

Zarządzenie nr 35 /2008
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Gnieźnie
z dnia 16 października 2008 r.

w sprawie: organizacji praktyk dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Gnieźnie w ramach europejskiego programu Life Long Learning Programme - Erasmus

Na podstawie art. 66 ust. 2, Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz.1365 z późn. zmianami), § 37 ust.3 pkt.11 Statutu PWSZ w Gnieźnie zarządza się co następuje:

§ 1

Informacje ogólne:

1. W programie Erasmus mogą uczestniczyć studenci PWSZ w Gnieźnie, posiadający obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw uczestniczących w Programie Erasmus lub prawa równorzędne: prawo stałego pobytu lub status uchodźcy. W procesie rekrutacji zapewnia się równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
2. Wyjazdy studentów na praktyki może realizować tylko i wyłącznie uczelnia posiadająca **ROZSZERZONĄ KARTĘ UCZELNI ERASMUSA** ważną w danym roku akademickim.
3. Za nawiązanie współpracy z partnerami zagranicznymi, którzy przyjmą studentów PWSZ w Gnieźnie na praktykę odpowiada Uczelnia. Także zainteresowani studenci mogą samodzielnie szukać ofert stażu za granicą - wówczas konieczna jest akceptacja proponowanego partnera przyjmującego przez Dyrektora Instytutu. Pozyskane staże powinny zostać potwierdzone przez organizację przyjmującą poprzez podpisanie **Listu Intencyjnego (*Letter of Intent*)** którego wzór znajduje się w załączniku (Załącznik nr 1)
4. Student zakwalifikowany na wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus musi spełniać następujące kryteria:
 - a) pobyt studenta na praktyce musi być rozpoczęty i zakończony w okresie zalecanym przez Agencję Narodową w danym roku akademickim (od 1 czerwca 2008 do 30 września 2009)
 - b) pobyt studenta w instytucji przyjmującej w celu zrealizowania praktyki nie może być krótszy niż 3 miesiące i nie może być dłuższy niż 1 rok akademicki.
 - c) wyjazd na praktykę nie powinien kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów.
5. W praktykach w ramach programu Erasmus mogą uczestniczyć studenci wszystkich kierunków, którzy mają zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów oraz zamknięty semestr poprzedzający wyjazd. W wyjątkowych wypadkach decyzję indywidualną podejmie Rektor.
6. Student może ubiegać się o stypendium na praktykę zagraniczną z Programu Erasmus tylko jeden raz w trakcie trwania całego programowego okresu studiów w kraju.
7. Student kwalifikowany na wyjazd przyjmuje do wiadomości fakt, że stypendium otrzymane przez studenta jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem na praktyce (koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone

koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie jest przewidziane na pokrycie pełnych kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem za granicą. Z zasady grant jest przyznawany, aby zmniejszyć różnicę kosztów utrzymania pomiędzy Polską a krajem docelowym. W związku z powyższym student zgłaszający się na wyjazd musi brać pod uwagę poniesienie części kosztów z nim związanych.

8. Warunkiem wyjazdu i wypłaty grantu jest podpisanie umowy pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Gnieźnie a beneficjentem. Umowa określa obowiązki stron, kwotę finansowania oraz warunki rozliczenia stażu.

9. Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy. Wysokość stypendium musi być wyrażona w euro w liczbach całkowitych, a stypendium będzie wypłacane w sposób uzgodniony pomiędzy stronami. Przy uzgadnianiu sposobu wypłaty stypendium Uczelnia uwzględni zalecenia NA, aby część stypendium była wypłacona studentowi przed jego wyjazdem, a pozostała część – w ratach uzależnionych od długości pobytu.

Uwaga ! Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej oraz instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej.

§ 2

Zasady rekrutacji na praktykę za granicą – wyjazdy w roku akademickim 2008/2009:

10. Formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 2) dostępny jest na stronie internetowej www.pwsz-gniezno.edu.pl. Studenci zgłaszają chęć wyjazdu do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju od momentu ogłoszenia rekrutacji na kierunkach i pojawienia się stosownej informacji na stronach internetowych Uczelni. Kwalifikacja, tj. egzaminy z języka obcego oraz rozmowa kwalifikacyjna (opcjonalnie), odbędzie się w terminie ustalonym przez Komisję ds. rekrutacji studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus.

11. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów to:

- znajomość języka obcego, w którym będzie się posługiwał student w instytucji przyjmującej, co najmniej na poziomie średniozaawansowanym, co potwierdza zdany egzamin wewnętrzny kwalifikujący na wyjazd;
- studenci posiadający międzynarodowe certyfikaty językowe mogą zostać zakwalifikowani do wyjazdu wyłącznie na podstawie złożonej dokumentacji;
- rozmowa kwalifikacyjna (opcjonalnie)

12. Maksymalna liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazd zależy od liczby miejsc w instytucjach przyjmujących oraz otrzymanych grantów z NA na wyjazdy studentów na praktykę.

13. PWSZ przechowuje pełną dokumentację przeprowadzonej rekrutacji zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów.

§ 3

Dokumenty, które student musi wypełnić przed wyjazdem do instytucji przyjmującej:

14. Dokumenty, które zakwalifikowany student musi wypełnić przed wyjazdem za granicę:

- Każdy student zakwalifikowany do wyjazdu na praktykę ma zagwarantowane zaliczenie praktyki zrealizowanej w uczelni partnerskiej uznanej za równoważną z okresem praktyk w kraju. Przed podpisaniem umowy ze studentem uczelnia macierzysta powinna się upewnić, czy przygotowany dla studenta program praktyk gwarantuje, iż ta zasada wyjazdów studentów na praktyki będzie respektowana. Dla każdego studenta wyjeżdżającego w ramach programu Erasmus zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program praktyk do zrealizowania w formie dokumentu **Porozumienie o programie praktyk (*Training Agreement, TA*)** (Załącznik nr 3) podpisanego przez trzy strony: uczelnię macierzystą, instytucję przyjmującą i studenta. Wszelkie zmiany wprowadzane do Porozumienia o programie praktyk przez którąkolwiek ze stron wymagają formy pisemnej. Zaleca się, aby wprowadzenie ewentualnych zmian zostało zakończone w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej.
- oświadczenie finansowe (z potwierdzonym przez bank numerem konta, na które ma być przelewane stypendium).

15. Ostatecznym warunkiem uczestnictwa studenta w Programie jest akceptacja jego kandydatury przez instytucję przyjmującą.

16. Za organizację podróży i zakwaterowania odpowiada student.

§ 4

Dokumenty, które student musi dostarczyć po powrocie do uczelni macierzystej:

17. Po ukończeniu danego okresu praktyki za granicą, student zobowiązany jest dostarczyć do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich:

- a) zaświadczenie o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierające faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- b) zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej;
- c) sprawozdanie z praktyki.

Praktyka jest integralną częścią programu studiów w uczelni macierzystej, dlatego też jeśli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki określone w *Training Agreement* zostaną przez studenta spełnione, okres praktyk zostanie mu uznany i potraktowany jako równoważny z odpowiednim okresem praktyk w kraju. Decyzje o tym, czy uzgodnione warunki zostały spełnione przez studenta podejmuje uczelnia macierzysta po konsultacji z instytucją przyjmującą. W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzje co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium. Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych, określanych jako "siły wyższe" (tj. sytuacje niezależne od studenta związane z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem). W przypadku zaistnienia siły wyższej konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji.

18. Uczelnia macierzysta, instytucja przyjmująca i student zakwalifikowany na praktykę powinny zapoznać się z **Kartą Jakości Praktyki Erasmusa (*Erasmus Quality Commitment*)** (Załącznik nr 4), standardowym dokumentem określającym zadania i obowiązki każdej ze stron w odniesieniu do praktyk studenckich.

19. Jeżeli student opłaca czesne za naukę w uczelni macierzystej, może on być zobowiązany do kontynuacji tych opłat w czasie pobytu na praktyce. Decyzję o pobieraniu lub zwolnieniu studentów wyjeżdżających na praktykę w ramach Erasmus z opłaty czesnego podejmuje uczelnia macierzysta.

