

ZARZĄDZENIE Nr 24/2017
REKTORA UNIwersYTETU PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO
w Siedlcach

z dnia 2 marca 2017 roku

w sprawie zasad organizacji i realizacji wymiany akademickiej w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.) oraz § 54 ust. 1 statutu UPH zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady organizacji i realizacji wymiany akademickiej w ramach programu Erasmus+ określone w załącznikach do niniejszego zarządzenia:

- 1) w załączniku Nr 1 – zasady organizacji i realizacji wyjazdów studentów na studia i praktyki;
- 2) w załączniku Nr 2 – zasady organizacji i realizacji wyjazdów pracowników;
- 3) w załączniku Nr 3 – zadania koordynatorów programu Erasmus+;
- 4) w załączniku Nr 4 – zasady wykorzystania środków przeznaczonych na wsparcie organizacyjne w ramach programu Erasmus+.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk
profesor nadzwyczajny

**Zasady realizacji i finansowania wyjazdów na studia i praktyki
w ramach programu Erasmus+ mobilność edukacyjna w roku akademickim 2017/2018**

Akcja 1. Mobilność edukacyjna

I. Zasady ogólne

1. O wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się wszyscy studenci, niezależnie od obywatelstwa, którzy są studentami UPH przyjętymi na studia prowadzące do uzyskania dyplomu studiów pierwszego, drugiego oraz trzeciego stopnia. Student/doktorant posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym tam pobytem jako stypendysta Erasmus+.
2. O stypendium mogą ubiegać się studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. W przypadku mobilności w celu studiowania student musi być przyjęty co najmniej na drugi rok studiów w ramach szkolnictwa wyższego. Powyższy warunek nie ma zastosowania do praktyk.
4. W przypadku wyjazdów na studia w kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci pierwszego i drugiego roku studiów pierwszego stopnia, którzy zaliczyli semestr zimowy, poprzedzający rekrutację oraz studiów drugiego stopnia oraz uczestnicy studiów doktoranckich. W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci trzeciego roku studiów pierwszego stopnia, pod warunkiem złożenia w momencie rekrutacji oświadczenia o woli kontynuowania studiów drugiego stopnia w UPH oraz udokumentowania przed wyjazdem, że zostali przyjęci przez UPH na studia drugiego stopnia. W trakcie stypendium student nie może przebywać na urlopie dziekańskim ani być inaczej urlopowany. W czasie całego pobytu na uczelni przyjmującej musi być zarejestrowany jako student studiów pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia.
5. Studenci studiów trzeciego stopnia (doktoranci) podczas pobytu w uczelni zagranicznej mogą uczestniczyć w projekcie badawczym, muszą jednak również uczęszczać na zajęcia i zdobyć wymaganą liczbę punktów ECTS uzgodnioną między uczelniami.
6. Jeżeli zakwalifikowany student opłaca czesne za naukę w UPH, kontynuuje opłacanie czesnego w UPH także w okresie studiów na zagranicznej uczelni przyjmującej. O możliwości ewentualnego zwolnienia z takiej opłaty decydują odpowiednie władze UPH.
7. **Pobyt studenta na studiach w uczelni przyjmującej nie może być krótszy niż 3 miesiące (90 dni) i nie może być dłuższy niż jeden i ten sam rok akademicki.** Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego.
8. Stypendyści programu Erasmus+ nie opłacają kosztów czesnego w uczelni przyjmującej, ale pokrywają koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania, podręczników, ubezpieczenia i innych kosztów osobistych podczas studiów za granicą. Zakwalifikowani studenci mogą otrzymać stypendium Erasmus+, które jest dofinansowaniem mającym na celu pomoc studentowi w sfinansowaniu kosztów utrzymania się za granicą.
9. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, stypendium rektora dla najlepszych studentów), co do których student UPH nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta na zagranicznej uczelni przyjmującej.
10. O stypendium Erasmus+ mogą ubiegać się studenci, którym zostało już wcześniej przyznane stypendium programu LLP-Erasmus w celu odbycia części studiów za granicą.

11. W jednym roku akademickim dopuszcza się jeden wyjazd na studia i jeden wyjazd na praktykę.
12. Każdy kandydat do stypendium Erasmus+ składa wraz ze zgłoszeniem oświadczenie w formie pisemnej o tym, czy do dnia kwalifikacji zostało mu w przeszłości przyznane stypendium LLP-Erasmus lub Erasmus+ w celu odbycia za granicą części studiów lub praktyki, niezależnie od tego, czy stypendium było wypłacone przez UPH czy inną uczelnię.
13. Na każdym z trzech poziomów kształcenia student ma prawo skorzystać z wyjazdu lub wyjazdów trwających łącznie na studia i praktyki zawodowe do 12 miesięcy w ramach jednego poziomu kształcenia. Do całkowitej liczby miesięcy są jednak wliczane – w ramach każdego poziomu kształcenia – wcześniejsze wyjazdy z programu LLP-Erasmus („Uczenie się przez całe życie”) lub Erasmus+. Uczestnictwo bez finansowania z funduszy UE jest wliczane w maksymalny czas trwania pobytu.
14. **W jednym roku akademickim minimalny okres stypendium wynosi 3 miesiące (studia) i 2 miesiące (praktyka), maksymalny - 12 miesięcy.**
15. Studentowi **może zostać przyznane stypendium na maksymalny łączny okres do 6 miesięcy na każdym poziomie kształcenia** (studia pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia). W każdym przypadku od maksymalnego łącznego okresu stypendialnego zostanie odjęty okres, przez który student przebywał w przeszłości jako stypendysta LLP-Erasmus lub Erasmus+ (ze stypendium finansowym lub bez).
16. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ student nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.
17. Komisja może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na skierowanie studenta za granicę na część studiów bez stypendium finansowego.
18. Opiekunem naukowym studenta przed oraz w trakcie wyjazdu jest wydziałowy koordynator ds. mobilności jednostki macierzystej.
19. W przypadku posiadania przez uczelnię wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NA), uczelnia będzie mogła sfinansować jedynie dodatkowe mobilności lub przedłużenia pierwotnego okresu mobilności, o ile aneks ze studentem zostanie zawarty przed zakończeniem mobilności. Podniesienie stawki stypendium w stosunku do kwoty ogłoszonej przez NA nie jest możliwe.

