

**Zasady rekrutacji, realizacji i rozliczania studentów wyjeżdżających
w ramach Programu Erasmus+ (mobilności typu SM)
w roku akademickim 2019/2020**

Dokumenty nadrzędne

§ 1

Zasady ustanowione są na podstawie ogólnych procedur organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie wprowadzonej Zarządzeniem Rektora nr 52/2014 z dnia 6 października 2014 r.

Podstawa prawna i definicje

§ 2

Na potrzeby niniejszych zasad stosuje się definicje określone w ogólnej procedurze organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie wprowadzonej Zarządzeniem Rektora nr 52/2014 z dnia 6 października 2014.

Cel i zakres stosowania

§ 3

Celem Zasad jest określenie:

- 1) czynności związanych z wnioskowaniem studentów o wyjazdy typu SMS/SMP;
- 2) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji studentów do wyjazdu;
- 3) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów typu SMS/SMP.

§ 4

1. Zasady obowiązują wszystkich studentów ubiegających się o uczestnictwo w mobilnościach typu SM (zakres podmiotowy).

2. Zasady dotyczą czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w SMS/SMP, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (zakres przedmiotowy).

Odpowiedzialność

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Zasad jest każdy student, zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Zasad sprawuje UKE.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Zasad sprawuje Rektor.

Informacje ogólne

§ 6

1. Każdemu studentowi na wyjazdy typu SM w ramach studiów I i II stopnia przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny, łączny okres 12 miesięcy (kapitał mobilności). W sytuacji gdy kapitał mobilności nie zostanie w pełni wykorzystany w czasie posiadania statusu studenta Uczelni, pozostałą liczbę miesięcy kapitału mobilności student będzie mógł wykorzystać będąc absolwentem Uczelni.
2. Wprowadzenie kapitału mobilności oznacza, że student może uczestniczyć w wyjazdach typu SM do czasu wyczerpania przysługującego mu okresu 12 miesięcy, z wyłączeniem dotychczas zrealizowanych wyjazdów w ramach Programu Erasmus+.

§ 7

1. Dofinansowanie do wyjazdów przyznawane w Programie Erasmus+ ma charakter stypendium przyznawanego na pokrycie kosztów utrzymania podczas studiowania na uczelni partnerskiej lub realizacji praktyk w instytucji przyjmującej.

Zasady realizacji wyjazdów

§ 8

Wyjazdy typu SMS

1. Wyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które:

- 1) posiadają ważną ECHE;
 - 2) mają swoją siedzibę w *Programme Countries*;
 - 3) zawarły z Uczelnią umowę pozwalającą na wymianę typu SMS.
2. Student w ramach wyjazdu SMS realizuje program dydaktyczny na uczelni partnerskiej określony w LA.
3. Wysokość dofinansowania określona jest przez NA Programu Erasmus+. Dofinansowanie ogólne naliczane jest w zależności od kraju docelowego wyjazdu studenta. Kraje docelowe, objęte programem zostały podzielone na 3 grupy w zależności od wysokości kosztów utrzymania. Wysokość stawek w odniesieniu do poszczególnych grup stanowi Załącznik nr 1 do Zasad.
4. Pobyt studenta:
- 1) na wyjeździe typu SMS nie może być krótszy niż trzy miesiące i dłuższy niż dwa semestry tego samego roku akademickiego z uwzględnieniem § 6 ust.2;
 - 2) wyjazdy rozliczane są z dokładnością co do 1 dnia przyjmując, że 1 miesiąc to 30 dni.
5. Pobyt studenta w uczelni partnerskiej musi być zakończony nie później niż 30 września 2020 roku.

Wyjazdy typu SMP

6. Wyjazdy typu SMP mogą być realizowane w przedsiębiorstwach/instytucjach mających siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w Programie Erasmus+ z wyłączeniem:
- 1) instytucji Unii Europejskiej;
 - 2) instytucji zarządzających programami Unii Europejskiej;
 - 3) placówek dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
7. Szczegółowa lista instytucji, o których mowa w ust. 6 znajduje się pod adresem http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm.
8. Minimalny okres pobytu studenta w trakcie trwania mobilności typu SMP nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy jednorazowo.
9. Do okresu, o którym mowa w § 6 ust. 1 nie wlicza się czasu przeznaczonego na przygotowanie językowe realizowane w Polsce, jak również przygotowania językowego realizowanego w ramach innych programów.

Terminy naboru

§ 9

1. Termin naboru wniosków określa UKE po uzgodnieniu z Rektorem i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Uczelni.
2. Dokumenty aplikacyjne należy składać w biurze UKE zgodnie z instrukcją opublikowaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Komisja ds. SM podaje do wiadomości publicznej (poprzez stronę Uczelni) informację o wyczerpaniu w bieżącym roku akademickim środków na mobilności edukacyjne, o których mowa w §8.
4. Student ma prawo złożyć wniosek o wyjazd pomimo wyczerpania się środków określonych w § 7.
5. Student, o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, może:
 - 1) zostać wpisany na listę rezerwową;
 - 2) wyjechać na mobilność typu SM bez stypendium ze środków Programu Erasmus+;
6. Rektor powołuje zarządzeniem skład Komisji ds. SM.

Kryteria formalne SM

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd typu SM musi posiadać status studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie.
2. W wyjazdach SM uczestniczyć mogą studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony:
 - 1) co najmniej pierwszy rok studiów i kontynuują naukę na roku drugim;
 - 2) semestr poprzedzający wyjazd (w wyjątkowych przypadkach decyzję indywidualną podejmuje Rektor).
3. Osoba zakwalifikowana do wyjazdu:
 - 1) w czasie całego pobytu w instytucji przyjmującej/uczelni partnerskiej musi być zarejestrowana, jako student Uczelni;
 - 2) nie może w czasie jego realizacji przebywać na urlopie dziekańskim.

4. Wyjazd na stypendium nie powinien kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów.
5. Studenci ostatniego roku studiów mają prawo wnioskować o uczestnictwo w mobilności edukacyjnej typu SM, w szczególności związanej z realizacją pisaną pracy licencjackiej lub inżynierskiej.

Kryteria formalne dla wyjazdów SMP dla osób planujących zrealizować mobilność po ukończeniu studiów

§ 11

1. Studenci, którzy planują zrealizować mobilność typu SMP po uzyskaniu dyplomu, wnioskują o uczestnictwo w SMP będąc na ostatnim roku studiów, a w przypadku zakwalifikowania przystępują do realizacji wyjazdu po zakończeniu studiów.
2. Absolwent w ramach wyjazdu SMP zrealizuje praktyki nieobowiązkowe, gwarantujące nabycie dodatkowych kompetencji zawodowych związanych z kierunkiem studiów ukończonym w Uczelni.
3. Absolwent w ramach wyjazdu SMP jest zobowiązany podjąć praktykę względnie staż w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy (o ile absolwent posiada kapitał mobilności). Pobyt absolwenta w instytucji przyjmującej musi zostać rozpoczęty i zakończony najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od daty ukończenia studiów z uwzględnieniem § 6 ust. 2.
4. Wyjazdy mogą być realizowane w przedsiębiorstwach/instytucjach mających siedzibę w *Programme Countries*, z wyłączeniem instytucji, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 1.
5. Do okresu, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się czasu przeznaczonego na przygotowanie językowe realizowane w Polsce, jak również przygotowania językowego realizowanego w ramach innych programów.
6. Absolwent na wyjeździe i po powrocie zobowiązany jest wypełnić ustalenia zawarte w indywidualnej umowie stypendialnej.

Kryteria szczegółowe

§ 12

1. Student ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w biurze UKE komplet dokumentów aplikacyjnych w terminie, o którym mowa § 9 ust. 1.

2. Niekompletne dokumenty lub dokumenty złożone po terminie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pozostaną bez rozpatrzenia.

