

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr PWSW-SEK-021/63/21
Rektora PWSW w Przemyślu z dnia 11 czerwca 2021 r.*

**ZASADY FUNKCJONOWANIA PROGRAMU ERASMUS+
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE WSCHODNIOEUROPEJSKIEJ
W PRZEMYŚLU**

**Wyjazdy studentów/absolwentów na praktyki i praktyki absolwenckie
do uczelni/instytucji zagranicznej
w ramach Karty Erasmusa na lata 2014 – 2020
Projekt typu KA1/1-HE (Key Action 1 Higher Education)**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.....3

ROZDZIAŁ II

Zasady rekrutacji.....5

ROZDZIAŁ III

Zasady wyjazdów studentów w celu odbycia praktyk w instytucji zagranicznej.....9

ROZDZIAŁ IV

Zasady finansowania wyjazdów studentów.....13

ROZDZIAŁ V

Zasady otrzymywania dodatkowego wsparcia w ramach projektu „ZAGRANICZNA MOBILNOŚĆ STUDENTÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI” PO WER.....14

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Słownik pojęć

1. **Program Erasmus+** - program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu, w oparciu o który realizowane są wyjazdy studentów na praktyki w instytucji zagranicznej,
2. **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE)** – instytucja pełniąca w Polsce rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+,
3. **Instytucja zagraniczna** – instytucja do której wyjeżdża student/ absolwent w celu odbycia praktyk,
4. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powoływany zarządzeniem Rektora kwalifikujący studentów PWSW w Przemyślu na wyjazdy na praktyki w instytucji zagranicznej,
5. **Numer Identyfikacyjny Kandydata (NIK)** – numer nadawany indywidualnie studentowi ubiegającemu się o wyjazd podczas rekrutacji,
6. **Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+** – pracownik Biura ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ DRW wyznaczony do wdrażania programu,
7. **Zakładowy Koordynator Programu Erasmus+** – pracownik dydaktyczny PWSW powołany przez Rektora w celu wdrażania programu Erasmus+ dla kierunków studiów wchodzących w skład Zakładu w zakresie m.in. spraw związanych z Porozumieniem o programie studiów,
8. **Stypendium** lub dofinansowanie – **wsparcie indywidualne na częściowe pokrycie** kosztów związanych z wyjazdem na praktyki w ramach Programu Erasmus+,
9. **BWM** – Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ Działu Rozwoju i Współpracy PWSW w Przemyślu
10. **Mobilność** – wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+

§ 2

Zasady ogólne

1. Realizacją projektu mobilności studentów uczelni w ramach programu ERASMUS+ zajmuje się Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ w Dziale Rozwoju i Współpracy PWSW w Przemyślu (dalej BWM).
2. Informacje o zasadach i aktualnych możliwościach wyjazdów na studia lub praktykę w ramach Programu ERASMUS+ są publikowane są na stronie internetowej PWSW w Przemyślu pod adresem <https://erasmus.psw.pl/>
3. Jednym z działań programu Erasmus+ przeznaczonych dla szkolnictwa wyższego jest możliwość wyjazdów studentów na praktyki.
4. Praktykę można realizować w krajach UE oraz w Islandii, Lichtenstein, Norwegii, Republice Macedonii Północnej i Turcji.
5. Instytucją zagraniczną do której wyjeżdża student w celu odbycia praktyk może być przedsiębiorstwo/firma, placówka naukowo-badawcza, organizacja non-profit, muzeum, biblioteka, szpital, jednostka administracyjna lokalna lub centralna, mieszcząca się w innym kraju uczestniczącym w programie Erasmus+.
6. Praktyki nie można realizować na terenie Polski, ani w placówce dyplomatycznej swojego kraju, w instytucji unijnej ani w instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie projektami unijnymi.
7. Praktyka musi być spójna z kierunkiem studiów.