20. Wypłata wszelkich stypendiów krajowych (socjalnych, za wyniki w nauce, innych), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej. Student powinien mieć zagwarantowane prawo do ubiegania się o stypendia krajowe również po powrocie do uczelni macierzystej.

21. Student powinien być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej. Uczelnia macierzysta powinna uzgodnić z instytucją przyjmującą najbardziej dogodną dla studenta formę ubezpieczenia i poinformować stypendystę o konieczności posiadania zalecanej formy ubezpieczenia.

22. Po przyjeździe do uczelni macierzystej, student jest zobowiązany wypełnić ankietę studenta – stypendysty Programu Erasmus dostępną na stronach <http://www.erasmus.org.pl/>.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Gnieźnie


prof. dr hab. Józef Garbarczyk

Letter of Intent*

I, the undersigned Mr/Miss/Mrs certify that I commit myself as a partner to participate in:

The ERASMUS Programme (2008- 2013)
Action: Mobility of Individuals - Student Placements in Enterprises, Training Centres, Research Centres and Other Organisations

I commit myself to receive(number) student from Faculty of.....,
State Higher Vocational School in Gniezno, Poland
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 38
62-200 Gniezno
POLAND

for placements from **1 July 2009** (date/month/year) to **30 September 2009** (date/month/year)
at

(please fill in the name and address of the host organisation/institution)

The goal of the placement will include:

.....

General job description:

.....

Tasks will include:

1.
2.
3.

Candidate requirements:

1.
2.
3.

Mentor/Contact person for student placement

.....
(please fill name, position, address incl. phone, fax and email)

I commit my institution to respect and observe the obligations of the Quality Commitment for Erasmus student placements (see attached document). All expenses will be covered by the Erasmus grant and the student/s themselves (the host organisation/institution may give additional salary to the student/s).

.....
(date)

.....
(stamp and signature)

* The letter sent by the organisation /institution which agrees to host student/s for Erasmus placement. This letter should be written on headed paper and signed by the authorized person in the partner organization and make a reference to the Erasmus programme. In addition it should indicate a summary of the role of the partner and its financial contribution (if any).



**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
W GNIEŹNIE**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
KANDYDATA NA PRAKTYKI ZA GRANICĄ
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS
ROK AKADEMICKI 2008/2009**

Załącznik nr 2 do
Zarz.Rektora nr 35/2008 z
dnia 16 października 2008r.



Gniezno, dn.

I DANE OSOBOWE STUDENTA

Nazwisko:
Imię:
Data i miejsce urodzenia:
Numer PESEL: **Obywatelstwo:**
Adres stały:
.....
Adres do korespondencji:
.....
Telefon: **e-mail:**

II PRZEBIEG STUDIÓW W PWSZ w Gnieźnie

Kierunek studiów:
Rok studiów:
Rok studiów **w roku wyjazdu (2008/09):**

potwierdzenie zaliczenia wszystkich zakończonych semestrów (wypełnia pracownik dziekanatu):	Podpis / pieczęć właściwego pracownika dziekanatu:
---	--

III ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

język obcy	znajomość słaba	średnia	dobra	bardzo dobra
angielski	☐	☐	☐	☐
niemiecki	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐

Komplet dokumentów należy złożyć do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju
Do formularza należy dołączyć:

- CV w języku angielskim/niemieckim/lub w języku kraju docelowego
- List motywacyjny w języku angielskim/niemieckim/lub w języku kraju docelowego



HIGHER VOCATIONAL SCHOOL IN GNIĘZNO
/OWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W GNIĘZNIE

NG AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT
LLP-ERASMUS PROGRAMME



I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Academic year:

Degree :

Sending institution:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months

- Knowledge, skills and competence to be acquired:
- Detailed programme of the training period:
- Tasks of the trainee:
- Monitoring and evaluation plan:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award ECTS credits or will record the training period in the Diploma Supplement.