3. Podstawę kwalifikacji studenta na wyjazd stanowi:

1) średnia arytmetyczna ocen zaokrąglona do jednego miejsca po przecinku (zaokrąglenie do najbliższej wartości):

a) dla Instytutu Ekonomicznego, nie niższa niż 3,2;

b) dla Instytutu Humanistycznego, nie niższa niż 3,2;

c) dla Instytutu Politechnicznego, nie niższa niż 3,2;

d) dla Instytutu Medycznego, nie niższa niż 3,2;

2) zgodność planowanej nauki lub planowanej praktyki względnie stażu z kierunkiem studiów na Uczelni;

3) znajomość języka obcego na poziomie minimum B2;

4) pozytywna ocena kandydata dokonana przez opiekuna wyjazdu oraz IKE oraz jeżeli jest to przewidziane wymaganiami dodatkowymi instytucji przyjmującej pozytywna ocena otrzymana przez studenta w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej prowadzonej w języku, w którym realizowany będzie wyjazd (o konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej decyduje Komisja ds. SM);

5) dodatkowa działalność studencka na rzecz promowania postaw proaktywnych wśród społeczności akademickiej, inna działalność promująca Uczelnię;

6) zapewnienie miejsca realizacji nauki na wymianie studenckiej.

4. O kolejności realizacji wniosków decyduje liczba pozytywnych opinii otrzymanych w procesie kwalifikacji.

Zasady kwalifikacji wniosków

§ 13

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja ds. SM w składzie i zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie powołana przez Rektora.

2. Komisja ds. SM ocenia wyłącznie kompletne wnioski złożone w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 1.

3. W przypadku niekompletnych wniosków student ubiegający się o wyjazd może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. W przypadku braku uzupełnienia wniosek niekompletny pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Komisja ds. SM może podjąć decyzję o odstąpieniu od odbycia ze studentem rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej kompetencje językowe kandydata, jeżeli:

- 1) wyjazd w instytucji przyjmującej realizowany jest w języku zgodnym z językiem wykładowym wskazanym w LA instytucji przyjmującej;
- 2) student posiada certyfikat znajomości języka obcego lub dokument równorzędny;
- 3) student posiada inny dokument, potwierdzający posiadanie niezbędnych kompetencji językowych.

5. Jeżeli znajomość języka obcego jest niezadowalająca, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.

§ 14

1. Po zakończeniu oceny Komisja ds. SM sporządzi:

- 1) imienną listę podstawową osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
- 2) imienną listę rezerwową osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
- 3) imienną listę osób niezakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o przyczynie odrzucenia wniosku.

2. Listy, o których mowa w ust. 1, przedstawione zostaną do akceptacji Rektora.

3. Osoby, które wpisane zostały na listy, o których mowa w ust. 1 o decyzji poinformowane zostaną drogą elektroniczną (na podany we wniosku adres e-mail).

Zasady realizacji wyjazdów

§ 15

1. Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Zasadach.

2. Stypendium przyznawane jest w wysokości i według zasad określonych przez Program Erasmus+.

3. Wysokość stypendium jest określona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Programu Erasmus+, na okres wskazany w § 6 ust. 1 i 2.

4. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus+ lub w innym programie zostanie zawarta pisemna umowa (umowa o wyjazd) oraz porozumienie o programie praktyk oraz/lub indywidualny plan pracy (LA).

5. Do obowiązków studenta należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej, w tym zalecane jest dodatkowo:

1) ubezpieczenie od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków, w tym ubezpieczenie od transportu zwłok,

2) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

6. Zmiany do LA/TA w związku z wydłużeniem okresu pobytu studenta w ramach Programu Erasmus+ wprowadzane są w przeciągu 1 miesiąca, podpisane zarówno przez instytucję przyjmującą jak i uczelnię macierzystą.

