

Erasmus+ procedura naboru na Wydziale Żywnienia Człowieka

Nabór na studia w ramach programu Erasmus+

Nabór Główny (przełom listopada i początek stycznia)

Nabór uzupełniający (przełom kwietnia i maja)

Kryteria kwalifikacji studenta

Prawo do wyjazdu na studia Erasmus+ mają osoby, które ukończyły pierwszy rok studiów pierwszego stopnia oraz studenci studiów II stopnia. W **momencie wyjazdu konieczne jest posiadanie statusu studenta SGGW (osoby wyjeżdżające na I roku studiów II stopnia muszą przed wyjazdem konieczne podpisać z SGGW Umowę o świadczenie usług edukacyjnych)**. Ponieważ **nabór na studia jest realizowany z rocznym wyprzedzeniem**, do naboru mogą podejść również studenci będący obecnie na pierwszym roku studiów I stopnia. Osoby, które są na urlopie dziekańskim lub okolicznościowym mogą ubiegać się o wyjazd w czasie naboru, ale podczas wyjazdu na studia zagraniczne powinny już posiadać wyżej wymieniony status. Zaleca się aby na kierunku praktycznym, jakim jest dietetyka, na studiach II stopnia (magisterskich) czas pobytu studenta na wymianie nie przekraczał jednego semestru. Wynika to z faktu, że uczelnie partnerskie nie mają w ofercie przedmiotów ściśle zawodowych z zakresu dietetyki. Niezależnie od kierunku studiów nie zaleca się wyjazdu na wymianę na ostatnim semestrze studiów.

1. **Znajomość języka obcego.** Do uczestnictwa w studiach wymiennych wymagany jest język obcy na poziomie B1 lub B2 pozwalający na swobodne porozumiewanie się, czytanie tekstów, pisanie prac i aktywny udział w zajęciach - w zależności od wymagań uczelni partnerskich realizujących wymianę z SGGW. Szczegółowe informacje dotyczące wymaganego poziomu języka znajdują się w tabeli z miejscami dedykowanymi poszczególnym wydziałom. Znajomość języka obowiązującego (wykładowego) na wybranej uczelni partnerskiej jest weryfikowana odpowiednim certyfikatem lub podczas egzaminu organizowanego przez Biuro Współpracy Międzynarodowej (skrót BWM) (Etap II).
2. **Wysoka średnia ocen z całego okresu studiów** Na studia wymienne mogą wyjechać jedynie studenci, którzy uzyskali dobre wyniki w nauce – wymagana jest średnia ocen ze studiów powyżej 4,0. Zaległości przedmiotowe mogą dyskwalifikować zarówno udział studenta w wymianie jak i możliwość przedłużenia pobytu na wymianie. Ostateczną decyzję w tej kwestii podejmuje **Prodziekan**.
3. **Posiadanie dodatkowych środków na dofinansowanie pobytu.** Student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ otrzymuje stypendium, które ma na celu wyrównanie różnic w kosztach ponoszonych w Polsce i podczas pobytu za granicą. Ponieważ stypendium nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studenta a jedynie dofinansowuje wyjazd student musi się liczyć z koniecznością poniesienia kosztów związanych z pobytem na studiach.

Nabór główny dedykowany jest kandydatom ubiegającym się o wyjazd na studia w kolejnym roku akademickim w semestrze zimowym oraz letnim (**nabór uzupełniający** dotyczy wyjazd na studia w kolejnym roku akademickim w semestrze letnim), oraz studentom zainteresowanym praktykami, nieposiadającym certyfikatu językowego.

Etap I - Nabór na Wydziale

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z ofertą miejsc na uczelniach partnerskich właściwych dla Wydziału
- przejrzanie stron internetowych uczelni partnerskich.
- wybranie uczelni, zwracając szczególną uwagę na proponowany program studiów przez uczelnię partnerską w stosunku do programu obowiązującego studenta w SGGW.

Przeglądając ofertę miejsc na uczelniach zagranicznych należy zwrócić uwagę na język wykładowy.

Każdy student, który chce wziąć udział w naborze i zgłosić swoją kandydaturę, jest zobowiązany do wypełnienia elektronicznie formularza zgłoszeniowego i przesłania go w trakcie trwania naboru na adres mailowy do właściwego **Koordynatora Wydziałowego** (Koordinator ds. Międzynarodowej Wymiany Studentów).

Kandydat zgłasza się do naboru oraz zapisuje na egzamin językowy za pomocą formularza zgłoszeniowego wraz z klauzulą RODO (załącznik 1) przesłanego w trakcie trwania naboru na adres mailowy do Koordynatora Wydziałowego.