Wyjazdy absolwentów

20. W programie Erasmus+ uprawnionymi do wyjazdu będą jedynie *recent graduates* (*niedawni absolwenci*), którzy będą mogli wyjeżdżać na praktykę. Okres, w jakim absolwent może przebywać na wyjeździe stypendialnym to 12 miesięcy od ukończenia studiów. Moment ukończenia studiów jest zdefiniowany w regulaminie studiów.
21. Aby osoba wyjechała jako *recent graduate* musi zostać „zrekrutowana” na ostatnim roku studiów. Okres mobilności jako *recent graduate* wlicza się do „kapitału wyjazdowego” przypisanego do danego cyklu studiów, np. jeżeli osoba studiująca na studiach licencjackich w trakcie tych studiów przebywała 9 miesięcy na wyjeździe w ramach LLP-Erasmus lub Erasmus+ może teoretycznie wyjechać jako *recent graduate* po studiach licencjackich, ale tylko na 3 miesiące. *Recent graduates* muszą odbyć i ukończyć zagraniczną praktykę w ciągu jednego roku po zakończeniu studiów.
22. Uczelnia zdecyduje, jaką pulę przyznanych jej środków na wyjazdy na praktykę (SMP) przeznaczy dla *recent graduates*.

II. Rekrutacja

1. Rekrutacja studentów na wyjazdy na studia i praktykę jest prowadzona na wydziałach, przez utworzone w tym celu komisje. Skład komisji ustala dziekan wydziału. W postępowaniu kwalifikacyjnym może także uczestniczyć przedstawiciel studentów w charakterze obserwatora procedury.

2. Rekrutacje studentów niepełnosprawnych przeprowadza Centrum Kształcenia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (CKIRON).
3. Każda osoba zakwalifikowana na stypendium Erasmus+ jest osobą wstępnie zakwalifikowaną do czasu pisemnego potwierdzenia przez zagraniczną uczelnię o przyjęciu na studia oraz podpisaniu umowy indywidualnej z UPH.
4. Studenci mogą wyjechać na studia jedynie do uczelni, z którymi UPH zawarł międzyinstytucjonalne umowy Erasmus+. Uczelnie zagraniczne muszą posiadać Kartę Erasmusa ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), przyznaną przez Komisję Europejską i uprawniającą do uczestnictwa w programie.
5. W przypadku mobilności studentów w celu odbycia praktyki uprawnione organizacje uczestniczące to:
 - 1) każda publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży, np.:
 - a) publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne),
 - b) organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym,
 - c) partner społeczny lub inny przedstawiciel świata pracy, w tym izby handlowe, stowarzyszenia rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe,
 - d) instytut badawczy,
 - e) fundacja,
 - f) szkoła/instytut/ośrodek edukacyjny (na dowolnym poziomie, począwszy od kształcenia na poziomie przedszkolnym, a skończywszy na kształceniu na poziomie średnim II stopnia, w tym również kształcenie zawodowe i edukacja dorosłych);
 - 2) organizacja niekomercyjna, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa;
 - 3) instytucja prowadząca poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne;
 - 4) instytucja szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadająca Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego.
6. Kwalifikacja studentów i doktorantów na stypendium odbywa się zgodnie z ustaleniami między uczelniami, dotyczącymi w szczególności: liczby studentów podlegających wymianie, poziomu kształcenia (np. studia pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia), poziomu znajomości uzgodnionego języka wykładowego.
7. Szczegółowe zasady kwalifikacji studentów i doktorantów w poszczególnych jednostkach UPH określa komisja wydziałowa. Informacje o zasadach i kryteriach ubiegania się o stypendium w uczelniach partnerskich, wymaganych od kandydatów dokumentach, o terminie i miejscu składania dokumentów będą podane w sposób przejrzysty do publicznej wiadomości.
8. **Rekrutację na wyjazdy na studia przeprowadza się do 14 kwietnia 2017 r., a w przypadku wyjazdów na praktykę do 26 października 2017 r.**
9. W przypadku braku zgłoszeń na wyjazdy na praktykę w ww. terminie, dopuszcza się przedłużenie rekrutacji do czasu, aż zostanie wykorzystana pełna pula stypendiów przeznaczonych na ten rodzaj wyjazdów.
10. UPH zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia drugiej rekrutacji na wyjazdy na studia w sytuacji rezygnacji z wyjazdów lub w przypadku niewykorzystania puli stypendiów przeznaczonych na ten rodzaj wyjazdów – druga rekrutacja zostanie przeprowadzona do **26 października 2017 r.**
11. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji studentów są: średnia ocen i znajomość właściwego języka obcego zgodnie z umową międzyinstytucjonalną Erasmus+. Komisja ma prawo do zastosowania dodatkowych kryteriów, w szczególności: aktywność w kołach naukowych, działalność organizacyjna na rzecz uczelni lub wydziału i inne, pod warunkiem ich powszechnego ogłoszenia przed rozpoczęciem procesu kwalifikacji na stypendium. **Zaleca się, aby pierwszeństwo w przyznaniu stypendium mieli kandydaci ubiegający się o nie po raz pierwszy.**

