

Procedura kierowania studentów oraz doktorantów za granicę w celu odbycia
części studiów – Regulamin wyjazdów studenckich oraz doktoranckich

§ 1

Regulamin wyjazdów studenckich oraz doktoranckich określa zasady kierowania za granicę w celu odbycia części studiów:

- a) studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia, zwanych dalej studiami licencjackimi (SL);
- b) studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia, zwanych dalej studiami magisterskimi (SM);
- c) doktorantów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych III stopnia, zwanych dalej studiami doktoranckimi (SD).

§ 2

W wyjazdach mogą uczestniczyć studenci SL, którzy ukończyli pierwszy rok studiów licencjackich, studenci SM, którzy ukończyli pierwszy semestr studiów magisterskich oraz doktoranci, którzy ukończyli pierwszy rok studiów doktoranckich.

§ 3

- 1. Student albo doktorant ubiegający się o wyjazd w celu odbycia części studiów za granicę może wyjechać w ramach skierowania przez SGH.
- 2. Zgody na wyjazd udziela dziekan SL, SM albo kierownik właściwych SD na podstawie złożonych przez studenta albo doktoranta:
 - a) *Wniosku-skierowania za granicę w celu odbycia części studiów*, zwanego dalej Wnioskiem.
 - b) *Porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement)* zwanym dalej LA.
- 3. Student, odbywający studia za granicą w ramach skierowania, nie może realizować przedmiotów w SGH, z wyjątkiem seminarium dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego) pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody swojego promotora oraz dziekana właściwego studium.
- 4. Doktorant, odbywający studia za granicą w ramach skierowania, nie realizuje w tym okresie przedmiotów w SGH, z wyjątkiem seminarium doktorskiego, pod

warunkiem uzyskania uprzedniej zgody swojego opiekuna albo promotora oraz kierownika SD.

5. Aktualne wzory dokumentów opisanych w ust. 2 dostępne są na stronach internetowych SGH.

§ 4

1. Skierowanie na wyjazd może otrzymać student albo doktorant zakwalifikowany do programu wymiany lub programu dydaktycznego w wyniku kwalifikacji prowadzonej przez Centrum Programów Międzynarodowych (CPM) lub udający się do uczelni zagranicznej w trybie indywidualnym (*free-mover*).
2. CPM dokonuje zgłoszenia do uczelni zagranicznej studentów albo doktorantów zakwalifikowanych na wyjazd w ramach programów wymiany.
3. Zgłoszony student albo doktorant kontaktuje się z koordynatorem programu w uczelni zagranicznej i zapoznaje się z procedurą rejestracyjną obowiązującą na tej uczelni; wypełnia i samodzielnie wysyła dokumenty wymagane przez uczelnię zagraniczną.
4. Wszystkie wyjazdy w celu odbycia części studiów za granicą, podlegają rejestracji w CPM poprzez złożenie dokumentów opisanych w § 3 ust. 2.
5. Po akceptacji dokumentów pod względem formalnym przez CPM student albo doktorant składa dokumenty do akceptacji przez dziekana właściwego studium lub kierownika SD.
6. Student lub doktorant, który uzyskał zgodę dziekana właściwego studium albo kierownika SD na wyjazd, składa w CPM odpowiednio podpisany Wniosek oraz kopię LA, które dają podstawę do rejestracji i uruchomienia procedury wyjazdowej.
7. Studenci albo doktoranci zakwalifikowani na wyjazd w procesie kwalifikacji, którzy nie uzyskają zgody dziekana właściwego studium albo kierownika SD na wyjazd, po uprzednim powiadomieniu CPM przez właściwy dziekanat albo sekretariat studiów doktoranckich, zostaną skreśleni z listy studentów wyjeżdżających, a CPM poinformuje uczelnię zagraniczną o cofnięciu decyzji o wyjeździe.

§ 5

1. Przedmioty realizowane w uczelni zagranicznej przez studenta powinny być związane ze studiami w SGH.
2. Program studiów realizowanych za granicą określa porozumienie o programie zajęć tzw. Learning Agreement (LA), zawierające wykaz przedmiotów, które

student deklaruje zrealizować w uczelni zagranicznej oraz liczbę odpowiadających im punktów ECTS.

3. Przy wypełnianiu LA student konsultuje się z uczelnią zagraniczną w kwestii przedmiotów, jakie będą dla niego dostępne w trakcie studiów, które tam podejmie.
4. Sposób wypełniania i obiegu LA jest publikowany na odpowiednich stronach internetowych SGH.
5. Student podczas pobytu w uczelni zagranicznej obowiązany jest zrealizować minimum 30 ECTS na semestr.
6. Realizacja mniejszej liczby punktów, ale nie mniejszej niż 24 ECTS na semestr, możliwa jest pod warunkiem posiadania przez studenta odpowiedniej nadwyżki punktów ECTS w semestrze poprzedzającym wyjazd. Nadwyżka ta musi być równa lub większa od różnicy pomiędzy wymaganym minimum (30 ECTS) a zadeklarowaną liczbą punktów ECTS.
7. W przypadku studentów wyjeżdżających do uczelni zagranicznej na jeden trymestr, student jest zobowiązany zadeklarować nie mniej niż 20 punktów ECTS, pod warunkiem posiadania nadwyżki punktów równej różnicy pomiędzy 30 ECTS a zadeklarowaną liczbą punktów.
8. Minimalna liczba punktów za przedmioty związane z kierunkiem lub profilem studiów w SGH nie może być mniejsza niż 18 ECTS.
9. Punkty kredytowe uczelni zagranicznych, które nie stosują systemu ECTS zostaną przeliczone na punkty ECTS w oparciu o tabelę przeliczeń przygotowaną przez CPM na podstawie informacji o systemie zaliczeń stosowanych przez te uczelnie, zaakceptowaną przez dziekana właściwego studium.
10. Student może dokonać zmiany przedmiotów zadeklarowanych w LA po przyjeździe do uczelni zagranicznej. Proponowane przez studenta zmiany wymagają akceptacji uczelni, w której student przebywa, oraz dziekana właściwego studium w SGH.
11. Każdy student, niezależnie od tego, czy zamierza, czy też nie zamierza dokonywać zmian w LA, jest zobowiązany do przesłania formularza zmian w LA w okresie jednego miesiąca od daty rozpoczęcia studiów za granicą, zaznaczając lub wypełniając odpowiednie rubryki.
12. W przypadku konieczności wprowadzenia korekty (lub ponownej korekty) w LA w związku ze zmianą organizacji zajęć, student jest zobowiązany do przesłania formularza zmian zaznaczając stosowną opcję. W przypadku, gdy ta zmiana

następuje po pierwszym miesiącu od daty rozpoczęcia studiów, student zobowiązany jest do przesłania formularza zmian do LA, niezwłocznie po ich zaistnieniu, wraz z wyjaśnieniem ze strony uczelni przyjmującej, że zmiana ta była niezależna od woli studenta.

13. Student, który nie dopełni obowiązku przesłania do akceptacji zmian w LA, zostanie rozliczony jedynie z tych przedmiotów, na które SGH wyraziła wcześniej zgodę.

§ 6

1. W przypadku niezaliczenia semestru poprzedzającego wyjazd za granicę i skierowania na powtarzanie semestru dziekan właściwego studium nie wyraża zgody na wyjazd.
2. W wyjątkowych przypadkach dziekan właściwego studium może wyrazić zgodę na wyjazd mimo warunkowego zaliczenia semestru poprzedzającego wyjazd za granicę. Decyzja ta podejmowana jest na pisemny umotywowany i udokumentowany wniosek studenta.

