

	<b>Procedura</b>	Symbol:	Data:
		WSZJK-I-MKZ-BL	15.09.2014 r.
		Wydanie:	Stron:
		2	7
<b>KRAJOWE I ZAGRANICZNE PROGRAMY MOBILNOŚCI STUDENTÓW I DOKTORANTÓW</b>			

## 1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w zakresie administrowania i dokumentowania krajowymi oraz zagranicznymi programami mobilności studentów i doktorantów.

## 2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Administrowanie i dokumentowanie toku studiów, realizowanego w ramach krajowych i zagranicznych programów mobilności studentów i doktorantów obowiązuje dla wszystkich stopni kształcenia prowadzonych w obszarach kierunków/makrokierunków studiów oraz dyscyplin naukowych. Wspieranie programów mobilności studentów i doktorantów oraz tworzenie wspólnych kursów kształcenia stanowi podstawowy element budowania europejskiej przestrzeni edukacyjnej.

**Mobilność pozioma** – oznacza realizację części programu studiów pierwszego lub drugiego stopnia w innej uczelni, zwłaszcza za granicą. Najbardziej rozwiniętą formą mobilności poziomej są wspólne programy studiów. To forma mobilności związana jest z programami studiów prowadzonymi razem przez uczelnie z różnych krajów, określanych potocznie jako wspólne programy studiów. Programy realizowane są na podstawie umowy dwóch lub większej liczby uczelni. Cechami programu są: wspólne plany studiów i programy nauczania, porównywalne okresy studiowania w uczelniach partnerskich (każdy student realizuje znaczną część programu studiów za granicą), wspólnie prowadzone prace dyplomowe i egzaminy oraz wymiana wykładowców pomiędzy uczelniami partnerskimi.

**Mobilność pionowa** – oznacza zmianę uczelni (wyjazd za granicę) po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, często połączone ze zmianą kierunku studiów. Mobilność pionowa staje się preferowanym rozwiązaniem z uwagi na utrudnienia w mobilności poziomej po wprowadzeniu studiów trzystopniowych. Mobilność pionowa pozwala na zróżnicowanie kwalifikacji absolwentów i lepsze dopasowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy.

Reguły mobilności stosuje się przy organizacji i realizacji krajowych programów mobilności: MOST, MOST-AR, MOSTECH oraz programów międzynarodowych (np. ERASMUS+).

Opracowanie procedur związanej z mobilnością studentów na Wydziale Biologii powinny być poprzedzone konsultacjami z kierownikami katedr/kierownikami przedmiotów/organami samorządu studenckiego.

### **3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

#### **3.1. Rada Wydziału Biologii:**

- określa politykę wyjazdów studentów i staży zagranicznych doktorantów,
- określa i zatwierdza zasady wyceny efektów kształcenia przedmiotów (systemu punktów kredytowych) przewidzianych programem studiów i programem nauczania kierunków/makrokierunków prowadzonych na Wydziale,
- wnioskuje do władz Uczelni o podpisanie porozumień z ośrodkami zagranicznymi i krajowymi w zakresie współpracy i programów mobilności,
- określa procedury: monitoringu i zatwierdzenia planów studiów i programów nauczania, w tym planu studiów kursu przewidzianego do realizacji w ramach danego programu mobilności studenta/doktoranta, zgodnych z przyjętymi w Uczelni wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia oraz wskazówkami i wytycznymi dotyczącymi zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego.

#### **3.2. Wydziałowa Komisja Dydaktyczna**

Opiniuje procedury mobilności studentów.

#### **3.3. Dziekanat**

Odpowiada za przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów zgodnie z ustawą – *Prawo o szkolnictwie wyższym*, przepisami związanymi w rozporządzeniach ministra ds. szkolnictwa wyższego, zarządzeniami i decyzjami rektora oraz zaleceniami określonymi w pismach okólnych i instruktażowych prorektora do spraw kształcenia oraz prorektora ds. studenckich.