12. Jednym z wymaganych dokumentów rekrutacyjnych jest zaświadczenie o znajomości języka obcego na poziomie co najmniej B1 (wynik egzaminu TOEIC lub inny dokument). Należy brać pod uwagę wymagania uczelni partnerskiej odnośnie znajomości języka wykładowego.
13. Informacja o rekrutacji ogłoszona zostanie na tablicach informacyjnych poszczególnych wydziałów oraz na stronach internetowych UPH.
14. W informacji o rekrutacji studenci znajdą nazwy i adresy internetowe uczelni, z którymi są podpisane umowy o współpracy, a także szczegółowe informacje na temat warunków, terminu i miejsca składania podań.
15. Wyniki rekrutacji ogłasza się na tablicy informacyjnej właściwego dziekanatu. Studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Odwołanie wnosi się do komisji prowadzącej rekrutację.
16. Kandydaci powinni składać formularze zgłoszeniowe do Wydziałowej Komisji Programu Erasmus+ zawierające:
 - 1) nazwę uczelni, gdzie kandydat chciałby odbywać studia i termin odbycia studiów za granicą;
 - 2) wyliczoną średnią z ocen za semestr zimowy poprzedzający rekrutację w semestrze letnim;
 - 3) zaświadczenie o dobrej znajomości języka obcego, w którym student będzie odbywał studia za granicą.
17. Wyniki z postępowania rekrutacyjnego przekazuje się do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej z załączonymi listami rankingowymi (główną i rezerwową) wstępnie zakwalifikowanych studentów oraz podpisanymi formularzami „Zgłoszenie kandydata na wyjazd”, wraz z wymaganymi załącznikami.
18. Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą, na podstawie dostarczonych protokołów, sporządza zbiorczą, uczelnianą listę studentów, zakwalifikowanych do wyjazdu na studia lub praktykę. Komisja Uczelniana, w skład której wchodzi: uczelniany koordynator programu Erasmus+, koordynatorzy wydziałowi oraz prorektor ds. nauki, przygotowuje listę główną i rezerwową zgłoszonych studentów.
19. W przypadku otrzymania większej liczby podań potencjalnych uczestników mobilności o możliwości sfinansowania wyjazdów, uczelnia zastrzega sobie prawo nie akceptowania wszystkich wniosków.

III. Finansowanie

1. Instytucją finansującą stypendia (wsparcie indywidualne) Erasmus+ jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – Narodowa Agencja Programu Erasmus+ (NA).
2. Stypendium Erasmus+ może być przyznane tylko studentowi podejmującemu w uczelni zagranicznej studia na tym samym lub pokrewnym kierunku.
3. Student otrzymuje finansowe stypendium na studia w uczelni zagranicznej, które jest naliczone w oparciu o długość pobytu deklarowaną przez partnera w dokumencie zwanym *Letter of Acceptance*. Jeżeli informacja ta nie jest podana w tym dokumencie, długość pobytu ustala się na podstawie kalendarza roku akademickiego podanego na stronie internetowej uczelni partnerskiej.
4. Maksymalna długość okresu finansowego wsparcia indywidualnego dla każdego uczestnika wynosi 6 miesięcy. Jeżeli deklarowana przez partnera długość pobytu zakłada pobyt krótszy niż 6 miesięcy, student otrzymuje dofinansowanie właściwe dla tego okresu. Pobyt dłuższy niż 6 miesięcy nie jest objęty dofinansowaniem.
5. Przyznane stypendium zostanie wypłacone studentowi jedynie na rzeczywisty okres pobytu w instytucji przyjmującej, potwierdzony przez tę instytucję, niezależnie od kosztów, które student ponosi np. z tytułu zakwaterowania.
6. Ostateczna wysokość dofinansowania zostanie określona przez uczelnię na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą z zastrzeżeniem, że nie

zwiększa się dofinansowania za przekroczenie okresu pobytu wskazanego w umowie, a zmniejsza się dofinansowanie zgodnie z faktycznym okresem pobytu określonym w zaświadczeniu z uczelni przyjmującej.

7. Stypendium Erasmus+ jest wypłacane w walucie EURO.

8. **Wysokość stypendium Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018** wynosi:

| Grupa | Kraje | kwota stypendium/miesiąc (w EURO) | |
|-------|--|--------------------------------------|--------------------|
| | | wyjazd na studia | wyjazd na praktyki |
| I | Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy | 500 | 600 |
| II | Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja | 450 | 550 |
| III | Bułgaria, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry | 350 | 450 |

9. Student spełniający kryterium „trudnej sytuacji materialnej” będzie otrzymywał tzw. dodatek socjalny w postaci powiększenia stawki stypendialnej na każdy miesiąc pobytu o równowartość 200 euro przy wyjazdach na studia i 100 euro - przy wyjazdach na praktykę. Stypendium wraz z dodatkiem socjalnym będzie wypłacane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej”.