§ 7

1. Student może wystąpić do dziekana właściwego studium o przedłużenie okresu studiów za granicą w terminie do dwóch miesięcy od daty rozpoczęcia zajęć na uczelni zagranicznej, o ile przedłużenie to dotyczy tego samego roku akademickiego.
2. Warunkiem ubiegania się o zgodę jest:
 - 1) zgoda uczelni, w której przebywa bez konieczności utraty przez SGH miejsc w następnych latach,
 - 2) zaliczenie poprzedniego semestru za granicą,
 - 3) pozytywna opinia CPM, określająca warunki, na jakich takie przedłużenie byłoby możliwe, biorąc pod uwagę zapisy zawarte w regulaminach kwalifikacji oraz w stosownych umowach z uczelniami partnerskimi oraz w umowach stypendialnych,
 - 4) złożenie wymaganych dokumentów wyjazdowych.
3. Decyzję o przedłużeniu studiów wydaje dziekan właściwego studium.
4. Dziekan właściwego studium bądź CPM może wymagać od studenta złożenia dodatkowych dokumentów, nie wymienionych w niniejszym Regulaminie.

§ 8

Student skierowany na wyjazd za granicę jest zobowiązany do wykupienia przed wyjazdem ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskania odpowiedniego ubezpieczenia zdrowotnego na czas pobytu w uczelni zagranicznej.

§ 9

W przypadku rezygnacji z wyjazdu lub zmiany okresu studiów student zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o swojej decyzji właściwego dziekanatu, CPM oraz uczelni przyjmującej.

§ 10

1. Warunkiem rozliczenia pobytu za granicą jest złożenie przez studenta w CPM:
 - 1) wykazu ocen i zaliczeń tzw. *Transcript of records* (TR) wystawionego przez uczelnię przyjmującą;
 - 2) porozumienia o programie zajęć wraz ze zmianami w LA, o którym mowa w § 5, ust. 2, zaakceptowanego przez uczelnię zagraniczną, oraz
 - 3) innych dokumentów, których aktualna lista publikowana jest na stronie CPM.
2. Powyższe dokumenty student jest zobowiązany złożyć w terminie jednego miesiąca od daty zakończenia semestru w uczelni zagranicznej.
3. W przypadku realizacji dwóch semestrów studiów, student dostarcza TR po zakończeniu każdego semestru, chyba, że uczelnia zagraniczna stosuje system rozliczenia rocznego lub roczne rozliczenie wynika z zasad realizacji danego programu¹. W takim przypadku, student dostarcza zaświadczenie wystawione przez uczelnię zagraniczną, potwierdzające jego udział w zajęciach w pierwszym semestrze i dopuszczenie do zajęć w drugim semestrze.
4. Student może wystąpić (poprzez wypełnienie stosownej tabeli w formularzu LA) o zamiennik przedmiotu realizowanego za granicą. W takim przypadku student dostarcza sylabus przedmiotu i uzyskuje opinię koordynatora przedmiotu bądź opiekuna kierunku, co do jego zgodności z przedmiotem realizowanym w SGH. Wystąpienie o uznanie zamienników przedmiotów może nastąpić wyłącznie w momencie złożenia TR. Nie ma możliwości uznania zamienników po przedstawieniu przez studenta TR, w którym zamienniki nie zostały wskazane.
5. Ocena końcowa uzyskana z danego przedmiotu w uczelni zagranicznej jest, po

¹ dotyczy. m.in. Magisterskich Programów Podwójnego Dyplomu (MPPD), zgodnie z § 8 ust 7 zarządzenia Rektora nr 17 z dnia 16 kwietnia 2013 r. w sprawie Procedur realizacji MPPD w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie.

przeliczeniu na skalę ocen SGH, uznawana za ocenę końcową w SGH. W przypadku przedmiotu, który kończy się w uczelni zagranicznej zaliczeniem, student także otrzymuje za ten przedmiot zaliczenie. Transferowi ocen towarzyszy transfer wszystkich, uzyskanych za granicą punktów ECTS.

6. W przypadku niezaliczenia przedmiotu (przedmiotów) w danym semestrze za granicą, student jest obowiązany zrealizować w SGH dodatkowe przedmioty w liczbie ECTS równej liczbie punktów przypisanych niezaliczonym przedmiotom za granicą. Realizacja tych dodatkowych przedmiotów w SGH następuje w trybie realizacji przedmiotów powtarzanych zgodnie z decyzją dziekana właściwego studium o warunkowym zaliczeniu semestru lub skierowaniu na powtarzanie semestru.
7. Dopilnowanie realizacji odpowiedniej liczby punktów ECTS i odpowiednich przedmiotów w trakcie semestru za granicą jest obowiązkiem studenta.

§ 11

Student, który znalazł się w sytuacji opisanej w § 10 ust. 6 i otrzymał stypendium na wyjazd w ramach programu stypendialnego koordynowanego przez SGH, zobowiązany jest do zwrócenia stypendium na konto SGH zgodnie z zasadami programu.

§ 12

1. Program studiów realizowany przez doktoranta w uczelni zagranicznej powinien być związany z programem studiów lub prowadzonymi badaniami naukowymi (tematyką pracy doktorskiej doktoranta).
2. Program studiów realizowanych za granicą określa porozumienie o programie zajęć tzw. Learning Agreement (LA), zawierające wykaz przedmiotów lub projektów, które doktorant deklaruje zrealizować w uczelni zagranicznej oraz liczbę odpowiadających im punktów ECTS.
3. Przy wypełnianiu LA doktorant konsultuje się z uczelnią zagraniczną oraz kierownikiem SD, opiekunem albo promotorem pracy w kwestii przedmiotów lub projektów, jakie będą dla niego dostępne w trakcie studiów, jakie tam podejmie.
4. Minimalną liczbę punktów ECTS do zrealizowania w uczelni zagranicznej przez doktoranta określa kierownik SD.
5. Doktorant może dokonać zmiany przedmiotów zadeklarowanych w LA po przyjeździe do uczelni zagranicznej. Proponowane przez doktoranta zmiany wymagają akceptacji uczelni, w której doktorant przebywa oraz właściwego

kierownika SD.

6. W przypadku zgłoszenia zmian do LA, decyzja kierownika SD jest przesyłana do doktoranta w terminie 7 dni roboczych z kopią do CPM.
7. Doktorant, który nie dopełni obowiązku przesłania do akceptacji zmian w LA, zostanie rozliczony jedynie z tych przedmiotów lub projektów, na które SGH wyraziła wcześniej zgodę.
8. Ewentualną zgodę na przedłużenie okresu studiów za granicą wydaje kierownik SD.
9. Warunkiem rozliczenia pobytu za granicą jest złożenie przez doktoranta w CPM:
 - 1) wykazu ocen i zaliczeń tzw. *Transcript of records* (TR) wystawionego przez uczelnię przyjmującą;
 - 2) porozumienia o programie zajęć wraz ze zmianami w LA, o którym mowa
 - 3) w § 12 ust. 2, zaakceptowanego przez uczelnię zagraniczną oraz
 - 4) innych dokumentów, których aktualna lista publikowana jest na stronie CPM.
10. Dokumenty określone w ust. 9 doktorant jest zobowiązany złożyć w terminie jednego miesiąca od daty zakończenia semestru w uczelni zagranicznej.
11. Rozliczenia merytorycznego wyjazdu dokonuje kierownik SD.

§ 13

Doktorant skierowany na wyjazd za granicę jest zobowiązany do wykupienia przed wyjazdem ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskania odpowiedniego ubezpieczenia zdrowotnego na czas pobytu w uczelni zagranicznej.

§ 14

Doktorant, który otrzymał zgodę kierownika SD na przedłużenie studiów doktoranckich z tytułu innego niż przedłużające się badania naukowe związane z pracą dokorską nie może w okresie przedłużenia studiów doktoranckich zostać skierowany na wyjazd zagraniczny przez SGH.

§ 15

1. W przypadkach nieopisanych w Regulaminie, decyzję o sposobie rozliczania pobytu za granicą i zaliczenia semestru podejmuje dziekan właściwego studium albo kierownik SD.
2. Decyzje wydane przez SGH, wymagające zgody uczelni zagranicznej, stają się wiążące wyłącznie po uzyskaniu takiej zgody.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierując się szczególnie ważnym interesem studenta lub doktoranta, dziekan właściwego studium albo kierownik SD

może wydać decyzję z pominięciem zasad określonych w niniejszym regulaminie.

4. Od decyzji, o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu:

- 1) student może złożyć do dziekana wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) doktorant może złożyć odwołanie do Rektora.