#### **3.4. Prodziekan ds. studenckich i Kierownik studiów doktoranckich:**

- odpowiadają za współpracę z jednostkami administracyjnymi uczelni koordynującymi realizację procedury wymiany międzynarodowej i krajowej,
- współpracują z Samorządem Studenckim na Wydziale w zakresie akcji promującej programy edukacyjne,
- odpowiadają za stosowanie zasad i trybu zaliczenia osiągnięć studenta i doktoranta określonych w aktach prawnych ministerialnych i uczelnianych,
- ustalają program studiów realizowany poza uczelnią,
- Współpracują z Uczelnianym Koordynatorem oraz z Wydziałowym Kierownikiem Koordynatorem ds. Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

### 3.5. Wydziałowy Koordynator ds. Krajowych i Zagranicznych programów mobilności studentów i doktorantów

- aplikowanie do programów międzynarodowych,
- sporządzanie dokumentacji wjazdu,
- koordynacja wyjazdu i nadzór nad prawidłowym jego przebiegiem,
- współpraca z Wydziałowym Koordynatorem ds. Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS)
- promocja programów.

### 3.6. Kierownicy katedr

Uczestniczą w promocji programów mobilności studentów.

### 3.7. Opiekunowie lat

- udzielają studentom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z programami mobilności,
- promują wśród studentów ideę programów mobilności.

## 4. OPIS POSTĘPOWANIA

### 4.1. Harmonogram prac objętych procedurą

L.p.	Zakres działań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji (przesyłanie aplikacji imiennych)
1	Składanie wniosków o zakwalifikowanie na programy krajowe	Prodziekan ds. studenckich we współpracy z Biurem Programu	MOST: 15.04-15.05. – semestr letni lub cały rok 30.10-30.11 – semestr letni MOST-AR: na 6 tygodni przed rozpoczęciem semestru MOSTECH: do 15.05. – semestr zimowy lub cały rok do 30.11 – semestr letni
2	Aplikowanie do programów międzynarodowych	Wydziałowy Koordynator programów mobilności we współpracy z prodziekanem ds. kształcenia/ ds. studenckich	Od października – do 30 marca - rekrutacja
3	Sporządzenie dokumentacji wyjazdu	Wydziałowy Koordynator programów mobilności we współpracy z prodziekanem ds. kształcenia/ ds. studenckich	Po pozytywnej rekrutacji max. do 30 kwietnia
4	Promocja programów	Wydziałowy Koordynator programów mobilności we współpracy z prodziekanem	Dany rok akademicki

		ds. kształcenia/ ds. studenckich oraz koordynatorem wydziałowym ECTS	
--	--	--	--

#### 4.2. System informacji i dystrybucji dokumentów

Wykaz aktów prawnych, określających wzory dokumentów rejestrujących przebieg studiów publikowany jest w kwartalniku „Akty prawne Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”.

Wykaz aktów prawnych publikowany jest na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dystrybucja aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (prodziekanów ds. studiów oraz kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy, z zainteresowanych jednostek organizacyjnych uczelni.

Organizacja cyklicznych zebrań informacyjnych z prodziekanami ds. kształcenia/ ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów i pracownikami merytorycznymi z zakresu: wymiany międzynarodowej i krajowej studentów i doktorantów oraz dokumentowania przebiegu studiów, realizowanych w ramach programów mobilności.

Droga internetowa – wzory dokumentów i informatory na stronach Biur koordynujących programy ([www.most.amu.edu.pl/index.php/strona-glowna](http://www.most.amu.edu.pl/index.php/strona-glowna); [www.sggw.pl/dydaktyka\\_/rodzaje-studiow/miedzyuczelniane-ndash-mostar](http://www.sggw.pl/dydaktyka_/rodzaje-studiow/miedzyuczelniane-ndash-mostar), [www.kaut.agh.edu.pl/mostech/](http://www.kaut.agh.edu.pl/mostech/)); oraz na stronie Uniwersytetu ([www.uwm.edu.pl/studenci/krajowe-programy-mobilnosci-studentow](http://www.uwm.edu.pl/studenci/krajowe-programy-mobilnosci-studentow)) strona Agencji Krajowej Programu Erasmus ([www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl), [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl))- serwer Europa oraz na stronie Uniwersytetu ([www.uwm.edu.pl/bwz](http://www.uwm.edu.pl/bwz)), za której umieszczone są wzory dokumentów oraz Informator „ERASMUS+” – krok po kroku”.