10. Stypendium PO WER jest wypłacane w walucie PLN.

11. **Wysokość stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018** wynosi:

| Grupa | Kraj | Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studenta wyjeżdżającego na studia lub na praktykę z prawem do „dodatku socjalnego” |
|-------|--|---|
| I | Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy | 3015 PLN |
| II | Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja | 2799 PLN |
| III | Bułgaria, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry | 2369 PLN |

12. Przynależność do grupy uprawnionej do dodatku socjalnego jest definiowana przez fakt otrzymywania w UPH stypendium socjalnego w semestrze letnim roku akademickiego 2016/2017.

13. Przynależność do grupy uprawnionej do otrzymania dodatku socjalnego musi być udokumentowana w chwili składania wniosku wyjazdowego przez studenta w trakcie rekrutacji. Student zobowiązany jest złożyć wraz ze zgłoszeniem wyjazdowym kopię decyzji Wydziałowej Komisji Stypendialnej (potwierdzoną przez dziekanat za zgodność

z oryginałem), potwierdzającej, że student nabył prawo do otrzymywania stypendium socjalnego zgodnie z ust. 12.

14. Nabycie przez studenta prawa do otrzymywania stypendium socjalnego po terminie o którym mowa w ust. 2, nie nakłada na uczelnię obowiązku wypłaty „dodatku socjalnego”.
15. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż możliwości sfinansowania wyjazdów, uczelnia zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania wszystkich zgłoszeń.
16. **Stypendium dla studentów niepełnosprawnych** będzie wypłacane ze środków **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)** w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej”.
17. Studenci, którzy zostaną zakwalifikowani na wyjazd w programie Erasmus+ oraz posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wystawione przez upoważniony do tego organ, mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności. Dodatkowe dofinansowanie wraz z podstawową kwotą stypendium należną dla danego rodzaju wyjazdu będzie wypłacone z budżetu umowy PO WER.
18. **Wysokość stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018 dla osób niepełnosprawnych** wynosi:

| Grupa | Kraje | kwota stypendium/miesiąc (w PLN) | |
|-------|--|---|--------------------|
| | | wyjazd na studia | wyjazd na praktyki |
| I | Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy | 2153 PLN | 2584 PLN |
| II | Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja | 1938 PLN | 2369 PLN |
| III | Bułgaria, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry | 1507 PLN | 1938 PLN |
| | Dodatkowa kwota wynikająca z potrzeb osoby niepełnosprawnej | W zależności od potrzeb wynikających z wniosku złożonego do FRSE. FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty, również aby umożliwić wyjazd większej liczbie osób. Kwota ta podlega rozliczeniu na podstawie dowodów finansowych. | |

19. Warunki przyznania dofinansowania wyjazdów studentów niepełnosprawnych zakwalifikowanych na wyjazd w programie Erasmus+ są określone w dokumencie pod tą samą nazwą na stronie internetowej <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/> (zagraniczna mobilność studentów PO WER).
20. Kwota stypendium (miesięcznego lub dziennego) określonego dla wyjazdów do danej grupy krajów musi być jednakowa dla wyjazdów do wszystkich krajów docelowych znajdujących się w danej grupie.
21. Student wyjeżdżający na studia lub na praktykę otrzyma **80%** należnego stypendium przed wyjazdem oraz **20%** po powrocie z zagranicy i złożeniu w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą dokumentów, które są określone w umowie pomiędzy UPH a studentem, o których mowa w rozdziale V ust. 2.

22. Wyjazdy stypendystów finansowane z umowy PO WER będą miały w programie Erasmus+ status wyjazdów z dofinansowaniem „zerowym”.
23. Możliwość otrzymania dofinansowania z umowy PO WER nie dotyczy wyjeżdżających jako *recent graduates*.
24. Powtórny wyjazd studenta, który otrzymał dofinansowanie z umowy PO WER-2016 lub PO WER-2017 nie jest możliwy.
25. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na przedłużenie wyjazdu z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata „dodatku socjalnego”.
26. Jeżeli student, któremu przyznano stypendium rezygnuje z wyjazdu, koordynator ds. mobilności zgłasza kandydaturę kolejnej osoby z listy rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według zasad ogólnych. Sugeruje się zatem komisjom kwalifikacyjnym sporządzanie obszernych rankingowych list rezerwowych kandydatów do stypendium Erasmus+.

