

REGULAMIN

wyjazdu studentów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na studia w ramach wymiany do Yangtze Normal University w Chinach na semestr zimowy roku akademickiego 2025/2026

Część 1: Zasady rekrutacji i wymogi ogólne

1. Wyjazd do Yangtze Normal University (YZNU) trwa 1 semestr. **Semestr zimowy w roku akademickim 2025/2026 trwa od września 2025 r. do stycznia 2026 r.**
2. Maksymalna liczba miejsc wynosi 10 w cyklu semestralnym, tj. 20 w cyklu rocznym, przy założeniu, że każdy wyjazd studenta trwa jeden semestr. Po powrocie student, który zaliczył wyjazd, ma prawo ubiegać się ponownie o wyjazd do YZNU na zasadach ogólnych.
3. Nabór na semestr zimowy trwa **od 25 kwietnia 2025 r. do 13 maja 2025 r. do godziny 15:30.**
4. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo jest status studenta KUL na kierunku sinologia. O wyjazd mogą się ubiegać osoby, które w semestrze planowanego wyjazdu będą studentami drugiego i trzeciego roku (studia I stopnia) lub pierwszego roku (studia II stopnia). W chwili wyjazdu student nie może przebywać na urlopie dziekańskim, zdrowotnym lub związanym z powtarzaniem semestru.
5. Aplikujący studenci muszą:
 - a) wykazywać się dobrą znajomością języka angielskiego;
 - b) uzyskać zaliczenie semestru poprzedzającego semestr, na który przypada wymiana;
 - c) wykazywać się dobrymi wynikami w nauce (średnia ocen nie niższa niż 4,0) oraz wysoką średnią ocen z przedmiotów praktycznej nauki języka chińskiego (nie niższą niż 4,0);
 - d) do aplikacji dołączyć szczegółowy plan badawczy.
6. Pierwszeństwo w rekrutacji mają studenci, którzy nie uczestniczyli wcześniej w programie wymiany oraz ci, dla których sinologia jest jedynym kierunkiem studiów. Podczas rekrutacji uwzględnia się również zaangażowanie studenta w aktywności na rzecz Koła Studentów Sinologii i kierunku sinologia (udział w organizacji wydarzeń, konferencji, Dnia Chińskiego; opieka nad gośćmi zagranicznymi, w tym studentami z wymiany; warsztaty dla młodzieży szkolnej, aktywności promocyjne itp.).
7. Osobom chorującym przewlekle lub przyjmującym leki zaleca się skonsultowanie zamiaru wyjazdu z lekarzem oraz uzyskanie stosownego zaświadczenia lekarskiego i zabranie tego dokumentu ze sobą. Decyzję o wyjeździe student podejmuje na własną odpowiedzialność.

Część 2: Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz zgłoszeniowy.
2. Szczegółowy plan badawczy:
 - a) w przypadku studentów, którzy przebywają na wymianie podczas II roku studiów I stopnia – uzgodniony z prowadzącym wykład „Piśmiennictwo chińskie i teksty filozoficzne” i zatwierdzony podpisem przez prowadzącego;
 - b) w przypadku studentów, którzy przebywają na wymianie podczas III roku studiów I stopnia i II roku studiów II stopnia – uzgodniony z promotorem i zatwierdzony podpisem przez promotora.

3. Regulamin zaakceptowany podpisem przez kandydata.

Część 3: Warunki finansowe wymiany

1. Zakwaterowanie i nauka w YZNU są bezpłatne.
2. YZNU nie może żądać od studenta żadnych opłat oprócz opłaty za materiały dydaktyczne (np. podręczniki).
3. Student we własnym zakresie pokrywa koszty: uzyskania wizy; podróży do oraz z uczelni goszczącej; ubezpieczenia (w Polsce i w Chinach): podróżnego, medycznego i NNW; szczepień ochronnych; żywienia i materiałów dydaktycznych.
4. Podczas pobytu w YZNU student ma możliwość przystąpienia do odpłatnego egzaminu językowego HSK.

