

ZARZĄDZENIE nr RK.021.18.2017
Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku
z dnia 2 czerwca 2017 r.

w sprawie określenia zasad rekrutacji i kwalifikacji studentów i pracowników
na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

Na podstawie art. 66 ust. 5 w zw. z ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), § 21 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku określa się „Zasady rekrutacji i kwalifikacji studentów Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018”, w brzmieniu zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku określa się „Zasady rekrutacji i kwalifikacji pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018”, w brzmieniu zawartym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Rektor
doc. dr Edward Hościłowicz

do Zarządzenia nr RK.021.18.2017 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 2 czerwca 2017r. w sprawie określenia zasad rekrutacji i kwalifikacji studentów i pracowników na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

Zasady rekrutacji i kwalifikacji studentów Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

1. Celem wyjazdu studenta Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w ramach Programu Erasmus+ jest:
 - realizacja części (semestru/roku) studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej,
 - realizacja praktyk zagranicznych.
2. Studenci Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku mogą wyjechać na studia wyłącznie do tych uczelni partnerskich, z którymi uczelnia podpisała umowy dwustronne o współpracy w ramach Programu Erasmus+.
3. W przypadku wyjazdu na praktykę między Wyższą Szkołą Finansów i Zarządzania w Białymstoku, a instytucją przyjmującą powinna zostać podpisana umowa/list intencyjny potwierdzająca możliwość organizacji praktyki danego studenta.
4. Liczba studentów, którzy mogą odbyć część studiów za granicą w ramach Programu wynika z ilości miejsc uzgodnionych w umowach. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie internetowej <http://www.terazwsfiz.pl/wp-content/uploads/2015/08/WYKAZ-UCZELNI-PARTNERSKICH.pdf>
5. Osoba kwalifikowana na wyjazd w Programie Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O jej uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej uczelni (status studenta). Jeżeli osoba taka posiada obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, powinna sprawdzić zasady odnoszące się do wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku planowanym pobytem jako stypendysta Programu Erasmus+.
6. Student zakwalifikowany na wyjazd musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - być zarejestrowany jako student studiów pierwszego lub drugiego stopnia
 - być w momencie wyjazdu studentem co najmniej drugiego roku studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia (wymóg ten dotyczy wyjazdów na studia),
 - nie może przebywać (w trakcie stypendium) na urlopie krótkoterminowym albo długoterminowym.
7. Studenci ostatniego roku studiów (nie planujący kontynuacji studiów na innym kierunku bądź poziomie studiów w Uczelni) są uprawnieni do aplikowania o wyjazd na praktykę, którą mogą odbyć już jako absolwenci w maksymalnym terminie 12 miesięcy od dnia ukończenia studiów (w tym przypadku student musi aplikować o wyjazd i zostać zakwalifikowany na ostatnim roku studiów).
8. Osoby, które wyjeżdżały na studia i praktykę w ramach Programu mogą aplikować o ponowny wyjazd, będąc na tym samym stopniu studiów, pod warunkiem że ich pobyt za granicą łącznie nie przekroczy 12 miesięcy.
9. Studenci ubiegający się o wyjazd na semestr zimowy/letni zobowiązani są złożyć w Dziale Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich (p. 23 B) w terminie do 20 kwietnia/20 października następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku wyjazdu na studia:
 - formularz aplikacyjny,
 - CV,
 - list motywacyjny,
 - zaświadczenie o znajomości języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia w uczelni partnerskiej,
 - zaświadczenia o dodatkowej działalności w życiu społecznym uczelni (np. udział w pracach organizacji studenckich, *jeśli dotyczy - nie jest to dokument obligatoryjny, ale brany pod uwagę w procesie kwalifikacyjnym*),
 - zdjęcie,
 - opinia Dziekana/Prodziekana (dotycząca wyjazdu w konkretnym semestrze/roku akademickim)
 - dokument potwierdzający przynależność do grupy uprawnionej do otrzymania stypendium socjalnego (*jeśli dotyczy*).

2) w przypadku wyjazdu na praktykę:

