

**Zarządzenie wewnętrzne R-0161/132/2017**  
**Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie**  
**z dnia 19 października 2017 r.**

**w sprawie zasad podejmowania i odbywania form kształcenia oraz uczestniczenia  
w badaniach naukowych i pracach rozwojowych studentów i doktorantów będących cu-  
dzoziemcami (w tym wymiany semestralnej) w ramach współpracy  
Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z uczelniami zagranicznymi**

*Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1501 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:*

§1

1. Studenci lub doktoranci uczelni zagranicznych, będący cudzoziemcami (dalej zwanymi studentami lub doktorantami uczelni zagranicznych), mogą odbywać różne formy kształcenia w ramach wymiany międzynarodowej w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie (zwanej dalej Akademią).
2. Studenci i doktoranci uczelni zagranicznych, uczestniczą w wymianie na podstawie umów międzynarodowych oraz umów zawieranych z uczelniami zagranicznymi przez Akademię na zasadach określonych w tych umowach i aneksach do umów. Studenci i doktoranci uczelni zagranicznych mogą też uczestniczyć w wymianie na podstawie decyzji rektora Akademii.
3. Wzory umów zawieranych przez Akademię z uczelniami zagranicznymi są dostępne w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą (DNWZ). Wzory mogą ulegać zmianie na podstawie uzgodnień między Akademią oraz uczelnią zagraniczną.
4. Studenci i doktoranci uczelni zagranicznych uczestniczą w wymianie na podstawie pisma uczelni macierzystej kierującego na wymianę oraz decyzji rektora Akademii.
5. Studenci i doktoranci korzystający z programu Erasmus+ odbywają kształcenie w Akademii na podstawie odrębnych przepisów.

§2

1. Na formy kształcenia w ramach wymiany międzynarodowej, takie jak wymiana semestralna, staże naukowe, artystyczne lub specjalizacyjne, kursy dokształcające, w tym kursy języka polskiego, oraz studenckie praktyki zawodowe mogą być przyjmowani studenci i doktoranci uczelni zagranicznych, posiadający kwalifikacje wymagane przez jednostki prowadzące te formy kształcenia.
2. W celu uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych mogą być przyjmowani studenci i doktoranci uczelni zagranicznych, którzy uczestniczą w takich badaniach lub pracach za granicą i posiadają kwalifikacje wymagane przez jednostki prowadzące badania naukowe i prace rozwojowe.

3. Studenci i doktoranci uczelni zagranicznych mogą być przyjmowani na wymianę i inne formy kształcenia wymienione w § 2, ust.1, jeżeli:
  - 1) znają język polski (posiadają ukończony roczny kurs przygotowawczy do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub posiadają certyfikat znajomości języka polskiego wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub uzyskają potwierdzenie uczelni przyjmującej, że ich przygotowanie oraz stopień znajomości języka polskiego pozwalają na podjęcie studiów w języku polskim) lub - w przypadku takich form jak staże naukowe, artystyczne lub specjalizacyjne, kursy dokształcające oraz studenckie praktyki zawodowe - język angielski;
  - 2) wykazują się dobrym stanem zdrowia, udokumentowanym zaświadczeniem lekarskim, stwierdzającym brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia;
  - 3) posiadają polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub przystąpią do ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia niezwłocznie po rozpoczęciu kształcenia.
4. Studenci lub doktoranci uczelni zagranicznych uczestniczą w zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez jednostkę (wydział) na podstawie programu i planu pobytu ustalonego przez właściwą jednostkę (instytut), z uwzględnieniem zasad uczestniczenia w różnych formach zajęć.
5. Jednostka przyjmująca (wydział/instytut) w przypadku gdy student lub doktorant nie ma ukończonego rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim lub nie posiada certyfikatu znajomości języka polskiego sprawdza znajomość języka polskiego i podejmuje decyzję o dopuszczeniu do zajęć.

### §3

1. Koszty związane z ubezpieczeniem, zakwaterowaniem, wyżywieniem oraz koszty transportu pokrywają studenci i doktoranci uczelni zagranicznych, którzy uczestniczą w wymianie.
2. Za zgodą rektora istnieje możliwość całkowitego lub częściowego sfinansowania kosztów zakwaterowania studentów i doktorantów uczestniczących w wymianie zgodnie z podpisanym z uczelnią partnerską aneksem do umowy.

### §4

1. Wskazani przez dziekana prodekan, przy pomocy pełnomocników dziekana ds. współpracy międzynarodowej, organizują podpisanie umów i aneksów do umów z przedstawicielami uczelni zagranicznej lub korzystają w organizacji wymiany z już podpisanymi umów (informacje o umowach posiada specjalista ds. współpracy z zagranicą w DNWZ).
2. W przypadku nowych umów niezbędne jest wcześniejsze ustalenie z Prorektorem ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą możliwości podpisania umowy z uczelnią zagraniczną.

§5

1. Ustala się procedurę organizacji studencko-doktoranckiej wymiany semestralnej w wymiarze co najmniej trzech miesięcy stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§6

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 2 października 2017 r.