IV. Realizacja wyjazdu

1. Przed wyjazdem każdy student jest zobowiązany wypełnić **test biegłości językowej**, sprawdzający znajomość języka, w którym będzie studiować (dotyczy języków: angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego, włoskiego, francuskiego, niderlandzkiego). Ponadto student jest zobowiązany wziąć udział w kursie językowym on-line w terminie i według wytycznych Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji oraz Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą UPH. Student ma również obowiązek wypełnić obowiązkowy test językowy po powrocie. **Wypełnienie pierwszego testu jest wymaganiem warunkiem, by wyjazd mógł dojść do skutku, a wypełnienie drugiego jest warunkiem rozliczenia wyjazdu.**
2. Przed wyjazdem na stypendium, student skierowany na studia zagraniczne zobowiązany jest do podpisania umowy indywidualnej (uczelnia-stypendysta) w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą (wymagany oryginalny podpis obydwu stron). Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia roku/semestru/trimestru w uczelni zagranicznej jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.
3. W przypadku, gdy UPH wyczerpie pulę stypendiów na wyjazdy SMS i SMP wówczas możliwe będzie przedłużenie pierwotnie uzgodnionego okresu pobytu **bez finansowania** - wyjazd z dofinansowaniem zerowym w programie Erasmus+. Umowa podpisana na jeden semestr z finansowaniem, może być przedłużona na kolejny semestr bez finansowania.
4. Przedłużenie pobytu będzie się wiązać z uzgodnieniem „Porozumienia o programie zajęć/praktyki” na dodatkowy okres. Zmiana musi być uzgodniona **nie później niż na jeden miesiąc przed zakończeniem pierwotnego pobytu**. Student musi złożyć prośbę o przedłużenie pobytu, skierowaną do prorektora ds. nauki i właściwego dziekana, wstępne potwierdzenie uczelni przyjmującej o zgodzie na przedłużenie pobytu, porozumienie o programie studiów/praktyki na przedłużony okres (podpis uczelni/institucji przyjmującej na tym dokumencie może stanowić wstępne potwierdzenie, o którym mowa wcześniej).
5. W przypadku studentów Erasmus+ wyjeżdżających z dodatkiem socjalnym (objętych umową finansową PO WER) UPH **nie zaleca** przedłużeń bez dofinansowania, jednakże o ile student zaakceptuje takie rozwiązanie, może zostać mu udzielona zgoda na przedłużenie pierwotnego pobytu bez dofinansowania.
6. Wszyscy studenci decydujący się na przedłużenie pierwotnego okresu pobytu bez dofinansowania zobowiązani są złożyć, wraz z dokumentami wymienionymi w rozdziale IV ust. 4, pisemną deklarację (wg wzoru określonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+) o wyrażeniu zgody na przedłużenie studiów bez dofinansowania.
7. Przedłużenie studiów lub praktyki za granicą może nastąpić wyłącznie w ramach jednego roku akademickiego.

8. Przedłużenie pobytu nie może kolidować z ukończeniem studiów w UPH w terminie przewidywanym w planie studiów.

V. Rozliczenie wyjazdu i stypendium

1. Student ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu stypendialnego zgodnie z podpisaną umową.
2. W Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą student ma obowiązek złożyć we właściwym czasie:
 - 1) **Wykaz zaliczeń/Zaświadczenie o odbytej praktyce** („*After the Mobility*”): oryginał lub wydruk skanu podpisany przez instytucję przyjmującą;
 - 2) **Potwierdzenie rzeczywistego czasu trwania mobilności** (o ile wykaz zaliczeń/zaświadczenie o odbytej praktyce nie zawiera dokładnych dat pobytu): oryginał lub wydruk skanu podpisany przez instytucję przyjmującą;
 - 3) **Porozumienia o programie studiów/praktyki (LA)** podpisane przez właściwego prodziekana wydziału UPH, dyrektora/z-cę dyrektora instytutu oraz przez stronę przyjmującą (LA jest podpisywane oryginalnie przez polską uczelnię i studenta. W celu uzyskania akceptacji przez instytucję przyjmującą może być wysłane jako skan, który po podpisaniu jest odsyłany do UPH również jako skan. Wydruk tego skanu jest wystarczający);
 - 4) **Zmiany do LA** („*During the Mobility*”): oryginał lub wydruk skanu podpisany przez obie strony;
 - 5) Student ma również obowiązek wypełnić Ankietę on-line Stypendysty Erasmusa przed i po powrocie z uczelni przyjmującej.
3. Niezrealizowanie lub w znacznym stopniu niepełne zrealizowanie z winy studenta przyjętego planu studiów w dokumencie „Porozumienie o programie studiów”/*Learning Agreement* może skutkować anulowaniem umowy i koniecznością zwrotu przez studenta pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium programu Erasmus+.
4. Nierozliczenie lub niepełne rozliczenie z wyjazdu stypendialnego studenta powoduje konieczność zwrotu pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
5. Spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 skutkuje wypłatą drugiej raty przyznanego stypendium zgodnie z zapisami umowy pomiędzy uczestnikiem a UPH.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk
profesor nadzwyczajny

**Zasady kwalifikacji pracowników
Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach
na wyjazdy w ramach Programu Erasmus +
oraz finansowanie tych wyjazdów w roku akademickim 2017/2018**

Akcja 1. Mobilność edukacyjna

I. Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w zagranicznych uczelniach

1. Z wyjazdów tego typu mogą korzystać nauczyciele akademicy oraz specjaliści z przedsiębiorstw.
2. Nauczyciele akademicy mogą wyjeżdżać do zagranicznych szkół wyższych, z którymi UPH podpisał umowy międzyinstytucjonalne i które mają ważną Kartę ECHE (Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego).
3. Wyjazd o którym mowa w ust. 2 trwa od **2 dni do 2 miesięcy**. Czas trwania mobilności liczony jest bez dni podróży i obejmuje przeprowadzenie 8 godzin wykładów na tydzień, jak również 8 godzin wykładów podczas krótszych pobytów. UPH zaleca mobilności trwające od **2 do 5 dni roboczych (bez podróży)**.
4. W ramach przyznanego przez NA budżetu, ryczałt na koszty podróży nie będzie wypłacany pracownikom.
5. O ile pozwolą na to zapisy w umowie finansowej dla roku 2017, która zostanie opublikowana przez Komisję Europejską, Komisja Uczelniana Programu Erasmus+ może przyznać pracownikom dodatkową kwotę wsparcia indywidualnego (stypendium) na dzień podróży do i/lub z uczelni partnerskiej, przy zapewnieniu jednakowego traktowania wszystkich pracowników i zgodnie ze stawkami zawartymi w tabeli, w rozdziale VI ust. 1. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio „przed” i/lub „po” działaniu (tj. okresie pobytu wg. potwierdzenia z instytucji przyjmującej - podróż może się odbyć na kilka dni przed i/lub po, przy czym musi być oczywiste, że odbywa się ona w związku z finansowanym działaniem (korespondencja seryjna nr 16/2015).