Obowiązki studenta

§ 16

1. Wyjazd może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

1) złoży w biurze UKE kompletny wniosek zgodnie z instrukcją opublikowaną w ogłoszeniu o naborze wniosków;

2) w uzasadnionych przypadkach – złoży dodatkowe dokumenty na polecenie UKE;

3) wpisany jest na listę podstawową;

4) otrzyma list intencyjny z instytucji przyjmującej;

5) złoży oświadczenie finansowe zawierające numer indywidualnego konta bankowego studenta, na które ma być przelane stypendium (odpowiedzialność za poprawność podanych danych bankowych ponosi student);

6) podpisze umowę o wyjazd wraz z LA/TA;

7) zaliczy semestr studiów poprzedzający wyjazd;

8) złoży indeks w dziekanacie uczelni;

9) przedstawi UKE dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust. 5 (studenci sami pokrywają koszty ubezpieczenia).

2. Na pisemny wniosek studenta, wyjazd może zostać przedłużony, pod warunkiem, że:

1) przedłużenie ma miejsce wyłącznie w ramach jednego, tego samego roku akademickiego;

- 2) wniosek o przedłużenie pobytu zostanie złożony w biurze UKE, nie później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem mobilności;
 - 3) student otrzyma zgodę Uczelni i instytucji przyjmującej;
 - 4) sporządzi nowy LA/TA, który zostanie zatwierdzony przez obie instytucje (wysyłającą i przyjmującą).
3. Uczelnia nie gwarantuje stypendium w Programie Erasmus+ na wydłużony okres praktyk lub studiów za granicą, o którym mowa w ust. 2.
4. Student zobowiązany jest zrealizować wyjazd za granicą zgodnie z TA lub LA.
5. Student realizujący SMP, jako praktyki dodatkowe, nieprzewidziane w programie studiów otrzyma dodatkowe punkty ECTS w liczbie nie mniej niż 5 ECTS za okres 3 miesięcy i nie więcej niż 10 ECTS za okres 12 miesięcy.
6. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 4, student może zostać wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium w terminie określonym przez UKE.
7. Po powrocie z instytucji przyjmującej student ma obowiązek:
- 1) przedstawić UKE dokument potwierdzający okres pobytu w instytucji przyjmującej;
 - 2) dostarczyć IKE TW (Transcript of Work) – potwierdzenie wraz z oceną odbytych praktyk;
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd;
 - 4) wypełnić ankietę stypendysty w systemie Mobility Tool.
8. TW stanowi podstawę zaliczenia okresu praktyk za granicą i jest załączane do akt studenta.
9. Student, który nie rozliczy się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd, zostanie przez UKE zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium w terminie określonym przez UKE.
10. Studentowi, o którym mowa w ust. 9 przysługuje prawo odwołania od decyzji UKE do Rektora Uczelni, z zastrzeżeniem, że:
- 1) odwołanie należy złożyć na piśmie w sekretariacie Rektora;
 - 2) odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
 - 3) decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 17

1. Za znalezienie instytucji przyjmującej na wyjazdy typu SMP odpowiada student ubiegający się o wyjazd lub absolwent zakwalifikowany do wyjazdu.
2. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów i absolwentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi. Studenci zobowiązani są jednak do samodzielnego poszukiwania miejsc praktyk.
3. Na indywidualny wniosek studenta/absolwenta UKE może wystawić list polecający w języku angielskim, poświadczający, że student/absolwent został zakwalifikowany do wyjazdu SMP.

Zaliczenie okresu studiów za granicą

§ 18

1. Okres studiów za granicą uznaje się za zaliczony dla studiów w PWSZ w Głogowie, jeśli student zdobędzie liczbę punktów ECTS odpowiadającą zaliczeniu danego okresu studiów w uczelni przyjmującej (tj. jeśli zda egzaminy i zdobędzie zaliczenia z wybranych wcześniej przedmiotów).
2. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 1, w zależności od liczby uzyskanych punktów, student otrzymuje rejestrację warunkową lub powtarza semestr wyjazdowy w PWSZ w Głogowie.
3. W przypadku rejestracji warunkowej Dyrektor Instytutu wyznacza przedmiot zastępczy przedmiotu niezaliczonego za granicą.
4. Po powrocie z uczelni partnerskiej student ma obowiązek:
 - 1) przedstawić UKE dokument potwierdzający pobyt w uczelni partnerskiej;
 - 2) dostarczyć UKE TR (Transcript of Records), czyli wykaz zaliczeń w uczelni partnerskiej;
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd;
 - 4) wypełnić ankietę stypendysty w systemie Mobility Tool.
5. TR stanowi podstawę zaliczenia okresu studiów jak i długości pobytu za granicą i jest załączane do akt studenta.
6. Nerozliczenie wyjazdu może skutkować:
 - 1) niezaliczeniem okresu studiów za granicą;

