

Regulamin wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu w ramach programu 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, zwanego dalej UPWr lub Uczelnią, do krajów uczestniczących w programie edukacyjnym Erasmus+ ubiegających się o wsparcie indywidualne dla mobilności edukacyjnej (Akcja 1).

I Postanowienia ogólne

§ 2

1. 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 prowadzony jest centralnie.

§ 4

1. Wsparcie indywidualne dla mobilności edukacyjnej w ramach programu Erasmus+ na dany rok akademicki przyznawane jest zgodnie z zasadami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie, zwaną dalej NA.
2. Informacje dotyczące zasad szczegółowych na dany rok akademicki zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni, po podpisaniu Umowy Finansowej z NA.

§ 5

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

§ 6

1. Koszty podróży zagranicznej studenta/doktoranta 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.

§ 7

Stypendysta programu Erasmus+ zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres wyjazdu (łącznie z podróżą) oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę.

§ 8

1. Okres studiów nie może być krótszy niż 3 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy w trakcie tego samego roku akademickiego.
2. Okres praktyki nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy w trakcie tego samego roku akademickiego. Okres maksymalny praktyki na dany rok akademicki jest uzależniony od środków przyznanych UPWr przez NA.
3. Każdy student może wykorzystać „kapitał mobilności” (12 miesięcy) na wyjazd (studia + praktyka) na każdym stopniu studiów (I, II i III stopnia). Na Wydziale Medycyny Weterynaryjnej (studia jednostopniowe) „kapitał mobilności” wynosi łącznie 24 miesiące (studia + praktyka).
4. „Kapitał mobilności” pomniejsza się o okresy wyjazdów (ze stypendium lub z dofinansowaniem zerowym), zrealizowane w ramach danego stopnia studiów, także te zrealizowane w poprzedniej edycji programu.
5. Osoba otrzymująca wsparcie indywidualne dla mobilności edukacyjnej w ramach programu Erasmus+ zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania zasad określonych w indywidualnej Umowie Finansowej zawartej z Uczelnią.

II Zasady rekrutacji studentów i doktorantów na studia

§ 9

1. Wyjazdy studentów/doktorantów na studia mogą być realizowane do uczelni zagranicznych, z którymi UPWr ma podpisane umowy bilateralne na dany rok akademicki.
2. Do rekrutacji mogą przystąpić studenci pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz doktoranci (trzeci stopień), którzy wcześniej nie wykorzystali „kapitału mobilności”.
3. Rekrutacja kandydatów odbywa się wiosną roku akademickiego poprzedzającego wyjazd.
4. Osoby zainteresowane wyjazdem składają w Biurze „Formularz zgłoszeniowy” wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, w terminie podanym do wiadomości przez Biuro.
5. Wyboru kandydatów dokonuje komisja kwalifikacyjna, 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.
6. 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 – 5 punktów,
B2 – 3 - 4 punkty, w zależności od uzyskanej oceny
B1 – 2 punkty.

Dodatkowo 2 punkty przyznaje się za znajomość języka obcego uznawanego jako język oficjalny danego kraju, poza językiem angielskim, np. język holenderski w Belgii i Holandii, język hiszpański w Hiszpanii, etc. W takim przypadku kandydat powinien wykazać się znajomością języka obcego na poziomie minimum A2.

- 4) aktywność kandydata:
a) naukowa (publikacje, koła naukowe) – maksymalnie 3 punkty,
b) organizacyjna – 2 punkty.
7. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż miejsc na wyjazdy możliwy jest dodatkowy nabór kandydatów.
8. Informacja o dodatkowym naborze kandydatów podawana jest do publicznej wiadomości przez Biuro, przed zakończeniem roku kalendarzowego poprzedzającego wyjazd.
9. 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. 6 niniejszego paragrafu.
10. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane informowane są przez Biuro drogą elektroniczną.
11. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji z Biura.

III Realizacja wyjazdów studentów i doktorantów na studia

§ 10

1. Student zakwalifikowany na wyjazd może ubiegać się o przyznanie indywidualnego toku studiów.
2. Warunkiem wyjazdu jest złożenie przez studenta/doktoranta w uczelni partnerskiej wymaganych dokumentów, w tym porozumienia o programie zajęć (*Learning Agreement*), podpisanego przez prodziekana danego kierunku studiów.
3. Student/doktorant jest zwolniony z obowiązku uiszczenia opłaty za naukę (czesne) w uczelni przyjmującej, bez względu na to, czy otrzymuje stypendium czy nie.
4. Student studiów niestacjonarnych lub innych studiów odpłatnych zobowiązany jest do wniesienia opłat na uczelni macierzystej, także za okres przebywania za granicą na studiach w ramach programu Erasmus+.
5. Student/doktorant przebywający na studiach lub na praktyce zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.
6. Stypendium programu Erasmus+ wypłacane jest studentowi/doktorantowi przed wyjazdem za granicę, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej Umowie Finansowej zawartej z Uczelnią.
7. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student/doktorant zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) poświadczenie odbycia studiów – do Biura,
 - 2) wykaz zaliczeń – do Biura i do dziekanatu,
 - 3) raport – ankietę on-line z pobytu na studiach za granicą.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, wysokość dofinansowania zostanie

odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci różnicę na wskazane konto Uczelni we wskazanym terminie.

8. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student/doktorant zobowiązany jest złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą indywidualną Umową Finansową. Osoba, która nie spełni tego wymogu, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
9. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta/doktoranta, okres studiów/przedmioty/zaliczenia/egzamininy zostają mu uznane i traktowane są jako równoważne z odpowiednim okresem studiów/ przedmiotami/zaliczeniami/egzamininami na UPWr.

IV Zasady rekrutacji studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę

§ 11

1. O wyjazd na praktykę mogą się ubiegać studenci pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (doktoranci) studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz absolwenci UPWr. Z wyjazdu na praktykę mogą skorzystać także studenci pierwszego roku studiów.
2. Absolwenci przystępują do rekrutacji na ostatnim roku studiów, tj. przed ich ukończeniem i kończą praktykę w okresie nieprzekraczającym 1 roku od dnia ukończenia studiów określonego w regulaminie studiów.
3. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Biurze podanie wraz ze zgodą dziekana/prodziekana i zaświadczeniem o znajomości języka obcego, w terminie określonym przez Biuro.
4. Rekrutacja kandydatów odbywa się w trakcie roku akademickiego, na który zostały przyznane środki finansowe przez NA.
5. O zakwalifikowaniu na wyjazd decyduje prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem w porozumieniu z właściwym prodziekanem i pracownikiem Biura, biorąc pod uwagę znajomość języka obcego, średnią ocen w przypadku studentów oraz kolejność zgłoszeń.

V Realizacja wyjazdów studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę

§ 12

1. Stypendium programu Erasmus+ wypłacane jest studentowi/doktorantowi/ absolwentowi, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej Umowie Finansowej zawartej z Uczelnią.
2. Doktorant składa w Dziale Współpracy z Zagranicą wnioski o wyjazd za granicę zgodnie z przyjętymi w uczelni zasadami realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych (zarządzenia nr 28/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 24 lutego 2014 roku).
3. Przedłużenie pobytu możliwe jest po uzyskaniu zgody UPWr i instytucji przyjmującej, uzgodnieniu porozumienia o programie praktyki (*Learning Agreement for Traineeships*) na kolejny okres i podpisaniu stosownego aneksu do indywidualnej Umowy Finansowej.
4. Student/doktorant/absolwent przebywający na praktyce zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.
5. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy po powrocie z zagranicy student/doktorant/absolwent zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) poświadczenie zagranicznej instytucji/przedsiębiorstwa odbycia praktyki – do Biura;
 - 2) poświadczenie zagranicznej instytucji/przedsiębiorstwa zrealizowania założeń programowych praktyki - do Biura, a w przypadku studenta/doktoranta także

do dziekanatu;

3) raport-ankietę on-line z pobytu za granicą.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci różnicę na wskazane konto Uczelni we wskazanym terminie.

6. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student/doktorant/absolwent zobowiązany jest złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Osoba, która nie spełni tego wymogu, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
7. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta/doktoranta/absolwenta praktyka zostaje zaliczona:
 - 1) studentom/doktorantom:
 - jak zaliczenie przedmiotu, w przypadku praktyki obowiązkowej, która stanowi integralną część studiów;
 - jako osiągnięcie dodatkowe wpisane do Suplementu do Dyplomu, w przypadku praktyki nieobowiązkowej;
 - 2) absolwentom:
 - wydaniem certyfikatu Europass Mobilność.
8. Wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę 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.
9. Praktyka powinna być związana z dziedziną jaką się studiuje.

VI Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

§13

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (wykładów, seminariów, warsztatów) 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. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Biurze podanie o przyznanie stypendium wraz z dokumentem „*Staff Mobility for Teaching Agreement*” podpisanym przez instytucję przyjmującą.
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 Uczelnią indywidualną Umowę Finansową, regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu.

7. Środki finansowe wypłacane są 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 (zarządzenia nr 28/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 24 lutego 2014 roku).
9. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy po powrocie z zagranicy nauczyciel akademicki zobowiązany jest:
 - 1) wypełnić raport – ankietę on-line z pobytu za granicą
 - 2) złożyć w Biurze w określonym terminie zaświadczenie o przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych, wystawione przez instytucję przyjmującą,
 - 3) złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci różnicę na wskazane konto Uczelni we wskazanym terminie.

VIII Wyjazdy pracowników administracji i nauczycieli akademickich na szkolenia

§ 14

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 do 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wyjazd. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Biurze podanie o przyznanie stypendium.
4. Podstawą ubiegania się o wyjazd jest indywidualny plan pracy „*Staff Mobility for Training Agreement*” przygotowany przez nauczyciela akademickiego/pracownika administracji, zaakceptowany przez UPWr i zagraniczną instytucję przyjmującą oraz podpisany przez wszystkie trzy strony (obie instytucje i nauczyciela akademickiego/pracownika administracji).
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 pracownik administracji/nauczyciel akademicki zawiera z Uczelnią 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 (zarządzenia nr 28/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 24 lutego 2014 roku).
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) wypełnić raport – ankietę on-line z pobytu za granicą

- 2) złożyć w Biurze w określonym terminie zaświadczenie o odbytych szkoleniach, wystawione przez instytucję przyjmującą;
- 3) złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

IX Postanowienia końcowe

§ 15

Regulamin i zmiany do regulaminu wprowadzane są zarządzeniem rektora.

Zatwierdzam

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz