**REGULAMIN UCZESTNICTWA W WYMIANIE STUDENCKIEJ**

**POMIĘDZY**

**AKADEMIĄ EKONOMICZNO-HUMANISTYCZNĄ W WARSZAWIE**

**A  
UCZELNIĄ PARTNERSKĄ**

W ramach porozumienia dotyczącego wymiany studenckiej pomiędzy uczelnią partnerską a Akademią Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie (AEH) oferowana jest możliwość wyjazdu na studia w uczelni partnerskiej dla dwóch osób rocznie (po jednej w każdym semestrze) lub, w wyjątkowych przypadkach, dla dwóch osób w jednym semestrze lub dla jednej osoby na dwa semestry. Program jest otwarty dla studentów AEH.

**§ 1**

**Kandydaci**

O udział w wymianie studenckiej może ubiegać się osoba spełniająca poniższe kryteria, tj. osoba, która:

1. posiada aktualny status studenta AEH,
2. odbywa stacjonarne studia licencjackie, magisterskie bądź jednolite studia magisterskie (w chwili złożenia wniosku wymagane jest ukończenie minimum pierwszego roku studiów pierwszego bądź drugiego stopnia),
3. zamieszkuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
4. zaliczyła dotychczasowy tok studiów, z których uzyskała wysoką średnią ocen,
5. zna język angielski i/lub język obowiązujący w państwie uczelni partnerskiej,
6. nie przebywa na urlopie dziekańskim,
7. względem której nie jest prowadzone postępowanie dyscyplinarne.

**§ 2**

**Termin i forma składania wniosków**

Ustala się następujący harmonogram rekrutacji:

1. Nabór wniosków będzie prowadzony w terminach wskazanych poniżej:

* na semestr letni – do 30 listopada,
* na semestr zimowy i kolejny rok akademicki – do 30 maja.

1. Rozmowa kwalifikacyjna: terminy ustalane są indywidualnie dla każdego kandydata.
2. Wyniki rekrutacji oraz ogłoszenie wyników:

* na semestr letni – do 6 grudnia,
* na semestr zimowy i kolejny rok akademicki – do 6 czerwca.

**§ 3**

**Składanie wniosków**

1. Przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu i niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub wymagającego poprawy wzywa się kandydata do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 7 dni z pouczeniem, że brak uzupełnienia w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Wzór wniosku na wyjazd w ramach wymiany studenckiej do uczelni partnerskich stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 4**

**Lista wymaganych załączników do wniosku**

Do wniosku należy dołączyć:

1. uzupełniony wniosek o wyjazd w ramach wymiany studenckiej do uczelni partnerskich (można go uzyskać w Biurze Współpracy Międzynarodowej lub pobrać ze strony internetowej uczelni),
2. list rekomendacyjny od wykładowcy lub opinia opiekuna specjalności wybranej przez studenta,
3. certyfikat językowy lub zaświadczenie od Dyrektora Studium Języków Obcych AEH,
4. potwierdzenie średniej ocen z całego okresu studiów (zaświadczenie z Biura Obsługi Studenta).

**§ 5**

**Procedura oceny i wyboru wniosków w trakcie rekrutacji**

1. Rekrutacja przeprowadzana jest przez Komisję Rekrutacyjną, która czuwa nad jej prawidłowością.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
3. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej – Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
4. Koordynator(zy) Biura Współpracy Międzynarodowej.

**§ 6**

1. W trakcie rekrutacji wnioski podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie wnioski kompletne.
2. Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie.
3. W trakcie oceny formalnej analizowana jest kompletność wniosku. Za kompletny uważa się wniosek, w którym wszystkie pola uzupełniono zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz do którego dołączono wszystkie wymagane załączniki.
4. W przypadku jakichkolwiek uwag odnośnie do przedłożonej dokumentacji, AEH może zwrócić się do kandydata z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.
5. Bez rozpatrzenia pozostawia się wnioski:
6. złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
7. niespełniające wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w wymianie.
8. W procesie rekrutacji pod uwagę brane są następujące kryteria:
9. znajomość wymaganych języków obcych (maksymalnie 5 punktów),
10. wysokość średniej ocen z całego dotychczasowego toku studiów (maksymalnie 5 punktów),
11. wynik rozmowy kwalifikacyjnej pod kątem predyspozycji i motywacji do odbycia studiów zagranicznych (maksymalnie 10 punktów).
12. Kandydat może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