#### 4.3. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Dokumenty dotyczące toku studiów, w tym dokumenty w zakresie udziału w programie mobilności, powinny znajdować się w teczce akt osobowych studenta/ doktoranta.

Pracownicy dziekanatów odpowiedzialni są za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów. Dokumenty stanowią integralną część teczki osobowej studenta (podstawa prawna: Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2006 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów z późn. zm.).

Dokumentacja studiów zaliczana jest do akt kategorii A. Instrukcja archiwalna (sposób i okres archiwizowania dokumentów)określone są w Zarządzeniu Nr 10 Rektora z dnia 6 marca 2001 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Archiwalnej, Regulaminu Organizacyjnego Archiwum i Regulaminu Rady Archiwalnej.

Umowy/ porozumienia pomiędzy uczelniami powinny znajdować się odpowiednio w Biurze Współpracy z Zagranicą/ Biurze ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.

Dokumentacja prowadzona przez Koordynatorów ECTS/ Koordynatorów wymiany studentów i doktorantów gromadzona jest i przechowywana w dziekanacie Wydziału.

## **5. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ**

### **5.1. Dokumenty zewnętrzne w zakresie krajowych i zagranicznych programów mobilności studentów i doktorantów**

*Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU z 2005r., Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).*

*Dokumenty Procesu Bolońskiego (Deklaracja Bolońska – 1999, Komunikat Praski – 2001, Komunikat Berliński – 2003, Komunikat z Bergen – 2005, Komunikat Londyński – 2008).*

*Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: DzU z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie MEiN z dnia 24 lutego 2006 roku w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą (DzU Nr 37, poz. 255 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2006 roku w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (DzU Nr 187, poz. 1358).*

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 12 października 2006 roku w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach rozwojowych i pracach rozwojowych (DzU Nr 190, poz. 1406).*

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2006 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (DzU Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 19 grudnia 2006 roku w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (DzU Nr 11, poz. 61 z późn. zm.).*

*Uchwała Nr 873/2007 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 8 listopada 2007 roku w sprawie wytycznych do przygotowania raportu samooceny.*

*Uchwała Nr 217/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 roku w sprawie kryteriów oceny formalno-prawnych aspektów kształcenia.*

*Porozumienie Uniwersytetów Polskich na rzecz Jakości Kształcenia a dnia 18 października 1997 roku. Porozumienia pomiędzy uczelniami w sprawie krajowych programów mobilności: MOST.*

### **5.2. Dokumenty wewnętrzne - wykonawcze**

*Uchwała Nr 39 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 1 grudnia 2000 roku w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia.*

*Uchwała Nr 107 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 30 listopada 2001 roku w sprawie uczestnictwa Uniwersytetu w europejskim systemie edukacyjnym.*

*Uchwała Nr 160 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 21 maja 2004 roku w sprawie realizacji przez UWM postanowień Deklaracji Bolońskiej oraz Komunikatów z Konferencji Ministrów Edukacji państw europejskich w Pradze i Berlinie.*

*Uchwała Nr 133 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 24 listopada 2006 roku w sprawie strategii edukacyjnej Uniwersytetu.*

*Uchwała Nr 222 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 października 2007 roku w sprawie działań w polityce kadrowej i rozwoju uprawnień akademickich (z późn. zm.) oraz Uchwała Nr 204 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 czerwca 2009 roku w sprawie polityki kadrowej i umacniania uprawnień akademickich.*

*Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie zmian w ofercie kształcenia na dany rok akademicki.*

Uchwała Nr 786 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 listopada 2011 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania planów studiów i programów kształcenia studiów wyższych, planów i programów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalcących.

Regulamin studiów UWM w Olsztynie oraz Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie.

*Zarządzenie Nr 10 Rektora z dnia 6 marca 2001 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Archiwalnej, Regulaminu Organizacyjnego Archiwum i Regulaminu Rady Archiwalnej.*

Zarządzenie Nr 37/2012 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 maja 2012 roku w sprawie określenia wzorów druku „Protokół zaliczenia przedmiotu”.

Zarządzenie Nr 107/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 listopada 2013 roku w sprawie określenia wzoru druku „Protokół egzaminu dyplomowego”.

Zarządzenie Nr 40/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 17 maja 2013 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 36 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 maja 2012 roku w sprawie określenia wzorów druku „Semestralna karta osiągnięć studenta”.

*Zarządzenie Nr 50 Rektora z dnia 19 grudnia 2008 roku w sprawie wewnętrznego systemu wyceny efektów kształcenia.*

Zarządzenie Nr 25/2012 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 19 kwietnia 2012 roku w sprawie procedury antyplagiatowej do weryfikacji samodzielności prac dyplomowych studentów.

Decyzje Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.

*Pisma instruktażowe dotyczące zasad sporządzania i wypełniania dokumentów dotyczących programów mobilności wraz z wzorami tychże dokumentów.*

### **5.3. Dokumenty wewnętrzne – pomocnicze**

*Uchwała rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczącej ogólnych kierunków działalności wydziału, w tym powołujące nowe kierunki i specjalności kształcenia.*

*Uchwała rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczącej planów studiów i programów nauczania oraz zasad realizacji systemu wyceny efektów kształcenia realizowanych kierunków studiów.*

*Uchwała rady podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawie strategii rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej (studia doktoranckie), m.in. strategii wyjazdów doktorantów i pracowników na staże naukowe do ośrodków zagranicznych (dziedziny i dyscypliny naukowe związane z realizowanymi kierunkami studiów).*

*Wnioski rady podstawowej jednostki organizacyjnej do władz uczelni o podpisanie porozumień z ośrodkami zagranicznymi i krajowymi.*

*Dokumentacja związana z mobilnością studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich (np. pisma informacyjne dziekana wydziału w sprawie zasad funkcjonowania na wydziale systemu ECTS, procedury ubiegania się o wyjazdy w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych oraz krajowych programów mobilności, itp.).*

## **6. ZAŁĄCZNIKI**

pisma instruktażowe oraz regulaminy dotyczące sporządzania i wypełniania dokumentów potrzebnych przy programach mobilności studentów:

program MOST:

- regulamin programu mobilności studentów i doktorantów,
- aneks do porozumienia o programie zajęć doktoranta,
- aneks do porozumienia o programie zajęć studenta,
- karta okresowych osiągnięć doktorantki / doktoranta,
- karta okresowych osiągnięć studentki / studenta,
- porozumienie o programie zajęć doktorantki / doktoranta,
- porozumienie o programie zajęć studentki / studenta,

program MOST-AR

- porozumienie zawarte między uczelniami partnerskimi w sprawie wymiennego kształcenia studentów
- wniosek / zgłoszenie,
- porozumienie o programie zajęć,
- wykaz zaliczonych przedmiotów

program MOSTECH:

- regulamin programu MOSTECH,
- strona dla uczelni macierzystej,
- strona dla uczelni przyjmującej,
- karta przedmiotów,
- karta zaliczeń,

program Erasmus+

- ogólne zasady rekrutacji studentów na studia wszystkich stopni studiów na stypendium ERASMUS+
- Learning agreement for studies,
- wykaz umów ERASMUS+,

pozostałe dokumenty:

- suplement do dyplomu,
- roczna (semestralna) karta okresowych osiągnięć studenta/ doktoranta.