- formularz aplikacyjny,
 - CV w języku polskim i obcym (języku odbywania praktyk),
 - list motywacyjny,
 - zaświadczenie o znajomości języka obcego, którym będzie się posługiwał student w trakcie praktyki,
 - dokumenty potwierdzające dotychczasowe doświadczenie zawodowe i/lub aktywność studenta, działalność w życiu uczelni (*nie jest to dokument obligatoryjny, ale brany pod uwagę w procesie kwalifikacyjnym*),
 - zdjęcie,
 - opinia Dziekana/Prodziekana (dotycząca wyjazdu w konkretnym semestrze/roku),
 - dokument potwierdzający przynależność do grupy uprawnionej do otrzymania stypendium socjalnego (*jeśli dotyczy*),
 - pismo z instytucji przyjmującej na praktykę potwierdzające gotowość przyjęcia studenta w określonym terminie.
10. W przypadku małej liczby zrekrutowanych studentów w odniesieniu do ogólnej liczby wyjazdów możliwych do zrealizowania w danym roku akademickim może zostać przeprowadzona dodatkowa rekrutacja – w dowolnym terminie. Dodatkową rekrutację oraz termin składania aplikacji na wyjazd ustala i ogłasza Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
11. Obowiązują następujące kryteria wyboru kandydatów na wyjazdy (studia i praktyki):
- znajomość języka obcego w jakim prowadzone są zajęcia/praktyka na poziomie pozwalającym na aktywne w nich uczestnictwo (*znajomość języka powinna być potwierdzona dokumentem, świadectwem, zaświadczeniem*),
 - pozytywna opinia Dziekana/Prodziekana o studencie ubiegającym się o wyjazd,
 - średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich ukończonych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku semestrów studiów minimum 3,0,
 - w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc pierwszeństwo wyjazdu mają osoby z wyższą średnią ocen, a następnie biorące aktywny udział w życiu uczelni.
12. Decyzję o możliwości wyjazdu studentów ostatniego semestru, na ostatnim roku studiów, oraz studentów, którzy w toku studiów mieli (bądź mają) zaliczenia warunkowe, kary itp. podejmuje Dziekan/Prodziekan i uwzględnia przy wydawaniu opinii.
13. 13.1. Decyzję o zakwalifikowaniu danego studenta na wyjazd podejmuje Komisja Kwalifikacyjna w składzie:
- Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ (Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej)
 - Prorektor,
 - Kierownik Działu Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich,
 - pracownik Działu Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich,
 - pracownik Biura Karier (członek komisji w przypadku wyjazdów na praktyki).
- 13.2. Decyzja podejmowana jest w ciągu dwóch tygodni od dnia zakończenia procesu rekrutacji, na podstawie opinii dziekanów i złożonych przez studentów/kandydatów dokumentów aplikacyjnych.
- 13.3. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego zawiera listę kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu, uczelnię/instytucję przyjmującą, okres studiów/praktyk na który student został zakwalifikowany, listę osób rezerwowych. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Kwalifikacyjnej.
- 13.4. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu na wyjazd studenci zostają powiadomieni drogą pisemną – poprzez e-mail, w ciągu 10 dni od dnia podjęcia decyzji.
- 13.5. Studentowi przysługuje odwołanie od decyzji składane w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się na wyjazd.
14. Zmiana uczelni zagranicznej/instytucji przyjmującej na praktykę wskazanej w protokole z postępowania kwalifikacyjnego wymaga akceptacji Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

15. Funkcję Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ pełni:
 - Prodziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych WSFiZ w Białymstoku,
 - Dziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych w Ostrowi Mazowieckiej,
 - Dziekan Wydziału Zarządzania Filii WSFiZ w Ełku,
 - Dziekan Wydziału Nauk Technicznych Filii WSFiZ w Ełku.
16. Studenci zakwalifikowani na wyjazd, w przypadku realizacji programu w języku angielskim, francuskim, niemieckim, hiszpańskim lub włoskim, podlegają obowiązkowemu testowi językowemu on-line przed wyjazdem oraz po powrocie.
17. Student może wyjechać na studia na okres od 3 do 12 miesięcy oraz na praktyki od 2 do 12 miesięcy. Biorąc pod uwagę podział otrzymywanych funduszy z budżetu Programu, w celu umożliwienia wyjazdu większej liczby studentów, w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku preferowane są wyjazdy na studia na okres 1 semestru oraz na praktykę – na okres 2 miesięcy.
18. Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej oraz placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
19. Praktyki mogą być praktykami obowiązkowymi lub nieobowiązkowymi (z punktu widzenia programu kształcenia), ale zawsze muszą gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.
20. Przed wyjazdem studenta do instytucji zagranicznej student w porozumieniu z Koordynatorem Wydziałowym Programu Erasmus+ oraz stroną przyjmującą na studia bądź praktykę podpisuje *Learning Agreement – Porozumienie o programie zajęć* (w przypadku wyjazdu na studia), a także *Training Agreement – Porozumienie o programie praktyki* (w przypadku wyjazdu na praktykę) - uwzględniające kwestie uznania osiągniętych efektów *recognition*.
21. Za wyjazdy studentów od strony merytorycznej odpowiedzialny jest Koordynator Wydziałowy Programu Erasmus+ (Dziekan/Prodziekan wydziału macierzystego).
22. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może wyrazić zgodę na przedłużenie pobytu studenta na stypendium, po złożeniu przez studenta podania zaopiniowanego pozytywnie przez Dziekana/Prodziekana właściwego wydziału. Warunkiem przedłużenia pobytu jest uprzednie uzyskanie akceptacji uczelni/instytucji przyjmującej. Decyzja o przedłużeniu pobytu powinna być podjęta przed upływem pierwotnie planowanego okresu studiów/praktyk.
23. W przypadkach dotyczących studentów nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów Uczelni.

do Zarządzenia nr RK.021.18.2017 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 2 czerwca 2017r. w sprawie określenia zasad rekrutacji i kwalifikacji studentów i pracowników na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