8. Mobilność musi być realizowana w jednej instytucji i niedopuszczalne są samodzielne zmiany lokalizacji (instytucji, miasta ani kraju).
9. Każdemu studentowi przysługuje tzw. „kapitał mobilności” w wysokości 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II). Oznacza to, że każdy student może wyjechać w obrębie danego stopnia studiów na studia i/lub na praktykę na łączny okres 12 miesięcy (maksymalnie). Od „kapitału mobilności” odejmuje się długość wcześniejszego pobytu danego studenta na studiach i/lub na praktyce w ramach Programu Erasmus+, jeżeli te wyjazdy odbywają się na tym samym stopniu studiów.
10. W jednym roku akademickim dopuszcza się wyjazd na studia i wyjazd na praktykę, pod warunkiem, że terminy wyjazdów nie będą się nakładały, a długość całego pobytu nie przekroczy 12 miesięcy.
11. Minimalny okres pobytu na praktykach w ramach programu Erasmus+ w danym roku akademickim wynosi 2 miesiące, a maksymalny 12 miesięcy przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni.
12. Krótszy pobyt niż 60 dni (2 miesiące) wiąże się z całkowitym zwrotem stypendium. Wyjątek stanowi zaistnienie siły wyższej (np. udokumentowana choroba lub inne nieprzewidziane zdarzenie losowe). W tym przypadku student może zachować część stypendium. W tym celu musi wysłać podanie do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o zachowanie części stypendium i uzyskać od niej zgodę.
13. Praktyka powinna odbyć się w terminie po zakończeniu roku akademickiego, tak aby nie kolidowała z zajęciami lub egzaminami na studiach.
14. Możliwe są wyjazdy na praktyki do instytucji zagranicznej z dofinansowaniem zerowym.
15. Studenci wyjeżdżający na praktyki w ramach Programu Erasmus+ znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, którym przysługuje stypendium socjalne w PWSW, otrzymają stypendium w zwiększonej wysokości zawierające „wsparcie indywidualne” oraz „dodatek socjalny” z projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami” finansowanego ze środków z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER). Stypendium będzie wypłacane po dostarczeniu wszystkich dokumentów związanych z wyjazdem oraz dodatkowo – zaświadczenia z sekretariatu instytutu o przyznaniu stypendium socjalnego.
16. Podczas trwania wyjazdu na praktyki w instytucji zagranicznej w ramach Programu Erasmus+ student zachowuje prawo do pobierania:
 - a) stypendium socjalnego;
 - b) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych;
 - c) stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
 - d) zapomóg;
 - e) stypendium Rządu Polskiego;
 - f) stypendiów innych fundacji.
17. Student zakwalifikowanym do udziału w Programie Erasmus+, legitymujący się orzeczeniem o niepełnosprawności może ubiegać o dodatkowe wsparcie finansowe studentów niepełnosprawnych. Dodatkowe środki finansowe mają na celu pokrycie kosztów związanych ze specjalnymi potrzebami osób niepełnosprawnych podczas pobytu na studiach. Środki te będą wypłacane przez PWSW z funduszy programu PO WER, po dostarczeniu przez studenta wymaganych dokumentów.
18. Praktyka odbywana w ramach programu Erasmus+ może być odbywana jako praktyka obowiązkowa, która stanowi część programu studiów, albo nieobowiązkowa, ale także zaliczana do dorobku studenta.
19. W ramach programu Erasmus+ mogą wyjeżdżać również absolwenci uczelni na zagraniczną praktykę lub staż. Absolwent aby wyjechać na praktykę musi wziąć udział

w rekrutacji na wyjazd na ostatnim roku nauki (semestr VI lub VII), a praktyka musi się rozpocząć i zakończyć w ciągu 12 miesięcy od zakończenia studiów.

20. Miejsca praktyki należy szukać samodzielnie, ale jest możliwość skorzystać z propozycji partnerów PWSW.
21. Maksymalna liczba osób zakwalifikowanych na wyjazd na praktykę zależy od wysokości dofinansowania przyznanego na dany rok akademicki przez Narodową Agencję.

ROZDZIAŁ II ZASADY REKRUTACJI

§ 3

Wymagania dla studentów

1. O wyjazd na praktyki w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się studenci PWSW w Przemyślu, bez względu na obywatelstwo, którzy w chwili wyjazdu na praktyki w instytucji zagranicznej będą studentami co najmniej drugiego roku studiów. Oznacza to, że studenci pierwszego roku studiów mogą aplikować w semestrze letnim na wyjazd na praktyki zaplanowany na semestr zimowy w kolejnym roku akademickim.
2. Podczas wyjazdu na praktyki do instytucji zagranicznej w ramach Programu Erasmus+ student nie może przebywać na urlopie dziekańskim.
3. Prawo ubiegania się o wyjazd, przysługuje studentowi, który:
 - a) posiada uregulowany status studenta (zaliczył semestr poprzedzający rekrutację, a w chwili wyjazdu zaliczył semestr poprzedzający wyjazd);
 - b) nie zalega z opłatami za studia/akademik;
 - c) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wobec którego warunkowo umorzono postępowanie lub wobec którego toczy się postępowanie;
 - d) nie został prawomocnie ukarany za przewinienie dyscyplinarne;
 - e) może wykazać się znajomością języka obcego w kraju docelowym lub innym ustalonym w porozumieniu z uczelnią przyjmującą, potwierdzony oceną z lektoratu. Poziom znajomości języka musi być nie niższy niż B1;
 - f) posiada niewyczerpany „kapitał mobilności” na każdym stopniu studiów (I, II), który umożliwia mu realizację praktyk.

