

Załącznik nr 1 do uchwały Senatu nr 13/III/20 z dnia 30 listopada 2020 r.

**Zasady rekrutacji, realizacji i rozliczania studentów wyjeżdżających  
w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2020/2021  
(mobilności typu SM realizowane w obszarze Region 2 – Partnerstwo Wschodnie)**

**Definicje**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **Uczelni** – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie;
- 2) **Rektorze** – należy przez to rozumieć Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie;
- 3) **UKE** – należy przez to rozumieć Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+;
- 4) **IKE** – należy przez to rozumieć Koordynatora Instytutowego Programu Erasmus+;
- 5) **Programie Erasmus+** – należy przez to rozumieć program finansowany ze środków Komisji Europejskiej, który wszedł w życie 1 stycznia 2014 r., oferujący wsparcie finansowe dla instytucji i organizacji działających w obszarze edukacji oraz szkoleń w ramach zagranicznych wyjazdów do uczelni partnerskich oraz innych organizacji szkoleniowych oraz jednostek naukowo-badawczych. Celem Programu Erasmus+ jest rozwijanie umiejętności jego uczestników, zwiększenie szans na zatrudnienie, a także modernizacja systemów edukacji oraz szkoleń;
- 6) **mobilności** – należy przez to rozumieć fizyczne przemieszczenie się do państwa innego niż państwo zamieszkania w celu realizacji studiów i/lub praktyk;
- 7) **Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NA)** – należy przez to rozumieć organizację, która jako Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji koordynuje w Polsce akcje zdecentralizowane w ramach pięciu programów sektorowych: Erasmus+ Edukacja szkolna, Erasmus+ Szkolnictwo wyższe, Erasmus+ Młodzież, Erasmus+ Edukacja dorosłych oraz Erasmus+ Kształcenie i szkolenia zawodowe. Sektory te wspierają działania, z których większość do 2013 r. finansowana była w ramach programów „Uczenie się przez całe życie”, „Młodzież w działaniu”, Erasmus Mundus,

- Tempus, Alfa, Edulink oraz programów współpracy z krajami uprzemysłowionymi w dziedzinie szkolnictwa wyższego;
- 8) **mobilnościach typu SM** – należy przez to rozumieć wyjazdy studentów w celu podjęcia studiów i/lub realizacji praktyk w ramach Programu Erasmus+;
  - 9) **SMS (Student Mobility for Studies)** – należy przez to rozumieć wyjazdy studentów w celu podjęcia studiów;
  - 10) **SMP (Student Mobility for Traineeships)** – należy przez to rozumieć wyjazdy studentów w celu podjęcia praktyk;
  - 11) **Komisji ds. SM** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Rektora w celu rozpatrywania i przyznawania mobilności studentom w ramach SMS i SMP na podstawie dokumentów złożonych w drodze rekrutacji;
  - 12) **Karcie Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE)** – należy przez to rozumieć kartę uprawniającą Uczelnię do ubiegania się o fundusze na działania, które może realizować w Programie Erasmus+ (np. wyjazdy stypendialne studentów i pracowników, udział w projektach edukacyjnych);
  - 13) **Europejskim Systemie Transferu Punktów (ECTS)** – należy przez to rozumieć zbiór procedur, które zostały opracowane przez Komisję Europejską. Jego zasadniczym celem jest ujednolicenie reguł prawnych odnoszących się do procesu organizacji studiów oraz znaczące usprawnienie samego studiowania na europejskich uczelniach. Wdrożenie systemu punktów ECTS pozwoliło na to, by europejscy studenci mogli podejmować i kontynuować edukację na dowolnej, europejskiej uczelni;
  - 14) **Europass** – należy przez to rozumieć elektroniczny europejski profil służący m.in. do oceny umiejętności i kwalifikacji językowych;
  - 15) **dofinansowaniu zerowym** – należy przez to rozumieć mobilności w ramach Programu Erasmus+, na które uczestnik nie otrzymuje dofinansowania (w stosunku do uczestnika ze stypendium jest to jedyna różnica w przygotowaniu, zrealizowaniu i rozliczeniu takiego wyjazdu). Wszystkie prawa i obowiązki uczestnika oraz uczelni wysyłającej i przyjmującej muszą być spełnione.

## **Cel i zakres stosowania**

### **§ 2**

Celem niniejszych Zasad jest określenie:

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

### **§ 3**

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 i/lub SMP, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (zakres przedmiotowy).

## **Odpowiedzialność**

### **§ 4**

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 niniejszych Zasad sprawuje UKE.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją niniejszych Zasad sprawuje Rektor.

