

Regulamin wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu w ramach programu edukacyjnego Erasmus+

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylające decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 listopada 2006 r. ustanawiającej program działania w zakresie uczenia się przez całe życie (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej (PL) L 372/45 z 24 listopada 2006 r.

§ 1

Regulamin dotyczy wyjazdów zagranicznych studentów, doktorantów, tzw. „świeżo upieczonych absolwentów”, zwanych dalej absolwentami i pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, do krajów uczestniczących w programie edukacyjnym Erasmus +, zwanym dalej Erasmus, realizowanych w ramach poszczególnych akcji programu:

- 1) wyjazdów studentów i doktorantów na część studiów, w ramach akcji SMS (*Student Mobility of Study*);
- 2) wyjazdów studentów, doktorantów i absolwentów na praktyki/staże, w ramach akcji SMP (*Student Mobility for Placement*);
- 3) wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, w ramach akcji STA (*Staff Mobility for Teaching Assignments*);
- 4) wyjazdów pracowników administracyjnych i nauczycieli akademickich na szkolenia, w ramach akcji STT (*Staff Mobility for Training*).

I Postanowienia ogólne

§ 2

1. W UPWr program Erasmus obsługuje Biuro Programów Międzynarodowych, funkcjonujące w ramach Działu Współpracy z Zagranicą, zwane dalej Biurem.
2. Podstawowe informacje o możliwości wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników są podawane do publicznej wiadomości przez Biuro.
3. Szczegółowe informacje na temat określonego wyjazdu udzielane są w Biurze.

§ 3

Nabór kandydatów na wyjazdy w ramach Erasmus w UPWr prowadzony jest centralnie.

§ 4

1. Wyjazdy, o których mowa w § 1 są dofinansowywane ze środków przyznawanych na dany rok akademicki przez Narodową Agencję Programu Erasmus w Warszawie, zwaną dalej NA w Warszawie.
2. Kwota dofinansowania wyjazdu, zwana dalej stypendium, zależna jest od wysokości środków przyznanych na daną akcję programu przez NA w Warszawie.
3. Stypendium przeznaczone jest na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem w kraju wyjazdu.
4. O wysokości stypendium wyjeżdżający informowani są przez Biuro, przed wyjazdem za granicę.

5. Koszty podróży zagranicznej studenta/doktoranta/absolwenta są dofinansowywane ze środków wydziałowych. Na wniosek osoby wyjeżdżającej złożony do dziekana wydziału po powrocie z zagranicy zwracane są udokumentowane koszty podróży w kwocie nieprzekraczającej 450 PLN, chyba że dziekan wydziału zdecyduje o podwyższeniu tej kwoty.

§ 5

Na studia w ramach Erasmus można wyjechać bez stypendium zachowując status studenta Erasmus.

§ 6

Stypendysta Erasmus jest zobowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres wyjazdu (łącznie z podróżą) oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę, chyba że uczelnia/institucja przyjmująca wymaga od stypendysty wykupienia obowiązkowego ubezpieczenia na miejscu, po przyjeździe.

§ 7

1. Okres studiów nie może być krótszy niż 3 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy w trakcie tego samego roku akademickiego.
2. Okres praktyki/stażu nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy w trakcie tego samego roku akademickiego.
3. Każdy student może uzyskać dofinansowanie na wyjazd (SMS+SMP) trwający maksymalnie 12 miesięcy na studiach zarówno pierwszego, drugiego jak i trzeciego stopnia.
4. Każdy absolwent może uzyskać dofinansowanie na wyjazd SMP trwający maksymalnie 12 miesięcy.
5. Powrót ze studiów przed upływem trzech miesięcy, a z praktyki/stażu przed upływem dwóch miesięcy powoduje konieczność zwrotu całego, otrzymanego stypendium, chyba że przyczyną wcześniejszego powrotu są zaistniałe okoliczności niezależne od studenta/doktoranta związane z ciężką chorobą lub nieszczęśliwym wypadkiem i, na wniosek studenta/doktoranta/absolwenta złożony do Biura wraz z zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem potwierdzającym zaistniałe okoliczności. Jeżeli okoliczności te zostaną uznane i zakwalifikowane przez NA w Warszawie do kategorii „siła wyższa”, student/doktorant/absolwent zachowuje prawo do części otrzymanego stypendium (proporcjonalnie do czasu pobytu za granicą).
6. Przedłużenie pobytu w instytucji przyjmującej jest możliwe tylko w obrębie jednego – tego samego - roku akademickiego za zgodą UPWr i uczelni/institucji przyjmującej. Nie można przedłużyć pobytu na kolejny rok akademicki, nawet bez otrzymania stypendium.

§ 8

Wcześniejszy powrót nauczyciela akademickiego z wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) lub na szkolenie (STT) oraz pracownika administracji z wyjazdu na szkolenie (STT) wymaga udokumentowanego uzasadnienia. Tylko przypadki zaliczone przez NA w Warszawie do kategorii „siła wyższa” mogą zwolnić nauczyciela akademickiego/pracownika administracji ze zwrotu przyznanego stypendium.

II Wyjazdy studentów i doktorantów na część studiów (SMS)

§ 9

1. Wyjazdy studentów/doktorantów na część studiów mogą być realizowane do uczelni zagranicznych, z którymi UPWr ma podpisane umowy bilateralne na dany rok akademicki.
2. O wyjazd mogą się ubiegać wszyscy studenci, którzy ukończyli przynajmniej jeden rok studiów I stopnia oraz studenci II stopnia i doktoranci.

3. Każdy student może uzyskać dofinansowanie na wyjazd trwający maksymalnie 12 miesięcy na studiach zarówno pierwszego, drugiego jak i trzeciego stopnia.
 4. Rekrutacja kandydatów odbywa się wiosną roku akademickiego poprzedzającego wyjazd.
 5. Osoby zainteresowane wyjazdem składają w Biurze „Formularz zgłoszeniowy” wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, w terminie podanym do wiadomości przez Biuro.
 6. Wyboru kandydatów dokonuje komisja kwalifikacyjna powoływana przez prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem, w skład której wchodzi: prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem jako przewodniczący komisji, reprezentanci dziekanów poszczególnych wydziałów, przedstawiciel Samorządu Studenckiego/Doktoranckiego lub Erasmus Student Network (ESN), koordynator uczelniany i pracownik Biura.
 7. Przy wyborze kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen od początku studiów, gdy kandydat jest studentem, wg punktacji:
 - 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - 3,50 - 3,99 = 2 punkty,
 - 3,00 - 3,49 = 1 punkt,
 - poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 2) średnia ocen uzyskana w ostatnim semestrze, gdy kandydat jest studentem, wg punktacji:
 - 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 3) stopień znajomości wymaganego języka obcego wg punktacji:
 - C1 – C2 – 6 punktów,
 - B2 – 3 - 5 punktów, w zależności od uzyskanej oceny
 - B1 – 2 punkty.
- Dodatkowo 2 punkty przyznaje się za znajomość języka obcego uznanego jako język mniej używany (w programie ERASMUS), będącego jednocześnie językiem wykładowym w kraju, do którego ma nastąpić wyjazd. W takim przypadku kandydat powinien wykazać się znajomością języka obcego na poziomie minimum B1.
- 4) aktywność kandydata:
 - a) naukowa (publikacje, koła naukowe) – maksymalnie 3 punkty,
 - b) organizacyjna – 2 punkty.
 8. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż miejsc na wyjazdy możliwy jest dodatkowy nabór kandydatów.
 9. Informacja o dodatkowym naborze kandydatów podawana jest do publicznej wiadomości przez Biuro, przed zakończeniem roku kalendarzowego poprzedzającego wyjazd.
 10. O dodatkowym wyborze kandydata decyduje prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem w porozumieniu z dziekanem wydziału i uczelnianym koordynatorem, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
 11. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane informowane są przez Biuro drogą elektroniczną.
 12. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji z Biura.
 13. Student zakwalifikowany do wyjazdu może ubiegać się o przyznanie indywidualnego toku studiów.
 14. Warunkiem wyjazdu jest złożenie przez studenta/doktoranta w uczelni partnerskiej formularza zgłoszeniowego i porozumienia o programie zajęć (*Learning Agreement*),

podpisanego przez prodziekana danego kierunku studiów oraz koordynatora uczelnianego. Porozumienie o programie zajęć musi być zaakceptowane przez uczelnię przyjmującą.

15. Przed wyjazdem student/doktorant zawiera z UPWr umowę, której treść na dany rok akademicki określa NA w Warszawie regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem, realizacją, zaliczaniem i rozliczaniem studiów zagranicznych oraz otrzymuje Kartę Studenta Erasmusa.
16. Doktorant składa w Dziale Współpracy z Zagranicą wniosek o wyjazd za granicę zgodnie z przyjętymi w uczelni zasadami realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych (Zarządzenie nr 28/2014 Rektora UPWr z dnia 24.02.2014 r.).
17. Student/doktorant jest zwolniony z obowiązku uiszczenia opłaty za naukę (czesne) w uczelni przyjmującej, bez względu na to, czy otrzymuje stypendium czy nie.
18. Student/doktorant przebywający na studiach lub na praktyce/stażu zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.
19. Stypendium programu Erasmus wypłacane jest studentowi/doktorantowi przed wyjazdem za granicę, w wysokości i na warunkach określonych w umowie, o której mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
20. Po powrocie z zagranicy student/doktorant zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) poświadczenie odbycia studiów – do Biura,
 - 2) wykaz zaliczeń – do Biura i do dziekanatu,
 - 3) ankietę-sprawozdanie z pobytu na studiach za granicą w formie elektronicznej – do NA w Warszawie.
21. Student/doktorant zobowiązany jest złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
22. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta/doktoranta, okres studiów/ przedmioty/ zaliczenia/ egzaminy zostają mu uznane i traktowane są jako równoważne z odpowiednim okresem studiów/ przedmiotami/ zaliczeniami/ egzaminami w UPWr.

III Wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę/staż (SMP)

§ 10

1. Wyjazdy studentów/doktorantów i absolwentów na praktykę/staż mogą być realizowane do wybranych przez kandydata instytucji/przedsiębiorstw, z wyłączeniem instytucji unijnych, instytucji odpowiedzialnych za zarządzanie unijnymi programami i polskich placówek dyplomatycznych za granicą.
2. O wyjazd na praktykę/staż mogą się ubiegać studenci pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (doktoranci) studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz tzw. „świeżo upieczeni absolwenci”. Z wyjazdu na praktykę/staż mogą skorzystać także studenci I roku. „Świeżo upieczeni absolwenci” muszą przystąpić do rekrutacji na ostatnim roku studiów, tj. przed ich ukończeniem i zakończyć praktykę/staż w okresie nieprzekraczającym 1 rok od ukończenia studiów.
3. Praktyka/staż powinna być związana z dziedziną jaką się studiuje.
4. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Biurze podanie wraz ze zgodą dziekana/prodziekana i zaświadczeniem o znajomości języka obcego, w terminie określonym przez Biuro.
5. Rekrutacja kandydatów odbywa się w trakcie roku akademickiego.

6. O zakwalifikowaniu na wyjazd decyduje prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem w porozumieniu z dziekanem wydziału i uczelnianym koordynatorem, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w § 9 ust 7.
7. Przed wyjazdem za granicę osoba zakwalifikowana na praktykę/staż podpisuje z UPWr i zagraniczną instytucją/przedsiębiorstwem przyjmującym:
 - 1) umowę na realizację wyjazdu w celu odbycia praktyki określającą szczegółowo warunki odbywania praktyki, wypłaty i rozliczenia stypendium. Załącznikiem do podpisywanej umowy jest „Karta jakości”(Quality Commitment)określająca obowiązki stron;
 - 2) porozumienie o programie praktyki (*Training Agreement*) określające program i przebieg praktyki.
8. Doktorant składa w Dziale Współpracy z Zagranicą wniosek o wyjazd za granicę zgodnie z przyjętymi w uczelni zasadami realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych (Zarządzenie nr 28/2014 Rektora UPWr z dnia 24.02.2014 r.)
9. Stypendium wypłacane jest zakwalifikowanej osobie przed wyjazdem, w wysokości i na warunkach określonych w umowie, o której mowa w ust 7 pkt 1 niniejszego paragrafu.
10. Przedłużenie pobytu możliwe jest po uzyskaniu zgody UPWr i instytucji przyjmującej, uzgodnieniu porozumienia o programie praktyki (*Training Agreement*) na kolejny okres i podpisaniu stosownego aneksu do umowy przez wszystkie strony umowy: studenta/doktoranta/absolwenta UPWr i zagraniczną instytucję/ przedsiębiorstwo.
11. Student/doktorant przebywający na praktyce/stażu zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.
12. Po powrocie z zagranicy student/doktorant/absolwent zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) poświadczenie zagranicznej instytucji/przedsiębiorstwa odbycia praktyki/ stażu – do Biura,
 - 2) poświadczenie zagranicznej instytucji/przedsiębiorstwa zrealizowania założeń programowych praktyki/stażu - do Biura i do dziekanatu, a w przypadku absolwentów tylko do Biura,
 - 3) ankietę-sprawozdanie z pobytu w formie elektronicznej – do NA w Warszawie.
13. Student/doktorant/absolwent zobowiązany jest złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 7 pkt.1 niniejszego paragrafu.
14. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta/doktoranta praktyka/staż zostaje studentowi/doktorantowi zaliczona:
 - 1) jak zaliczenie przedmiotu, w przypadku praktyki obowiązkowej, która stanowi integralną część studiów;
 - 2) jako osiągnięcie dodatkowe wpisane do Suplementu do Dyplomu, w przypadku praktyki nieobowiązkowej.