**§ 7**

**Wyniki rekrutacji oraz ogłoszenie wyników**

1. Wyniki postępowania są przekazywane kandydatom w formie telefonicznej i/lub mailowej.
2. Komisja Rekrutacyjna przeprowadzająca nabór przygotowuje listę kandydatów, która następnie jest akceptowana przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Na liście zamieszcza się:
4. imiona i nazwiska kandydatów,
5. liczbę punktów przyznanych za każde z kryteriów podlegających ocenie,
6. wynik końcowy oceny kandydata wyrażony w punktach,
7. oznaczenie czy kandydat został zarekomendowany do udziału w wymianie, a jeżeli nie został – oznaczenie czy uzyskał ocenę negatywną.
8. Lista zawierająca wyniki rekrutacji obejmuje kandydatów:
9. z największą liczbą punktów, zakwalifikowanych do udziału w wymianie,
10. niespełniających kryteriów wymaganych do wyjazdu bądź tych, którzy złożyli nieprawidłowo wypełnione wnioski.

**§ 8**

Kandydatom niezakwalifikowanym przysługuje prawo do odwołania i złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie ich kandydatury w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników, składając stosowne pismo osobiście w Biurze Współpracy Międzynarodowej (p. 612) lub mailowo: [internationaloffice@vizja.pl](mailto:internationaloffice@vizja.pl).

**§ 9**

**Wyjazd**

1. Studia na zasadzie wymiany studenckiej trwają jeden lub dwa semestry.
2. Każdy uczestnik wymiany jest zobowiązany ubezpieczyć się przed wyjazdem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskać ubezpieczenie zdrowotne (od kosztów leczenia).
3. Student zakwalifikowany na wyjazd zobowiązany jest podpisać porozumienie o programie studiów (*learning agreement for studies based on the student exchange agreement* – wybór przedmiotów).
4. Przed podpisaniem porozumienia z uczelnią, student jest zobowiązany dostarczyć załącznik nr 1 *(annexe)* do porozumienia o programie studiów do Biura Współpracy Międzynarodowej.
5. Dla każdego wyjeżdżającego studenta zostanie uzgodniony indywidualny program studiów do zrealizowania w uczelni przyjmującej w formie załącznika nr 1 do porozumienia o programie studiów podpisanego przez trzy strony: uczelnię wysyłającą, uczelnię przyjmującą i studenta.

**§ 10**

1. Po zakończeniu wymiany i powrocie do Polski student jest zobowiązany dokonać rozliczenia ze swojego pobytu na studiach w uczelni partnerskiej w ciągu 10 dni.
2. Rozliczenie obejmuje złożenie następujących dokumentów:
   1. zaświadczenia o okresie pobytu w uczelni przyjmującej, zawierającego faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia nauki,
   2. zaświadczenia o zrealizowaniu założeń programu studiów wraz z wykazem uzyskanych wyników *(transcript of records)*, zgodnie z załącznikiem nr 1 do porozumienia o programie studiów.

**§ 11**

1. Jeżeli wszystkie warunki uzgodnione w załączniku nr 1 do porozumienia o programie studiów zostaną przez studenta spełnione, okres studiów zostanie mu uznany i zaliczony.
2. Decyzję o tym, czy uzgodnione warunki zostały przez studenta spełnione podejmuje AEH na podstawie weryfikacji dokumentów dostarczonych przez studenta.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia wysyłająca.
4. W przypadku niezrealizowania założeń załącznika nr 1 do porozumienia o programie studiów, uczelnia wysyłająca może podjąć decyzję o konieczności przedłużenia studiów o okres mobilności, powtarzania roku lub semestru studiów bądź uzupełnieniu programu kształcenia o brakujące przedmioty.
5. W każdej z wyżej wymienionych sytuacji, student pokrywa koszty swojego kształcenia. Wyjątek (zwolnienie z opłat) mogą stanowić okoliczności niezależne od studenta, przez które nie był w stanie zrealizować założeń załącznika nr 1 do porozumienia o programie studiów. O zakwalifikowaniu okoliczności jako niezależnych od studenta decyduje uczelnia wysyłająca w odpowiedzi na pisemny wniosek i po wnikliwym zweryfikowaniu tychże okoliczności.