Coordinator's name and function

Date:

Coordinator's signature

The host organisation

The student will receive a financial support for his placement Yes ☐ No ☐

The student will receive a contribution in kind for his placement Yes ☐ No ☐

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's name and function

Date:

Coordinator's signature



QUALITY COMMITMENT For Erasmus student placements

Quality Commitment replicates the principles of
the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

Monitor the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

Submit a report in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

KARTA JAKOŚCI PRAKTYKI ERASMUSA

Niniejsza Karta Jakości odzwierciedla założenia

Europejskiej Karty na rzecz Jakości Mobilności

INSTYTUCJA WYSYŁAJĄCA BĘDĄCA INSTYTUCJĄ SZKOLNICTWA WYŻSZEGO* ZOBOWIĄZUJE SIĘ:

Określić oczekiwane efekty **praktyki** w kategoriach wiedzy, umiejętności i kwalifikacji, jakie mają nabyć studenci.

Pomóc studentom w **wyborze** odpowiedniej instytucji przyjmującej, programu praktyki oraz jej czasu trwania, ażeby umożliwić studentowi osiągnięcie tych rezultatów.

Wybrać studentów na podstawie przejrzystych, jasno określonych kryteriów i procedur oraz podpisać **umowę na realizację wyjazdu w celu odbycia praktyki** z wybranymi studentami.

Przygotować studentów do życia zawodowego i kulturalnego, a także do warunków życia codziennego panujących w kraju goszczącym, przede wszystkim poprzez szkolenie językowe ukierunkowane na ich potrzeby zawodowe.

Zapewnić studentom **wsparcie logistyczne** w odniesieniu do podróży, zakwaterowania, kwestii związanych z uzyskaniem wizy/ pozwolenia na pobyt lub pracę, ubezpieczenia społecznego oraz innego typu ubezpieczenia.

W pełni uznać praktykę zrealizowaną w zadowalającym stopniu przez studenta, zgodnie z „Porozumieniem o programie praktyki”.

Dokonać - wraz z każdym studentem - **oceny** jego rozwoju osobistego i zawodowego, jaki miał miejsce dzięki uczestnictwu w programie Erasmus.

INSTYTUCJA WYSYŁAJĄCA* I INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WSPÓLNIE ZOBOWIĄZUJĄ SIĘ:

Wynegocjować i podpisać „**Porozumienie o programie praktyki**” dostosowane do indywidualnych potrzeb studenta (uwzględniające program praktyki i warunki uznania) oraz poczynić odpowiednie ustalenia dotyczące opieki mentora (indywidualnego doradcy/opiekuna).

Monitorować postępy studenta podczas praktyki oraz podjąć odpowiednie działania, o ile zajdzie taka potrzeba.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA ZOBOWIĄZUJE SIĘ:

Przydzielić studentom **zadania i obowiązki** (jak wyszczególniono w „Porozumieniu o programie praktyki”) odpowiadające ich wiedzy, umiejętnościom, kwalifikacjom oraz celom szkolenia, a także zapewnić im dostęp do odpowiedniego wyposażenia i materiałów.

Sporządzić **umowę lub równorzędny dokument** dot. praktyki zgodnie z wymogami prawa krajowego.

Wyznaczyć mentora (opiekuna), odpowiedzialnego za doradzanie studentom, pomoc w integrowaniu się ze środowiskiem lokalnym oraz śledzenie ich postępów w procesie szkoleniowym.

Zapewnić **wsparcie praktyczne**, o ile zajdzie taka potrzeba, sprawdzać czy studenci posiadają odpowiednie polisy ubezpieczeniowe oraz ułatwiać im zrozumienie kultury kraju goszczącego.

STUDENT ZOBOWIĄZUJE SIĘ:

Przestrzegać wszystkich **ustaleń** wynegocjowanych w związku z daną praktyką i dołożyć wszelkich starań, aby pomyślnie ukończyć praktykę.

Stosować się do **zasad i przepisów** instytucji przyjmującej, obowiązujących w niej godzin pracy, kodeksu postępowania oraz zasad zachowania poufności.

Kontaktować się z instytucją wysyłającą w przypadku wszelkich problemów lub zmian dotyczących praktyki.

Po zakończeniu praktyki **przedłożyć sprawozdanie** w przewidzianym formacie wraz z wszelką wymaganą dokumentacją.

* W przypadku, gdy instytucja szkolnictwa wyższego jest zrzeszona w konsorcjum, może dzielić się obowiązkami z koordynatorem konsorcjum.