II. Wyjazdy pracowników uczelni w celach szkoleniowych

1. Pracownicy UPH mogą również wyjeżdżać do instytucji zagranicznych, np. przedsiębiorstw, organizacji, instytucji edukacyjnych, w tym uczelni, w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu *work shadowing* itp.). W ramach tego działania nie jest możliwy udział w konferencji.
2. Wyjazd, o którym mowa w ust. 1, trwa od 2 dni do 2 miesięcy. Czas trwania pobytu liczony jest bez dni podróży. UPH zaleca mobilności trwające od **2 do 5 dni roboczych (bez podróży)**.
3. W ramach przyznanego przez NA budżetu, ryczałt na koszty podróży nie będzie wypłacany pracownikom.
4. O ile pozwolą na to zapisy w umowie finansowej dla roku 2017, która zostanie opublikowana przez Komisję Europejską, Komisja Uczelniana Programu Erasmus+ może przyznać pracownikom dodatkową kwotę wsparcia indywidualnego (stypendium) na dzień

podróży do i/lub z uczelni partnerskiej, przy zapewnieniu jednakowego traktowania wszystkich pracowników i zgodnie ze stawkami zawartymi w tabeli, rozdział VI, pkt. 1. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio „przed” i/lub „po” działaniu (tj. okresie pobytu wg. potwierdzenia z instytucji przyjmującej- podróż może się odbyć na kilka dni przed i/lub po, przy czym musi być oczywiste, że odbywa się ona w związku z finansowanym działaniem (korespondencja seryjna nr 16/2015).

III. Rekrutacja

1. Na wyjazd w ramach programu Erasmus+ może być zakwalifikowana osoba będąca pracownikiem Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna. Pierwszeństwo mają pracownicy zatrudnieni w UPH na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownik kwalifikujący się do wyjazdu w ramach programu Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - 1) posiadać obywatelstwo państwa uczestniczącego w programie Erasmus +;
 - 2) posiadać prawo stałego pobytu, prawo okresowego pobytu lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w programie Erasmus+.
3. Rekrutację pracowników na wyjazdy szkoleniowe i w celu prowadzenia zajęć przeprowadza się do **31 maja 2017 r.**

IV. Terminy

1. W roku akademickim 2017/2018 wyjazdy w ramach programu Erasmus+ będą realizowane do **30 września 2018 r.**
2. UPH zaleca wyjazdy odbywające się w dniach roboczych od poniedziałku do piątku.
3. Kwalifikacja pracowników na wyjazd przeprowadzana jest w jednostkach zatrudniających kandydata przez utworzone w tym celu komisje. Skład komisji ustala kierownik jednostki (dziekan wydziału w przypadku nauczycieli akademickich).
4. Przy kwalifikowaniu kandydata, komisja bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) przy wyjazdach w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych:
 - a) porozumienie o programie nauczania,
 - b) doświadczenie dydaktyczne,
 - c) swobodę prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym, uznawanym w zagranicznej uczelni partnerskiej,
 - d) zaangażowanie w proces rekrutacji studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ oraz propagowanie idei programu,
 - e) spodziewany wpływ wyjazdu na rozwój własny pracownika,
 - f) korzyści dla uczelni wynikające z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu;
 - 2) przy wyjazdach szkoleniowych:
 - a) porozumienie o programie szkolenia,
 - b) doświadczenie zawodowe,
 - c) znajomość języka obcego, uznawanego w instytucji przyjmującej,
 - d) spodziewany wpływ wyjazdu na podniesienie kwalifikacji pracownika,
 - e) oczekiwane efekty szkolenia dla uczelni i jednostki macierzystej.
5. **Pierwszeństwo w zakwalifikowaniu na wyjazd, w przypadku jednakowej oceny, mają pracownicy ubiegający się o wyjazd po raz pierwszy.**
6. Pracownikowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników każdego terminu rekrutacji. Odwołanie wnosi się do komisji prowadzącej kwalifikację.

7. Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+ przekazuje protokoły z kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć oraz szkolenia wraz z formularzami zgłoszeniowymi i porozumieniami o programie nauczania/szkolenia do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie do **1 czerwca 2017 r.**
8. W przypadku braku dostatecznej liczby zgłoszeń, druga rekrutacja zostanie przeprowadzona wśród pracowników do **26 października 2017 r.**, a następnie w sposób ciągły do wyczerpania puli stypendiów.
9. Komisja Uczelniana, w skład której wchodzi: uczelniany koordynator programu Erasmus+, koordynatorzy wydziałowi oraz prorektor ds. nauki przygotowuje zbiorczą listę (protokół uczelniany) z kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć i szkolenia.
10. Pracownik jest zobowiązany poinformować Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą o wyjeździe **co najmniej na trzy tygodnie** przed wyjazdem.
11. W przypadku zmiany pierwotnie planowanego terminu pobytu w uczelni przyjmującej konieczne jest uaktualnienie porozumienia o programie nauczania/szkolenia, o którym mowa w rozdziale V ust. 2.