**§ 12**

1. Podczas trwania wymiany student zobowiązany jest wnosić terminowo wszystkie opłaty wynikające z umowy o warunkach odpłatności za studia jedynie w uczelni wysyłającej, tj. w AEH.
2. Uczelnia przyjmująca nie pobiera opłat za naukę ani opłat rekrutacyjnych.
3. W niektórych przypadkach może zostać pobrana opłata orientacyjna i za legitymację studencką.
4. Pozostałe koszty (transportu, wizy, zakwaterowania, wyżywienia itp.) student ponosi ze środków własnych.
5. Student, podpisując porozumienie o programie zajęć wraz z załącznikiem, oświadcza, że posiada środki finansowe na utrzymanie się w państwie uczelni partnerskiej przez okres wymiany.
6. Podczas trwania mobilności student ma obowiązek przestrzegać regulaminu studiów oraz innych aktów prawnych uczelni przyjmującej.

**§ 13**

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru.
2. W kwestiach spornych AEH zastrzega sobie prawo do podjęcia ostatecznej decyzji.
3. W kwestiach nieregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej AEH w zakładce „Współpraca międzynarodowa”.

**REGULATIONS FOR PARTICIPATION  
IN THE STUDENT EXCHANGE PROGRAMME**

**BETWEEN**

**THE UNIVERSITY OF ECONOMICS AND HUMAN SCIENCES IN WARSAW**

**AND**

**PARTNER UNIVERSITY**

Under the terms of student exchange agreement between the partner university and the University of Economics and Human Sciences in Warsaw (UEHS), the opportunity for [mobility through study](https://context.reverso.net/t%C5%82umaczenie/angielski-polski/mobility+through+study)ing at the partner university is available to two students per year (one in each term) or, in exceptional cases, to two students in one term or to one student for two terms. The programme is open to the UEHS students.

**§ 1**

**Candidates**

A person who meets the following criteria may apply to participate in the student exchange programme:

1. is a student at the UEHS;
2. is a full-time undergraduate, graduate or long-cycle student (at the time of application, the applicant must have completed at least the first year of undergraduate or graduate studies);
3. is a resident of the Republic of Poland;
4. has a high grade point average (GPA) in the course of study to date;
5. speaks English and/or the language of the partner university;
6. is not on exeat;
7. is not involved as a defendant in disciplinary proceedings.

**§ 2**

**Date and form of submitting applications**

The timetable for recruitment is as follows:

1. The call for applications will be made within the deadlines indicated below:

* for the summer term – deadline is November 30;
* for the winter term and the following academic year – deadline is May 30.

1. Recruitment interview: dates are set individually for each applicant.
2. Recruitment results and announcement of results:

* for the summer term – deadline is December 6;
* for the winter term and the following academic year – deadline is June 6.

**§ 3**

**Submission of applications**

1. Only applications that are complete and meet all the requirements set out in the announcement and these Regulations are accepted.
2. If an application is incomplete or needs to be corrected, the applicant will be asked to complete, or correct it within 7 days, and will be informed that failure to do so within the time limit will result in the application not being considered.
3. A specimen of the application form for the student exchange to partner universities is attached as the annexe no. 1 to the Regulations.

**§ 4**

**List of required appendices to the application**

The application must include:

1. completed application form for the student exchange with partner universities (can be obtained from the International Cooperation Office or downloaded from the university's website);
2. letter of recommendation supporting the participation in the exchange from a lecturer or an opinion of the tutor of the specialisation chosen by the student;
3. language certificate or certificate issued by the UEHS Foreign Language Department Director;
4. confirmation of GPA (certificate from the Student Affairs Office).

**§ 5**

**Evaluation and selection of applications for recruitment**

Procedure for the evaluation and selection of applications during the recruitment process

1. Recruitment shall be conducted by the Recruitment Committee, which ensures its correctness.
2. The Recruitment Committee consists of:
3. Vice-Rector for International Cooperation – Chair of the Recruitment Committee;
4. Coordinator(s) of the International Cooperation Office.

**§ 6**

1. During the recruitment process, applications are subject to formal and substantive assessment. Only complete applications are submitted for substantive assessment.
2. The purpose of the formal assessment is to verify whether an application meets the formal criteria defined in these Regulations.
3. During the formal assessment, the completeness of the application is verified. The application form with all the fields completed in accordance with these Regulations and with all required appendices is considered as complete.
4. In case of any remarks concerning the submitted documentation, the UEHS may request the candidate to provide additional documents or clarifications.
5. The applications left without consideration are the ones:
6. submitted after the deadline specified in the announcement on the call for applications;
7. that do not meet the formal requirements specified in the announcement on the call for applications for participation in the exchange.
8. The following criteria are taken into account in the recruitment process:
9. knowledge of the required foreign language (maximum 5 points);
10. GPA for the entire period of studies to date (maximum 5 points);
11. the result of the recruitment interview in terms of aptitude and motivation to study abroad (maximum 10 points).
12. The candidate may receive a total of 20 points.