§ 4

Wymagania dla absolwentów

1. O wyjazd na studia częściowe w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się absolwenci PWSW w Przemyślu, bez względu na obywatelstwo, którzy w chwili rekrutacji na wyjazd na praktyki byli studentami ostatniego roku studiów. Oznacza to, że studenci trzeciego lub czwartego roku studiów mogą aplikować w semestrze poprzedzającym obronę pracy dyplomowej na wyjazd na praktyki. Praktyka musi być zaplanowana na okres po obronie pracy dyplomowej.
2. Prawo ubiegania się o wyjazd, przysługuje absolwentowi, który:
 - a) brał udział w rekrutacji będąc studentem w semestrze poprzedzającym obronę pracy dyplomowej;

- b) ukończył studia na PWSW tj. zaliczył wszystkie semestry i pomyślnie obronił pracę dyplomową;
- c) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wobec którego warunkowo umorzono postępowanie lub wobec którego toczy się postępowanie;
- d) nie został prawomocnie ukarany za przewinienie dyscyplinarne;
- e) może wykazać się znajomością języka obcego w kraju docelowym lub innym ustalonym w porozumieniu instytucją zagraniczną. Poziom znajomości języka musi być na poziomie umożliwiającym efektywne i sprawnie wykonywanie zadań zleconych przez opiekuna praktyk w instytucji zagranicznej;
- f) posiada niewyczerpany „kapitał mobilności” na każdym stopniu studiów (I, II), który umożliwia mu realizację praktyk.

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja studentów/absolwentów na praktyki odbywa się w drodze konkursu, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) **Kryteria formalne na etapie rekrutacji:**

- a) posiada uregulowany status studenta PWSW - zaliczył semestr poprzedzający rekrutację (spełnia / nie spełnia),
- b) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wobec którego warunkowo umorzono postępowanie lub wobec którego toczy się postępowanie (spełnia / nie spełnia),
- c) nie został prawomocnie ukarany za przewinienie dyscyplinarne (spełnia / nie spełnia),
- d) posiada niewyczerpany „kapitał mobilności” na każdym stopniu studiów (I, II), który umożliwia mu podjęcie studiów w uczelni zagranicznej na cały semestr (spełnia / nie spełnia).

- 2) **Kryteria dodatkowe:**

Kryterium 1 – znajomość języka angielskiego oceniana na podstawie jednego z trzech wariantów:

- a) oceny z **lektoratu** języka angielskiego z semestru poprzedzającego rekrutację wg następującej punktacji:
 - 50 pkt za ocenę bardzo dobrą,
 - 45 pkt za ocenę plus dobrą,
 - 40 pkt za ocenę dobrą,
 - 35 pkt za ocenę plus dostateczną.

Osoby z oceną niższą niż plus dostateczna nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.

- b) międzynarodowego **certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B1 (FCE, CAE)**. Certyfikat na poziomie FCE lub CAE będzie równorzędny z uzyskaniem maksymalnej liczby punktów w procesie rekrutacyjnym (50 pkt.),

- c) **oceny z rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim** w przypadku studentów, którzy nie uczestniczyli w lektoracie języka angielskiego w semestrze poprzedzającym rekrutację oraz nie mogą poświadczyć znajomości języka angielskiego certyfikatem (FCE, CAE), wg następującej punktacji:
- 50 pkt za ocenę bardzo dobrą,
 - 45 pkt za ocenę plus dobrą,
 - 40 pkt za ocenę dobrą,
 - 35 pkt za ocenę plus dostateczną.

Osoby z oceną niższą niż plus dostateczna nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.

Kryterium 2: Średnia ocen z semestru poprzedzającego rekrutację - punktacja:

- 50 pkt za średnią ocen 5,0;
- 45 pkt za średnią ocen od 4,5 do 4,99;
- 40 pkt za średnią ocen od 4,0 do 4,49;
- 35 pkt za średnią ocen od 3,5 do 3,99.

Osoby ze średnią ocen niższą niż plus dostateczna nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.

Kryterium 3: udział w programie Erasmus+ – wg następującej punktacji:

- 20 pkt – udział w programie po raz pierwszy w toku studiów;
- 0 pkt – udział w programie po raz kolejny w toku studiów.

2. Student nie spełniający jednego z kryteriów formalnych, nie podlega ocenie kryteriów dodatkowych.
3. Punkty uzyskane w ramach poszczególnych kryteriów sumują się. Łączna liczba punktów stanowi ostateczny wynik postępowania rekrutacyjnego i na ich podstawie tworzy się listę rankingową.
4. Warunki kwalifikacji studentów/absolwentów ubiegających się o wyjazd z „dodatkiem socjalnym” finansowanym ze środków PO WER, są takie same jak dla pozostałych studentów ubiegających się o wyjazd w ramach programu Erasmus+. Wszyscy studenci i absolwenci zostają umieszczeni na wspólnej liście rankingowej.
5. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez ostatnich kandydatów na liście rankingowej, o zakwalifikowaniu do udziału w programie Erasmus+ decyduje w kolejności:
 - 1) udział w programie po raz pierwszy;
 - 2) wyższa średnia ocen z semestru poprzedzającego rekrutację.
6. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w programie, umieszcza się na liście rezerwowej.
7. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa będą dostępne w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ w Dziale Rozwoju i Współpracy oraz na stronie internetowej <https://erasmus.pwsw.pl/>.
8. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, do udziału w programie zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

9. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania na wyjazdy na praktyki do instytucji zagranicznej liczby osób w zależności od kwoty dofinansowania przyznanej PWSW przez Narodową Agencję programu Erasmus+.
10. W przypadku braku środków finansowych osoba z listy rezerwowej może wnioskować wyjazd w ramach programu z dofinansowaniem zerowym.
11. Terminy rekrutacji są określone w zarządzeniu Rektora w sprawie ogłoszenia rekrutacji na wyjazdy studentów w celu realizacji praktyk w ramach Programu Erasmus+ we wskazanym semestrze i roku akademickim.
12. Student, który ubiega się o udział w Programie Erasmus+, składa wniosek rekrutacyjny w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ PWSW w Przemysłu. Wniosek studenta PWSW w Przemysłu o wyjazd w celu odbycia praktyk w instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus+ stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad będzie dostępny na stronie internetowej Uczelni <https://erasmus.pwsw.pl/> oraz w w/w biurze.
13. Każdy student, który złoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma informację o nadanym Numerze Identyfikacyjnym Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej i programu Erasmus+ PWSW w Przemysłu.
14. Złożenie wniosku jest jednoznaczne ze złożeniem deklaracji o zapoznaniu się i akceptacji procedury rekrutacyjnej, opisanej w niniejszym dokumencie.
15. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest zarządzeniem Rektora PWSW na wskazany semestr i rok akademicki.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: lektor języka angielskiego oraz dwóch nauczycieli akademickich w PWSW wybieranych rotacyjnie z różnych instytutów PWSW.
3. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny wniosków rekrutacyjnych w „Karcie oceny”, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
4. W oparciu o uzyskane przez studenta/absolwenta punkty tworzy listę rankingową, listę osób zakwalifikowanych na wyjazd oraz listę rezerwową.
5. Studentowi przysługuje prawo do wniesienia do Rektora odwołania od decyzji Komisji Konkursowej w terminie 7 dni roboczych od ogłoszenia wyników.
6. Z pracy Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół zawierający w szczególności:
 - a) datę posiedzenia;
 - b) pełny skład komisji;
 - c) listę studentów przystępujących do rekrutacji;
 - d) listę studentów zakwalifikowanych na wyjazd;
 - e) listę rezerwową kandydatów;
 - f) listę studentów niezakwalifikowanych do udziału w programie, wraz z podaniem przyczyny.

ROZDZIAŁ III
ZASADY WYJAZDÓW STUDENTÓW W CELU ODBYCIA PRAKTYK
W UCZELNI / INSTYTUCJI ZAGRANICZNEJ

§ 7

Formalności przed wyjazdem do instytucji zagranicznej

1. Student przed przystąpieniem do rekrutacji w PWSW, zobowiązany jest do samodzielnego lub z pomocą Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+:
 - a) sprawdzenia na stronie internetowej lub poprzez kontakt e-mailowy z instytucją zagraniczną:
 - możliwość odbycia praktyk w danej placówce,
 - wymagań związanych z potwierdzeniem znajomości języka obcego.
 - b) jeżeli jest to wymagane złożenia aplikacji do instytucji zagranicznej, wraz z kompletem wymaganych dokumentów tj.
 - *Learning Agreement Student Mobility for Traineeship* – Porozumienie o programie praktyk,
 - kopia ubezpieczenia zdrowotnego (EKUZ, Euro26 lub ISIC, itp.),
 - potwierdzenie znajomości języka obcego.

§ 8

Formalności przed wyjazdem

1. Student zakwalifikowany do wyjazdu na praktykę zobowiązany jest przygotować dokumenty niezbędne do podpisania umowy finansowej na wyjazd na praktykę składa Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ PWSW następujące dokumenty:
 - a) **list akceptacyjny od instytucji zagranicznej (Confirmation Letter lub Invitation Letter)**, potwierdzający, iż student/absolwent w podanym przez instytucje okresie będzie odbywał praktykę;
 - b) **Porozumienia o programie praktyk (*Learning Agreement for Traineeship - dalej LA*)** ustalone z Zakładowym Koordynatorem programu Erasmus+ i zaakceptowane przez Zakładowego Koordynatora Erasmus+ oraz Uczelnianego Koordynatora Erasmus+;
 - c) **Kartę EKUZ lub polisę z ubezpieczeniem zdrowotnym** obejmującą kraje tranzytu i kraj docelowy, ważną przez cały okres wyjazdu;
 - d) **ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków** obowiązujące na terenie krajów tranzytu, oraz kraju docelowego, ważną przez cały okres wyjazdu;
 - e) **wizę** – jeżeli jest wymagana w kraju docelowym lub krajach tranzytu, również ważną przez cały okres pobytu;
 - f) **zaświadczenie z odpowiedniego sekretariatu Instytutu PWSW, o uregulowanym statusie studenta** i zaliczeniu wszystkich przedmiotów semestru poprzedzającego wyjazd na stypendium;
 - g) **zaświadczenie z odpowiedniego sekretariatu instytutu PWSW informujące o przyznaniu studentowi stypendium socjalnego** z podaniem numeru decyzji stypendialnej wraz z datą przyznania tego stypendium – w przypadku studentów korzystających z dofinansowania z programów PO WER;
 - h) **oświadczenie uczestnika projektu o udziale w programie PO WER** – w przypadku studentów korzystających z dofinansowania z tego programu;
 - i) **ocenę z testu kompetencji językowych z języka angielskiego** wypełnionego on-line w portalu OLS;

