

Zasady rekrutacji realizacji wyjazdów studentów w celu realizacji części studiów w ramach umowy finansowej na lata 2022-2025

o nr. 2022-1-PL01-KA171-HED-000073644 i 2023-1-PL01-KA171-HED-000123719

Akcja 1 (projekty KA171) – mobilność edukacyjna z krajami niestowarzyszonymi z Programem

1. Organizacja przyjmująca, o wyjazd do której ubiega się student, musi być instytucją szkolnictwa wyższego w kraju niestowarzyszonym z Programem Erasmus+, która podpisuje umowę międzyinstytucjonalną z Uniwersytetem Opolskim ważną w danym roku akademickim. Umowa taka powinna precyzować m.in. dopuszczalny okres mobilności w celu odbycia części studiów (SMS) kandydata.
2. W projekcie przewidywany jest udział osób o specjalnych potrzebach – w przypadku zainteresowania działaniem osób kwalifikujących się do udzielenia dodatkowego wsparcia w tym zakresie. Sytuacja taka dotyczy potencjalnego uczestnika, który pobiera stypendium socjalne lub specjalne na UO. Osoby, w stosunku do których została wydana decyzja o przyznaniu stypendium na UO, mogą wnioskować o dodatkowe dofinansowanie mobilności.
3. Rekrutacja studentów w celu odbycia części studiów (SMS) w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach Programu ERASMUS+ odbywa się na poziomie wydziałów Uniwersytetu Opolskiego.
4. Biuro Nauki i Obsługi Projektów UO informuje Koordynatorów Wydziałowych Programu Erasmus+ drogą e-mailową o rozpoczęciu procesu rekrutacji kandydatów z podaniem liczby dostępnych miejsc wyjazdowych oraz terminu złożenia list rankingowych studentów w formie protokołu i kart oceny aplikantów (wzór dokumentów stanowi załącznik nr 1).
5. Rekrutacja ma charakter ogólnouczelniany. Wszyscy studenci Uniwersytetu Opolskiego mogą wziąć udział w rekrutacji na mobilności we wskazanych w ogłoszeniu uczelniach krajów objętych dofinansowaniem. W sposób priorytetowy traktowani są studenci kierunków studiów powiązanych z dziedzinami kształcenia (wg klasyfikacji ISCED-F 2013) wskazanych we wniosku projektowym na etapie aplikacji (zgodnie z załącznikiem nr 2).
6. Koordynatorzy Wydziałowi Programu Erasmus+ w jednostkach, które nie uczestniczyły w tworzeniu aplikacji o udział w projekcie i nie wnioskowały o mobilność studentów do danego kraju, powinni uprzednio zorientować się, czy wskazana uczelnia przyjmująca oferuje programy studiów pozwalające osiągnąć odpowiednie efekty uczenia się, które zostaną uznane na Uniwersytecie Opolskim.

7. Koordynatorzy zobowiązani są do opublikowania szczegółowych zasad rekrutacji (wymogów, dokumentów etc.) na Wydziale w widocznym dla wszystkich miejscu (tablica ogłoszeń, strona internetowa itp.).
8. Studenci powinni złożyć w wyznaczonym przez Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ terminie następujące dokumenty:
 - Wniosek wyjazdowy (aktualna wersja opublikowana na stronie www.erasmusplus.uni.opole.pl)
 - Aktualne CV
 - List motywacyjny uwzględniający zagadnienia zawarte w karcie oceny aplikanta,
 - Zaświadczenie o statusie studenta,
 - Wykaz zaliczeń z poprzednich semestrów danego cyklu studiów kandydata,
 - Zaświadczenie o średniej ze studiów,
 - Inne zaświadczenia/certyfikaty dokumentujące pozostałe osiągnięcia naukowe i zagadnienia zawarte w karcie oceny aplikanta,
 - Potwierdzenie znajomości właściwego dla instytucji przyjmującej języka obcego (min. Poziom B1 – do ustalenia z uczelnią partnerską); akceptowany jest certyfikat Studium Języków Obcych UO lub inny poświadczający znajomość języka na wymaganym poziomie bądź pisemna opinia koordynatora o posiadanych przez kandydata wystarczających kompetencjach językowych.
 - Oświadczenie o możliwości dofinansowania pobytu na studiach ze środków prywatnych (aktualna wersja opublikowana na stronie www.erasmusplus.uni.opole.pl)
 - Ew. inne dokumenty sprecyzowane przez danego Koordynatora (np. opinia opiekuna/pracownika naukowego).
 - Kopia decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego/specjalnego (jeśli dotyczy)
9. Koordynatorzy Wydziałowi przeprowadzają kwalifikację w celu wypełnienia kart oceny aplikantów i wyłonienia nominowanych do wyjazdu osób. Tworzą listę rankingową studentów w formie protokołu. Listę nominacyjną podpisuje również Dziekan odpowiedniego Wydziału.
10. Protokół zawierający listę główną (nominowana/e osoba/y) oraz listę osób niezakwalifikowanych z podaniem przyczyny wraz z dokumentacją aplikujących i nominowanych osób Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ przekazują do Zespołu ds. mobilności międzynarodowej w Biurze Nauki i Obsługi Projektów.
11. W sytuacji, gdy w oparciu o dokumenty ujęte w pkt. 8 większa liczba kandydatów zostanie sklasyfikowana na tej samej pozycji listy rankingowej, decyzja zostanie rozstrzygnięta na korzyść uczestnika będącego w gorszej sytuacji socjo-ekonomicznej.
12. W ramach umowy finansowej na lata 2022-2025 o nr 2022-1-PL01-KA171-HED-000073644 oraz 2023-1-PL01-KA171-HED-000123719 określony Student może zrealizować mobilność tylko jeden raz. Komisja UO ds. Programu Erasmus+ może podjąć decyzję o ponownym sfinansowaniu



mobilności uczestnikom, którzy w ramach określonej umowy finansowej zrealizowali mobilność, ale tylko w przypadku braku innych kandydatów. Dodatkowo, ponowny wyjazd tej samej osoby musi mieć uzasadnienie dla potrzeb wynikających z realizacji projektu. W takich sytuacjach stosowne uzasadnienie przygotowuje Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z autorem wniosku o mobilności w regionie dla danego kraju i instytucji.

13. W oparciu o przedstawioną dokumentację i z uwzględnieniem dostępnych środków w ramach umowy finansowej na realizację wyjazdów w kategorii SMS, Komisja UO ds. Programu Erasmus+ w składzie: Prorektor ds. Nauki, Prorektor ds. Kształcenia i Studentów oraz Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ nominuje osoby do wyjazdu w formie protokołu.
14. Studenci, którzy nie zostali zakwalifikowani na wyjazd z powodu ograniczonych środków finansowych uczelni, zostaną wpisani na listę rezerwową.
15. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanych studentów z wyjazdu, na ich miejsce przyjmowani są w pierwszej kolejności studenci danej jednostki UO z listy rezerwowej.