Zasady rekrutacji i kwalifikacji pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

1. Celem wyjazdu pracownika Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w ramach programu Erasmus+ jest:
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej,
 - udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.
2. Pracownicy Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku mogą wyjeżdżać do uczelni partnerskich, z którymi zostały podpisane umowy dwustronne na realizację danego działania, oraz innych instytucji - w celach szkoleniowych. Wykaz uczelni partnerskich dostępny jest na stronie internetowej <http://www.terazwsfiz.pl/wp-content/uploads/2015/08/WYKAZ-UCZELNI-PARTNERSKICH.pdf> (wyjazdy do innych uczelni są możliwe - pod warunkiem wcześniejszego podpisania umowy).
3. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku możliwa jest realizacja przyjazdów pracowników zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów. Przedsiębiorstwo zatrudniające pracownika musi być zarejestrowane w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+.
4. Rekrutacja na wyjazdy pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku odbywa się w trybie ciągłym – do wyczerpania miejsc.
5. W Programie Erasmus+ mogą brać udział pracownicy Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
6. Podstawą kwalifikacji jest sporządzony *Indywidualny program nauczania* lub *Indywidualny program szkolenia*, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą.
7. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy. Ponadto preferencyjnie mogą być traktowani pracownicy etatowi uczelni, dla których uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
8. Za wyjazdy nauczycieli akademickich od strony merytorycznej odpowiedzialny jest ich przełożony (Dziekan Wydziału), za pozostałych pracowników niebędących nauczycielami, ich bezpośredni przełożeni.
9. Kwalifikacji wstępnej kandydata na wyjazd dokonuje jego przełożony biorąc pod uwagę kompetencje językowe oraz doświadczenie zawodowe i/lub dydaktyczne pracownika. Zatwierdzenia kandydatury danego pracownika na wyjazd dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ (w przypadku Uczelnianego Koordynatora Programu –decyzję podejmuje Rektor).
10. **Nauczyciele akademicki**, którzy pragną wyjechać do zagranicznej uczelni partnerskiej WSFiZ w Białymstoku, w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych składają w Dziale Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich (p. 23 B) podanie rozpatrzone przez Dziekana Wydziału. W piśmie należy wskazać wybraną uczelnię partnerską, preferowany termin pobytu oraz propozycję tematyczną wykładu. Dodatkowo należy dołączyć *Formularz indywidualnego programu nauczania* wypełniony w języku obcym, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni przyjmującej (pracownik zobowiązany jest określić cele, temat i program zajęć oraz oczekiwane rezultaty wynikające z wymiany dla wszystkich stron). Przed rozpatrzeniem podania Dziekan może zażądać przedłożenia *Formularza indywidualnego programu nauczania* przygotowanego w języku polskim. Wyrażenie zgody przez Dziekana Wydziału na wyjazd nauczyciela akademickiego oraz wstępne zatwierdzenie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ jest podstawą do rozpoczęcia procesu uzgadniania szczegółowych warunków wyjazdu z uczelnią partnerską.

11. Zgodę na wyjazd w **celach szkoleniowych** wydaje przełożony pracownika (w przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych i/lub dydaktycznych decyduje Dziekan Wydziału) na podstawie złożonego przez niego podania. Rozpatrzone przez przełożonego podania na wyjazd składane są w Dziale Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich (p. 23 B). W piśmie należy wskazać wybraną instytucję zagraniczną, preferowany termin pobytu oraz cel wyjazdu. Do podania powinien być dołączony *Formularz indywidualnego programu szkolenia* wypełniony w języku obcym, w jakim będzie się odbywało szkolenie w instytucji przyjmującej (pracownik zobowiązany jest określić cele, program realizowanego szkolenia – harmonogram pracy i zadania, oraz rezultaty wynikające z wymiany dla wszystkich stron). Wyrażenie przez przełożonego zgody na wyjazd pracownika oraz wstępne zatwierdzenie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ jest podstawą do rozpoczęcia procesu uzgadniania szczegółowych warunków wyjazdu z instytucją przyjmującą.
12. Ostateczna wersja *Indywidualnego programu nauczania* lub *Indywidualnego programu szkolenia* – uzgodniona z instytucją przyjmującą – powinna być dostarczona (w 3 egzemplarzach) do Działu Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich, wraz z oświadczeniem przełożonego o zaakceptowaniu programu oraz terminu wyjazdu pracownika. Dokumenty te są podstawą ostatecznego zakwalifikowania na wyjazd pracownika przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, przygotowania umowy na wyjazd oraz wypłaty grantu.
13. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie danego roku akademickiego. Podczas jednego wyjazdu dydaktycznego nauczyciel akademicki musi przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dla studentów uczelni przyjmującej (na tydzień lub krótszy okres pobytu).
14. Minimalny czas pobytu to 2 dni (poza okresem podróży). W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku preferowane będą wyjazdy tygodniowe (5 dni).
15. W przypadkach dotyczących pracowników nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Dziekana/przełożonego pracownika, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów.