

## Zasady realizacji części toku studiów za granicą w roku akademickim 2020/2021

1. Program Erasmus+ "wyjazd na studia", realizowany w Warszawskiej Szkole Filmowej, jest skierowany do studentów WSF zarejestrowanych na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata i dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (nie dotyczy studiów podyplomowych).
2. Student wyjeżdża do uczelni programu, która ma podpisaną umowę bilateralną z Warszawską Szkołą Filmową.
3. Student nie ma możliwości wyjazdu na studia w ramach umowy z innym kierunkiem niż tym, na którym studiuje.
4. Student ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ musi spełnić następujące kryteria formalne:
  - 4.1. W czasie całego pobytu w uczelni programu musi posiadać nieprzerwanie status studenta tzn. być zarejestrowany jako student studiów pierwszego stopnia.
  - 4.2. Musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia
  - 4.3. Nie może przebywać (w trakcie stypendium) na urlopie dziekańskim, ani być urlopowany.
5. Dopuszcza się możliwość wyjazdu obywatela kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus+ do uczelni w jego kraju macierzystym, jeżeli w kraju, z którego będzie wyjeżdżał na stypendium Erasmusa+, znalazł się w celu uzyskania dyplomu uczelni wysyłającej.
6. Pobyt studenta w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie obowiązywania jednego roku akademickiego oraz w ramach projektu Programu Erasmus+, w ramach którego realizowany jest wyjazd.
7. W jednym roku akademickim minimalny okres stypendium wynosi 3 miesiące (min. trymestr trwający co najmniej 90 dni), maksymalny 12 miesięcy przy czym w czasie rekrutacji przyznawane są wyjazdy na jeden lub dwa semestry. Miesiąc należy rozumieć jako 30 dni.
8. Studentowi może zostać przyznane stypendium na maksymalny łączny okres 12 miesięcy w celu odbycia za granicą części studiów oraz/lub praktyki. W każdym przypadku od maksymalnego łącznego okresu stypendialnego zostanie odjęty okres, przez który student przebywał w przeszłości za granicą jako stypendysta Erasmus+ (ze stypendium lub bez).
9. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu w dwóch różnych lokalizacjach (uczelniach, miastach, krajach). Jedynym odstępstwem od tej reguły jest sytuacja, w której druga lokalizacja jest filią uczelni przyjmującej. Pobyt w drugiej lokalizacji powinien być uzgodniony w LA. Minimalny okres pobytu w każdej lokalizacji musi spełniać wymagania formalne (minimum 3 miesiące, a maksymalny łączny czas pobytu to 12 miesięcy).
10. Wyjazd stypendialny na studia w programie Erasmus+ wymaga podjęcia w uczelni programu studiów stacjonarnych (full time).

11. Uczelnia programu nie może żądać od studenta opłat za naukę (czesne, wpisowe, opłaty egzaminacyjne, opłaty za korzystanie z laboratoriów, bibliotek itp.). Pobieranie pewnych opłat (ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich, korzystanie z kserokopiarki itp.) jest dopuszczalne w tej samej wysokości i na takiej samej zasadzie, jaka obowiązuje studentów lokalnych.
12. Jeżeli student opłaca chesne za naukę w uczelni macierzystej, może on być zobowiązany do kontynuacji tych opłat w czasie pobytu w uczelni programu. Decyzję o pobieraniu lub zwolnieniu studentów wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+ z opłaty chesnego podejmuje właściwy Prorektor WSF na wniosek pisemny studenta.
13. W ramach programu Erasmus+ możliwe jest korzystanie z finansowania wyjazdów na naukę i praktykę za granicą więcej niż jeden raz.
  - 13.1 Studenci będą mogli wyjechać na studia lub praktykę za granicą na okres nieprzekraczający 12 miesięcy w cyklu kształcenia (studiach pierwszego stopnia), niezależnie od rodzaju mobilności (studia czy praktyka zawodowa) i liczby okresów mobilności (na przykład dwa razy po sześć miesięcy lub trzy razy po cztery miesiące).
14. Kandydatami na wyjazd mogą być osoby, które były beneficjentami programów Sokrates II, Leonardo da Vinci II i LLP Erasmus.
15. Część toku studiów w ramach programu Erasmus+ może być realizowana w jednym z krajów, z którymi Warszawska Szkoła Filmowa będzie miała zawarte porozumienie/umowę.

## **Rekrutacja**

16. Zasady ogólne i ramy czasowe rekrutacji wyznaczane są przez prawnego przedstawiciela uczelni tj. Prorektora ds. kształcenia WSF, w Ogólnych zasadach wstępnej rekrutacji studentów na stypendium Erasmus+ i skierowania na zagraniczne studia częściowe, ogłaszanych na stronie internetowej WSF. Szczegółowe zasady rekrutacji studentów określone są w procedurach rekrutacyjnych, ogłaszanych na ich stronach internetowych Uczelni.

## **Stypendium**

17. Stypendium finansowe zwane również grantem programu Erasmus+ przyznaje się w celu zrealizowania w uczelni programu części określonego programu studiów

licencjackich prowadzących do uzyskania dyplomu uczelni macierzystej (wysyłającej).

18. Stypendium przyznawane w programie Erasmus+ ma charakter uzupełniający – jest przyznawane na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni programu (koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą).
19. Wysokość grantu miesięcznego jest inna w każdym roku akademickim. Jest uzależniona od kraju wyjazdu. Kraje podzielone są na trzy grupy według wytycznych Narodowej Agencji programu Erasmus+ i dokonanej przez nią analizy kosztów utrzymania w poszczególnych krajach.
20. Przekazanie stypendium (grantu) studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy, którą student podpisuje z WSF przed wyjazdem do uczelni programu.
21. Wypłata stypendium nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy uczestnika zgodnie z zapisami umowy finansowej pomiędzy uczestnikiem mobilności a WSF. Za termin wypłaty stypendium strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Uczelni.
22. W trakcie pobytu w uczelni programu studentowi przysługuje prawo do pobierania stypendiów, które otrzymywał dotychczas w WSF (np. socjalne, za wyniki w nauce, itp.), bądź do tych, do których student nabył prawo przed wyjazdem. Student ma prawo również ubiegać się o stypendia krajowe po powrocie do uczelni macierzystej.

## **Przed wyjazdem**

23. Dla każdego studenta wyjeżdżającego w ramach programu Erasmus+ zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program studiów do zrealizowania w instytucji przyjmującej, w formie dokumentu Porozumienie o programie studiów (Learning Agreement for Studies, zwanego dalej LA) generowanego z systemu Cambridge zatwierdzonego przez trzy strony: Prorektora ds. kształcenia/koordynatora WSF (w przypadku braku różnic programowych), studenta i uczelnię programu. Za przygotowanie LA odpowiedzialny jest student, Prorektor ds. kształcenia/koordynator WSF oraz uczelnia programu.
24. Uczelnia macierzysta studenta oraz student dołożą wszelkich starań, aby przy sporządzaniu LA nie powstawały istotne różnice programowe w stosunku do standardów kształcenia dla danego kierunku studiów. W przypadku, gdy różnic tych nie da się uniknąć, muszą być one określone przed wyjazdem studenta, a uczelnia macierzysta i student powinni uzgodnić na piśmie termin i sposób ich uzupełnienia w Tabeli Curriculum Differences (Różnicach programowych). Tabela ta pozwala ustalić jakie przedmioty student będzie zobowiązany do zaliczenia po powrocie ze stypendium. Jeżeli LA zakłada zrealizowanie przez studenta większej liczby

- punktów ECTS niż liczba wymagana do zaliczenia trymestru/semestru/roku, przed wyjazdem studenta zostanie uzgodniony sposób uznania punktów „dodatkowych”.
25. Każdy student zakwalifikowany na wyjazd powinien mieć zagwarantowane pełne zaliczenie okresu studiów zrealizowanego w uczelni programu i uznanie go za równoważny z okresem studiów w WSF pod warunkiem wypełnienia zobowiązań ustalonych w LA. Sposób zaliczenia okresu studiów realizowanego poza uczelnią macierzystą powinien wynikać z regulaminu studiów lub innych uregulowań uczelnianych.
  26. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie zawarta pisemna umowa finansowa. W umowie tej zawarte będą obowiązkowo postanowienia wyszczególnione w załącznikach do umowy zawartej przez Narodową Agencję i WSF.
  27. Student ma obowiązek stawić się osobiście w Dziale Współpracy Międzynarodowej w celu podpisania umowy co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem mobilności.
  28. W przypadku stawienia się przez studenta w DWM w celu podpisania umowy później niż 30 dni przed rozpoczęciem mobilności uczelnia nie gwarantuje wypłaty stypendium przed wyjazdem zgodnie z zapisami umowy pomiędzy WSF a uczestnikiem mobilności.
  29. Do podpisania umowy student musi dostarczyć do DWM:
    - 29.1 List akceptacyjny od uczelni przyjmującej.
    - 29.2 LA, będące umową pomiędzy studentem, uczelnią przyjmującą i uczelnią macierzystą, określającą indywidualny program studiów. Porozumienie będzie podstawą uznania i zaliczenia części toku studiów przez macierzystą uczelnię. Porozumienie muszą zatwierdzić wszystkie trzy strony przed wyjazdem studenta. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej w LA warunki zostaną przez studenta spełnione, okres studiów (przedmioty/zaliczenia/egzamininy) zostaną mu uznane i potraktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów (przedmiotami/zaliczeniami/egzaminami) w uczelni macierzystej.
    - 29.3 Potwierdzenie rozliczenia się z wcześniejszych wyjazdów (jeśli dotyczy).
    - 29.4 Zgodę promotora na eksternistyczne realizowanie seminarium (jeśli dotyczy).
    - 29.5 Kopię ubezpieczenia wraz ze szczegółowymi warunkami ubezpieczenia.
    - 29.6 Kartę EKUZ
    - 29.7 Zaświadczenie o pobieraniu stypendium socjalnego (jeśli dotyczy)
  30. Każdy uczestnik programu Erasmus+ jest zobowiązany ubezpieczyć się (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków, odpowiedzialność cywilna, transport w przypadku śmierci) na czas podróży i pobytu w uczelni programu.
  31. Każdy uczestnik programu Erasmus+, wyjeżdżający do krajów programu należących do UE, jest zobowiązany uzyskać dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawana przez NFZ; karta ta obowiązuje tylko w krajach Unii Europejskiej i obejmuje tylko część świadczeń związanych z leczeniem. Szczegółowe informacje znajdują się na stronach NFZ.

32. Każdy student mający polskie obywatelstwo musi zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na stronie: [www.odyseusz.msz.gov.pl](http://www.odyseusz.msz.gov.pl).
33. Każdy student ma obowiązek zapoznania się z przepisami dotyczącymi legalizacji pobytu w kraju, w którym będzie przebywał na studiach i będzie się do nich stosował.
34. Studenci, którzy mają obywatelstwo kraju spoza strefy Schengen, są zobowiązani do sprawdzenia z odpowiednim wyprzedzeniem i spełnienia wymagań niezbędnych do uzyskania wizy, dotyczących obywateli ich kraju.
35. Każdy student, w zależności od wymogów uczelni programu, musi posiadać certyfikat znajomości języka wykładowego uczelni przyjmującej na odpowiednim poziomie lub przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności, z wyjątkiem osób dla których dany język jest językiem ojczystym, zobowiązany jest odbyć we wskazanym przez WSF terminie test biegłości językowej w systemie online OLS.

### **Realizacja wyjazdu na studia**

36. Uczestnik realizuje część toku studiów w oparciu o zapisy LA. Jakiegokolwiek zmiany wprowadzane do LA przez którąkolwiek ze stron wymagają zatwierdzenia na dokumencie LA. Wprowadzenie ewentualnych zmian powinno zostać zakończone w ciągu miesiąca od rozpoczęcia przez uczestnika mobilności studiów w uczelni programu.
37. Uczelnia może wyrazić zgodę na przedłużenie pobytu na wniosek studenta z zastrzeżeniem punktów 7-10. Uczelnia decyduje o przedłużeniu studenta na stypendium przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Decyzję podejmuje uczelnia macierzysta po uzyskaniu akceptacji w instytucji przyjmującej. Decyzja o przedłużeniu praktyki zostaje przekazana studentowi. Przedłużenie nie może wykraczać poza okres obowiązywania projektu programu Erasmus+, w ramach którego realizowany jest wyjazd.
38. W celu przedłużenia mobilności student musi przedłożyć w DWM następujące dokumenty:
  - 38.1 Formularz przedłużenia mobilności „Application for Mobility Extension within Erasmus+ Programme” zatwierdzony i podpisany przez studenta, uczelnię przyjmującą oraz koordynatora WSF;
  - 38.2 LA cz. Before the Mobility dla semestru letniego
  - 38.3 Zgodę promotora na eksternistyczne realizowanie seminarium (jeśli dotyczy);
  - 38.4 Kopię ubezpieczenia wraz ze szczegółowymi warunkami ubezpieczenia;
  - 38.5 Kartę EKUZ.
  - 38.6 Potwierdzenie przedłużenia pobytu w serwisie Odyseusz
39. Wszystkie dokumenty wskazane w punkcie 38 należy dostarczyć w formie skanu do DWM w terminie 30 dni przed pierwotnie planowanym zakończeniem mobilności.

40. Student jest zobowiązany do uzyskania w uczelni programu pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu studenta w tej uczelni oraz wykazu zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen w formie Wykazu zaliczeń (Transcript of Records – TR).
41. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej w LA warunki zostaną przez studenta spełnione, okres studiów (przedmioty/zaliczenia/egzamininy) zostanie mu uznany i potraktowany jako równoważne z odpowiednim okresem studiów (przedmiotami/ zaliczeniami/ egzaminami) w uczelni macierzystej.
42. Do uznania osiągnięć studenta zdobytych w zagranicznej uczelni programu będą stosowane procedury przyjęte dla Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
43. Decyzję o tym, czy uzgodnione warunki zostały spełnione przez studenta podejmuje uczelnia macierzysta po konsultacji z instytucją przyjmującą. W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która w porozumieniu z Koordynatorem WSF może zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.
44. Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (siła wyższa tj.: sytuacja niezależna od studenta, będąca poza kontrolą studenta i niewynikająca z jego decyzji, błędu lub zaniedbania tj. np. poważna choroba własna). Jeżeli pobyt na stypendium trwał krócej niż 3 miesiące, do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii „siły wyższej” konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji zwaną dalej NA. Do pisma do NA, dotyczącego zakwalifikowania przypadku do kategorii „siły wyższej”, musi zostać dołączona stosowna dokumentacja (medyczna/policyjna) potwierdzająca zaistnienie nieszczęśliwego zdarzenia, zaświadczenie z uczelni programu o czasie pobytu na stypendium oraz (jeżeli dotyczy) informacja o szacowanych kosztach poniesionych przez stypendystę w związku z wyjazdem i pobytem w kraju docelowym.
45. WSF może wydać zgodę na realizację wyjazdu na realizację części toku studiów połączonego z praktyką. Jest to możliwe jedynie w takim wypadku, kiedy praktyka będzie realizowana pod nadzorem tej samej uczelni przyjmującej, w której odbywa się kształcenie, a okres praktyki będzie następował bezpośrednio po okresie studiów lub bezpośrednio przed nim. W przypadku takiego łączonego pobytu ogólny minimalny czas jego trwania to 3 miesiące, a stawki wypłacanego stypendium są stawkami stosowanymi przy wyjazdach na studia. Taki wyjazd jest klasyfikowany jako „wyjazd na studia” (SMS) i rozliczany jest w sposób określony w uczelnianych zasadach finansowania tak, jak wyjazd na studia.

### **Rozliczenie z wyjazdu po powrocie**

46. Po powrocie z uczelni programu student jest zobowiązany rozliczyć się z wyjazdu w terminie wskazanym w umowie finansowej pomiędzy uczestnikiem mobilności a WSF. W celu rozliczenia student stawi się w DWM w ciągu 2 tygodni od zakończenia mobilności oraz dostarczy:
  - 46.1 Zaświadczenie z uczelni programu potwierdzające okres pobytu studenta na stypendium (Letter of Confirmation, LoC);
  - 46.2 LA oraz ewentualne zmiany do LA zatwierdzone elektronicznie przez Koordynatora WSF, podpisane przez studenta i instytucję przyjmującą.
  - 46.3 Wykaz zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen w formie „Wykazu zaliczeń” (Transcript of Records, TR).
47. Uczestnik wypełni również indywidualny raport EU Survey, wygenerowany przez system Mobility Tool oraz wypełnieni testu biegłości językowej w systemie online OLS – jeżeli taki został przyznany, po zakończeniu mobilności, w terminie wskazanym w umowie finansowej pomiędzy uczestnikiem a WSF.
48. Po rozliczeniu z DWM, student zobowiązany jest rozliczyć się w uczelni macierzystej, tj.:
  - 48.1 Zgłosić się do Koordynatora WSF w celu przeliczenia ocen uzyskanych za granicą. Oceny zostaną przeliczone zgodnie z obowiązującym w WSF Europejskim Systemem Transferu Punktów.
  - 48.2 Po rozliczeniu u koordynatora, dokumenty wraz z rozpatrzonym i zatwierdzonym podaniem o uznanie osiągnięć z programu Erasmus+ należy złożyć doteczki studenta w Uczelni.
49. Po rozliczeniu w uczelni macierzystej uczestnik zobowiązany jest złożyć w DWM potwierdzenie złożenia dokumentów do swojej teczki studenta oraz rozliczenia z jednostką macierzystą.
50. Końcowa płatność stypendium zostanie zlecona zgodnie z zapisami umowy finansowej pomiędzy uczestnikiem a WSF po dostarczeniu do DWM potwierdzenie rozliczenia z uczelnią.
51. Student jest zobowiązany do podejmowania działań na rzecz Programu Erasmus+ „Akcja 1. Mobilność Edukacyjna – Mobilność studentów w uczelni” w obrębie WSF oraz promowania mobilności i wyjazdów studenckich w ramach programu wśród innych studentów WSF.
52. Uczelnia może wezwać studenta po zakończeniu mobilności do podzielenia się ze społecznością akademicką WSF oraz z osobami spoza Uczelni doświadczeniem i osiągnięciami zdobytymi w czasie realizacji mobilności, w wyznaczonym terminie i w formie wskazanej przez WSF.
53. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, odnoszą się także do studenta, który spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczy w wyjeździe, ale nie otrzymuje stypendium (student programu Erasmus+ bez stypendium).