**§ 7**

**Recruitment results and announcement of the results**

1. The results of the recruitment process are communicated to the candidates individually by phone and/or e-mail.
2. After the assessment, the Recruitment Committee prepares a list of candidates, which is accepted by the Chair of the Recruitment Committee.
3. The list of candidates shall include:
4. names and surnames of the candidates;
5. the number of points awarded for each of the assessed criteria;
6. the candidate’s final assessment results expressed in points;
7. an indication of whether the candidate is recommended to participate in the exchange, and if not – an indication of whether the candidate received negative assessment.
8. The list containing the results of the recruitment includes the candidates:
9. with the highest number of points, qualified to participate in the exchange;
10. who do not meet the criteria required for the exchange, or those who submitted incorrectly completed applications.

**§ 8**

Candidates who are not qualified have the right to apply for reconsideration of their application within 7 days from the date of the announcement of the results, by submitting an appropriate letter in person to the International Cooperation Office (room 612) or by e-mail to: [internationaloffice@vizja.pl](mailto:internationaloffice@vizja.pl).

**§ 9**

**Outgoing mobility**

1. The student exchange programme lasts one or two terms.
2. Prior to departure, each exchange participant is obliged to purchase personal accident insurance and health insurance (against medical expenses).
3. A student qualified for mobility is obliged to sign the learning agreement (*learning agreement for studies based on the student exchange agreement* – choice of subjects).
4. Before signing the agreement with the university, the student is obliged to submit the annexe no. 1 (*annexe*) to the learning agreement to the International Cooperation Office.
5. An individual programme of studies to be completed at the host university shall be agreed for each outgoing student in the form of the annexe no. 1 to the learning agreement signed by three parties: the sending university, the host university and the student.

**§ 10**

1. Upon completion of the exchange and return to Poland, the student is obliged to settle the account of their studies at the partner university within 10 days.
2. The settlement of accounts involves submitting the following documents:
   1. a certificate of the period of stay at the host (partner) university, including the actual date of the beginning and completion of studies;
   2. a certificate of completion of the study programme with a list of results obtained (*transcript of records*), in accordance with the annexe no. 1 to the learning agreement.

**§ 11**

1. If all the conditions agreed in the annexe no. 1 to the learning agreement are fulfilled by the student, the period of studies shall be recognised and credited.
2. The UEHS decides whether the agreed conditions have been fulfilled by the student on the basis of verification of the documents provided by the student.
3. In the event of non-compliance, the decision on the scope of the granted credits is taken by the sending university.
4. In the event of non-fulfilment of the provisions of the annexe no. 1 to the learning agreement, the sending university may decide on the necessity to extend the studies for the mobility period, repeat the year or term of studies or complete the study programme with the missing subjects.
5. In each of the above-mentioned situations, the student covers the costs of their studies. An exception (exemption from fees) may be circumstances beyond the student's control due to which they were unable to fulfil the provisions of the annexe no. 1 to the learning agreement. The sending university decides whether the circumstances were beyond student’s control upon a written request and after careful verification of these circumstances.

**§ 12**

1. During the exchange, the student is obliged to pay on time all the fees resulting from the agreement on the terms of payment for studies only at the sending university, i.e. the UEHS.
2. The host university does not charge tuition or enrolment fees.
3. In selected cases, an orientation fee and a student ID card fee may be charged.
4. Other costs (transport, visa, accommodation, meals etc.) are covered by the student from their own resources.
5. By signing the learning agreement and its annexe, the student declares that they have the financial means to support themselves in the country of the partner university for the period of the exchange.
6. During mobility, the student is obliged to comply with the study regulations and other legal acts of the host university.

**§ 13**

1. The university reserves the right to amend these Regulations during the recruitment process.
2. In cases of dispute, the UEHS reserves the right to make the final decision.
3. To all matters not settled in the Regulations, relevant provisions of Polish law shall be applied.
4. Regulations are available on the UEHS website under *International Cooperation*.