*Rektor*

*Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie*

*dr hab. Anna Wypych - Gawrońska, prof. AJD*

## Instrukcja dotycząca pobytów stażowych i wymiany semestralnej studentów pomiędzy Akademią im. Jana Długosza w Częstochowie a uczelnią partnerską

### 1. Zakres obowiązków wydziałów:

- 1) przed rozpoczęciem wszelkich rozmów dotyczących podpisania umowy lub aneksu do umowy o współpracy obowiązkowo akceptacja Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie (dalej Akademii) w sprawie możliwości współpracy
- 2) przygotowanie umów z aneksami lub aneksów do umów dwustronnych o współpracy znajdujących się w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą (DNWZ) - specjalista ds. współpracy z zagranicą w DNWZ, umowy i aneksy podpisuje rektor Akademii
- 3) w trakcie uzgadniania umowy i aneksu wydział komunikuje się z opiekunem studentów z Ukrainy lub specjalistą ds. współpracy z zagranicą w DNWZ (w przypadku studentów z pozostałych państw), czy w Domu Studenta (DS) są wolne miejsca (w przypadku braku wolnych miejsc w DS niezbędne jest zarezerwowanie innych miejsc noclegowych, za które studenci będą uiszczać opłatę we własnym zakresie)
- 4) aneks musi określać:
  - a) wydział – kierunek, z jakiego będą przyjeżdżać studenci na wymianę
  - b) semestr (okres), na który przyjadą studenci z uczelni partnerskiej
  - c) kierunek i specjalność, na które przyjadą studenci do Akademii
  - d) liczbę studentów objętych wymianą
  - e) warunki finansowe – koszty pobytu w akademiku lub w innym miejscu noclegowym i utrzymania w Polsce
  - f) konieczność posiadania przez studentów z zagranicy badań lekarskich i ubezpieczenia na terenie Polski
  - g) skierowanie z uczelni macierzystej – indywidualnie dla każdego studenta
  - h) ustalenia w zakresie opiekunów grup studenckich przyjeżdżających na wymianę (czy jest z nimi nauczyciel akademicki) oraz warunki finansowe jego pobytu; uzgodnienie statusu tego pracownika ze specjalistą ds. współpracy z zagranicą w DNWZ
  - i) forma zaliczenia pobytu
- 5) przygotowanie przed wizytą studentów:
  - a) przygotowanie dokumentów dla każdego studenta z wymiany niezbędnych do wystawienia przez specjalistę ds. współpracy z zagranicą w DNWZ zaproszeń potrzebnych do otrzymania wizy.  
Dokumenty te powinny zawierać:
    - skierowanie (zawierające imię i nazwisko studenta, datę i miejsce urodzenia, numer paszportu, kierunek studiów w Akademii, czas pobytu, adres, na który należy wysłać dokumenty w celu otrzymania wizy)

- kwestionariusz osobowy
  - kserokopia paszportu
  - b) przesłanie do opiekuna studentów z Ukrainy albo specjalisty ds. współpracy z zagranicą w DNWZ pisma z prośbą o wstępną rezerwację miejsc w DS, podając liczbę studentów i przybliżony czas przyjazdu i okres pobytu lub informacji o zarezerwowaniu innego miejsca noclegowego
  - c) poinformowanie opiekuna studentów z Ukrainy albo specjalisty ds. współpracy z zagranicą w DNWZ na co najmniej 3 dni robocze przed przyjazdem studentów o dokładnej dacie przyjazdu i liczbie studentów
  - d) w przypadku przyjazdu opiekuna z grupą studentów – rezerwacja hotelu i określenie źródła finansowania pobytu
- 6) obowiązki po przyjeździe studentów:
- a) odebranie na wydziale grupy studentów od opiekuna studentów z Ukrainy albo specjalisty ds. współpracy z zagranicą w DNWZ i objęcie ich opieką merytoryczną i administracyjną
  - b) odprowadzenie studentów z DS do instytutu na dany wydział (z wyjątkiem studentów z Ukrainy)
  - c) wyznaczenie opiekuna z grupy pracowników dydaktycznych lub naukowo-dydaktycznych oraz pracownika administracji, który prowadzi dokumentację pobytu a także studenta lub studentów z wydziału
  - d) po przyjęciu studentów przesłanie pisma do DS o źródle finansowania pobytu tych studentów
  - e) zgłoszenie do DNWZ nauczyciela akademickiego (opiekuna)
  - f) gromadzenie dokumentacji związanej z pobytem studentów w Akademii
  - g) przygotowanie dokumentów związanych z potwierdzeniem pobytu studentów z uczelni partnerskiej i przedstawienie ich do specjalisty ds. współpracy z zagranicą w DNWZ w celu wystawienia zaświadczenia o terminie pobytu

## **2. Zakres obowiązków specjalisty ds. współpracy z zagranicą w DNWZ**

- 1) wystawienie zaproszeń dla studentów po otrzymaniu kompletnej dokumentacji
- 2) rejestracja gościa z zagranicy (opiekunowie grup studenckich)
- 3) monitorowanie zakwaterowania oraz rezerwacja miejsc dla studentów w DS (z wyjątkiem studentów z Ukrainy)
- 4) wystawienie na koniec pobytu zaświadczenia na podstawie dokumentów wystawianych przez wydział zgodnie z aneksem

## **3. Zakres obowiązków opiekuna studentów z Ukrainy**

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej oraz korespondencji mailingowej dotyczącej wymiany studentów z Ukrainy
- 2) monitorowanie zakwaterowania oraz rezerwacja miejsc dla studentów z Ukrainy w DS
- 3) bezpośredni kontakt i pomoc studentom z Ukrainy, m. in. oprowadzenie i zapoznanie studentów z uczelnią oraz wydziałem

- 4) bezpośredni kontakt z pełnomocnikami dziekanów ds. współpracy międzynarodowej
- 5) współpraca ze specjalistą ds. współpracy z zagranicą w DNWZ w zakresie realizacji obowiązków.