V. Dokumenty

1. Zgłoszenie na wyjazd w ramach programu Erasmus+ składa się z dwóch dokumentów: formularza zgłoszeniowego oraz w pełni wypełnionego formularza porozumienia o programie szkolenia/nauczania.
2. **Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest porozumienie o programie nauczania/szkolenia**, które jest podpisane przez instytucję przyjmującą.
3. W przypadku niekompletnej dokumentacji zgłoszenie zostanie odrzucone na etapie oceny formalnej.
4. **Porozumienie o programie nauczania** zawiera następujące elementy:
 - 1) czas trwania;
 - 2) dodatkowy dzień na podróż przed rozpoczęciem okresu mobilności;
 - 3) dodatkowy dzień na podróż po zakończeniu okresu mobilności;
 - 4) dziedzina akademicka (ISCED 2013);
 - 5) poziom studiów objętych nauczaniem w uczelni przyjmującej;
 - 6) liczba studentów uczelni przyjmującej, którzy uczestniczyli w zajęciach
 - 7) liczba zrealizowanych godzin dydaktycznych (minimum 8 tygodniowo lub przy pobytach krótszych);
 - 8) cel mobilności;
 - 9) wartość dodana mobilności (dla obydwu instytucji oraz dla nauczyciela);
 - 10) program nauczania;
 - 11) przewidywane rezultaty i wpływ zrealizowanej mobilności (nie tylko liczba studentów, którzy uczestniczyli w zajęciach).
5. **Porozumienie o programie szkolenia** zawiera następujące elementy:
 - 1) czas trwania;
 - 2) dodatkowy dzień na podróż przed rozpoczęciem okresu mobilności;
 - 3) dodatkowy dzień na podróż po zakończeniu okresu mobilności;
 - 4) cel mobilności;
 - 5) wartość dodana mobilności (dla obydwu instytucji oraz dla nauczyciela);
 - 6) działania do zrealizowania (program szkolenia);
 - 7) przewidywane rezultaty i wpływ zrealizowanej mobilności.

VI. Finansowanie

1. Wysokość dofinansowania dla pracowników wynosi:

| grupa | kraje należące do grupy | dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni | dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach przekraczających 14 dni |
|-------|---|---|---|
| 1 | Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania | 130 | 91 |
| 2 | Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy | 110 | 77 |
| 3 | Hiszpania, Łotwa, Malta, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Niemcy, Portugalia, Słowacja | 100 | 70 |
| 4 | Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia | 80 | 56 |

- Zastosowane w tabeli wartości odnoszą się do pobytów trwających do 14 dni. W przypadku pobytów dłuższych niż 14 dni, w 15. i dalszym dniu pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14-stu dni.
- Po powrocie pracownik jest zobowiązany wypełnić on-line **Participant Report Form** – Staff mobility for teaching assignments and training activities.
- Stypendium będzie wypłacone na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a uczelnią.
- Na czas pobytu i podróży Beneficjent wykupi właściwy rodzaj ubezpieczenia (ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, koszty leczenia). Za zawarcie ubezpieczenia odpowiedzialny jest Beneficjent.
- Dane ubezpieczeniowe wraz z kserokopią polisy ubezpieczeniowej oraz dane bankowe (adres banku, numer konta, SWIFT banku) zostaną przesłane do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem.**
- Stypendium zostanie naliczone w oparciu o zadeklarowany czas trwania mobilności w porozumieniu o programie nauczania/szkolenia. W przypadku posiadania wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z NA UPH będzie mógł sfinansować jedynie dodatkowe mobilności lub przedłużenie pierwotnego okresu mobilności o ile aneks z pracownikiem zostanie zawarty przed zakończeniem mobilności.
- Po zakończeniu mobilności wysokość stypendium określona w umowie finansowej pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności nie może ulec zmianie (brak możliwości dopłaty do stypendium w przypadku przedłużenia mobilności), a ostateczna wysokość dofinansowania zostanie określona przez Uczelnię na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą.

9. Cała kwota stypendium (100%) zostanie przelana pracownikowi przed wyjazdem. Stypendium zostanie przeleane na rachunek bankowy we wskazanym przez Beneficjenta banku.
10. Przyznana kwota jest przeznaczona na dofinansowanie wyjazdu i ma charakter stypendium.
11. Dofinansowanie dla niepełnosprawnych pracowników będzie pochodziło z umowy finansowej zawartej pomiędzy NA a uczelnią w programie Erasmus+.
12. Wyjazdy rozliczane są z dokładnością do jednego dnia. Dаты pobytu, potwierdzone przez uczelnię przyjmującą muszą być zgodne z datami podanymi w umowie finansowej i okresem, na jaki przyznane zostało dofinansowanie.
13. Do rozliczenia wyjazdu w programie Erasmus+, stypendysta musi dostarczyć kompletne i podpisane dokumenty:
 - 1) **program nauczania/szkolenia** w zagranicznej uczelni przyjmującej („*Before the Mobility*”): oryginał lub wydruk skanu dokumentu podpisanego przez trzy strony (dokument jest podpisywany oryginalnie przez prorektora ds. nauki i pracownika);
 - 2) **Zaświadczenie o zrealizowaniu programu nauczania/szkolenia** zawierające datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu, cel pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych, lub w przypadku szkolenia zrealizowanie programu szkolenia: oryginał lub wydruk skanu podpisany przez instytucję przyjmującą.
 - 3) wypełniona przez pracownika „Ankieta stypendysty Erasmusa+” w systemie Mobility Tool.
14. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 uczestnik składa w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia mobilności.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk
profesor nadzwyczajny