- j) **oświadczenie**, że student został poinformowany o wynikających z udziału w programie obowiązkach a także, że została mu udzielona pomoc w uzyskaniu informacji i złożeniu aplikacji w uczelni partnerskiej;
 - k) **formularz danych bankowych** ze wskazanym kontem studenta do przelewu bankowego;
 - l) **dokument „Obowiązki i informacje dla studentów wyjeżdżających”;**
 - m) **oświadczenie** o zapoznaniu się z treścią:
 - strony internetowej PWSW w zakładce Erasmus+
 - listy dokumentów niezbędnych do wyjazdu
 - dokumentu „Obowiązki i informacje dla studentów wyjeżdżających”.
2. Każdy student/absolwent wyjeżdżający na praktyki do instytucji zagranicznej musi posiadać ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz kartę EKUZ na cały okres trwania wyjazdu w ramach programu Erasmus+.
 3. Karta EKUZ, jest dokumentem uprawniającym do opieki medycznej w krajach UE. Student zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ przed podpisaniem umowy finansowej kserokopii Karty EKUZ lub odpowiadającego jej ubezpieczenia zdrowotnego, obejmującego kraje tranzytu i kraj docelowy. Dokument zostanie dołączony do akt studenta w celu okazania w przypadku kontroli.
 4. W celu ubiegania się przez studenta/absolwenta o kartę EKUZ Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ na wniosek studenta/absolwenta wystawi zaświadczenie potwierdzające zakwalifikowanie na wyjazd w ramach programu Erasmus+.
 5. Jeżeli student/absolwent nie jest ubezpieczony w NFZ lub jeśli ubezpieczenie NFZ nie obowiązuje w kraju do którego wyjeżdża, może również wykupić w Polsce ubezpieczenie prywatne, obowiązujące na terenie tego kraju.
 6. Ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) powinno obowiązywać przez cały okres pobytu na terenie krajów tranzytu, oraz kraju docelowego, do którego student/absolwent wyjeżdża. **Ubezpieczenie musi być wykupione na terenie Polski.** Student zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ przed podpisaniem umowy finansowej kserokopii polisy. Dokument zostanie dołączony do akt studenta w celu okazania w przypadku kontroli.
 7. Jeżeli w kraju, do którego student/absolwent chce wyjechać na praktykę, wymagana jest wiza, student/absolwent zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii wizy Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ przed podpisaniem umowy finansowej.
 8. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wystawia zaświadczenia umożliwiające aplikowanie o wizę do kraju, w którym odbywania będzie praktyka.
 9. Zaświadczenie Sekretariatu Instytutu PWSW o uregulowanym statusie studenta i zaliczeniu wszystkich przedmiotów semestru poprzedzającego wyjazd powinno być wystawione nie później, niż tydzień przed wyjazdem i rozpoczęciem semestru w uczelni partnerskiej, do której student aplikował o wyjazd.
 10. Student/absolwent zobowiązany jest do zdania testu kompetencji językowych on-line w portalu Online Linguistic Support (OLS) przed wyjazdem na praktykę za granicą oraz po powrocie. Online Linguistic Support (OLS) jest narzędziem oceny kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych dla uczestników mobilności długoterminowej w Programie Erasmus+. OLS jest dostępny pod adresem: <http://www.erasmusplusols.eu>
 11. Uczelniany Koordynator programu Erasmus+ w PWSW po złożeniu przez studenta/absolwenta aplikacji na wyjazd ma prawo zażądać od studenta/absolwenta

podpisania oświadczenia, że student został poinformowany o wynikających z udziału w programie obowiązkach a także, że została mu udzielona pomoc w uzyskaniu informacji i złożeniu aplikacji w uczelni partnerskiej. Student/absolwent ma obowiązek oświadczenie podpisać. Jeśli nie zgadza się z jego treścią, odmowę musi uzasadnić pisemnie w rodzimym instytucie. Brak złożenia oświadczenia oraz uzasadnienia pisemnego będzie traktowane jako rezygnacja studenta/absolwenta z udziału w programie. Treść oświadczenia będzie dostępna na stronie uczelni.

§ 9

Porozumienia o programie praktyk (Learning Agreement for Traineeship)

Porozumienie o programie praktyk (LA) sporządza się w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności oraz aby zagwarantować studentowi pomyślnie zaliczenie praktyki do jego dorobku akademickiego w uczelni wysyłającej (macierzystej).