Formularz wraz z oświadczeniem RODO, musi być wypełniony, podpisany, zeskanowany i odesłany do **Koordynatora Wydziałowego** w formie pdf, oraz dołączony uzupełniony formularz w wersji edytowalnej.

W formularzu prosimy podać minimum 2 uczelnie odpowiadające programem, programowi obowiązującemu studentów na SGGW na WZCZ.

Do formularza bezwzględnie musi zostać załączony skan podpisanej klauzuli dotyczącej zgody na przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do programu Erasmus+

Studenti, którzy nie wypełnią formularza i nie przyślą podpisanej klauzuli RODO do Koordynatora nie będą brani pod uwagę w naborze.

Wydział ma swój system selekcji studentów mający na celu wybranie najlepszych osób do uczestnictwa w programie ERASMUS+. Podczas podejmowania decyzji brana jest pod uwagę: średnia ocena ze studiów, wyniki z egzaminu językowego oraz brak zaległości przedmiotowych na studiach.

Za nabór odpowiedzialny jest: **Koordynator Wydziałowy oraz Dziekan i Prodziekan.**

Uczestnicząc w naborze **GŁÓWNYM**, studenci ubiegają się o wyjazd w kolejnym roku akademickim: semestr zimowy, semestr letni, cały rok.

Uczestnicząc w naborze **UZUPEŁNIAJĄCYM** studenci ubiegają się o wyjazd w kolejnym roku akademickim w semestrze letnim

Etap II Egzamin z języka obcego - termin podamy w późniejszym terminie studentom

Egzamin jest przeprowadzany z języka: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego. Jest bezpłatny dla studentów wyselekcjonowanych przez Wydziały, pod warunkiem stawienia się na egzamin. Studenti, którzy nie uprzedzą o swojej nieobecności i nie przedstawią zwolnienia lekarskiego, będą obciążeni kosztem organizacji egzaminu. Egzamin odbywa się na poziomie B2, z możliwością uzyskania certyfikatu również na poziomie B1.

Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej:

Część pisemna - 160 min

Składa się z następujących elementów: wypowiedź pisemna, rozumienie tekstu, elementy językowe (ćwiczenia wielokrotnego wyboru i przyporządkowania) oraz rozumienie ze słuchu.

Część ustna - 15-20 min

Składa się z trzech elementów: rozmowy ogólnej sprawdzającej komunikatywność językową, rozmowy na narzucony temat oraz zadania językowego.

Uczestnicy egzaminu mogą otrzymać max. 300 punktów, w podziale procentowym:

- 75% całości (225 pkt.) dla części pisemnej oraz
- 25% całości (75 pkt.) dla części ustnej.

Aby zaliczyć egzamin na poziomie B2, należy uzyskać z całości egzaminu min. 180 pkt., jednak pod warunkiem uzyskania minimalnej punktacji warunkującej zaliczenie kolejnych etapów:

- 135 pkt, czyli 60% z 225 pkt z części pisemnej
- 45 pkt, czyli 60% z 75 pkt z części ustnej

Certyfikat na poziomie B1 wystawiany jest: w przypadku uzyskania 50% - 59% z obydwu części egzaminu lub przypadku uzyskania min. 50% z jednej części i powyżej 60% z drugiej.

Dwa tygodnie po terminie egzaminu z języka znane są jego wyniki. W przeciągu tygodnia od ogłoszenia wyników egzaminu językowego Koordynatorzy są proszeni o stworzenie ostatecznej listy osób zakwalifikowanych i przesłanie jej do BWM.

Z egzaminu zwolnieni są studenci posiadający międzynarodowy certyfikat na poziomie średnio zaawansowanym lub wyższym oraz maturę międzynarodową.

Certyfikaty zwalniające z egzaminu:

- **Język angielski:** First Certificate (FCE); TOEFL papierowy od 420 punktów, komputerowy od 187 punktów i internetowy od 75 punktów, LCCI JetSet na poziomie 5 B2, LCCI EFB zdane części WRITING and READING oraz SPEAKING and LISTENING poziom 3 oraz certyfikaty równoważne lub wyższe.

Uwaga:

Ghent University, Belgia nie uznaje certyfikatów: FCE, CAE, CPE, LCCI

University of Maribor nie uznaje certyfikatu FCE starszego niż trzyletni.

- **Język francuski:** certyfikat DELF B2, DL – Diplome de Langue Francaise – Alliance Francaise i certyfikaty równoważne lub wyższe
- **Język hiszpański:** DELE Intermedio – Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE), Instytut Cervantesa
- **Język niemiecki:** Zertifikat Deutsch (ZD), Goethe Instytut zdany co najmniej z wynikiem dobrym; Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP), Goethe Instytut i certyfikaty równoważne lub wyższe.
- **Język włoski:** CELI3 – Certificazione della Conoscenza della Lingua Italiana lub wyższy oraz inne certyfikaty wydawane przez instytucje współpracujące z włoskim MSZ w zakresie certyfikatów (CILS Due B2 i PLIDA B2)

Etap III Weryfikacja list studentów

Po ogłoszeniu wyników egzaminów z języków obcych lista studentów zakwalifikowanych na wyjazd podlega ostatecznej weryfikacji przez **Koordynatora Wydziałowego, Prodziekana i Dziekana WZCZ.**

Finalnie kandydaci zostają poinformowani przez BWM o przydziale miejsca w uczelni partnerskiej.

Kandydaci są proszeni także o podpisanie deklaracji o chęci odbycia studiów zagranicznych w ramach programu Erasmus+ oraz po powrocie w ciągu 20 dni dostarczenia **Koordinatorowi Wydziałowemu i Prodzianowi** raportu z odbytej wymiany studenckiej w wersji elektronicznej.

Etap IV Aplikowanie na studia

Dokumenty aplikacyjne do uzgodnienia na Wydziale

Podstawowe dokumenty, które muszą być uzgodnione z **Koordinatorem Wydziału i Prodzianem** oraz przez **Prodziana** zatwierdzone to karta porównań (**załącznik 2**), karta uzgodnień (**załącznik 3**). Propozycję karty porównań i karty uzgodnień student w pierwszej kolejności przedstawia **Koordinatorowi Wydziałowemu** a dopiero po jego wstępnej akceptacji przedstawia **Prodzianowi** do weryfikacji i ostatecznej akceptacji.

Dokumenty powinny być uzgodnione najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem, który wyznaczyła uczelnia partnerska, ale nie później niż:

- **1 czerwca - semestr zimowy**
- **1 grudnia - semestr letni**

Karta Uzgodnień - KU i Karta Porównań - KP

Karty te wypełnia się przed wyjazdem w trzech egzemplarzach w języku polskim.

Karta porównania przedmiotów planowanych do realizacji w ramach wymiany

W KP wpisujemy, jakie przedmioty realizowane w uczelni partnerskiej zaliczą poszczególne przedmioty obowiązujące studenta na SGGW. Podstawą określenia zamienników wpisywanych w KP jest zbieżność efektów uczenia, a NIE przedmiot „jeden do jednego”. Wymienność powinna być na poziomie 50% + jeden przedmiot. Wybierane przedmioty muszą korespondować z programem studiów dostępnym na stronie WZCZ. Prosimy dokładnie przeanalizować obowiązujący na danym kierunku program studiów zarówno w uczelni macierzystej (WZC) oraz uczelni, na którą Państwo aplikujecie. Zamiennik „przedmiotów do wyboru” stanowi przedmiot merytorycznie związany z kierunkiem studiów. Ilość ECTS przedmiotów realizowanych na wymianie nie może być niższa niż ilość ECTS przypisana do przedmiotów przewidzianych w programie studiów SGGW, które student chce zaliczyć na podstawie wymiany.

Karta uzgodnień

W KU wpisujemy przedmioty, które obowiązują studenta w SGGW w trakcie jego pobytu w uczelni partnerskiej. Na podstawie karty porównań i przygotowanego na jej podstawie Learning agreement, Prodzian określa (zaznaczając TAK lub NIE), który z przedmiotów w SGGW zostanie studentowi zaliczony po jego powrocie ze studiów w programie Erasmus+. Student musi pamiętać, że w KU muszą być również wypisane takie przedmioty, jak WF czy Praktyka.

Learning Agreement - LA 2020/21

LA przygotowujemy w wersji elektronicznej w aplikacji Dashboard. Jeśli uczelnia, do której Państwo aplikują ma swój własny system aplikacyjny, nie zwalnia to Państwa z dostarczenia dokumentów również tym kanałem.

W tabeli A należy wpisać przedmioty, które będą realizowane w uczelni goszczącej, w tabeli B przedmioty, które byłyby w tym czasie realizowane na SGGW. Osobą odpowiedzialną i podpisującą Learning Agreement jest **Prodzian**. W większości przypadków w uczelniach partnerskich obowiązują aplikacje on-line lub komplet dokumentów należy przesłać mailem. Instrukcja

wypełniania Learning Agreement znajduje się na stronie internetowej Biura Współpracy Międzynarodowej.

Wniosek wyjazdowy

Przed wyjazdem na wymianę student ma obowiązek przygotowania wniosku wyjazdowego (skierowania za granicę) **załącznik 4**. Wniosek wyjazdowy musi zostać podpisany przez **Dziekana**. Kopie (lub skany) Karty uzgodnień, Karty Porównań i wniosku wyjazdowego powinny być złożone (przesłane) przez studenta w dziekanacie w celu przechowywania w teczce studenta.