- 2) w szczególnych wypadkach koniecznością zwrotu stypendium Programu Erasmus+.
7. Decyzję w przypadkach określonych w ust. 6 podejmuje Rektor na wniosek UKE.

Zasady finansowania wyjazdów

§ 19

1. Dofinansowanie w ramach Programu Erasmus+ przeznaczone jest częściowo jako stypendium na pokrycie kosztów kształcenia w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej, oraz jako część ryczałtowego dofinansowania kosztów związanych z utrzymaniem za granicą, jak i kosztów podróży zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Student może podjąć decyzję o chęci uczestnictwa w Programie Erasmus+ bez otrzymywania stypendium.
3. Stypendium naliczane jest za każdy miesiąc pobytu poświadczonego przez instytucję przyjmującą, z dokładnością do jednego dnia wg następującego wzoru: liczba pełnych miesięcy + liczba dni z niepełnego miesiąca, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) miesiąc liczony jest jako 30 dni;
 - 2) ostateczna kwota stypendium zostanie zaokrąglona do pełnej wartości w sposób określony o wyjazd.
4. Jeżeli student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (z dokładnością do pół miesiąca), zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3.
5. Student, o którym mowa w ust. 4 jest zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
6. W przypadku pobytu krótszego niż dwa pełne miesiące w ramach mobilności SMP i trzech miesięcy w ramach mobilności SMS student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.
7. Wysokość stypendium wyrażona jest w Euro, w liczbach całkowitych.
8. Wypłata stypendium dokonywana jest w walucie Euro w sposób określony w umowie o wyjazd.
9. Wypłata stypendium następuje w ratach określonych w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że pierwsza rata wypłacona zostanie dopiero po podpisaniu umowy z Uczelnią.
10. Jeżeli pobyt studenta za granicą ulega skróceniu z przyczyn losowych, uznanych za „siłę wyższą” student zobowiązany jest przedłożyć odpowiednie dokumenty poświadczające swój krótszy pobyt na mobilności.

§ 20

1. Rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmus+ lub innego stypendium (wyrównaniu) studentom, którzy wyjechali na SM w przypadku wyjazdów bez grantu lub wyjazdów przedłużonych.
2. Wypłata wyrównania, o którym mowa w ust. 1, uwarunkowana będzie:
 - 1) pozyskaniem przez Uczelnię dodatkowych funduszy z NA Erasmus+;
 - 2) zwolnieniem środków w wyniku niezrealizowania wszystkich wyjazdów zaplanowanych w roku bieżącym;
 - 3) pozostaniem wolnych środków w wyniku rozliczenia zrealizowanych wyjazdów;
 - 4) pozyskaniem środków z innych programów.
3. Wyrównanie przyznawane będzie w pierwszej kolejności:
 - 1) studentom, którzy wyjechali na SMS bez stypendium Erasmus+;
 - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na praktykę SMP trwającą dłużej niż 3 miesiące;
 - 3) studentom, którzy złożyli wniosek o wydłużenie pobytu.
4. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Rektora.
5. Kwoty dofinansowania do wyjazdów dla studentów w ramach studiów oraz w ramach praktyk z Programu Erasmus+, w zależności od kraju docelowego wyjazdu studenta, określa Załącznik nr 1 do Zasad.

Rezygnacja z wyjazdu

§ 21

1. Student ma prawo rezygnacji z wyjazdu SM przed rozpoczęciem mobilności.
2. Rezygnacja z wyjazdu SM powinna zostać złożona w formie pisemnej w biurze UKE najpóźniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem SM z wyłączeniem zaistnienia „siły wyższej” niezależnej od studenta.