IV Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)

§11

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (wykłady, seminaria, warsztaty) mogą być realizowane do uczelni partnerskich, z którymi UPWr ma podpisane umowy bilateralne o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej na dany rok akademicki.
2. Pobyt w uczelni zagranicznej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy, nie wliczając czasu podróży. W każdym przypadku nauczyciel akademicki jest zobowiązany przeprowadzić minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo.

3. Rekrutacja na wyjazdy odbywa się od 1 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 lipca następnego roku kalendarzowego. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Biurze prośbę o przyznanie stypendium.
4. O zakwalifikowaniu na wyjazd decyduje prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem, biorąc pod uwagę:
 - 1) kompetencje językowe,
 - 2) doświadczenie zawodowe,
 - 3) planowany program dydaktyczny zatwierdzony przez uczelnię przyjmującą.
5. Podczas kwalifikacji kandydatów zgłoszenia osób ubiegających się o wyjazd po raz pierwszy oraz zgłoszenia kadry młodszej stażem traktowane są priorytetowo.
6. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki zawiera z UPWr umowę, której treść na dany rok akademicki ustala NA w Warszawie, regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu.
7. Stypendium wypłacane jest nauczycielowi akademickiemu przed wyjazdem w wysokości i w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
8. Osoba wyjeżdżająca składa w Dziale Współpracy z Zagranicą wniosek o wyjazd za granicę zgodnie z przyjętymi w uczelni zasadami realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych (zarządzenie nr 28/2014 Rektora UPWr z dnia 24.02.2014 r.).
9. Po powrocie z zagranicy nauczyciel akademicki zobowiązany jest:
 - 1) złożyć w Biurze:
 - a) zaświadczenie o przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w określonym terminie, wystawione przez instytucję przyjmującą;
 - b) sprawozdanie z wyjazdu, zgodnie z wymogami NA w Warszawie.
 - 2) złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

V Wyjazdy pracowników administracji i nauczycieli akademickich na szkolenia (STT)

§ 12

1. Wyjazdy pracowników administracji i nauczycieli akademickich na szkolenia mogą być realizowane do partnerskich uczelni albo do instytucji nieakademickich (np. przedsiębiorstw, placówek badawczych, organizacji) w celu doskonalenia swoich umiejętności, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, seminarium, warsztatach, wizyta studyjna, itp.). Osoba wyjeżdżająca musi być pracownikiem UPWr.
2. Pobyt w zagranicznej instytucji może trwać od 2 dni do 2 miesięcy.
3. Rekrutacja na wyjazdy odbywa się od 1 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 lipca następnego roku kalendarzowego. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Biurze prośbę o przyznanie stypendium.
4. Podstawą ubiegania się o wyjazd jest indywidualny plan pracy (*Work plan*) przygotowany przez pracownika administracji/nauczyciela akademickiego, zaakceptowany przez UPWr i zagraniczną instytucję przyjmującą oraz podpisany przez wszystkie trzy strony (obie instytucje i pracownika administracji/nauczyciela akademickiego).
5. O zakwalifikowaniu kandydata na wyjazd decyduje prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem, biorąc pod uwagę:
 - 1) kompetencje językowe,
 - 2) doświadczenie zawodowe,
 - 3) program szkolenia.

6. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki/pracownik administracji zawiera z UPWr umowę regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu.
7. Osoba zakwalifikowana na wyjazd składa w Dziale Współpracy z Zagranicą wniosek o wyjazd za granicę zgodnie z przyjętymi w uczelni zasadami realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych (zarządzenie nr 28/2014 Rektora UPWr z dnia 24.02.2014 r.).
8. Stypendium wypłacane jest osobie wyjeżdżającej przed wyjazdem, w wysokości i w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
9. Po powrocie z zagranicy nauczyciel akademicki/pracownik administracji zobowiązany jest:
 - 1) złożyć w Biurze sprawozdanie z wyjazdu, zgodnie z wymogami NA w Warszawie.
 - 2) złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z umową, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

VI Postanowienia końcowe

§ 13

Regulamin i zmiany do regulaminu wprowadzane są zarządzeniem rektora.

Zatwierdzam

Rektor

Prof. dr hab. Roman Kołacz