

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie.

Wyjazdy studentów w ramach mobilność SM i GMP Programu Erasmus+ i innych programów dla szkół wyższych w latach 2014-2020.

Dokumenty nadrzędne

§ 1.

Procedura ustanowiona jest 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 niniejszej procedury stosuje się definicje określone w ogólnej procedurze organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie z dnia 6 października 2014.

Cel i zakres stosowania

§ 3.

Celem Procedury jest określenie:

1. Czynności związanych z wnioskowaniem studentów o wyjazdy typu SM i studentów-absolwentów o wyjazdy typu GMP;
2. Zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji studentów do wyjazdu;
3. Sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów typu SM i GMP.

§ 4.

1. Procedura obowiązuje wszystkich studentów ubiegających się o uczestnictwo w SM i GMP oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (zakres podmiotowy).
2. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w SM i GMP, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (zakres przedmiotowy).

Odpowiedzialność

§ 5.

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie procedury jest każdy student względnie absolwent, zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje UKE.

3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje Rektor.

Informacje ogólne

§ 6

1. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (pula mobilności) na wyjazdy SM i GMP w ramach każdego cyklu studiów. Student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy programu Erasmus + realizowane na studiach i jako absolwent.
2. Wprowadzenie puli mobilności oznacza, że student może uczestniczyć w wyjazdach SM i GMP do czasu wyczerpania przysługującego mu okresu 12 miesięcy, z wyłączeniem okresów zrealizowanych w ramach programu LLP Erasmus i dotychczas zrealizowanych wyjazdów w ramach programu Erasmus+.
3. Pula mobilności zostanie pomniejszona o łączny czas pobytu na wyjazdach SM (SMP+SMS), a pozostała liczba miesięcy pozostanie do dyspozycji studenta na realizację wyjazdów SM i GMP.

§ 7.

1. Dofinansowanie do wyjazdów przyznawane w Programie Erasmus+ lub w innych programach mają charakter stypendium szkoleniowego lub/i stypendium socjalnego przyznawanego na pokrycie kosztów studiowania na uczelni partnerskiej stosownie do przepisów o delegowaniu personelu za granicę ze środków UE przeznaczonych na realizację programu.

Zasady realizacji wyjazdów

§ 8.

1. Wyjazdy typu SMS:

- 1) Wyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które:
 - a) posiadają ważną ECHE;
 - b) mają swoją siedzibę w Programme Countries;
 - c) 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
 - a) Dofinansowanie ogólne wynosi w zależności od kraju docelowego wyjazdu studenta. Kraje docelowe, objęte programem zostały podzielone na 3 grupy w zależności od wysokości kosztów utrzymania i przyporządkowano im następujące stawki grantu stanowiących załącznik nr 1;

- b) Osoby pobierające stypendium socjalne uzyskują dodatkowe dofinansowanie w wysokości 200 EUR miesięcznie na każdy miesiąc pobytu w ramach SMS przeliczonego na walutę krajową złoty wg kursu przyjętego do realizacji programu PO WER podanego przez NA;
- c) Dodatkowe dofinansowanie wypłacane z programu PO WER przysługuje tylko i wyłącznie, jeżeli beneficjent posiada decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego na dany rok akademicki. Student zakwalifikowany do wyjazdu SMS ubiegający się o stypendium socjalne jest bezwzględnie zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie UKE;
- d) Studenci z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych (szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej www.erasmus.org.pl www.pwsz.glogow.pl) oraz u pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych;
- e) pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych dokonuje oceny wniosków o kwalifikowalność kosztów.

4) Pobyt studenta:

- a) na wyjeździe typu SMS pobyt studenta nie może być krótszy niż trzy miesiące i dłuższy niż dwa semestry tego samego roku akademickiego z uwzględnieniem §6 ust.2;
- b) na wyjeździe typu SMP i GMP pobyt studenta nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy z uwzględnieniem §6 ust.2;
- c) wyjazdy rozliczane są z dokładnością co do 1 dnia przyjmując, że 1 miesiąc to 30 dni.;

5) Pobyt studenta w instytucji przyjmującej/uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż 1 czerwca danego okresu edycji programu Erasmus + i zakończony nie później niż 30 września roku następnego kończącego daną edycję programu Erasmus+.

2. Wyjazdy typu SMP i GMP.

1) Wyjazdy typu SMP i GMP mogą być realizowane w przedsiębiorstwach /instytucjach mających siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w Programie Erasmus+ lub w innych programach, z wyłączeniem:

- a) instytucji Unii Europejskiej;
- b) instytucji zarządzających programami Unii Europejskiej;
- c) placówek dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.

2). Szczegółowa lista instytucji, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit a i b znajduje się pod adresem http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm.

3) Minimalny okres pobytu studenta w trakcie trwania mobilności SMP/GMP nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy jednorazowo.

- 4). Do okresu, o którym mowa w ust.1 pkt. 4 nie wlicza się czasu przeznaczonego na przygotowanie językowe realizowane w Polsce, jak również przygotowania językowego realizowanego w ramach innych programów.
3. Student powracający z wyjazdu typu SM (SMS, SMP) i GMP zobowiązany jest po zakończeniu mobilności wypełnić ustalenia zawarte w TA względnie LA oraz indywidualnej umowie dofinansowującej wyjazd.

Terminy naboru

§ 9.

1. Termin naboru wniosków określa UKE i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie Uczelni.
2. Kompletne wnioski 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 mobilność edukacyjną, o których mowa w §8.
4. Student ma prawo złożyć wniosek o wyjazd pomimo wyczerpania się środków określonych w §8 ust.1 pkt. 3.
5. Student, o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, może:
 - 1) zostać wpisany na Listę Rezerwową;
 - 2) wyjechać na SM lub GMP bez stypendium ze środków Programu Erasmus+;
 - 3) może wyjechać z innych programów, jeżeli środki dostępne są Uczelni.
6. Rektor powołuje zarządzeniem skład komisji ds. SM/GMP.

Kryteria formalne SM

§ 10.

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd musi być wpisana na listę studentów Uczelni.
2. W wyjazdach SM uczestniczyć mogą Studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony:
 - 1) co najmniej pierwszy semestr studiów i kontynuują go na semestrze 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 mobilności edukacyjnej SMS, SMP, w szczególności związaną z realizacją pisania pracy licencjackiej lub inżynierskiej .

Kryteria Formalne dla wyjazdów GMP

§ 11.

1. Studenci wnioskują o uczestnictwo w GMP będąc na ostatnim roku studiów, a w przypadku zakwalifikowania przystępują do realizacji wyjazdu po zakończeniu studiów.
2. Absolwent w ramach wyjazdu GMP zrealizuje praktyki nieobowiązkowe, gwarantujące nabycie dodatkowych kompetencji zawodowych związanych z kierunkiem studiów ukończonym w Uczelni.
3. Absolwent w ramach wyjazdu GMP 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. Pobyt studenta 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 TA oraz indywidualnej umowie stypendialnej.

Kryteria szczegółowe

§ 12.

1. Student ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w biurze UKE kompletny wniosek w terminie, o którym mowa § 9 ust. 1.
2. Wnioski niekompletne lub 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;
 - 2) zgodność planowanej nauki lub planowanej praktyki względnie stażu z kierunkiem studiów na Uczelni;
 - 3) znajomość języka obcego na poziomie 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/GMP);
 - 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/GMP 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/GMP 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/GMP 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 lub TA 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 niezadawalająca, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.

§ 14.

1. Po zakończeniu oceny Komisja ds. SM/GMP 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. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, po zaakceptowaniu przez Rektora, zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie Uczelni.
4. 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 niniejszej Procedurze.
2. Stypendium jest przyznawane 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 Erasmusa+ lub przez inne instytucje zarządzające programami międzynarodowymi, na okres wskazany w § 8 ust. 1 pkt. 3 i 4.
4. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus+ lub w innym programie zostanie zawarta pisemna umowa (umowa o wyjazd) oraz/lub Porozumienie o Programie Praktyk (TA, 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,
 - 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 LOI 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 sierpnia kończącego dany rok akademicki (dla wyjazdów w roku 2014/2015 do 30 sierpnia 2015 roku);
 - 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 Erasmusa+ 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 oraz ankietę obowiązującą na Uczelni.
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 wyjazd typu SMP/GMP 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. Lista miejsc praktyk, o których mowa w ust. 2 dostępna jest na Stronie Erasmusa.
4. Na indywidualny wniosek Studenta/Absolwenta UKE może wystawić list polecający w języku angielskim, poświadczający, że Student/Absolwent został zakwalifikowany do wyjazdu GMP/ SM.

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 oraz ankietę obowiązującą na Uczelni.
5. TR stanowi podstawę zaliczenia okresu studiów jak i długości pobytu za granicą i jest załączane do aktach studenta.
6. Nierzaliczenie wyjazdu może skutkować:
 - 1) niezaliczeniem okresu studiów za granicą,;
 - 2) w szczególnych wypadkach, koniecznością zwrotu otrzymanego grantu Erasmusa.
7. Decyzję w przypadkach określonych w ust. 6 podejmuje Rektor na wniosek Koordynatora.

Zasady finansowania wyjazdów

§ 19.

1. Dofinansowanie Erasmusa przeznaczone jest częściowo jako stypendium na pokrycie kosztów kształcenia w uczelni partnerskiej, 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 umowie 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.
7. W przypadku pobytu krótszego niż dwa pełne miesiące w ramach programu Erasmusa SMP/GMP i trzech miesięcy w ramach SMS student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium. W przypadku realizacji innych programów muszą zostać zachowane minimalne okresy tych programów.
8. Wysokość stypendium wyrażona jest w Euro, w liczbach całkowitych, a jego wypłata nastąpi w sposób uzgodniony w umowie o wyjazd.
9. Wypłata stypendium dokonywana jest w walucie EURO lub, jeżeli jest finansowana ze środków PO WER wypłata następuje w złotych polskich, w sposób określony w umowie o wyjazd.
10. Wypłata stypendium następuje w ratach określonych w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że pierwsza rata wypłacona zostanie dopiero po podpisaniu Umowy z Uczelnią.
11. Jeżeli pobyt studenta za granicą ulega skróceniu z przyczyn losowych, uznanych za „siłę wyższą” student zobowiązany jest przedłożyć odpowiednie dokumenty poświadczające krótszy pobyt beneficjenta 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/GMP 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 Erasmusa+;
 - 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 Erasmusa+;
 - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na praktykę MSP/GMP trwającą dłużej niż 3 miesiące;
 - 3) studentom, którzy złożyli wniosek o wydłużenie pobytu zgodnie z § 16 ust. 2 pkt 1 – 3.
4. Wypłata, o której mowa w ust. 1 nastąpi do 30 września roku kończącego daną edycję programu Erasmus +.
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Rektora.
6. 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.
7. Kwoty dofinansowania na wyjazdy zagraniczne przypadające z programu PO WER stanowi załącznik nr 2.

Rezygnacja z wyjazdu

§ 21.

1. Student ma prawo rezygnacji z wyjazdu SM/GMP przed rozpoczęciem mobilności.
2. Rezygnacja z wyjazdu SM/GMP powinna zostać złożona w formie pisemnej w biurze UKE najpóźniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem SM/GMP z wyłączeniem zaistnienia siły wyższej niezależnej od studenta.
3. Student, który nie złoży informacji o rezygnacji z wyjazdu w terminie określonym w ust. 2 wezwany zostanie do pokrycia umownych kosztów administracyjnych w wysokości 200 zł.

Postanowienia końcowe

§ 22.

1. Złożenie przez Studenta wniosku o wyjazd w Programie Erasmus+ lub w innym programie jest równoznaczne z:

- 1) Oświadczeniem, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że Student jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy.
 - 2) Wyrażeniem zgody na zamieszczenie danych osobowych studenta, takich jak: imię, nazwisko, kierunek i rok studiów, na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach, o których mowa w §14.
 - 3) Wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.
2. Dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Programu Erasmus+ przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty (Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).
 3. Student może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i skorygować wszelkie informacje, które są niepoprawne lub niepełne.
 4. Student powinien kierować wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych do Uczelni i/lub Narodowej Agencji.
 5. Student może wnieść skargę z tytułu przetwarzania swoich danych osobowych przez Uczelnię i/lub Narodową Agencję do Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do korzystania z tych danych przez Komisję Europejską.
 6. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają zasady Programu Erasmus lub innych programów, w których uczestniczy Uczelnia, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie.
 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem w zakresie odwołań od decyzji Komisji ds. SM i GMP mają zastosowania przepisy Regulaminu Studiów i Statutu Uczelni,

Wejście w życie przepisów

§ 23.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora i obowiązuje dla programu Erasmus+ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1

Dofinansowanie ogólne wynosi w zależności od kraju docelowego wyjazdu studenta. Kraje docelowe, objęte programem zostały podzielone na 3 grupy w zależności od wysokości kosztów utrzymania i przyporządkowano im następujące stawki grantu:

Kwoty dofinansowania do wyjazdów dla studentów w ramach studiów z programu Erasmus+

- a) Grupa I: Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Włochy, Wielka Brytania – 500* EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium;
- b) Grupa II: Belgia, Czechy, Chorwacja, Cypr, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja, Islandia – 400* EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium;
- c) Grupa III: Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry, - 300* EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium.

Kwoty dofinansowania do wyjazdów dla studentów w ramach praktyk z programu Erasmus+

- a) Grupa I: Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Włochy, Wielka Brytania - 600 EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium;
- b) Grupa II: Belgia, Czechy, Chorwacja, Cypr, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja, Islandia – 500 EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium;
- c) Grupa III: Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry, - 400 EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium.

* Osoby uprawnione do stypendium socjalnego – dodatkowo 200 euro miesięcznie – tylko przy wyjazdach na studia.

Załącznik nr 2

Kwoty dofinansowania na wyjazdy zagraniczne przypadające z programu PO WER

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka obowiązująca w programie Erasmus+	Miesięczna stawka w złotych wypłacana z budżetu PO WER bez dodatku socjalnego*	Miesięczna stawka w złotych wypłacana z budżetu PO WER z dodatkiem socjalnym*
Grupa 1 – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	500 euro	2097 zł	2936 zł
Grupa 2 – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia	400 euro	1678 zł	2517 zł
Grupa 3 – Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	300 euro	1258 zł	2097 zł

wg kursu ustalonego dla programu wynoszącego 1 EUR = 4,1942 zł