## **Informacje ogólne**

### **§ 5**

1. Każdemu studentowi na wyjazdy typu SM w ramach studiów I oraz II stopnia przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny, łączny okres 12 miesięcy (tzw. kapitał mobilności).
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+.

## § 6

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

### Zasady realizacji wyjazdów

## § 7

### Wyjazdy typu SMS

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

- 1) posiadają ważną kartę ECHE;
- 2) mają swoją siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w Programie Erasmus+;
- 3) zawarły z Uczelnią umowę pozwalającą na wymianę typu SMS.

2. Student w ramach wyjazdu SMS realizuje program dydaktyczny na uczelni partnerskiej określony w dokumencie *Learning Agreement-Student Mobility for Studies*.

3. Wysokość dofinansowania określona jest przez NA. Dofinansowanie naliczane jest w zależności od kraju docelowego wyjazdu studenta. Wysokości stawek określa Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

4. Pobyt studenta:

- 1) na wyjeździe typu SMS nie może być krótszy niż 90 dni z uwzględnieniem § 5 ust.2;
- 2) wyjazdy rozliczane są z dokładnością co do 1 dnia.

5. Pobyt studenta w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż po ogłoszeniu i zatwierdzeniu przez Rektora wyników rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ na rok akademicki 2020/2021 oraz zakończony i rozliczony nie później niż 30 września 2021 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](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 60 dni i dłuższy niż 12 miesięcy jednorazowo.

9. Student w ramach wyjazdu SMP realizuje program praktyk określony w dokumencie *Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships*.

10. Do okresu, o którym mowa w § 5 ust. 1 nie wlicza się czasu przeznaczonego na przygotowanie językowe realizowane w Polsce, jak również przygotowania językowego realizowanego w ramach innych programów.

11. Pobyt studenta w przedsiębiorstwach/instytucjach partnerskich musi być rozpoczęty nie wcześniej niż po ogłoszeniu i zatwierdzeniu przez Rektora wyników rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ na rok akademicki 2020/2021 oraz zakończony i rozliczony nie później niż 30 września 2021 roku.

## **Terminy naboru**

### **§ 8**

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 §7.

4. Student ma prawo złożyć wniosek o wyjazd pomimo wyczerpania się środków określonych w § 6.

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 z tzw. dofinansowaniem zerowym Programu Erasmus+;

6. Rektor powołuje zarządzeniem skład Komisji ds. SM.

### **Kryteria formalne SM**

#### **§ 9**

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 uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej 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 pisania pracy licencjackiej lub inżynierskiej.

### **Wyjazdy SMP dla osób planujących zrealizować mobilność po ukończeniu studiów**

#### **§ 10**

1. Nie ma możliwości realizowania wyjazdów SMP przez studentów, którzy planują zrealizować je po uzyskaniu dyplomu.

## Kryteria szczegółowe

### § 11

1. Student ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w biurze UKE komplet dokumentów aplikacyjnych w terminie, o którym mowa § 8 ust. 1.
2. Niekompletne dokumenty lub dokumenty złożone po terminie, o którym mowa w § 8 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 z kierunkiem studiów na Uczelni;
  - 3) znajomość języka obcego na poziomie minimum B1 według standardu Europass;
  - 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

### § 12

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja ds. SM powołana przez Rektora zgodnie niniejszymi Zasadami.

2. Komisja ds. SM ocenia wyłącznie kompletne wnioski złożone w terminie, o którym mowa w § 8 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 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 dokumencie *Learning Agreement-Student Mobility for Studies/Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships* instytucji przyjmującej;
  - 2) student posiada potwierdzenie znajomości języka obcego;
  - 3) student posiada inny dokument, potwierdzający posiadanie niezbędnych kompetencji językowych.
5. Jeżeli znajomość języka obcego jest niezadowalająca, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.

### § 13

1. Po zakończeniu oceny Komisja ds. SM sporządza:
  - 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

### § 14

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, na okres wskazany w § 5 ust. 1 i 2.
4. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus+ zostanie zawarta pisemna umowa (umowa o wyjazd) oraz porozumienie o programie studiów/praktyk (*Learning Agreement-Student Mobility for Studies/Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships*).
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 *Learning Agreement-Student Mobility for Studies/Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships* 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**

