

ZARZĄDZENIE NR 10/10/2019

Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach
z dnia 15.10.2019 r.
w sprawie szczegółowych zasad obowiązujących studentów
przy wyjazdach na mobilność zagraniczną

Niniejszym wprowadza się następujące zasady obowiązujące studentów Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach przy wyjazdach na mobilność zagraniczną:

§1 WARUNKI OGÓLNE

1. Warunkiem ubiegania się studenta Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego o wyjazd na mobilność jest zaliczenie pierwszego semestru pierwszego roku studiów I stopnia oraz uzyskanie średniej ocen min. 19 pkt. za semestr poprzedzający proces rekrutacji na wyjazd.
2. W trakcie trwania mobilności student nie może przebywać na urlopie.
3. Pobyt za granicą w ramach mobilności może trwać od 3 do 12 miesięcy w każdym cyklu studiów (preferowana jest długość nie mniejsza niż jeden pełny semestr).

§2 REKRUTACJA

1. Rekrutacja na wyjazdy odbywa się w roku akademickim poprzedzającym wyjazd i przeprowadzana jest przez Komisję złożoną z rektora, kierowników katedr, których studenci starają się o wyjazd na mobilność zagraniczną, uczelnianego koordynatora Programu Erasmus, przedstawiciela Samorządu Studenckiego oraz przedstawiciela Samorządu Doktorantów (w przypadku starania się o wyjazd na mobilność zagraniczną uczestnika studiów doktoranckich). Jeśli w strukturze wydziału katedra nie zostanie utworzona, obowiązki kierownika katedry wykonuje dziekan. Kierownik katedry może upoważnić inną osobę do uczestnictwa w jego imieniu w pracach komisji. Proces rekrutacji obejmuje dwa etapy: złożenie kompletu dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną.
2. Do 10 lutego roku akademickiego poprzedzającego wyjazd student powinien zgłosić chęć wyjazdu do maksymalnie trzech alternatywnych uczelni zagranicznych składając komplet dokumentów u uczelnianego koordynatora programu Erasmus.
3. W przypadku gdy termin składania dokumentów w uczelni przyjmującej jest wcześniejszy niż 10 lutego, dokumenty należy złożyć najpóźniej 14 dni przed tym terminem.
4. Komplet dokumentów koniecznych do ubiegania się o wyjazd na mobilność obejmuje:
 - a. curriculum vitae w języku obcym używanym w wybranej uczelni zagranicznej
 - b. porozumienia o programie zajęć (*Learning Agreement*) – dla każdej wybranej uczelni zagranicznej należy przygotować jedno porozumienie
 - c. prezentacja dorobku artystycznego kandydata: 15-minutowe nagranie lub praca teoretyczna, partytura itp.
 - d. list motywacyjny zawierający:
 - przedstawienie celu wyjazdu
 - wykaz osiągnięć artystycznych
 - średnią ocen za ostatnio zaliczony semestr
 - informację o pracy na rzecz uczelni
 - informację o znajomości języka obcego, w jakim prowadzone będą zajęcia za granicą
 - e. opinię kierownika katedry wraz z pisemną adnotacją pedagoga prowadzącego przedmiot wiodący (poparcie starań studenta o wyjazd na mobilność zagraniczną)
 - f. inne dokumenty, które wymagane są przez wybrane przez studenta uczelnie zagraniczne.
5. Komisja kwalifikuje studentów do udziału w mobilności i przyznaje dofinansowanie na wyjazd na podstawie oceny dokumentacji złożonej w I etapie rekrutacji oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Studenci, którzy nie odbyli jeszcze mobilności będą traktowani przez Komisję priorytetowo.
6. Jeżeli student ubiega się o wyjazd na mobilność z dofinansowaniem zerowym, nie ma obowiązku uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej, a decyzję o jego kwalifikacji na wyjazd podejmuje Komisja na podstawie oceny dokumentacji złożonej w I etapie rekrutacji.
7. Termin spotkania Komisji i rozmów kwalifikacyjnych ze studentami zostanie podany do wiadomości drogą e-mailową na dwa tygodnie wcześniej. Wyniki rekrutacji na mobilność podawane są e-mailowo do 7 dni od daty spotkania Komisji.
8. Wszystkim studentom, którzy wzięli udział w procesie rekrutacji przysługuje odwołanie od decyzji Komisji do Rektora. Odwołanie musi zostać złożone w formie pisemnej na ręce Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.
9. W przypadku dostępności środków finansowych Komisja może ogłosić dodatkowy nabór na wyjazdy na mobilności w semestrze letnim. Ogłoszenie dodatkowego naboru oraz terminów składania dokumentów następuje nie później niż w sierpniu roku akademickiego poprzedzającego wyjazd.

10. Komisja wskazana w ust. 1 podejmuje także decyzje w sprawie wyrażenia zgody na przyjazd studentów z Uczelni zagranicznych w ramach mobilności zagranicznej. W takim przypadku Komisja działa w składzie rozszerzonym o kierownika katedry przyjmującej studenta starającego się o przyjazd w ramach mobilności zagranicznej. Jeśli w strukturze wydziału katedra nie zostanie utworzona, obowiązki kierownika katedry wykonuje dziekan. Kierownik katedry może upoważnić inną osobę do uczestnictwa w jego imieniu w pracach komisji.

§3 WYJAZD NA MOBILNOŚĆ

1. Przed wyjazdem student zobowiązany jest wypełnić test językowy w systemie Online Language Support (OLS). W miarę dostępnych licencji, student będzie miał także możliwość korzystania z kursu językowego online w tym samym systemie przez cały okres trwania pobytu w uczelni zagranicznej.

2. Student może starać się o przedłużenie mobilności wyłącznie w trakcie tego samego roku akademickiego, w ramach limitu określonego w §1 p. 3. Student zgłasza chęć przedłużenia mobilności e-mailowo uczelnianemu koordynatorowi Programu Erasmus nie później niż na miesiąc przed pierwotnie planowanym końcem okresu mobilności. Po konsultacji z dyrektorem instytutu / kierownikiem katedry, Komisją i uczelnią zagraniczną, koordynator informuje studenta, czy przedłużenie mobilności jest możliwe.

3. Po powrocie z mobilności student zobowiązany jest przedłożyć:

- a) wykaz osiągnięć (*Transcript of Records*)
- b) potwierdzenie dat okresu studiów w uczelni zagranicznej
- c) indywidualny raport uczestnika z wyjazdu (dostępny online)
- d) drugi test językowy w systemie OLS (dostępny online)

4. W przypadku mobilności trwającej cały rok akademicki, student zobowiązany jest przedłożyć wykaz osiągnięć uzyskanych w ciągu semestru zimowego uczelni zagranicznej nie później niż 6 tygodni po zakończeniu tego semestru w uczelni zagranicznej.

5. Na podstawie przedstawionego przez studenta wykazu osiągnięć Dziekan dokonuje pełnego zaliczenia wszystkich pozytywnie ocenionych przedmiotów, na które student uczęszczał podczas okresu studiów za granicą.

6. Różnice programowe (tj. przedmioty obowiązujące w planie studiów w Akademii, których realizacja w uczelni przyjmującej jest niemożliwa) student powinien uzupełnić w trybie ustalonym indywidualnie z poszczególnymi pedagogami, nie później niż:

- do 31 marca (różnice programowe w semestrze zimowym)
- do 30 września (różnice programowe w semestrze letnim).

lub zwrócić się do Dziekana z wnioskiem o zaliczenie wybranych przedmiotów na podstawie zbieżności efektów kształcenia.

7. Jeżeli w uczelni przyjmującej obowiązuje inna skala ocen niż w Akademii, oceny uzyskane przez uczestnika mobilności są przeliczane proporcjonalnie.

8. Student, którego pobyt w uczelni zagranicznej przypada na ostatni semestr studiów I stopnia bądź III lub IV semestr studiów II stopnia, zobowiązany jest do złożenia egzaminu dyplomowego w Akademii. Jeżeli do złożenia egzaminu dyplomowego niezbędny jest pianista-współwykonawca, student ma prawo do 5 godzin zajęć z akompaniamentem.

§4 DOFINANSOWANIE

Wysokość dofinansowania na wyjazd ustala się według następujących zasad:

1. Kwota dofinansowania jest uzależniona od długości pobytu oraz od kraju docelowego i określana w systemie *Mobility Tool+* z uwzględnieniem stawek zdefiniowanych przez Narodową Agencję na dany rok akademicki.
2. Studenci uprawnieni do otrzymywania stypendium socjalnego w dniu spotkania Komisji otrzymują, w miarę dostępności środków finansowych, dofinansowanie z funduszy POWER.
3. W przypadku chęci przedłużenia mobilności, Akademia Muzyczna nie gwarantuje zwiększenia dofinansowania.
4. W przypadku dostępności środków finansowych, priorytetem będzie dofinansowanie większej liczby mobilności poprzez ogłoszenie dodatkowego naboru na wyjazdy w semestrze letnim. W dalszej kolejności zwiększone zostanie dofinansowanie dla osób przedłużających mobilność.

§5
PRZEPISY KOŃCOWE

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.10.2019 i z tym dniem traci moc Zarządzenie Rektora nr 2/11/2018 z dnia 26.11.2018 r.