

3.2 การส่งนักศึกษาไทยไปเบลเยียม	
ก่อน ดำเนินการ	ขอความร่วมมือมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการแจ้งนักศึกษาให้ศึกษารายละเอียดของ โครงการได้ที่ http://inter.mua.go.th/?page_id=2052
สมัคร	และศึกษาข้อมูลการเข้าร่วมโครงการในประเทศเบลเยียมได้ที่ http://www.ugent.be/en/ghentuniv/internationalisation/programmes/asem.htm
ขั้นตอน การสมัคร	<ul style="list-style-type: none">● มหาวิทยาลัยคัดเลือกนักศึกษาที่สนใจไปฝึกงานที่เบลเยียมที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์แห่งละ 1 คนเพื่อเสนอชื่อมายังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพร้อมเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการ รายละเอียดตามหัวข้อ <i>Related Documents</i> ใน <i>webpage</i> ของโครงการ (หากนักศึกษามีข้อมูลสถานประกอบการที่สนใจสามารถระบุในเอกสารการสมัครได้หรือส่งเอกสารการสมัครไปยังสถานประกอบการที่สนใจโดยตรงด้วยตนเอง)● สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอชื่อนักศึกษาไทยดังกล่าวไปยังฝ่ายเบลเยียมเพื่อพิจารณาและจัดหาสถานประกอบการให้ ซึ่งสถานประกอบการอาจขอสัมภาษณ์นักศึกษาทาง Skype หรือ application อื่นเพื่อประกอบการพิจารณา● เบลเยียมแจ้งผลการพิจารณาเพื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยผู้ส่งนักศึกษาเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำข้อตกลงการฝึกงาน (Training agreement) ระหว่างนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกับมหาวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษาและสถานประกอบการ● มหาวิทยาลัยจัดเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนเดินทางไปฝึกงาน และนักศึกษาดำเนินการเรื่องวีซ่าและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง● สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโอนเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้นักศึกษาผ่านมหาวิทยาลัยต้นสังกัดในวงเงินเหมาจ่ายคนละ 50,000 บาท (หลังจากได้รับ Training agreement ที่ลงนามโดยนักศึกษา สถาบันต้นสังกัดและสถานประกอบการแล้ว)● เมื่อนักศึกษาเดินทางไปฝึกงาน มหาวิทยาลัยต้นสังกัดและสถานประกอบการฝ่ายยุโรปดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยขอให้จัดส่งผลการประเมินครั้งแรก (Assessment Form) หลังปฏิบัติงาน 3 สัปดาห์● เมื่อนักศึกษาฝึกงานแล้วเสร็จตามโครงการ สถานประกอบการฝ่ายยุโรปมอบวุฒิบัตร (Certificate) ให้นักศึกษาผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการ และจัดทำแบบสอบถามการเข้าร่วมโครงการ (Questionnaire)

3.2 การส่งนักศึกษาไทยไปเบลเยียม	
ข้อปฏิบัติ หลังจาก เข้าร่วม โครงการ	<ul style="list-style-type: none">● เมื่อกลับมาแล้ว นักศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ (เป็นภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน 2 หน้า) เกี่ยวกับประสบการณ์ด้านวิชาชีพและความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่ได้รับจากการฝึกงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เข้าร่วมโครงการรุ่นต่อไป (ส่งให้มหาวิทยาลัยต้นสังกัดภายในเวลา 30 วันหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานตามโครงการ)● มหาวิทยาลัยต้นสังกัดส่งรายงานผลการเข้าร่วมโครงการของนักศึกษาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ภายในเวลา 60 วันหลังจากนักศึกษาเสร็จสิ้นการฝึกงานตามโครงการ)● นักศึกษาจัดทำแบบสอบถามการเข้าร่วมโครงการ (Questionnaire)
หมายเหตุ	<ul style="list-style-type: none">● นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกต้องเข้าร่วมโครงการจนจบกระบวนการและจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมโครงการให้เรียบร้อย มิเช่นนั้นอาจต้องคืนเงินสนับสนุนที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหากไม่มีเหตุผลอันสมควรในการขอละเลยการปฏิบัติดังกล่าว● เนื่องจากนักศึกษาอาจเดินทางไปฝึกงานไม่พร้อมกัน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงขอความร่วมมือมหาวิทยาลัยในการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาของตนเองก่อนการเดินทางไปฝึกงาน● นักศึกษาต้องเตรียมการเรื่องที่พักล่วงหน้าก่อนเดินทางและจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้ครอบคลุมระยะเวลาที่พักอาศัยในเบลเยียม● เบลเยียมแจ้งว่าในอนาคตนักศึกษาอาจต้องจัดทำเอกสารการสมัครถึงสถานประกอบการโดยตรงเหมือนกับเยอรมนี ซึ่งจะได้แจ้งต่อไป● เอกสารสามารถส่งเป็น PDF file ได้