Część 4: Dokumentacja wyjazdu

1. Student, który zostanie zakwalifikowany na wyjazd do YZNU, jest zobowiązany do zaakceptowania przed wyjazdem niniejszego Regulaminu i Porozumienia o Programie Zajęć (PPZ) (vide pkt 3). Akceptacja wyraża się złożeniem podpisu pod ww. dokumentami.
2. KUL deklaruje pełne uznanie okresu studiów za granicą, pod warunkiem zaliczenia wszystkich egzaminów w YZNU i spełnienia wszystkich określonych w niniejszym Regulaminie warunków. Student odbywający studia w YZNU na zasadach wymiany jest w tym czasie zwolniony z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych odbywających się w KUL.
3. Porozumienie o Programie Zajęć (PPZ) to wykaz przedmiotów, które student zgodnie z programem studiów powinien zaliczyć w semestrze, w którym przebywa na wymianie, wraz z wykazem ekwiwaleńców z YZNU. PPZ podpisuje Koordynator programu wymiany na kierunku sinologia oraz Prodziekan ds. studenckich.
4. Do PPZ sporządzana jest Karta Zaliczeń (KZ), czyli wykaz przedmiotów do zaliczenia w KUL po powrocie z wymiany, które są obowiązkowe bądź podstawowe, a dla których student nie znalazł ekwiwaleńców w YZNU. Przedmioty te student winien zaliczyć w semestrze, w którym przebywał na wymianie, niezwłocznie po powrocie do KUL. Dokument KZ stanowi integralną część PPZ.
5. Po powrocie z wymiany student zobowiązany jest przedłożyć niezwłocznie (w terminie do 2 tygodni):
 - a) w Sekretariacie Wydziału Nauk Humanistycznych oraz w Dziale Współpracy Międzynarodowej: wykaz zaliczeń WZ (*Transcript of Records*), potwierdzający zrealizowane w YZNU przedmioty, stopnie uzyskane podczas końcowych zaliczeń i egzaminów oraz potwierdzenie pobytu, zawierające datę rozpoczęcia i zakończenia semestru;
 - b) u Koordynatora programu wymiany – raport z realizacji planu badawczego.
6. Oceny uzyskane przez studenta podczas studiów w YZNU są przeliczane na oceny stosowane w KUL przez Koordynatora programu wymiany na podstawie tabeli przeliczeniowej.
7. Wszystkie przedmioty i oceny/zaliczenia są wpisywane do indeksu elektronicznego przez sekretarza ds. obsługi studenta w języku polskim. Do suplementu do dyplomu w języku angielskim nazwy przedmiotów wpisywane są w języku angielskim w brzmieniu zapisanym w WZ. Przedmioty i zaliczenia wpisane do indeksu elektronicznego zostają zatwierdzone podpisem dziekana.

8. Warunkiem zaliczenia semestru spędzonego w YZNU jest zaliczenie wszystkich przedmiotów w YZNU oraz zaliczenie w KUL pozostałych przedmiotów na warunkach określonych w PPZ i KZ.
9. Po powrocie student przedkłada w Dziale Współpracy Międzynarodowej sprawozdanie z pobytu, w tym z uzyskanych efektów nauczania oraz z warunków pobytu, wraz z opinią na temat wywiązywania się YZNU z umowy.
10. Student zobowiązany jest do przetłumaczenia certyfikatu pobytu i transkryptu ocen (WZ) na język polski. Zgodność tłumaczenia z oryginalnym dokumentem poświadcza Koordynator programu wymiany.

Część 5: Procedura aplikowania i wyboru kandydatów

1. Kompletne dokumenty należy składać w **Dziale Współpracy Międzynarodowej, w pokoju nr 78 w Konwikcie** osobiście lub drogą elektroniczną na adres: internship@kul.pl. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Komisja kwalifikacyjna ma prawo przeprowadzić rozmowę z kandydatem na temat planu badawczego.
3. Decyzję o wyborze kandydatów podejmuje Komisja Kwalifikacyjna. Komisji przewodniczy Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
4. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej jest ostateczna.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz aplikacyjny.
2. Porozumienie o Programie Zajęć wraz z Kartą Zaliczeń.