Komisji powiadamia zainteresowanych studentów lub doktorantów drogą elektroniczną, przesyłając powiadomienie na imienny adres studenta lub doktoranta w domenie Uczelni. Student lub doktoranta ma obowiązek we wskazanym terminie 7 dni powiadomić sekretarza Komisji zwrotnym mailem o przyjęciu lub odrzuceniu (patrz: pkt. 13) nominacji. Nie wysłanie przez studenta lub doktoranta takiego powiadomienia jest tożsame z rezygnacją z udziału w Programie Erasmus.
13. Studentowi lub doktorantowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji w terminie 7 dni od dnia wysłania powiadomienia przez sekretarza Komisji. Organem odwoławczym jest Rektor Uczelni, którego decyzja w sprawie jest ostateczna. Rektor Uczelni ma prawo, w uzasadnionych i udokumentowanych przez studenta lub doktoranta sytuacjach, przywrócić termin na złożenie odwołania
14. Student lub doktorant rezygnujący z wyjazdu w Programie Erasmus ma niezwłocznie powiadomić o tym na piśmie (obowiązuje formularz zamieszczony na internetowej stronie Uczelni) właściwego Koordynatora Wydziałowego oraz pracownika Zespołu ds. Współpracy z Zagranicą (koordynatora ds. wyjazdów studenckich), w przypadku doktorantów Kierownika Szkoły Doktorskiej.
15. Uchybienie zapisom pkt. 13. skutkuje pozbawieniem studenta lub doktoranta możliwości wzięcia udziału w rekrutacji do Programu Erasmus w kolejnym roku akademickim.

## **Finansowanie studenta lub doktoranta w czasie pobytu za granicą**

1. Finansowanie w czasie pobytu za granicą obejmuje: Finansowanie w czasie pobytu za granicą obejmuje:
  - a. stypendium z Programu Erasmus w należytnej wysokości,
  - b. stypendium za wyniki w nauce, socjalne, doktoranckie oraz inne, do otrzymywania których student lub doktorant jest uprawniony - nie ulega zawieszeniu.
2. Kwota stypendium z Programu Erasmus wynika ze stawek ustalanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus dla danego roku akademickiego; stawki podawane są do wiadomości publicznej na stronach internetowych Uczelni.
3. Dodatkowe wsparcie na praktyki z Programu Erasmus jest przeznaczone dla studenta uprawnionego do stypendium socjalnego w AWF Warszawa na dzień 30 czerwca danego roku (studenci wyjeżdżający w najbliższym semestrze zimowym) oraz na dzień 10 grudnia danego roku (studenci wyjeżdżający w najbliższym semestrze letnim). Podstawą możliwości uzyskania wsparcia z Programu jest dostarczenie przez studenta do Zespołu ds. Współpracy z Zagranicą decyzji wydanej przez Wydziałową Komisję Stypendialną.
4. Osoby z udokumentowanymi stopniem niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd z Programu.
5. Studenci lub doktoranci korzystający z tzw. zrównoważonych środków transportu („green travel”) są uprawnieni do otrzymania jednorazowego ryczałtu w wysokości ustalonej przez FRSE; przysługują im ponadto dwa dodatkowe dni na podróż (bez względu na odległość i czas trwania podróży), objęte finansowaniem. Student lub doktorant jest zobowiązany do złożenia przed wyjazdem oświadczenia o korzystaniu z tzw. zrównoważonych środków transportu („green travel”) wraz z planem podróży, potwierdzającym podróż niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony.
6. Stypendium jest wypłacane na osobiste konto walutowe, wskazane przez studenta lub doktoranta na piśmie (obowiązuje formularz); stypendium jest wypłacane w 2 ratach: I rata – w wysokości 80% stypendium, przed wyjazdem za granicą; II rata - po rozliczeniu się przez studenta lub doktoranta z wymaganej dokumentacji, w wysokości właściwej dla rzeczywistego okresu pobytu (potwierzonego zaświadczeniem instytucji przyjmującej), przeliczonego w systemie Beneficiary Module.

## **Dokumenty uprawniające studenta lub doktoranta do wyjazdu na praktyki**

1. Porozumienie o programie praktyk (Learning Agreement for Traineeships – moduł: Before the mobility), prawidłowo wypełnione, podpisane i wysłane.
2. Potwierdzenie przyjęcia studenta lub doktoranta wystawione przez instytucję przyjmującą (Letter of intent).
3. Umowa pomiędzy Uczelnią a studentem lub doktorantem, prawidłowo wypełniona, podpisana i wysłana. Stypendium lub jego część może podlegać zwrotowi, jeśli student lub doktorant uchybi warunkom tej umowy.
4. Wniosek o wypłatę stypendium, prawidłowo wypełniony, podpisany i wysłany.

5. Potwierdzenie wykonania zdalnego testu językowego OLS (On-line linguistic support), obowiązującego przed wyjazdem.
6. Potwierdzenie ubezpieczenia się przez studenta lub doktoranta od kosztów leczenia, nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas podróży i pobytu w miejscu odbywania praktyki.
7. Inne obowiązujące, wymagane dodatkowo przez Program Erasmus.

**Dokumenty uprawniające studenta lub doktoranta do przeprowadzenia rozliczenia okresu praktyki i uzyskania zaliczenia tego okresu**

1. Potwierdzenie pobytu, prawidłowo wypełnione, opatrzone datami, podpisane.
2. Porozumienie o programie praktyk (Learning Agreement for Traineeships – moduł: After the mobility), prawidłowo wypełnione, podpisane.
3. Wykaz ocen (Grade Chart – w języku angielskim), prawidłowo wypełniony i podpisany.
4. Potwierdzenie wykonania zdalnego testu językowego OLS, obowiązującego po powrocie.
5. Potwierdzenie zdalnego wypełnienia ankiety.