Zadania koordynatorów Programu Erasmus+

I. Do zadań koordynatora uczelnianego w szczególności należy:

1. Bieżąca współpraca z Narodową Agencją i Komisją Europejską, dotycząca realizacji programu Erasmus+.
2. Informowanie społeczności akademickiej o możliwościach i zasadach udziału w programie Erasmus+, Akcja 1 Mobilność Edukacyjna, projekt KA 103: KRAJE PROGRAMU.
3. Opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją współpracy z Narodową Agencją i Komisją Europejską oraz uczelniami partnerskimi.
4. Sporządzanie raportów i sprawozdań z funkcjonowania programu.
5. Współpraca z koordynatorami wydziałowymi, prodekanami ds. studenckich, prorektorem ds. nauki i prorektorem ds. studiów w sprawach związanych z realizacją działań w ramach programu Erasmus+, akcja 1, projekt AK 103.
6. Udział w pracach komisji uczelnianej ds. programu Erasmus+ związanych z rekrutacją studentów i wykładowców oraz podziałem funduszy otrzymywanych z Narodowej Agencji na stypendia dla studentów i wykładowców programu Erasmus+.

II. Do zadań koordynatorów wydziałowych/institutowych w szczególności należy:

1. Inicjowanie zawierania umów z partnerami zagranicznymi.
2. Prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej celów, możliwości i zasad organizacyjnych programu Erasmus+ wśród pracowników i studentów wydziału.
3. Nadzorowanie przebiegu realizacji wymiany międzynarodowej w ramach programu Erasmus+ na wydziale/w instytucie.
4. Współpraca z koordynatorem uczelnianym i prodekanami ds. studenckich w zakresie organizacji wymiany.
5. Udział w pracach komisji uczelnianej ds. programu Erasmus+ związanych z rekrutacją studentów i wykładowców oraz rozdziałem funduszy otrzymywanych z Narodowej Agencji na stypendia dla studentów i wykładowców.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk
profesor nadzwyczajny

**Zasady wykorzystania środków
przeznaczonych na wsparcie organizacyjne (OS)
w ramach programu Erasmus+**

Dofinansowanie na wsparcie organizacyjne stanowi wkład we wszelkie koszty ponoszone na działania wspierające mobilność studentów i pracowników, zarówno przyjeżdżających, jak i wyjeżdżających, zgodnie z zasadami zawartymi w Karcie Erasmusa dla szkolnictwa wyższego w krajach programu. Wsparcie może obejmować:

- 1) ustalenia organizacyjne z instytucjami partnerskimi, obejmujące wizyty u potencjalnych partnerów, dotyczące zgody na warunki porozumień międzyinstytucjonalnych w odniesieniu do wyboru, przygotowania, przyjęcia i integracji uczestników projektu mobilności oraz aktualizowania tych porozumień;
- 2) udostępnienie studentom zagranicznym aktualnych katalogów zajęć;
- 3) udostępnienie studentom i pracownikom informacji oraz zapewnienie pomocy;
- 4) dokonywanie wyboru studentów i pracowników;
- 5) przygotowanie porozumień o programie studiów/praktyki w celu zapewnienia pełnego uznania wszystkich elementów programu studiów/praktyki studentów, przygotowanie i uznawanie indywidualnych programów nauczania/szkolenia w przypadku wyjazdów pracowników;
- 6) przygotowanie językowe i międzykulturowe zapewniane studentom i pracownikom zarówno przyjeżdżającym, jak i wyjeżdżającym, uzupełniające Wsparcie Językowe Online Erasmus+;
- 7) ułatwienie integracji nowym uczestnikom projektu mobilności w instytucji szkolnictwa wyższego;
- 8) zapewnienie efektywnej opieki pedagogicznej i nadzoru w odniesieniu do uczestników projektu mobilności;
- 9) szczegółowe ustalenia mające na celu zapewnienie wysokiej jakości praktyk studenckich w przedsiębiorstwach;
- 10) zapewnienie uznawania poszczególnych elementów programu studiów studentów i związanych z nimi punktów zaliczeniowych, wydawanie wykazu zaliczeń i suplementów do dyplomu;
- 11) wsparcie reintegracji uczestników projektu mobilności i wykorzystywanie zdobytych przez nich nowych kompetencji na korzyść danej instytucji szkolnictwa wyższego i osób w niej studiujących.

Ponadto, środki OS będą przeznaczane na:

- 1) zakup i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych, promocyjnych, związanych z wymianą;
- 2) wizyty przygotowawcze w celu nawiązania współpracy z nowymi uczelniami, z którymi dotychczas uczelnia nie podpisała umowy o wymianie studentów/nauczycieli na danym kierunku studiów;
- 3) wizyty monitoringowe w celu dokonania oceny postępów w nauce studentów i poznania warunków studiów w uczelni partnerskiej;
- 4) inne działania administracyjne.

W przypadku wyjazdów realizowanych w ramach organizacji wymiany obowiązują przepisy krajowe oraz przepisy wewnętrzne, przyjęte w UPH.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk
profesor nadzwyczajny