

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie Wyjazdy studentów na wymianę studencką uczelnianą - Mobilność SM i GMP Programu Erasmus+ i innych programów dla szkół wyższych w latach 2014-2020

Dokumenty nadrzędne

§ 1.

Procedura ustanowiona jest na podstawie Procedury organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie wprowadzonej Zarządzeniem Rektora nr 52/2014 z dnia 6 października 2014 r.

Podstawa prawna i definicje

§ 2.

Na potrzeby niniejszej Procedury definicje określone Procedurze organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie z dnia 6 października 2014. Podstawa prawna i definicje stosuje się odpowiednio.

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.
3. Pula mobilności zostanie pomniejszona o łączny czas pobytu na wyjazdach SMS, a pozostała liczba miesięcy pozostanie do dyspozycji studenta na realizację wyjazdów SMP i GMP.

§ 7.

1. Dofinansowanie do wyjazdów przyznawane w Programie Erasmus+ lub w innych programach mają charakter stypendium szkoleniowego lub jako stypendium socjalne przyznane 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, z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta;
- 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 i uzależniona od statusu socjalnego studenta

- 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) W przypadku dofinansowania wyjazdu stypendium socjalnym ze środków programu PO WER wysokość stypendium określona pozostaje w walucie polskiej w zł, w tej walucie jest wypłacana na poziomie ustalonym przez NA stanowiących załącznik nr 2;
- c) Osoby pobierające stypendium socjalne uzyskują dodatkowe dofinansowanie w wysokości 200 EUR miesięcznie na każdy miesiąc pobytu przeliczonego na walutę krajową złoty wg kursu przyjętego do realizacji programu PO WER podanego przez NA;
- d) Dodatkowe dofinansowanie przewidziane programem PO WER przysługuje tylko i wyłącznie, jeżeli beneficjent posiada decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego na dany rok akademicki. Student zakwalifikowany do wyjazdu SM lub GMP ubiegający się o stypendium socjalne jest bezwzględnie zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie UKE;
- e) Studenci o znacznym 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).

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;**

b) **na wyjeździe typu SMP i GMP pobyt studenta nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy;**

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. **Wjazdy typu SMP i GMP.**

1) **Wjazdy 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 przeznaczanego na ewentualne przygotowanie językowe.**

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.**

4. **Studenci realizujący wyjazdy typu SM i GMP nie mogą przekroczyć łącznie okresu 12 miesięcy.**

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.**

Kryteria formalne SM

§ 10.

1. Osoba ubiegający się o wyjazd musi być wpisana na listę studentów Uczelni na kierunku studiów pierwszego stopnia.
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 zarejestrowany, 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 o mobilność edukacyjną SMS, SMP i GMP, w szczególności w związku 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,
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 ewentualne przygotowanie językowe.
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 ważona punktami ECTS 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) dobra znajomość języka obcego;
 - 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 ocena znajomości języka obcego wynosi od zera do niezadowalającej znajomości kompetencji językowej, 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 maksymalnych 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.**

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 i zatwierdzenia jej przez Rektora;
 - 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;
 - 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.
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, z zastrzeżeniem, że:**
- 1) Punkty te pochodzą z puli dodatkowych, nieodpłatnych 30 punktów ECTS, które student może zdobyć w trakcie procesu kształcenia;
 - 2) Zdobycie w czasie całego procesu kształcenia liczby punktów przekraczającej liczbę określoną w pkt. 1 oznacza, że student zobowiązany będzie do odpłatności za studia, za każdy dodatkowy ECTS.
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 otrzymaną drogą mailową od NA 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 wyjazdy 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 na stronie NA Erasmusa (<http://ankiety.frse.org.pl/users/login>) lub ankietę w systemie Mobility Tool oraz ankietę uczelnianą.
5. TR stanowi podstawę zaliczenia okresu studiów jak i długości pobytu za granicą i jest załączane do teczki studenta.
6. Nierozliczenie 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 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 może zostać zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
7. W przypadku pobytu krótszego niż trzy pełne miesiące w ramach programu Erasmusa SMP/GMP i jednego semestru 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.

§ 20.

1. Rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmusa lub innego stypendium (**wyrównaniu**) studentom, którzy wyjechali na SM/GMP.

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.

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 Plus 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 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, Była Jugosłowiańska Republika Macedonii - 300 EUR za każdy miesiąc pobytu na stypendium.

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*
<u>Grupa 1</u> – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	500 euro	2097 zł	2936 zł
<u>Grupa 2</u> – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia	400 euro	1678 zł	2517 zł
<u>Grupa 3</u> – 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