### **§ 15**

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 zamieszczoną na stronie internetowej Uczelni;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach – złoży dodatkowe dokumenty na polecenie UKE;
  - 3) wpisany jest na listę podstawową sporządzoną przez Komisję ds. SM oraz zatwierdzoną przez Rektora;
  - 4) otrzyma potwierdzenie przyjęcia na studia i/lub praktykę z instytucji przyjmującej;
  - 5) złoży oświadczenie finansowe zawierające numer indywidualnego konta bankowego studenta, na które ma być przekazane stypendium (odpowiedzialność za poprawność podanych danych bankowych ponosi student);
  - 6) podpisze umowę o wyjazd wraz z *Learning Agreement-Student Mobility for Studies/Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships*;
  - 7) zaliczy semestr studiów poprzedzający wyjazd;

- 8) przedstawi UKE dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 14 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 *Learning Agreement-Student Mobility for Studies/Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships*, 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 warunkami umowy między studentem i Uczelnią oraz zgodnie z *Learning Agreement-Student Mobility for Studies/Learning Agreement-Student Mobility for Traineeships*.
5. Student realizujący SMP, jako praktyki dodatkowe, nieprzewidziane w programie studiów otrzyma dodatkowe punkty 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.

## § 16

1. Za znalezienie instytucji przyjmującej na wyjazdy typu SMP odpowiada Uczelnia.
2. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.
3. Na indywidualny wniosek studenta UKE może wystawić list polecający w języku angielskim, poświadczający, że student został zakwalifikowany do wyjazdu SMP.

## Zaliczenie okresu studiów za granicą

### § 17

1. Okres studiów za granicą uznaje się za zaliczony 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 instytucji przyjmującej student ma obowiązek:

1) przedstawić UKE dokument potwierdzający okres pobytu w instytucji przyjmującej;

2) dostarczyć IKE dokument *Transcript of Records* – wykaz wszystkich przedmiotów/zajęć, w których student uczestniczył w uczelni macierzystej wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz ocenami przyznanymi zgodnie ze skalą stosowaną w danej uczelni;

3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd;

4) wypełnić ankietę stypendysty w systemie Mobility Tool+.

5. Dokument *Transcript of Records* stanowi podstawę zaliczenia okresu nauki za granicą i jest załączany do akt studenta.

6. 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.

7. Studentowi, o którym mowa w ust. 6 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.

## Zasady finansowania wyjazdów

### § 18

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.

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 według 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.

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 połowy 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 60 dni w ramach mobilności SMP i 90 dni w ramach mobilności SMS student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.

7. Wysokość stypendium wyrażona jest w Euro (EUR), w liczbach całkowitych.

8. Wypłata stypendium dokonywana jest w walucie Euro (EUR) w sposób określony w umowie na wyjazd.

9. Wypłata stypendium następuje w ratach określonych w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że pierwsza rata wypłacona zostanie dopiero po podpisaniu umowy pomiędzy studentem i 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.

## § 19

1. Rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Programu Erasmus+ albo innego stypendium (wyrównaniu) studentom, którzy wyjechali na SM w przypadku wyjazdów z dofinansowaniem zerowym lub wyjazdów przedłużonych.

2. Wypłata wyrównania, o którym mowa w ust. 1, uwarunkowana będzie:

1) pozyskaniem przez Uczelnię dodatkowych funduszy od NA;

- 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 Programu 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 niniejszych Zasad.

## **Rezygnacja z wyjazdu**

### **§ 20**

1. Student ma prawo do 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.

**Załącznik nr 1**

*do Zasad rekrutacji, realizacji i rozliczania studentów wyjeżdżających w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2020/2021 (mobilności typu SM realizowane w obszarze Region 2 – Partnerstwo Wschodnie)*

**Informacja o wysokości stypendiów dla mobilności typu SM –  
w celu wyjazdów studentów na studia (SMS) oraz wyjazdów studentów  
na praktykę (SMP) ustalona przez Narodową Agencję Programu Erasmus+  
na rok akademicki 2020/2021  
(mobilności typu SM realizowane w obszarze Region 2 – Partnerstwo Wschodnie)**

Narodowa Agencja, w oparciu o wytyczne KE, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego, określiła następujące stawki stypendialne dla umowy KA107-2020:

**Wysokość stypendium dla studentów wyjeżdżających  
na studia/praktyki (SMS/SMP)**

**§ 1**

Rodzaj mobilności	Miesięczna stawka stypendium w €
przyjazdy studentów do uczelni polskiej	800
wyjazdy studentów z uczelni polskiej	700

**Ryczałt na koszty podróży**

**§ 2**

W ramach przyznanego przez NA dofinansowania Beneficjent będzie mógł wypłacać studentom ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości Uczelnia jest zobowiązana stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

<b>Odległość</b>	<b>Kwota</b>
od 10 do 99 km	20 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika