

Zarządzenie Nr 0300.195.V.2020
Rektora Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego
z dnia 28 września 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Zasad Mobilności w ramach Programu Erasmus+
w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie § 26 ust. 2 Statutu Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Zasady mobilności studentów, absolwentów i pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach Programu Erasmus+ (KA 103 i KA 107) w roku akademickim 2020/2021, określone w załączniku Nr 1.

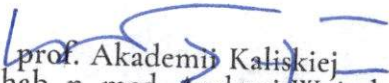
§ 2

Ustala się Zasady mobilności studentów Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach programu Erasmus+ (KA 103) ze stypendium Programu PO WER w roku akademickim 2020/2021, określone w załączniku Nr 2.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. Akademii Kaliskiej
dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła

Opracowała: mgr Ewa Wasielewska

RADCA PRAWNY


Aleksandra Mazek
07-3351

**ZASADY MOBILNOŚCI STUDENTÓW, ABSOLWENTÓW
I PRACOWNIKÓW AKADEMII KALISKIEJ
IM. PREZYDENTA STANISŁAWA WOJCIECHOWSKIEGO
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
(KA 103 I KA 107)
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I WSTĘP	3
Definicje.....	3
Cel i zakres Zasad.....	3
Odpowiedzialność	4
ROZDZIAŁ II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW.....	4
Przepisy ogólne	4
Wyjazdy SMS	5
Wyjazdy SMP i GMP	5
Zasady finansowania	6
Rekrutacja.....	8
Wsparcie językowe OLS.....	9
Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności.....	9
Rezygnacja z mobilności	11
ROZDZIAŁ III MOBILNOŚĆ PRACOWNIKÓW	11
Przepisy ogólne	11
Wyjazdy STA	11
Wyjazdy STT.....	12
Zasady finansowania	12
Rekrutacja.....	14
Realizacja i rozliczenie mobilności.....	15
Rezygnacja z mobilności	16

ROZDZIAŁ I WSTĘP

§ 1

Definicje

1. Określenia użyte w niniejszych Zasadach mobilności studentów, absolwentów i pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach Programu Erasmus+ (KA 103 i KA 107) w roku akademickim 2020/2021 oznaczają:
 - 1) Uczelnia, Akademia Kaliska – Akademia Kaliska im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego,
 - 2) studia – studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studia jednolite magisterskie prowadzone przez Akademię Kaliską,
 - 3) student – osoba kształcąca się na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz na studiach jednolitych magisterskich w Akademii Kaliskiej,
 - 4) absolwent – osoba, która ukończyła studia w Akademii Kaliskiej,
 - 5) Zasady - Zasady mobilności studentów, absolwentów i pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach Programu Erasmus+ (KA 103 i KA 107) w roku akademickim 2020/2021,
 - 6) SMS – Student Mobility for Studies – wyjazd studenta na studia w ramach Programu Erasmus+,
 - 7) SMP – Student Mobility for Placement – wyjazd studenta na praktykę w ramach Programu Erasmus+,
 - 8) GMP – Graduate Mobility for Placement – wyjazd absolwenta na praktykę w ramach Programu Erasmus+,
 - 9) STT – Staff Mobility for Training – wyjazd pracownika w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+,
 - 10) STA – Staff Mobility for Teaching Assignments – wyjazd pracownika w celu prowadzenia zajęć w ramach Programu Erasmus+,
 - 11) UKE – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, powoływany decyzją Rektora Uczelni,
 - 12) WKE – Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+, powoływany decyzją Dziekana właściwego wydziału Uczelni,
 - 13) E+ - Program Erasmus+,
 - 14) UKK – Uczelnia Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus+, powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni,
 - 15) OLS – Online Linguistic Support, językowa platforma internetowa wspomagająca naukę języka obcego w czasie mobilności w ramach programu Erasmus+ oraz oceniająca poziom znajomości języka przed i po zakończeniu mobilności,
 - 16) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
 - 17) Indywidualna umowa o wyjazd - umowa zawierana pomiędzy studentem lub pracownikiem Uczelni a Akademią Kaliską, określająca m.in. czas trwania mobilności, warunki wyjazdu, stypendium,
 - 18) Umowa interinstytucjonalna – umowa zawarta między Akademią Kaliską a uczelnią zagraniczną posiadającą Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE).

§ 2

Cel i zakres Zasad

1. Celem Zasad jest określenie:
 - 1) czynności związanych z wnioskowaniem studentów uczelni o wyjazdy typu SMS,

SMP i GMP;

- 2) czynności związanych z wnioskowaniem pracowników uczelni o wyjazdy typu STT i STA;
 - 3) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji studentów oraz pracowników do wyjazdu;
 - 4) czynności związanych z oceną wniosków osób ubiegających się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w wyjazdach i zasad dokonywania oceny wniosków;
 - 5) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów,
 - 6) sposobu rozliczania wyjazdów.
2. Zasady obowiązują wszystkich studentów, absolwentów i pracowników uczelni ubiegających się o uczestnictwo w mobilności w Programie Erasmus+.
 3. Zasady obowiązują w roku akademickim 2020/2021.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Zasad jest każdy student, absolwent i pracownik uczelni, zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Zasad sprawuje UAE i WKE.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Zasad sprawuje Rektor i Prorektorzy Uczelni.

ROZDZIAŁ II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW

§ 1

Przepisy ogólne

1. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (kapitał mobilności) na wyjazdy SMS, SMP, GMP w ramach każdego cyklu studiów. Oznacza to, że student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ realizowane na studiach I stopnia, 12 miesięcy na studiach II stopnia i 12 miesięcy na studiach III stopnia. W przypadku studiów jednolitych magisterskich kapitał mobilności wynosi 24 miesiące.
2. Złożenie przez studenta lub absolwenta formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z:
 - 1) oświadczeniem, że informacje zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że student lub absolwent jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy,
 - 2) wyrażeniem zgody na zamieszczenie danych osobowych studenta lub absolwenta, takich jak: imię, nazwisko, kierunek i rok studiów, na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach,
 - 3) oświadczeniem, że student lub absolwent zapoznał się z Zasadami, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
3. Dane mogą być przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją E+ przez Uczelnię, Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty.
4. Student lub absolwent ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i skorygowania informacji niepełnych lub błędnych.
5. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach zastosowanie mają zasady E+, wytyczne i rekomendacje Narodowej Agencji E+ oraz Komisji Europejskiej, a także postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Akademii Kaliskiej im.

Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.

§ 2

Wyjazdy SMS

1. Wyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które:
 - 1) posiadają ważną kartę Uczelni Erasmus + (ECHE),
 - 2) mają swoją siedzibę w krajach programu, z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta,
 - 3) zawarły z Uczelnią umowę interinstytucjonalną w ramach E+.
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie Uczelni.
3. Pobyt studenta w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach E+ nie może być krótszy niż 90 dni (ale co najmniej jeden semestr) i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. W czasie pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej student jest zobowiązany realizować zapisy porozumienia o programie studiów (Learning Agreement) i ewentualnych Zmian do Learning Agreement („During the Mobility) oraz przestrzegać zapisów umowy na wyjazd studenta na studia.
5. Wyjazd SMS wymaga podjęcia w zagranicznej uczelni partnerskiej studiów stacjonarnych (full-time).
6. Wyjazd na studia nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
7. Wpłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie jego pobytu w uczelni partnerskiej.
8. Studenci, którzy w chwili kwalifikacji do wyjazdu otrzymują w Uczelni stypendium socjalne, będą kwalifikowani do wyjazdu z grantem zerowym Erasmus+, a w przypadku zakwalifikowania otrzymywać będą stypendium z Programu PO WER, przyznawane na podstawie odrębnych zasad pod warunkiem przyznania Uczelni wystarczających środków przez Narodową Agencję.

§ 3

Wyjazdy SMP i GMP

1. Mobilności SMP i GMP mogą być realizowane w firmach i instytucjach, które:
 - 1) mają swoją siedzibę w krajach programu, z wyłączeniem kraju pochodzenia uczestnika mobilności,
 - 2) nie są instytucjami Unii Europejskiej,
 - 3) nie są instytucjami zarządzającymi programami Unii Europejskiej,
 - 4) nie są placówkami dyplomatycznymi ojczystego kraju uczestnika mobilności.
2. Uczestnicy mobilności SMP i GMP realizują praktyki obowiązkowe lub nieobowiązkowe pozwalające nabyć kompetencje związane z realizowanym lub ukończonym kierunkiem studiów w Uczelni.
3. Okres mobilności typu SMP może zostać uznany i potraktowany jako równoważny z okresem obowiązkowych praktyk studenckich w Uczelni. Decyzję w tym zakresie podejmuje właściwy Wydziałowy Opiekun Praktyk.
4. Uczestnik mobilności SMP i GMP jest zobowiązany podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 60 dni i dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Wyjazd na praktykę nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
6. Pobyt absolwenta w firmie lub instytucji przyjmującej musi zakończyć się nie później niż 12 miesięcy od daty ukończenia studiów.

7. W czasie pobytu za granicą uczestnik mobilności SMP lub GMP jest zobowiązany realizować zapisy porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement) i ewentualnych Zmian do Learning Agreement („During the Mobility) oraz przestrzegać zapisów umowy na wyjazd studenta lub absolwenta na praktyki.
8. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu studenta lub absolwenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach) w czasie jednego wyjazdu.
9. Wypłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie jego pobytu w zagranicznej firmie lub instytucji podczas jego pobytu na mobilności.
10. Za znalezienie firmy lub instytucji przyjmującej odpowiada student lub absolwent ubiegający się o wyjazd.
11. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów i absolwentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.

§ 4

Zasady finansowania

1. Stypendium Programu Erasmus+ (zwane dalej stypendium) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej przekazanych Uczelni za pośrednictwem Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Uczestnik mobilności SMS, SMP lub GMP przyjmuje do wiadomości fakt, że wypłacone środki są formą dofinansowania pobytu i przeznaczone będą na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem za granicą w uczelni partnerskiej lub w miejscu odbywania praktyk. Stypendium nie zakłada zatem pokrycia wszystkich kosztów podróży, ubezpieczenia, utrzymania i innych za granicą. Stypendium przysługuje także wtedy, gdy mobilność ma charakter wirtualny, ale student realizuje ją przebywając w kraju instytucji przyjmującej.
3. Informacja o miesięcznej wysokości stypendium zamieszczona jest na stronie internetowej Uczelni.
4. Stawki obowiązujące w programie Erasmus+ w roku akademickim 2020/2021:

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w Euro dla studentów wyjeżdżających na studia (SMS)	Miesięczna stawka stypendium w Euro dla studentów wyjeżdżających na praktyki (SMP)
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	520 Euro	620 Euro
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	500 Euro	600 Euro

<p>Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Jugosłowiańska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja</p>	<p>450 Euro</p>	<p>550 Euro</p>
---	-----------------	-----------------

5. Dofinansowanie, o którym mowa w pkt. 4. przysługuje studentom i absolwentom zakwalifikowanym na wyjazd typu SMS, SMP i GMP w roku 2020/21, którzy nie otrzymywali stypendium socjalnego w Akademii Kaliskiej w chwili wnioskowania o wyjazd oraz nie złożyli wniosku o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności.
6. Studenci, którzy w czasie rekrutacji na wyjazd otrzymywali stypendium socjalne lub złożyli wniosek o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności mogą otrzymywać stypendium zgodnie z Zasadami mobilności studentów Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach programu Erasmus+ (KA 103) ze stypendium programu PO WER w roku akademickim 2020/2021.
7. Długość mobilności i wysokość dofinansowania będą liczone wg kalkulatora umieszczonego w systemie Mobility Tool+ przygotowanego przez Komisję Europejską do raportowania wyjazdów w ramach E+ w roku akademickim 2020/21. Kalkulator jest dostępny na stronie internetowej Uczelni. Stypendium liczone jest z dokładnością do 1 dnia.
8. Kwota dofinansowania z funduszy UE będzie wypłacona studentowi w EUR (Euro) w II ratach po podpisaniu przez niego indywidualnej umowy o wyjazd na wskazany przez niego rachunek bankowy:
 - 1) I rata stanowi 90% kwoty całego dofinansowania wyliczonego zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata następuje w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą i złożeniu testu biegłości językowej OLS przed wyjazdem.
 - 2) II rata stanowi 10% kwoty całego dofinansowania wyliczonego zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Kwota będzie ostatecznie wyliczona na podstawie Transcript of Records lub Confirmation potwierdzającego długość pobytu uczestnika mobilności w uczelni zagranicznej lub miejscu odbywania praktyk. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata nastąpi po złożeniu przez uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line Eu survey* oraz złożeniu drugiego testu biegłości językowej OLS po zakończeniu mobilności w terminie do 45 dni od dnia rozliczenia się z wyjazdu.
9. W przypadku nie zawarcia przez studenta umowy wskazanej w ust. 8 w terminie określonym przez Akademię Kaliską, wsparcie finansowe nie zostanie przyznane, zaś decyzja o kwalifikacji do wyjazdu wygasa z mocy prawa.
10. Uczestnik mobilności ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego rachunku bankowego, na które wpłacane będzie stypendium.
11. Jeżeli student lub absolwent zakończy mobilność wcześniej niż 5 dni przed upływem terminu wskazanego w umowie wysokość przyznanego stypendium zostanie poddana rekalkulacji w Mobility Tool + i zostanie zmniejszona adekwatnie do długości pobytu.
12. W przypadku pobytu krótszego niż minimalny uczestnik mobilności jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanego stypendium E+ (za wyjątkiem zaistnienia udokumentowanej siły wyższej i za zgodą Narodowej Agencji E+).
13. W przypadku zwalniania środków przez studentów i absolwentów, którzy zrezygnują

z wyjazdu, niewykorzystane fundusze będą mogły być wykorzystane w pierwszej kolejności na uruchomienie procedury wyjazdowej kandydatów z list rezerwowych, a następnie na sfinansowanie dodatkowych zatwierdzonych okresów mobilności.

§ 5

Rekrutacja

1. W roku akademickim 2020/2021 Akademia Kaliska prowadzi ciągły nabór na wyjazd w ramach Programu Erasmus+, natomiast kwalifikacja na wyjazdy odbywa się w terminach uzgadnianych przez UKK.
2. Zasady i terminy rekrutacji określone są przez UKK i publikowane na stronie internetowej Uczelni oraz uczelnianych mediach społecznościowych.
3. W wyjazdach typu SMS i SMP mogą uczestniczyć studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów, w wyjazdach typu GMP absolwenci w terminie do 12 miesięcy od dnia ukończenia studiów. W przypadku tych drugich warunkiem jest zakwalifikowanie na wyjazd w czasie trwania studiów.
4. Kompletne formularze zgłoszeniowe na wyjazd w ramach Erasmus+ należy składać w Biurze Współpracy z Zagranicą zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie Uczelni.
5. Kwalifikacji kandydatów na wyjazd dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ (UKK) powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z kandydatami.
6. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z UKK kandydaci na wyjazd informowani są drogą elektroniczną. Rozmowa może odbywać się także z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych.
7. Z posiedzenia UKK sporządzany jest protokół.
8. Kwalifikując na wyjazd UKK bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów (do 5 punktów),
 - 2) średnia ocen z języka obcego (do 5 punktów),
 - 3) posiadane certyfikaty językowe (1 punkt za każdy certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2),
 - 4) działalność w ramach i na rzecz Uczelni, integracja ze studentami zagranicznymi (za bycie opiekunem studentów przyjeżdżających tzw. „Buddy” – 1 punkt, za inne działania 1 punkt),
 - 5) rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym (do 5 punktów).
9. Z rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym mogą być zwolnione (z przyznaniem 5 punktów) te osoby, które odbyły już mobilność w ramach E+. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący UKK.
10. Na wyjazdy kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów, a ich liczba uwarunkowana jest kwotą dofinansowania przyznaną Uczelni przez Narodową Agencję.
11. Lista osób zakwalifikowanych, odrzuconych oraz lista rezerwowa na wyjazd jest dostępna w Biurze Współpracy z Zagranicą, a informacje przesyłane są kandydatom drogą elektroniczną.
12. W przypadku wyczerpania środków przyznanych Uczelni z Narodowej Agencji Erasmus+ kandydaci na wyjazd mogą ubiegać się o niego na indywidualny wniosek – bez stypendium E+ (stypendium zerowe).
13. Kandydaci mogą odwołać się od decyzji UKK do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora Uczelni jest decyzją ostateczną.
14. Zakwalifikowani na wyjazd studenci oraz ci, którzy odbyli już swoją mobilność w ramach E+ będą uczestniczyć w procesie aklimatyzacji studentów zagranicznych, przyjeżdżających w ramach E+ oraz aktywnie uczestniczyć we wszelkich działaniach

promocyjnych Biura Współpracy z Zagranicą.

§ 6

Wsparcie językowe OLS

1. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest wypełnić na platformie OLS test biegłości językowej. Złożenie testów jest warunkiem pozytywnego rozliczenia wyjazdu i otrzymania dofinansowania.
2. Uczestnik mobilności może uczestniczyć w bezpłatnym kursie językowym na platformie OLS w czasie trwania mobilności, do momentu złożenia końcowego testu językowego.
3. Wypłata II raty stypendium nastąpi po złożeniu końcowego testu biegłości językowej na platformie OLS.
4. Uczestnik mobilności, który nie złoży końcowego testu biegłości językowej, może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium E+.

§ 7

Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności

1. Z każdym uczestnikiem mobilności zostaje zawarta indywidualna umowa o wyjazd definiująca jej strony, określająca rachunek bankowy, na który ma być przelewane stypendium E+ oraz precyzująca cel wyjazdu, daty mobilności, wysokość stypendium i sposób jego wypłaty oraz warunki pozytywnego rozliczenia wyjazdu. Umowa ta podpisywana jest przez uczestnika mobilności i przedstawiciela Uczelni oraz przygotowywana w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Z każdym uczestnikiem mobilności przed wyjazdem zawarte zostaje Porozumienie o programie studiów/praktyki (Learning Agreement – „Before the Mobility”), które podpisywane jest przez uczestnika mobilności, Uczelnię (WKE w przypadku SMS i UKE w przypadku SMP i GMP) i instytucję przyjmującą.
3. Learning Agreement definiuje jego strony, określa program zajęć i przedmioty uznane za równoważne w uczelni macierzystej (w przypadku SMS), program praktyki w instytucji przyjmującej (w przypadku SMP i GMP), liczbę przyznawanych punktów ECTS, poziom znajomości języka obcego i inne.
4. Za przygotowanie Learning Agreement odpowiada uczestnik mobilności i WKE (w przypadku SMS) lub UKE (w przypadku SMP i GMP).
5. W przypadku mobilności typu SMS właściwy WKE zobowiązany jest przygotować dla każdego uczestnika Kartę uznania przedmiotów i wyznaczenia różnic programowych przed wyjazdem. Podpisanie jej przez studenta jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na opisane w niej warunki. Karta podpisywana jest także przez WKE oraz dziekana właściwego wydziału Uczelni.
6. W ciągu 5 tygodni od rozpoczęcia mobilności uczestnik ma prawo przygotować zmiany do Learning Agreement („During the mobility”), które, by były wiążące, muszą zostać zaakceptowane przez instytucję przyjmującą i WKE (w przypadku SMS) lub UKE (w przypadku SMP i GMP).
7. Warunkiem zaliczenia mobilności jest otrzymanie Wykazu zaliczeń/Zaświadczenie o odbytej praktyce oraz potwierdzenie rzeczywistego czasu trwania mobilności (o ile wykaz zaliczeń/zaświadczenie o odbytej praktyce nie zawiera dokładnych dat pobytu).
8. Po zakończeniu mobilności typu SMS właściwy WKE na podstawie Transcript of Records zobowiązany jest przygotować Wykaz przedmiotów i ocen uzyskanych w uczelni partnerskiej wraz z ewentualnym wykazem przedmiotów stanowiących różnice programowe konieczne do zaliczenia przez studenta. Wykaz podpisywany jest

przez dziekana właściwego wydziału Uczelni oraz WKE, co umożliwia zaliczenie i pełne uznanie mobilności.

- Po zakończeniu mobilności student jest zobowiązany do napisania sprawozdania z pobytu, które będzie opublikowane na stronie uczelni.
- Przeliczenia ocen dokonuje się według poniższej skali:

ECTS		Akademia Kaliska	
A	Excellent	5,0	bardzo dobry
B	Very Good	4,5	dobry plus
C	Good	4,0	dobry
D	Satisfactory	3,5	dostateczny plus
E	Sufficient	3,0	dostateczny
FX	Fail	2,0	niedostateczny
F	Fail	2,0	niedostateczny

- W przypadku niezaliczenia przedmiotu ujętego w Learning Agreement (w przypadku mobilności SMS) w uczelni partnerskiej student zobowiązany jest do zaliczenia go po powrocie z mobilności, jeśli przedmiot był uznany za równoważny z przedmiotem w uczelni macierzystej. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może podjąć decyzję o wyznaczeniu dodatkowych przedmiotów do zaliczenia przez studenta w przypadku nie uzyskania wystarczającej liczby punktów ECTS podczas pobytu w uczelni partnerskiej.
- W przypadku rażących naruszeń wypełniania warunków Learning Agreement (we wszystkich typach mobilności), uczestnik mobilności może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium E+.
- Uczestnik mobilności zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik mobilności, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium E+.
- Uczestnik mobilności zobowiązany jest posiadać odpowiednie ubezpieczenie na czas wyjazdu (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków). Za zapewnienie właściwego ubezpieczenia odpowiada uczestnik mobilności.
- Uczestnik mobilności zobowiązany jest zarejestrować się w systemie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
- Informacje o odbytych mobilnościach studenta w ramach E+ zostają zawarte w suplemencie do dyplomu wydawanym po ukończeniu studiów.

§ 8

Rezygnacja z mobilności

- Student lub absolwent ma prawo do rezygnacji z realizacji mobilności przed jej rozpoczęciem.
- Rezygnacja z wyjazdu musi zostać złożona w Biurze Współpracy z Zagranicą w formie pisemnej wraz z przedstawieniem powodów rezygnacji.
- W przypadku rezygnacji z wyjazdu po rozpoczęciu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest zwrócić całość przyznanego stypendium E+ w terminie 7 dni.

ROZDZIAŁ III MOBILNOŚĆ PRACOWNIKÓW

§ 1

Przepisy ogólne

1. Każdemu pracownikowi zatrudnionemu w Uczelni na umowę o pracę przysługuje prawo wnioskowania o wyjazd w ramach E+. Pracownicy dydaktyczni mogą wyjeżdżać w celu prowadzenia zajęć (STA) oraz szkoleniowym (STT), pracownicy administracyjni w celach szkoleniowych (STT). W działaniach STT i STA nie mogą uczestniczyć osoby przebywające na urlopie lub korzystające z ustawowego zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy.
2. Złożenie przez pracownika formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z:
 - 1) oświadczeniem, że informacje zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że pracownik jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy,
 - 2) wyrażeniem zgody na zamieszczenie danych osobowych pracownika, takich jak: imię, nazwisko, tytuł zawodowy, stopień naukowy, tytuł naukowy, wydział lub dział, w którym pracuje na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach,
 - 3) oświadczeniem, że pracownik zapoznał się z Zasadami, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
2. Dane mogą być przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją E+ przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty UE oraz innych krajów uczestniczących w projekcie.
3. Pracownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i skorygowania informacji niepełnych lub błędnych.
4. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach zastosowanie mają zasady E+, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz wewnętrzne dokumenty Uczelni.
5. Pracownik realizujący wyjazd ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność, w tym odpowiedzialność finansową, za kompletność, poprawność i terminowość wszystkich dokumentów związanych z jego realizacją.

§ 2

Wyjazdy STA

1. Wyjazdy typu STA mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, z którymi Uczelnia zawarła umowy interinstytucjonalne w ramach E+ (KA 103 i KA 107). Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie Uczelni oraz w Biurze współpracy z zagranicą.
2. Wyjazd STA musi się wiązać z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej, zgodnie z zapisami Mobility Agreement oraz w języku ustalonym z uczelnią partnerską i Akademią Kaliską.
3. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej trwa od 2 do 5 dni roboczych w przypadku wyjazdów realizowanych w ramach projektu KA 103 oraz 5 dni roboczych w przypadku wyjazdów realizowanych w ramach projektu KA 107. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać wydłużony za zgodą Rektora lub Prorektorów Uczelni. Przedłużenie pobytu będzie rozpatrywane indywidualnie.
4. Pracownik na wyjeździe zobowiązany jest przeprowadzić nie mniej niż 8 godzin zajęć dydaktycznych w przypadku pobytu w uczelni partnerskiej do 5 dni i proporcjonalnie

- więcej w przypadku dłuższych pobytów.
5. Wyjazdy STA w ramach projektu KA 107 realizowane są jedynie w przypadku otrzymania przez uczelnię prawa do ich realizacji oraz dofinansowania z Narodowej Agencji E+.

§ 3

Wyjazdy STT

1. Wyjazdy typu STT muszą się wiązać z uczestnictwem w szkoleniu prowadzącym do podnoszenia kwalifikacji zawodowych związanych z pracą wykonywaną w Uczelni, zgodnie z zapisami Mobility Agreement oraz w języku ustalonym z uczelnią lub instytucją partnerską i Akademią Kaliską.
2. Wyjazdy typu STT w ramach projektu KA 103 mogą być realizowane w szczególności przez pracowników administracyjnych Uczelni i odbywać się w uczelniach posiadających ważną kartę ECHE lub w instytucjach i przedsiębiorstwach znajdujących się w krajach programu.
3. Wyjazdy typu STT w ramach projektu KA 107 mogą być realizowane w szczególności przez pracowników administracyjnych Uczelni, a ich realizacja odbywać się wyłącznie w uczelniach partnerskich, z którymi Akademia Kaliska zawarła umowy interinstytucjonalne w ramach E+.
4. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej trwa od 2 do 5 dni roboczych w przypadku wyjazdów realizowanych w ramach projektu KA 103 oraz 5 dni roboczych w przypadku wyjazdów realizowanych w ramach projektu KA 107. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać wydłużony za zgodą Rektora lub Prorektorów Uczelni. Przedłużenie pobytu będzie rozpatrywane indywidualnie.
5. Wyjazdy STT w ramach projektu KA 107 realizowane są jedynie w przypadku otrzymania przez uczelnię prawa do ich realizacji oraz dofinansowania z Narodowej Agencji E+.

§ 4

Zasady finansowania

1. Stypendium E+ (dalej stypendium) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej przekazanych Uczelni za pośrednictwem Narodowej Agencji Erasmus+.
2. Uczestnik mobilności STA i STT zakwalifikowany na wyjazd w ramach E+ przyjmuje do wiadomości fakt, że wypłacone środki są formą dofinansowania pobytu i przeznaczone będą na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem za granicą. Stypendium nie zakłada zatem pokrycia wszystkich kosztów podróży, ubezpieczenia, utrzymania i innych za granicą. Stypendium przysługuje także wtedy, gdy mobilność ma charakter wirtualny, ale uczestnik realizuje ją przebywając w kraju instytucji przyjmującej.
3. Informacja o dziennych stawkach stypendium zamieszczona jest w dokumentach publikowanych na stronie Uczelni.
4. Stawki obowiązujące w programie Erasmus+ dla wyjazdów typu STA i STT w roku akademickim 2020/2021 w ramach projektu KA 103:

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w Euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Dzienna stawka stypendium w Euro przy wyjazdach przekraczających 14 dni
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	180 Euro	126 Euro
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160 Euro	112 Euro
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Jugosłowiańska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140 Euro	98 Euro

5. Stawki obowiązujące w programie Erasmus+ dla wyjazdów typu STA i STT w roku akademickim 2020/2021 w ramach projektu KA 107:

	Dzienna stawka stypendium w Euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Ryczałt na podróż
Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich	180 Euro	Według kalkulatora odległości: Rosja – 275 Euro Uzbekistan – 530 Euro lub 820 Euro Mołdawia – 275 Euro Albania – 275 Euro Inne – zgodnie z umową z NA

6. Całkowita kwota dofinansowania wyliczana jest zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Uczelnia przyznaje maksymalne dofinansowanie na 5 dni

- roboczych i dwa dni podróży (łącznie do 7 dni) dla obu typów mobilności. W szczególnych przypadkach mobilność może zostać wydłużona, a stypendium proporcjonalnie zwiększone za zgodą Rektora lub Prorektorów Uczelni.
7. W przypadku mobilności w ramach projektu KA 107 uczestnik otrzymuje dodatkowo ryczałt na podróż.
 8. Stypendium E+ będzie wypłacone pracownikowi Uczelni w EUR (Euro) jednorazowo w całości w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy na wyjazd na wskazany przez niego rachunek bankowy.
 9. W przypadku nie zawarcia przez pracownika umowy wskazanej w ust. 8 w terminie określonym przez Akademię Kaliską, wsparcie finansowe nie zostanie przyznane, zaś decyzja o kwalifikacji do wyjazdu wygasa z mocy prawa.
 10. Uczestnik mobilności ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego rachunku bankowego, na które wpłacane będzie stypendium.
 11. Jeżeli pracownik Uczelni zakończy mobilność przed upływem terminu wskazanego w umowie wysokość przyznanego stypendium zostanie poddana rekalkulacji w Mobility Tool + i zostanie zmniejszona adekwatnie do długości pobytu.
 12. W przypadku pobytu krótszego niż minimalny uczestnik mobilności jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanego stypendium E+ (za wyjątkiem zaistnienia udokumentowanej siły wyższej i za zgodą Narodowej Agencji E+).
 13. W przypadku zwalniania środków przez pracowników Uczelni, którzy zrezygnują z wyjazdu, niewykorzystane fundusze będą mogły być wykorzystane na uruchomienie procedury wyjazdowej kandydatów z list rezerwowych.

§ 5

Rekrutacja

1. W roku akademickim 2020/2021 Akademia Kaliska prowadzi ciągły nabór na wyjazd w ramach Programu Erasmus+, natomiast kwalifikacja na wyjazdy odbywa się w terminach uzgadnianych przez UKK.
2. Na wniosek o wyjazd składają się:
 - 1) Zgłoszenie na wyjazd pracownika w ramach E+,
 - 2) w przypadku STA – Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching, podpisany przez kandydata i uczelnię przyjmującą, a w przypadku STT – Mobility Agreement Staff Mobility for Training, podpisane przez kandydata i instytucję przyjmującą.
3. Kompletne wnioski na wyjazd w ramach E+ należy składać w Biurze Współpracy z Zagranicą zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie Uczelni.
4. Zasady i terminy rekrutacji określone są przez UKK i publikowane na stronie internetowej Uczelni oraz uczelnianych mediach społecznościowych.
5. Kwalifikacji kandydatów na wyjazd dokonuje UKK powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z kandydatami.
6. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z UKK kandydaci na wyjazd informowani są drogą elektroniczną. Rozmowa może odbywać się także z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych.
7. Z posiedzenia UKK sporządzany jest protokół.
8. Kwalifikując na wyjazd w ramach E+ UKK bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocena merytoryczna Mobility Agreement (do 5 punktów),
 - 2) posiadane certyfikaty językowe (1 punkt za każdy certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2),
 - 3) wcześniejszy udział w programie Erasmus+ (1 punkt), dodatkowa punktacja

- przysługuje pracownikom, którzy chcą wyjechać po raz pierwszy – 2 punkty,
- 4) rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym oceniająca zarówno znajomość języka obcego, jak i uzasadnienie wyjazdu (do 5 punktów).
 9. Z rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym mogą być zwolnieni ci pracownicy Uczelni (z przyznaniem 5 punktów), którzy odbyli już mobilność w ramach E+ oraz ci, którzy prowadzą zajęcia w języku obcym.
 10. Na wyjazdy w ramach programu E+ kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów, a ich liczba uwarunkowana jest kwotą przyznaną Uczelni przez Narodową Agencję E+ z zastrzeżeniem, że:
 - 1) bezwzględne pierwszeństwo w kwalifikacji do wyjazdów STA otrzymują nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
 - 2) bezwzględne pierwszeństwo w kwalifikacji do wyjazdów STT otrzymuje kadra kierownicza Uczelni oraz osoby pełniące funkcje istotne dla jej funkcjonowania.
 11. Lista osób zakwalifikowanych, odrzuconych oraz lista rezerwowa na wyjazd podlega akceptacji Rektora Uczelni, a informacje przesyłane są kandydatom także drogą elektroniczną.
 12. W przypadku kandydatów zgłaszających więcej niż jeden wyjazd, dofinansowanie drugiego pobytu jest zależne od liczby kandydatów oraz liczby grantów przyznanych uczelni w danym roku akademickim przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
 13. W przypadku wyczerpania środków przyznanych Uczelni z Narodowej Agencji Erasmus+ kandydaci na wyjazd mogą ubiegać się o niego na indywidualny wniosek – bez stypendium E+ (stypendium zerowe).
 14. Kandydaci mogą odwołać się od decyzji UKK do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora Uczelni jest decyzją ostateczną.

§ 6

Realizacja i rozliczenie mobilności.

1. Z każdym uczestnikiem mobilności zostaje zawartą indywidualna umowa o wyjazd definiująca jej strony, określająca rachunek bankowy, na który ma być przelewane stypendium E+ oraz precyzująca cel wyjazdu, daty mobilności, wysokość stypendium i sposób jego wypłaty oraz warunki pozytywnego rozliczenia wyjazdu. Umowa ta podpisywana jest przez uczestnika mobilności i przedstawiciela Uczelni oraz przygotowywana w dwóch egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. Z każdym uczestnikiem mobilności przed wyjazdem zawarte zostaje Porozumienie o programie nauczania/szkolenia (Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching w przypadku STA lub Mobility Agreement – Staff Mobility for Training w przypadku STT), który podpisany jest przez uczestnika mobilności, instytucję przyjmującą i Przewodniczącego UKK lub władze Uczelni.
3. Mobility Agreement definiuje jego strony oraz określa program mobilności.
4. Za przygotowanie Mobility Agreement odpowiada pracownik Uczelni występując z wnioskiem o wyjazd.
5. Za przygotowanie i organizację wyjazdu (kontakt z instytucją przyjmującą, transport, zakwaterowanie itp.) odpowiada pracownik Uczelni we własnym zakresie.
6. Po zakończeniu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest dostarczyć Uczelni Zaświadczenie o zrealizowaniu programu nauczania/szkolenia zawierające datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu podpisany przez instytucję przyjmującą, a w przypadku STA również liczbę przepracowanych godzin dydaktycznych.
7. Uczestnik mobilności zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego

złożenia. Uczestnik mobilności, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego stypendium E+.

8. Uczestnik mobilności zobowiązany jest posiadać odpowiednie ubezpieczenie na czas wyjazdu (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków). Za zapewnienie właściwego ubezpieczenia odpowiada uczestnik mobilności.
9. Uczestnik mobilności zobowiązany jest zarejestrować się w systemie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
10. Mobilność pracowników dydaktycznych i administracyjnych Uczelni w ramach E+ traktowana jest jako usprawiedliwiona nieobecność w pracy.
11. Pracownik dydaktyczny ma obowiązek takiego zaplanowania zajęć dydaktycznych w Uczelni, by wyjazd w ramach E+ nie kolidował z ich realizacją.

§ 7

Rezygnacja z mobilności

1. Pracownik Uczelni ma prawo do rezygnacji z realizacji mobilności przed jej rozpoczęciem.
2. Rezygnacja z wyjazdu musi zostać złożona w Biurze Współpracy z Zagranicą w formie pisemnej.
3. W przypadku rezygnacji z wyjazdu po rozpoczęciu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest zwrócić całość przyznanego stypendium E+.

**ZASADY MOBILNOŚCI STUDENTÓW AKADEMII KALISKIEJ
IM. PREZYDENTA STANISŁAWA WOJCIECHOWSKIEGO
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (KA 103)
ZE STYPENDIUM PROGRAMU PO WER
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021**

SPIS TREŚCI

Rozdział I WSTĘP	3
Definicje.....	3
Cel i zakres Zasad.....	3
Odpowiedzialność	4
Rozdział II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW	4
Przepisy ogólne	4
Wyjazdy SMS	5
Wyjazdy SMP	5
Zasady finansowania	6
Rekrutacja.....	9
Wsparcie językowe OLS.....	10
Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności.....	10
Rezygnacja z mobilności.....	12

ROZDZIAŁ I WSTĘP

§ 1

Definicje

1. Określenia użyte w niniejszych Zasadach mobilności studentów Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach Programu Erasmus+ (KA 103) ze Stypendium Programu PO WER w roku akademickim 2020/2021 oznaczają:
 - 1) Uczelnia, Akademia Kaliska – Akademia Kaliska im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego,
 - 2) studia – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, trzeciego stopnia oraz studia jednolite magisterskie prowadzone przez Akademię Kaliską,
 - 3) student – osoba kształcąca się na studiach w Akademii Kaliskiej,
 - 4) Zasady – Zasady mobilności studentów Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w ramach Programu Erasmus+ (KA 103) ze stypendium Programu PO WER w roku akademickim 2020/2021,
 - 5) SMS – Student Mobility for Studies – wyjazd studenta na studia w ramach Programu Erasmus+,
 - 6) SMP – Student Mobility for Placement – wyjazd studenta na praktykę w ramach Programu Erasmus+,
 - 7) GMP – Graduate Mobility for Placement – wyjazd absolwenta na praktykę w ramach programu Erasmus+,
 - 8) UKE – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, powoływany decyzją Rektora Uczelni,
 - 9) WKE – Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+, powoływany decyzją Dziekana właściwego wydziału Uczelni,
 - 10) E+ - Program Erasmus+,
 - 11) UKK – Uczelnia Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus+, powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni,
 - 12) OLS – Online Linguistic Support, językowa platforma internetowa wspomagająca naukę języka obcego w czasie mobilności w ramach programu Erasmus+ oraz oceniająca poziom znajomości języka przed i po zakończeniu mobilności
 - 13) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
 - 14) Indywidualna umowa o wyjazd - umowa zawierana pomiędzy studentem lub pracownikiem Uczelni a Akademią Kaliską określająca m.in. czas trwania mobilności, warunki wyjazdu, stypendium,
 - 15) Umowa interinstytucjonalna – umowa zawarta między Akademią Kaliską a uczelnią zagraniczną posiadającą Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE).

§ 2

Cel i zakres Zasad

1. Celem Zasad jest określenie:
 - 1) czynności związanych z wnioskowaniem studentów Uczelni o wyjazdy typu SMS i SMP w ramach programu E+ ze stypendium programu PO WER;
 - 2) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji studentów do wyjazdu;

- 3) czynności związanych z oceną wniosków osób ubiegających się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w wyjazdach i zasad dokonywania oceny wniosków;
 - 4) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów,
 - 5) sposobu rozliczania wyjazdów.
2. Zasady obowiązują wszystkich studentów ubiegających się o uczestnictwo w mobilności w ramach E+ ze stypendium z programu PO WER.
 3. Zasady obowiązują w roku akademickim 2020/2021.

§ 3

Odpowiedzialność

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

ROZDZIAŁ II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

§ 1

Przepisy ogólne

1. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (kapitał mobilności) na wyjazdy SMS, SMP, GMP w ramach każdego cyklu studiów. Oznacza to, że student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy w ramach E+ realizowane na studiach I stopnia, 12 miesięcy na studiach II stopnia i 12 miesięcy na studiach III stopnia. W przypadku studiów jednolitych magisterskich kapitał mobilności wynosi 24 miesiące.
2. Dofinansowanie z Programu PO WER można otrzymać tylko na wyjazdy typu SMS i SMP w ramach programu E+. Dofinansowanie nie obejmuje absolwentów wyjeżdżających na mobilności typu GMP.
3. Studenci, którzy w chwili składania formularza zgłoszeniowego na wyjazd otrzymują w Uczelni stypendium socjalne lub posiadają orzeczenie o niepełnosprawności mają prawo, po zakwalifikowaniu się na wyjazd, otrzymywać stypendium wypłacane ze środków PO WER.
4. Złożenie przez studenta lub absolwenta formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z:
 - 1) oświadczeniem, że informacje zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że student jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy,
 - 2) oświadczeniem, że student zapoznał się z Zasadami, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
5. Dane osobowe studenta mogą być przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją E+ przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty.

6. Student ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i skorygowania informacji niepełnych lub błędnych.
7. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach zastosowanie mają zasady E+, wytyczne i rekomendacje Narodowej Agencji E+ oraz Komisji Europejskiej, a także postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.

§ 2

Wyjazdy SMS

1. Wyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które:
 - 1) posiadają ważną kartę Uczelni Erasmus + (ECHE),
 - 2) mają swoją siedzibę w krajach programu, z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta,
 - 3) zawarły z Uczelnią umowę interinstytucjonalną w ramach E+.
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie Uczelni.
3. Pobyt studenta w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach E+ nie może być krótszy niż 90 dni (ale co najmniej jeden semestr) i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. W czasie pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej student jest zobowiązany realizować zapisy porozumienia o programie studiów (Learning Agreement) i ewentualnych Zmian do Learning Agreement („During the Mobility) oraz przestrzegać zapisów umowy na wyjazd studenta na studia.
5. Wyjazd SMS wymaga podjęcia w zagranicznej uczelni partnerskiej studiów stacjonarnych (full-time).
6. Wyjazd na studia nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
7. Wypłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie jego pobytu w uczelni partnerskiej.
8. Studenci, którzy w chwili kwalifikacji do wyjazdu otrzymują w Uczelni stypendium socjalne, będą kwalifikowani do wyjazdu z grantem zerowym E+, a w przypadku zakwalifikowania otrzymywać będą stypendium z Programu PO WER.

§ 3

Wyjazdy SMP

1. Mobilności SMP i GMP mogą być realizowane w firmach i instytucjach, które:
 - 1) mają swoją siedzibę w krajach programu, z wyłączeniem kraju pochodzenia uczestnika mobilności.
 - 2) nie są instytucjami Unii Europejskiej.
 - 3) nie są instytucjami zarządzającymi programami Unii Europejskiej.
 - 4) nie są placówkami dyplomatycznymi ojczystego kraju uczestnika mobilności.
2. Uczestnicy mobilności SMP realizują praktyki obowiązkowe lub nieobowiązkowe pozwalające nabyć kompetencje związane z realizowanym kierunkiem studiów w Uczelni.
3. Okres mobilności typu SMP może zostać uznany i potraktowany jako równoważny z okresem obowiązkowych praktyk studenckich w Uczelni. Decyzję w tym zakresie podejmuje właściwy Wydziałowy Opiekun Praktyk.

4. Uczestnik mobilności SMP jest zobowiązany podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 60 dni i dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Wyjazd na praktykę nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
6. W czasie pobytu za granicą uczestnik mobilności SMP jest zobowiązany realizować zapisy porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement) i ewentualnych Zmian do Learning Agreement („During the Mobility) oraz przestrzegać zapisów umowy na wyjazd studenta.
7. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu studenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach) w czasie jednego wyjazdu.
8. Wyjazd typu SMP nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
9. Wpłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie jego pobytu w zagranicznej firmie lub instytucji w ramach E+
10. Za znalezienie firmy lub instytucji przyjmującej odpowiada student ubiegający się o wyjazd.
11. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.

§ 4

Zasady finansowania

1. Stypendium PO WER (dalej stypendium) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej przekazanych Uczelni za pośrednictwem Narodowej Agencji Erasmus+.
2. Uczestnik mobilności SMS i SMP zakwalifikowany na wyjazd w ramach E+ przyjmuje do wiadomości fakt, że wypłacone środki są formą dofinansowania pobytu i przeznaczone będą na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem za granicą w uczelni partnerskiej lub miejscu odbywania praktyk. Stypendium nie zakłada zatem pokrycia wszystkich kosztów podróży, ubezpieczenia, utrzymania i innych za granicą. Stypendium przysługuje także wtedy, gdy mobilność na charakter wirtualny, ale student realizuje ją w kraju instytucji przyjmującej.
3. Informacja o miesięcznej wysokości stypendium zamieszczona jest na stronie internetowej Uczelni.
4. Wysokość stawek obowiązujących w programie PO WER ustalana jest przez Narodową Agencję Erasmus+.
5. Stawki obowiązujące w programie PO WER w roku akademickim 2020/2021:

Wyjazdy studentów z prawem do dodatku socjalnego na studia i praktykę	
Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studentów wyjeżdżających na studia i praktykę (SMS)
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	3069 PLN

Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	2984 PLN
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna FYROM, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	2771 PLN

Wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia i praktykę		
Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studentów wyjeżdżających na studia (SMS)	Miesięczna stypendium w PLN dla studentów wyjeżdżających na praktyki (SMP)
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	2217 PLN	2643 PLN
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	2131 PLN	2558 PLN
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna FYROM, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	1918 PLN	2345 PLN
Dodatkowe dofinansowanie wynikające z potrzeb osoby niepełnosprawnej	<p>Uzależnione od potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikające z wniosku złożonego do FRSE.</p> <p>FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty i decyduje o ostatecznej wysokości przyznanego dofinansowania.</p> <p>Koszty rzeczywiste rozliczane na podstawie dowodów finansowych.</p>	

6. Długość mobilności i wysokość dofinansowania będą liczone wg kalkulatora umieszczonego w systemie Mobility Tool+ przygotowanego przez Komisję Europejską do raportowania wyjazdów w ramach E+ w roku akademickim 2020/21. Kalkulator jest dostępny na stronie internetowej Uczelni. Stypendium liczone jest z dokładnością do 1 dnia.
7. Kwota dofinansowania z funduszy UE będzie wypłacona studentowi w PLN (polski złoty) w II ratach po podpisaniu przez niego indywidualnej umowy o wyjazd na wskazany przez niego rachunek bankowy:
 - 1) I rata stanowi 90% kwoty całego dofinansowania wyliczonego zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Uzyskana kwota wyrażona

po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata następuje w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą i złożeniu testu biegłości językowej OLS przed wyjazdem,

- 2) II rata stanowi 10% kwoty całego dofinansowania wyliczonego zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Kwota będzie ostatecznie wyliczona na podstawie Transcript of Records lub Confirmation potwierdzającego długość pobytu uczestnika mobilności w uczelni zagranicznej lub miejscu odbywania praktyk. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata nastąpi po złożeniu przez uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line Eu survey* oraz złożeniu drugiego testu biegłości językowej OLS po zakończeniu mobilności w terminie do 45 dni od dnia rozliczenia się z wyjazdu.
8. W przypadku nie zawarcia przez studenta umowy wskazanej w ust. 7 w terminie określonym przez AK, wsparcie finansowe nie zostanie przyznane, zaś decyzja o kwalifikacji do wyjazdu wygasa z mocy prawa.
 9. W przypadku mobilności studenta niepełnosprawnego student otrzymuje dodatkowo zwrot kosztów zaakceptowanych przez Narodową Agencję E+, które wypłacane są w dwóch ratach na wskazany przez niego rachunek bankowy po otrzymaniu decyzji z Narodowej Agencji E+ z zastrzeżeniem, że kwota ta będzie rozliczona jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych (faktury, rachunki):
 - 1) I rata stanowi 80% przyznanej całkowitej dodatkowej kwoty dofinansowania. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata następuje w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą i złożeniu testu biegłości językowej OLS przed wyjazdem,
 - 2) II rata wypłacana po rozliczeniu wszystkich kosztów studenta podczas mobilności i okazaniu dowodów finansowych ich poniesienia w wysokości do 20% przyznanej całkowitej dodatkowej kwoty dofinansowania. Wypłata nastąpi po złożeniu przez uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line Eu survey* oraz złożeniu drugiego testu biegłości językowej OLS po zakończeniu mobilności w terminie do 45 dni od dnia rozliczenia się z wyjazdu
 10. Uczestnik mobilności ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego rachunku bankowego, na które wpłacane będzie stypendium.
 11. Jeżeli student zakończy mobilność wcześniej niż 5 dni przed upływem terminu wskazanego w umowie wysokość przyznanego stypendium zostanie poddana rekalkulacji w Mobility Tool+ i zostanie zmniejszona adekwatnie do długości pobytu.
 12. W przypadku pobytu krótszego niż minimalny uczestnik mobilności jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanego stypendium Po WER (za wyjątkiem zaistnienia udokumentowanej siły wyższej i za zgodą Narodowej Agencji E+).
 13. W przypadku zwalniania środków przez studentów i absolwentów, którzy zrezygnują z wyjazdu, niewykorzystane fundusze będą mogły być wykorzystane w pierwszej kolejności na uruchomienie procedury wyjazdowej kandydatów z list rezerwowych, a następnie na sfinansowanie dodatkowych zatwierdzonych okresów mobilności.

14. O tym, czy student, który raz otrzymał dofinansowanie mobilności w ramach E+ z programu PO WER, może ponownie się o nie ubiegać decyduje Narodowa Agencja E+.

§ 5

Rekrutacja

1. W roku akademickim 2020/2021 Akademia Kaliska prowadzi ciągły nabór na wyjazd w ramach E+, natomiast kwalifikacja na wyjazdy odbywa się w terminach uzgadnianych przez UKK.
2. Zasady i terminy rekrutacji określone są przez UKK i publikowane na stronie internetowej Uczelni.
3. W wyjazdach typu SMS i SMP mogą uczestniczyć studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów
4. Kompletne formularze zgłoszeniowe na wyjazd w ramach E+ należy składać w Biurze Współpracy z Zagranicą zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie Uczelni.
5. W celu zakwalifikowania się do programu PO WER student jest zobowiązany do dołączenia do formularza zgłoszeniowego zaświadczenia o orzeczonej stopniu niepełnosprawności lub/i zaświadczenia o przyznanej stypendium socjalnym.
6. Student niepełnosprawny zobowiązany jest dodatkowo **najpóźniej na 2 miesiące przed planowanym terminem mobilności** dostarczyć specjalny wniosek o dofinansowanie uczestnika mobilności ze specjalnymi potrzebami, który po zaopiniowaniu przez UKE oraz pełnomocnika osób niepełnosprawnych Uczelni przesyłany jest do Narodowej Agencji E+, która podejmuje decyzję co do wysokości przyznanego dodatkowego dofinansowania. Wniosek musi być złożony do Narodowej Agencji E+ co najmniej 4 tygodnie przed planowanym wyjazdem studenta. Wniosek i procedura przyznania dofinansowania są określane przez Narodową Agencję E+ w każdym roku akademickim i są publikowane na stronie internetowej Uczelni. Bezzwłocznie po otrzymaniu decyzji od Narodowej Agencji E+ wnoszący student będzie poinformowany o kwocie przyznanego dofinansowania.
7. Kwalifikacji kandydatów na wyjazd dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ (UKK) powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z kandydatami.
8. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z UKK kandydaci na wyjazd informowani są drogą elektroniczną. Rozmowa może odbywać się także z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych.
9. Z posiedzenia UKK sporządzany jest protokół.
10. Kwalifikując na wyjazd w ramach E+ UKK bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów (do 5 punktów),
 - 2) średnia ocen z języka obcego (do 5 punktów),
 - 3) posiadane certyfikaty językowe (1 punkt za każdy certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2),
 - 4) działalność w ramach i na rzecz Uczelni (do 2 punktów),
 - 5) wynik rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym (do 5 punktów).
11. Z rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym mogą być zwolnione (z przyznaniem 5 punktów) te osoby, które odbyły już mobilność w ramach E+.

12. Na wyjazdy w ramach programu E+ ze stypendium PO WER kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów, a ich liczba uwarunkowana jest kwotą przyznaną Uczelni przez Narodową Agencję E+.
13. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa na wyjazd podlega akceptacji Rektora Uczelni, a informacje przesyłane są kandydatom drogą elektroniczną.
14. W przypadku wyczerpania środków PO WER przyznanych Uczelni z Narodowej Agencji E+ kandydaci na wyjazd mogą ubiegać się o niego ze stypendium E+ lub na indywidualny wniosek bez stypendium (stypendium zerowe).
15. Kandydaci mogą odwołać się od decyzji UKK do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora Uczelni jest decyzją ostateczną.

§ 6

Wsparcie językowe OLS

1. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest wypełnić na platformie OLS test biegłości językowej. Wypełnienie tego zobowiązania jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia wyjazdu.
2. Uczestnik mobilności może uczestniczyć w bezpłatnym kursie językowym na platformie OLS w czasie trwania mobilności, do momentu złożenia końcowego testu językowego.
3. Wypłata końcowej transzy stypendium nastąpi nie wcześniej niż uczestnik mobilności wypełni końcowy test biegłości językowej na platformie OLS.
4. Uczestnik mobilności, który nie złoży końcowego testu biegłości językowej może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium PO WER.

§ 7

Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności

1. Z każdym uczestnikiem mobilności zostaje zawarta indywidualna umowa o wyjazd definiująca jej strony, określająca rachunek bankowy, na który ma być przelewane stypendium PO WER oraz precyzująca cel wyjazdu, daty mobilności, wysokość stypendium i sposób jego wypłaty oraz warunki pozytywnego rozliczenia wyjazdu. Umowa ta podpisywana jest przez uczestnika mobilności i przedstawiciela Uczelni oraz przygotowywana w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. W przypadku nie zawarcia przez studenta umowy wskazanej w ust. 6 w terminie określonym przez AK, wsparcie finansowe nie zostanie przyznane, zaś decyzja o kwalifikacji do wyjazdu wygasa z mocy prawa.
3. Każdy student przed rozpoczęciem mobilności w ramach E+ ze stypendium PO WER podpisuje również Oświadczenie Uczestnika Projektu, które wysyłane jest do Narodowej Agencji E+.
4. Każdy student przed rozpoczęciem mobilności w ramach E+ ze stypendium PO WER jest zobowiązany do wypełnienia szczegółowej ankiety osobowej. Brak jej wypełnienia jest równoznaczny z rezygnacją z wyjazdu.
5. Z każdym uczestnikiem mobilności przed wyjazdem zawarte zostaje Porozumienie o programie studiów/praktyki (Learning Agreement – „Before the Mobility”), które podpisywane jest przez uczestnika mobilności, Uczelnię (WKE w przypadku SMS i UKE w przypadku SMP) i instytucję przyjmującą.

6. Learning Agreement definiuje jego strony, określa program zajęć i przedmioty uznane za równoważne w uczelni macierzystej (w przypadku SMS), program praktyki w instytucji przyjmującej (w przypadku SMP), liczbę przyznawanych punktów ECTS, poziom znajomości języka i inne.
7. Za przygotowanie Learning Agreement odpowiada uczestnik mobilności, WKE (w przypadku SMS) lub UKE (w przypadku SMP).
8. W przypadku mobilności typu SMS właściwy WKE zobowiązany jest przygotować dla każdego uczestnika Kartę uznania przedmiotów i wyznaczenia różnic programowych przed wyjazdem. Podpisanie jej przez studenta jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na opisane w niej warunki. Karta podpisywana jest także przez WKE oraz dziekana właściwego wydziału Uczelni.
9. W ciągu 5 tygodni od rozpoczęcia mobilności uczestnik ma prawo przygotować zmiany do Learning Agreement („During the mobility”), które muszą zostać zaakceptowane przez instytucję przyjmującą i WKE (w przypadku SMS) lub UKE (w przypadku SMP).
10. Po zakończeniu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest dostarczyć Uczelni Wykaz zaliczeń (Transcript of Records)/Zaświadczenie o odbytej praktyce (Traineeship Certificate) („After the Mobility”) z uczelni partnerskiej (w przypadku SMS) lub miejsca odbywania praktyk (w przypadku SMP) oraz potwierdzenie rzeczywistego czasu trwania mobilności (o ile wykaz zaliczeń/zaświadczenie o odbytej praktyce nie zawiera dokładnych dat pobytu).
11. Po zakończeniu mobilności typu SMS właściwy WKE na podstawie Transcript of Records zobowiązany jest przygotować Wykaz przedmiotów i ocen uzyskanych w uczelni partnerskiej wraz z ewentualnym wykazem przedmiotów stanowiących różnice programowe konieczne do zaliczenia przez studenta. Wykaz podpisywany jest przez dziekana właściwego wydziału Uczelni oraz WKE, co umożliwi zaliczenie i pełne uznanie mobilności.

12. Przeliczenia ocen dokonuje się według poniższej skali:

ECTS		AK	
A	Excellent	5,0	bardzo dobry
B	Very Good	4,5	dobry plus
C	Good	4,0	dobry
D	Satisfactory	3,5	dostateczny plus
E	Sufficient	3,0	dostateczny
FX	Fail	2,0	niedostateczny
F	Fail	2,0	niedostateczny

13. W przypadku niezaliczenia przedmiotu ujętego w Learning Agreement (w przypadku mobilności SMS) w uczelni partnerskiej student zobowiązany jest do zaliczenia go w Uczelni po powrocie z mobilności.
14. W przypadku rażących naruszeń wypełniania warunków Learning Agreement (we wszystkich typach mobilności), uczestnik mobilności może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium PO WER.
15. Uczestnik mobilności zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu online EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik mobilności, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać

wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium PO WER.

16. Uczestnik mobilności zobowiązany jest posiadać odpowiednie ubezpieczenie na czas wyjazdu (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków). Za zapewnienie właściwego ubezpieczenia odpowiada uczestnik mobilności.
17. Uczestnik mobilności korzystający z dofinansowania dla osób niepełnosprawnych zobowiązany jest przedstawić dowody poniesionych kosztów (opisane faktury lub rachunki), na podstawie których możliwe będzie skalkulowanie wysokości wypłaty II raty przyznanego dodatkowego dofinansowania. Uczestnik mobilności, który nie wywiąże się z tego obowiązku, będzie wezwany przez Uczelnię do zwrotu całości otrzymanego dodatkowego dofinansowania.
18. Uczestnik mobilności zobowiązany jest zarejestrować się w systemie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
19. Informacje o odbytych mobilnościach studenta w ramach E+ zostają zawarte w suplemencie do dyplomu wydawanym po ukończeniu studiów.

§ 8

Rezygnacja z mobilności

1. Student ma prawo do rezygnacji z realizacji mobilności przed jej rozpoczęciem.
2. Rezygnacja z wyjazdu musi zostać złożona w Biurze Współpracy z Zagranicą w formie pisemnej wraz z przedstawieniem powodów rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z wyjazdu po rozpoczęciu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest zwrócić całość przyznanego stypendium E+ w terminie 7 dni.