1. Student lub absolwent ubiegający się o wyjazd jest zobowiązany do ustalenia programu praktyk za granicą z Zakładowym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz wypełnić *Porozumienie o programie praktyk (Learning Agreement)* z pomocą Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Porozumienie o programie praktyk (LA) musi zostać zatwierdzone przez Zakładowego Koordynatora Erasmus+.
2. *Learning Agreement* należy wypełnić a następnie dostarczyć do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ przed wyjazdem na stypendium. Wzór dokumentu jest opublikowany na stronie internetowej <https://erasmus.pwsw.pl/>
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w programie zawartym w Porozumieniu o programie praktyk w terminie do jednego miesiąca od momentu rozpoczęcia mobilności. Wszystkie zamiany należy ustalić z odpowiednim Zakładowym Koordynatorem Programu Erasmus+ PWSW w Przemysłu za pośrednictwem maila, faksu, lub listownie, a następnie wpisać do dokumentu *During Mobility*.

§ 10

Podpisanie umowy finansowej PWSW – Student/Absolwent

1. Wyjazdy studentów/absolwentów na praktyki odbywają się wyłącznie w oparciu o umowę finansową zawartą pomiędzy studentem i uczelnią. Do umowy finansowej dołączana jest Karta Studenta Programu Erasmus+ i stanowi ona jej integralną część.
2. Każdy student PWSW zakwalifikowany na wyjazd na praktyki w ramach Programu Erasmus+ jest zobligowany podpisać umowę finansową.
3. Umowa finansowa określa m.in. następujące obowiązki studenta/absolwenta:
 - a) odbycie praktyk w deklarowanym okresie;
 - b) dostarczenie dokumentu potwierdzającego okres odbycia praktyk w instytucji zagranicznej oraz uzyskanie odpowiednich zaliczeń;
 - c) rezygnacja z ubiegania się o inne stypendium finansowane z funduszy Komisji Europejskiej w terminie, w którym odbywa wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus+;
 - d) złożenie *Raportu uczestnika Programu Erasmus+* w terminie do dwóch tygodni od zakończenia pobytu na stypendium;
 - e) wypełnienie testu językowego w systemie OLS (jeśli dotyczy);
 - f) pozostawanie w stałym kontakcie mailowym z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ i zapoznawania się z wiadomościami przesyłanymi przez niego podczas, przed i po zakończeniu mobilności;

- g) uczestniczenie w warsztatach przygotowujących do wyjazdu na wymianę międzynarodową organizowanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+;
- h) niezwłoczne informowanie uczelni o wszelkich planowanych zmianach, w programie praktyk (nie później niż 1 miesiąc po rozpoczęciu mobilności).

§ 11

Rezygnacja z wyjazdu na praktyki

1. Student ma prawo zrezygnować ze stypendium nawet po podpisaniu umowy. Rezygnację należy zgłosić osobiście w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ podpisując Oświadczenie o rezygnacji nie później niż na miesiąc przed planowanym wyjazdem.
2. Student ma obowiązek powiadomić instytucję zagraniczną o rezygnacji z odbycia praktyk.
3. Jeżeli rezygnacja ma miejsce już po otrzymaniu stypendium, student zobowiązany jest zwrócić uczelni otrzymaną kwotę stypendium w terminie 7 dni od daty złożenia rezygnacji.

§ 12

Zakwaterowanie podczas wyjazdu

1. PWSW nie pośredniczy w poszukiwaniu zakwaterowania za granicą.
2. Studenci we własnym zakresie aplikują o zakwaterowanie na czas trwania ich pobytu w instytucji zagranicznej:
 - a) prywatnie – biura pośrednictwa mieszkań, własne kontakty;
 - b) ESN – Erasmus Student Network – organizacja studencka.
3. Preferowane jest korzystanie z usług agencji pośrednictwa mieszkań.

§ 13

Formalności w trakcie pobytu

1. Po przyjeździe do instytucji zagranicznej student zobowiązany jest do zgłoszenia swojej obecności podpisaniem Confirmation of Stay/Attendance – dokument potwierdzający datę przyjazdu. Przed wyjazdem po zakończeniu praktyk student zobowiązany jest do uzyskania kolejnego podpisu na ww. dokumencie, potwierdzającego datę wyjazdu. Prawidłowo wypełniony Confirmation of Stay/ Attendance jest podstawą do rozliczenia się studenta ze stypendium, wypłaconego w oparciu o umowę finansową.
2. W przypadku, gdy po przybyciu instytucji zagranicznej okaże się, że zatwierdzony program praktyk nie może być zrealizowany, konieczne jest dokonanie jego modyfikacji. Student zobowiązany jest w terminie do jednego miesiąca od rozpoczęcia praktyk powiadomić Zakładowego Koordynatora Programu Erasmus+ o konieczności wprowadzenia zmian w Porozumieniu o programie praktyk i ustalić z nim zmiany.
3. Konieczne jest uzupełnienie dokumentu During Mobility, który zostaje potwierdzony przez opiekuna praktyk, a następnie niezwłocznie przesłany drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną do uczelni macierzystej.

§ 14

Formalności po powrocie

1. W celu rozliczenia wyjazdu, w terminie do 1 miesiąca od zakończenia pobytu na praktykach w instytucji zagranicznej, student/absolwent zobowiązany jest:
 - a) **dostarczyć zaświadczenie (Confirmation of Stay/ Attendance)** z instytucji zagranicznej, potwierdzające okres pobytu studenta/absolwenta do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+;
 - b) **dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ dokument poświadczający odbycie praktyk wraz z wpisaną oceną za praktyki;**
 - c) dopilnować aby **Learning Agreement (wszystkie części Before, During i After Mobility)** zawierał komplet podpisów (studenta, Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na PWSW, oraz opiekuna praktyk w instytucji zagranicznej);
 - d) **wypełnić Raport uczestnika on-line**, przesłaną studentowi z systemu Mobility Tool. Raport wraz z instrukcjami zostanie przesłany drogą mailową w okresie do 1 miesiąca od dostarczenia wyżej wymienionych dokumentów do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+. Wypełnienie raportu jest obowiązkowe, a jego brak będzie skutkowało całkowitym zwrotem stypendium;
 - e) **wypełnić test kompetencji językowych dostępny on-line w systemie OLS.**
2. Dokumenty (Certificate of Stay/Attendance i dokument potwierdzający odbycie praktyk wraz z oceną) mogą zostać dostarczone przez studenta lub instytucje zagraniczną w formie elektronicznej, zgodnie z zasadami Programu Erasmus+.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta wszystkich w/w dokumentów, okres pobytu na praktykach uznaje się za niezaliczony, a student może zostać zobligowany do zwrotu części lub całości stypendium w wypadku nieuczęszczania na praktyki.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW STUDENTÓW

§ 15

Zasady finansowania

1. Środki finansowe przyznawane w Programie Erasmus+ **mają charakter uzupełniający**. Stanowią wsparcie indywidualne przeznaczone na dofinansowanie kosztów podróży, pobytu i ubezpieczenia.
2. Wysokość dofinansowania zależy od kraju, w którym student odbywa praktyki w ramach Programu Erasmus+ oraz od długości pobytu. Kraje związane z projektami finansowanymi z Programu Erasmus+ oraz PO WER podzielone są na trzy grupy. Wsparcie finansowe wyliczane jest przy pomocy kalkulatora opracowanego przez Komisję Europejską z dokładnością do jednego dnia, przy założeniu, że jeden miesiąc = 30 dni.
3. Stawki miesięcznego dofinansowania dla studentów ustalane są na podstawie poszczególnych umów pomiędzy PWSW, a Agencją Narodową Programu Erasmus+ (FRSE) i nie ulegną zmianom w okresie objętym umową finansową.
4. Ilość osób objętych wsparciem finansowym w ramach Programu Erasmus+ w danym roku będzie uzależniona od kwoty dofinansowania przyznanego PWSW przez Narodową Agencję Programu (FRSE).
5. Po złożeniu wymaganej dokumentacji i podpisaniu umowy finansowej pomiędzy PWSW a uczestnikiem mobilności, na rachunek bankowy studenta przekazana zostanie pierwsza rata środków w wysokości 80% ogólnej kwoty dofinansowania. Pozostała kwota (20%) zostanie przekazana na konto studenta po rozliczeniu wyjazdu.

6. Wcześniejszy niż planowany termin rozpoczęcia studiów podany w umowie oraz powrót późniejszy niż zawarty w umowie, nie powodują konieczności dopłacania przez PWSW dofinansowania za dni nieobjęte umową.
7. Ostateczna wysokość wsparcia finansowego jest wyliczana na podstawie zaświadczenia o długości okresu studiów w organizacji przyjmującej. Zaświadczenie powinno być podpisane przez osobę upoważnioną w uczelni zagranicznej i zawierać m.in. dokładne daty pobytu na praktykach.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OTRZYMYWANIA DODATKOWEGO WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU „ZAGRANICZNA MOBILNOŚĆ STUDENTÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI” PO WER

§ 16

Projekt „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami” POWER

1. Projekt „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami” realizowany jest w ramach **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)** i umożliwia przyznanie dodatkowego wsparcia finansowego na mobilność zagraniczną studentów z niepełnosprawnością oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, zakwalifikowanych na wyjazd w ramach Programu Erasmus+.
2. Z dodatkowych funduszy na wyjazd na praktyki mogą skorzystać:
 - a) studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, posiadający przyznane stypendium socjalne w PWSW;
 - b) studenci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
3. Student, który chce skorzystać z dodatkowego wsparcia w ramach programu PO WER podlega ogólnym zasadom rekrutacji i funkcjonowania programu Erasmus+ w PWSW.
4. W celu zakwalifikowania się do Programu PO WER student zobowiązany jest do przedłożenia stosownych dokumentów tj.:
 - a) zaświadczenia o przyznanej stypendium socjalnym w PWSW i/lub
 - b) zaświadczenia o orzeczonej stopniem niepełnosprawności.
5. Fundusze w ramach programu PO WER wypłacane są w złotówkach na wskazane przez studenta konto bankowe,
6. Dofinansowanie wypłacane dla studenta z budżetu PO WER jest wyłączone z konieczności opodatkowania, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 23a lit a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r.z.2114).

§ 17

Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej z przyznaniem stypendium socjalnym w PWSW

1. Student ubiegający się o wyjazd na praktykę w ramach Programu Erasmus+, i pobierający stypendium socjalne w PWSW, w celu otrzymania wsparcia w ramach programu PO WER w formie „dodatku socjalnego”, zobowiązany jest do złożenia w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ PWSW

zaświadczenia o przyznaniu stypendium socjalnego na semestr poprzedzający wyjazd na praktykę w zagranicznej uczelni.

2. Student z przyznanym w PWSW stypendium socjalnym otrzymuje wsparcie finansowe na wyjazd wg stawek zawartych w tabeli „Wyjazdy studentów z prawem do dodatku socjalnego na studia i praktykę”, zamieszczonej na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ <https://erasmus.pwsw.pl/>. Stawki wsparcia finansowego zawierają już „dodatek socjalny”.
3. Otrzymanie wsparcia finansowego powiększonego o „dodatek socjalny” jest gwarantowane od początku trwania wyjazdu do końca okresu finansowania ustalonego w umowie finansowej pomiędzy uczelnią, a studentem.
4. Studenci zakwalifikowani do programu PO WER, będą zobowiązani do podania szczegółowych danych osobowych oraz podpisania Oświadczenia uczestnika projektu. Oświadczenie zostanie dołączone do umowy ze studentem. Niepodpisanie oświadczenia będzie skutkowało skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do programu PO WER.

§ 18

Studenci z niepełnosprawnością

1. Student zakwalifikowany na wyjazd na praktyki w ramach Programu Erasmus+, legitymujący się orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli chce otrzymać dodatkowe wsparcie finansowe z tego tytułu zobowiązany jest do wypełnienia Wniosku o dofinansowanie uczestnika mobilności ze specjalnymi potrzebami. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ <https://erasmus.pwsw.pl/>
2. Wniosek musi zostać złożony w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej i Programu Erasmus+ niezwłocznie po zakwalifikowaniu studenta na wyjazd, ale nie później niż na 2 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności.
3. Wniosek musi zostać zaopiniowany przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz Pełnomocnika Rektora PWSW ds. osób niepełnosprawnych.
4. Zaopiniowany wniosek zostanie złożony przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (FRSE), która podejmie decyzję w zakresie wysokości przyznanego studentowi dofinansowania.
5. Wniosek musi zostać złożony do FRSE na co najmniej 4 tygodnie przed planowanym wyjazdem studenta.
6. We wniosku należy w szczegółowy sposób określić potrzeby studenta wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą utrzymaniem podczas pobytu za granicą np.: koszty podróży i pobytu osoby towarzyszącej i wspierającej studenta, koszty wynagrodzenia profesjonalnego opiekuna miejscowego, koszty specjalnych materiałów dydaktycznych dla studenta, koszty specjalnej opieki medycznej, specjalnego ubezpieczenia oraz inne koszty, bez których wyjazd nie mógłby się odbyć (ta kategoria musi być zalecona w orzeczeniu o niepełnosprawności lub przez lekarza).
7. Każdy dodatkowy koszt wymaga szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota została skalkulowana przez uczestnika (np. linki do stron internetowych, cenniki).
8. Koszty powinny być oszczędne i dostosowane do realnych potrzeb studenta związanych z niepełnosprawnością.
9. W przypadku wątpliwości co do zasadności wydatku wskazanego we wniosku Narodowa Agencja Programu Erasmus+ (FRSE) poddając wniosek ocenie może

zażądać od wnioskującego studenta przedłożenia np. odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

10. O decyzji Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (FRSE) student zostanie poinformowany niezwłocznie po jej otrzymaniu. Informacja zostanie przesłana na podany przez studenta adres e-mail wraz z podaniem kwoty przyznanego dofinansowania.
11. Student z orzeczeniem o niepełnosprawności otrzyma stypendium wg stawek zawartych się w tabeli „Wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia i praktykę” zamieszczanej na stronie internetowej <https://erasmus.pwsw.pl/> oraz zwrot kosztów zaakceptowanych we wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (FRSE),
12. Dodatkowo przyznana kwota będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych (faktury, rachunki).
13. Rachunki i faktury muszą zawierać szczegółowy opis wydatku, którego dotyczą. Pod opisem wymagany jest podpis studenta wnioskującego o zwrot kosztów.
14. Dodatkowe wydatki poniesione przez studenta z niepełnosprawnością, w celu uznania ich za kwalifikowalne muszą być powiązane z wydatkami wskazanymi we wniosku.
15. Za rozliczenie studenta odpowiedzialny jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+