Dokumenty aplikacyjne BWM

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej najpóźniej na 1 tydzień przed terminem, który wyznaczyła uczelnia partnerska, ale nie później niż:

- **15 czerwca - semestr zimowy**
- **15 grudnia - semestr letni**

Studenci są zobowiązani sprawdzić ten termin na stronie internetowej uczelni partnerskiej lub uzyskać tę informację.

Podstawowe dokumenty wymagane przez Biuro Współpracy Międzynarodowej to: dane osobowe z RODO, Learning agreement, karta porównań, karta uzgodnień. Nie ma konieczności składania w BWM dodatkowych dokumentów, jeśli takowe wymaga uczelnia partnerska.

Dane osobowe 2020/21

Formularz wypełniony elektronicznie w jednym egzemplarzu wydrukowany i podpisany należy dostarczyć do BWM. Część danych w formularzu wybieramy z listy, część wpisujemy samodzielnie.

Dokumenty mogą zostać dostarczone do BWM mailowo, prosimy jednak o pilnowanie jakości skanów. Online Learning Agreement po zaakceptowaniu zostanie pobrany przez BWM bezpośrednio z aplikacji Dashboard.

UWAGA: Każda zmiana w programie studiów wymaga przygotowania nowej karty uzgodnień i porównań!

UWAGA: Niektóre uczelnie mają specjalne wymagania co do dokumentacji aplikacyjnej, niekiedy trzeba złożyć dodatkowe dokumenty, takie jak: wykaz ocen z całego okresu studiów, zaświadczenie o statusie studenta, CV, list motywacyjny.

Etap V Rozliczenie wymiany na WZC

- **Student ma obowiązek rozliczenia się z wymiany w celu zaliczenia semestru tj. złożenia w dziekanacie w terminie do końca trwania sesji egzaminacyjnej w SGGW (maksymalnie 7 dni po jej zakończeniu) wykazu ocen uzyskanych w uczelni zagranicznej (wraz ze skalą ocen) oraz Karty porównania przedmiotów zrealizowanych w ramach wymiany (**załącznik 5**). W karcie porównania nazwy przedmiotów realizowanych w innych językach niż angielski (np. niemieckim, włoskim, portugalskim) muszą być przetłumaczone na język angielski.**
- Jeżeli z przyczyn niezależnych od studenta nie ma on możliwości rozliczenia się z wymiany w regulaminowym terminie (określonym powyżej), student powinien złożyć podanie o przedłużenie terminu rozliczenia semestru (ew. podanie o tzw. wpis z wyprzedzeniem). Podanie należy złożyć w terminie do 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w SGGW.

Jeżeli student nie rozliczy się z wymiany i nie złoży powyższych dokumentów może zostać skreślony z listy studentów.

- Jeżeli student w trakcie pobytu na wymianie nie mógł zrealizować przedmiotów przewidzianych w programie danego semestru SGGW (np. praktyki, W-F) musi w dziekanacie złożyć podanie o przeniesienie realizacji tych przedmiotów na kolejny semestr. Podanie należy złożyć w terminie maksymalnie 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej w SGGW.

Osoby do kontaktu:

Koordynatorzy programu Erasmus+

Biuro Współpracy Międzynarodowej

Joanna Żach

Koordynator Uczelniany programu Erasmus+

POWER - Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej

tel.: +48 22 59310 51

fax: + 48 22 59310 48

e-mail: joanna_zach@sggw.edu.pl

Alicja Skora

Koordynator programu Erasmus+ studenci wyjeżdżający

tel.: +48 22 59310 49

fax: + 48 22 59310 48

e-mail: erasmus@sggw.pl

e-mail: alicja_skora@sggw.edu.pl

Anna Jasiuk

Koordynator programu Erasmus+ studenci wyjeżdżający

tel.: +48 22 59310 56

fax: +48 22 59310 48

e-mail: erasmus@sggw.edu.pl

e-mail: anna_jasiuk@sggw.edu.pl

Godziny otwarcia biura: 10-12, 13-15 od poniedziałku do czwartku.

Koordynator ds. Międzynarodowej Wymiany Studentów Wydziału Żywnienia Człowieka

Dr inż. Katarzyna Świąder

Tel: +48 22 593 70 47

e-mail: katarzyna_swiader@sggw.edu.pl

Dziekan Wydziału Żywnienia Człowieka

Prof. dr hab. Dominika Guzek

Tel: +48 22 593 71 34

e-mail: dominika_guzek@sggw.edu.pl

Prodziekan Wydziału Żywnienia Człowieka

Dr inż. Anna Piotrowska

Tel: +48 22 593 70 43

e-mail: anna_piotrowska@sggw.edu.pl