

Zasady rekrutacji na wyjazd szkoleniowy dla studentów odbywający się w ramach projektu Blended Intensive Program (BIP) pt. **“TURNING IDEAS INTO BUSINESSES”**

Rekrutację prowadzi Komisja Kwalifikacyjna, zwana dalej Komisją, w celu przeprowadzenia procedury konkursowej. Członkami Komisji są: prof. dr hab. Grzegorz Ostasz – prorektor ds. studenckich, dr inż. Jacek Tutak – kierownik zadań Politechniki Rzeszowskiej w projekcie BIP, mgr Mateusz Salach – uczestnik szkolenia i opiekun studentów, mgr Edyta Ptaszek – kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej, dr Joanna Ruszel – koordynator programu Erasmus.

Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.

I. Kryteria formalne

Na wyjazdy w ramach projektu BIP mogą być kwalifikowani tylko i wyłącznie studenci, którzy:

- posiadają status studenta na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach I stopnia,
- w trakcie szkolenia nie będą przebywać na urlopie dziekańskim.

Podstawowe kryteria stawiane przed kandydatami na wyjazd na szkolenie w ramach projektu BIP to:

- a) złożenie kompletnych wymaganych dokumentów w terminie do dnia **25.04.2024 r.** w Dziale Współpracy Międzynarodowej, bud. V, pokój 212, II piętro,
- b) posiadanie statusu aktywnego studenta bez braków w zaliczeniach, egzaminach itp.

Informacje uzupełniające:

- szkolenie przeznaczone jest w szczególności dla wszystkich studentów Politechniki Rzeszowskiej;
- student oświadcza, że zna język angielski w stopniu umożliwiającym mu uczestniczenie w szkoleniu;
- limit miejsc na szkolenie wynosi 5;
- czas trwania szkolenia wynosi 10 tygodni, przy czym jeden tydzień - 5 dni odbywa się w Universidade do Minho, Guimaraes, Portugalia, pozostałe tygodnie to zajęcia online, w terminie od **21 maja do 23 lipca 2024 r.** Planowany termin wyjazdu do Portugalii to **23 do 29 czerwca 2024 r.** (łącznie z podróżą). Politechnika Rzeszowska wypłaca uczestnikowi szkolenia ze środków projektu Erasmus + (na konto bankowe wskazane przez studenta) diety pobytowe; maksymalna kwota dofinansowania, która może zostać pokryta ze środków projektu Erasmus+ stanowi łącznie kwotę 490 EUR tj. diety pobytowe (7x70 euro = 490 EUR) na jednego uczestnika. Organizacja partnerska pokrywa koszty związane z posiłkami, transferami (lotnisko OPORTO – UMinho Guimarães – lotnisko OPORTO), materiałami i wizytami w tygodniu od 24 do 28 czerwca. Zakwaterowanie, na terenie kampusu UMinho znajdują się akademiki, które będą dostępne dla zakwalifikowanych na szkolenie studentów w cenie około 15 €/noc.
- koszty dodatkowe, niebędące kosztem kwalifikowanym projektu BIP pokrywa student;

- student podpisując umowę zobowiązuje się do uzyskania przed wyjazdem Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia na wyjazd zagraniczny z PRz;

II. Wymagane dokumenty i terminy

Podanie wg. wzoru, adresowane do prof. Grzegorza Ostasza - prorektora ds. studenckich, złożone do Działu Współpracy Międzynarodowej, bud. V, pokój 212, musi zawierać:

- zgodę dziekana macierzystego wydziału,
- poświadczoną przez dziekanat informację o braku niedopuszczalnych regulaminem studiów zaległości oraz średnią ważoną ocen z semestru poprzedzającego rekrutację na BIP,
- uzasadnienie chęci uczestnictwa w szkoleniu.

Termin składania dokumentów: **24.04.2024 r.**

III. Zasady rekrutacji

1. Do postępowania kwalifikacyjnego dopuszczona zostanie osoba, która spełnia kryteria formalne wymienione w pkt I.
2. W postępowaniu kwalifikacyjnym pod uwagę są brane:
 - a) spełnienie kryteriów formalnych,
 - b) wysoka średnia ocen z toku studiów,
 - c) bardzo dobra znajomość języka angielskiego.
3. Po zakończeniu procedury rekrutacji ogłaszane są ostateczne listy rankingowe.
4. O zakwalifikowaniu się do projektu BIP decyduje poprawność formalna złożonych dokumentów oraz wskazane powyższej kryteria szczegółowe.
5. Komisja sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, ocenia je według powyższych kryteriów, a następnie ustala listy rankingowe wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej.
6. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na wyjazd z powodu wyczerpania planowanej liczby miejsc, tworzą listę rezerwową.

IV. Termin i sposób ogłoszenia decyzji

W terminie do **26.04.2024 r.** Komisja sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu i listą rezerwową.

V. Procedura odwoławcza

Studentowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na szkolenie. Organem odwoławczym jest Rektor Politechniki Rzeszowskiej. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne uzasadnienie.

VI. Przygotowanie do wyjazdu

- wzory dokumentów (OLA – Online Learning Agreement, umowa na wyjazd) oraz formalności (wniosek na wyjazd, ubezpieczenie) związane z wyjazdem przedstawia uczestnikowi Dział Współpracy Międzynarodowej.

VII. Aplikacja dodatkowa po zakończeniu rekrutacji

Ponowna aplikacja po zakończeniu rekrutacji jest możliwa wyłącznie w przypadku braku zakwalifikowania maksymalnej, dopuszczalnej umową, między koordynatorem projektu a Politechniką Rzeszowską, liczby uczestników szkolenia.

VIII. Rezygnacje z wyjazdów

Rezygnacja z wyjazdu po zaakceptowaniu kandydata przez uczelnię przyjmującą jest możliwa tylko i wyłącznie w przypadku wystąpienia „siły wyższej”, np. choroba, nieszczęśliwe zdarzenie, itp. najszybciej jak to możliwe. Wówczas student nie zwraca dofinansowania, zobowiązany jest jednak do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej powód rezygnacji w terminie do dwóch tygodni.

IX Wyjazdy na szkolenie w ramach projektu BIP, a aplikacja na wyjazdy z innych programów/stypendiów.

Studenci uczestniczący w szkoleniu z programu BIP nie mogą w tym samym czasie przebywać za granicą w ramach innych programów/projektów/stypendiów.

Zatwierdził:

PROREKTOR DS. STUDENCKICH

prof. dr hab. Grzegorz Ostasz

Prorektor ds. studenckich, prof. dr hab. Grzegorz Ostasz

Rzeszów, dnia: 22.04.2024 r.