

**7. Zasady rekrutacji studentów na studia zagraniczne
oraz praktyki zagraniczne krótkoterminowe 5-30 dni z modułem wirtualnym
w ramach Programu ERASMUS+, w roku akademickim 2023/2024**

1. Rekrutacja studentów na studia zagraniczne oraz praktyki zagraniczne w ramach Programu ERASMUS+ odbywa się na poziomie uczelni. Kandydatury są zatwierdzane przez Komisję ds. Programu ERASMUS+, w składzie: *Rektor, Dziekani, Uczelniany Koordynator Erasmus+ i/ lub inne osoby wyznaczone przez Rektora.*
2. Czas trwania wyjazdu studenta na:
 - a. Praktykę/ warsztaty SMT Blended wynosi minimum 5 dni a maksymalnie 30 dni mobilności fizycznej wraz z obowiązkowym modułem wirtualnym,
 - b. BIP – typ wyjazdu SMS Blended wynosi minimum 5 dni a maksymalnie 30 dni mobilności fizycznej wraz z obowiązkowym modułem wirtualnym i uzyskanie minimum 3 punkty ECTS.
3. Kwalifikacja studentów:
 - a. Uczelnia informuje o zaproszeniach na BIPy organizowanych przez partnerskie uczelnie oraz o warsztatach i krótkoterminowych praktykach mieszanych za pośrednictwem:
 - zespołu MS Teams „Konsultacje Erasmus Dienne i Zaoczne”,
 - aktualności na stronie uczelni erasmus.wsns.pl,
 - b. Dopuszcza się możliwość wyjazdu studentów, którzy samodzielnie wyszukali BIPy i warsztaty, skorelowane ze swoim programem studiów, gwarantującymi spełnienie sylwetki absolwenta. Zakwalifikowanie do realizacji w drodze decyzji podjętej przez Komisję ds. Programu Erasmus uzależnione będzie od dostępności finansowania pozwalającego sfinansować wyjazd oraz uzyskania zaakceptowanego przez trzy strony Learning Agreement,
 - c. Studenci są kwalifikowani według kolejności zgłoszeń i akceptacji ich kandydatur przez instytucję przyjmującą,
 - d. W przypadku, gdy lista kandydatów nie zostanie zamknięta przez instytucję przyjmującą, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba dostępnych miejsc, Komisja ds. Programu Erasmus, będzie rozpatrywała zgłoszenia według następujących kryteriów:
 - liczba dni / miesięcy kapitału mobilności Erasmus wykorzystana dotychczas przez kandydującego studenta,
 - liczba zrealizowanych wyjazdów na studia lub praktykę Erasmus przez kandydującego studenta,
 - wkład studenta w rozwój umiędzynarodowienia, upowszechnianie rezultatów programu Erasmus, wsparcie studentów przyjeżdżających, branie udziału w inicjatywie „przewodnik, pomocnik – dla przyjeżdżających studentów zagranicznych”,
 - średnia ocen,
 - zastrzega się pierwszeństwo studentów aplikujących zgodnie z punktem 3b.
4. Równoległe do rekrutacji na wyjazdy SMT-B i SMS-B, uczelnia prowadzi rekrutację z niższymi deadlineami na wyjazdy długoterminowe SMS i SMT, co powoduje zmianę dostępności środków w czasie.
5. Terminy aplikowania:
 - a. W przypadku, gdy uczelnia otrzymuje zaproszenie lub wspólnie z uczelnią zagraniczną zorganizuje mobilność krótkoterminową (5-30 dni), termin aplikowania na Warsztaty SMT-B lub Wyjazdy na BIP SMS-B, jest wówczas zaznaczony w zaproszeniach publikowanych w aktualności na stronie erasmus.wsns.pl lub na grupie Teams - Konsultacje Erasmus+. Komisja programu Erasmus zdecyduje na podstawie w/w kryteriów.
 - b. W przypadku, gdy student indywidualnie znajdzie zaproszenie na BIP lub warsztaty SMT-B, jego kandydatura będzie rozpatrywana w kolejności zgłoszeń, przy założeniu dostępności środków.
 - c. W związku nakładającymi się budżetami KA131 oraz realokacją wewnątrz konsorcjum po 12 miesiącach, każda kolejna rekrutacja będzie miała miejsce do 28 lutego lub 31 grudnia kolejnego roku, do wyczerpania dostępności środków dla studentów WSNS ze wszystkich budżetów KA131.

6. Komisja ds. Programu ERASMUS+, dokonuje weryfikacji zgłoszonych kandydatur w terminie do 7 dni licząc od terminu zgłoszeń. Kandydaci podlegają ocenie według punktu 3d. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie będą rozpatrywane pod warunkiem posiadania wolnych środków, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
7. Studenci powinni:
 - a. zgłosić chęć wyjazdu mailowo na adres erasmus@erasmus.com.pl lub erasmus@wsns.pl oraz <https://forms.office.com/r/uYaQ6VukcM>, w celu wybrania odpowiadającej zapotrzebowaniu uczelni przyjmującej, w przypadku niewystarczającej ilości miejsc na wybranej uczelni partnerskiej, decyduje kolejność zgłoszeń zakwalifikowanych studentów; z uwzględnieniem kryteriów z punktu 3d,
 - b. postępować zgodnie ze wskazówkami - Step by Step, który znajduje się na stronie www.erasmus.wsns.pl oraz Zasadami Programu Erasmus+ publikowanymi rokrocznie na stronie www.erasmus.wsns.pl w dziale dokumenty,
 - c. wypełnić poprawne i kompletne Online Learning Agreement, które znajduje się na stronie www.learning-agreement.eu (lub papierowe Learning Agreement for Practical Training) zgodnie ze wskazówkami Step by Step (do czasu pełnego wdrożenia Erasmus Without Papers, czyli 31.12.2022 r., papierowe wersja dokumentów również jest dopuszczalna, a po tym terminie dopuszcza się wersję papierową tylko w przypadku braku możliwości skorzystania z systemu przez studenta lub Instytucji przyjmującej (WSNS jest przygotowana jako Uczelnia do obsługi OLA przez EWP),
 - d. złożyć w dziekanacie podanie do Dziekana danego Wydziału zgodnie z wzorem umieszczonym na stronie www.erasmus.wsns.pl i ze wskazówkami Step by Step.
8. Procedura:
 - a. Protokół zawierający opis zastosowanych kryteriów, listę zakwalifikowanych studentów Koordynator Erasmus+ przekazuje do wiadomości studentów niezwłocznie i realizuje wyjazdy na SMS-B i SMT-B, zgodnie z kolejnością akceptacji przez instytucje przyjmujące z zastrzeżeniem punktu 3d,
 - b. Studenci, którzy nie zostali zakwalifikowani na wyjazd z powodu ograniczonych środków finansowych uczelni, zostają wpisani na listę rezerwową. Uczelnia lub Konsorcjum wystąpi do NA o dodatkowe środki na w/w wyjazdy,
 - c. W przypadku rezygnacji studentów z wyjazdu, na ich miejsce przyjmowani są w pierwszej kolejności studenci z listy rezerwowej,
 - d. Student może napisać odwołanie od wyników rekrutacji do Rektora.
9. Wysokość stypendium jest zatwierdzana przez Koordynatora ERASMUS+, zgodnie z Zasadami Programu Erasmus + dotyczących finansowania. Uczelniane zasady finansowania wyjazdów studentów są dostępne na stronie erasmus.wsns.pl w dziale dokumenty. Studenci wyjeżdżają z najwcześniejszego dostępnego budżetu KA131.
10. Uzyskują ocenę negatywną:
 - a. Studenci, którzy nie rozliczyli się z poprzednich wyjazdów pomimo co najmniej trzykrotnych upomnień w formie pisemnej w terminie 30 dni po zakończeniu mobilności,
 - b. Studenci, którzy w terminie 60 dni po zakończeniu mobilności pomimo upomnień ze strony uczelni nie rozliczyli wyjazdu (ankieta, test OLS, confirmation, aftermobility, Transcript of records) otrzymują negatywną ocenę ich aplikacji i tracą możliwość kolejnych wyjazdów z WSNS.