

**Regulamin organizacji i realizacji wyjazdów w ramach Programu Erasmus+
w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
w latach 2021-2027**

§ 1

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- a. Akademia, AWF – Akademię Wychowania Fizycznego we Wrocławiu,
- b. Studenci – studentów studiów I stopnia, studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
- c. Doktoranci – doktorantów realizujących kształcenie w Szkole Doktorskiej i uczestników studiów doktoranckich prowadzonych na zasadach dotychczasowych,
- d. Absolwenci – osoby, które ukończyły studia I stopnia, studia II stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie lub Szkołę Doktorską prowadzone przez Akademię Wychowania Fizycznego we Wrocławiu,
- e. Osoby o statusie *post doc* – osoby, które uzyskały stopień doktora w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu. W ramach Programu Erasmus + osoba o statusie *post doc* może wziąć udział w mobilności w okresie do 12 miesięcy od momentu uzyskania stopnia doktora,
- f. Pracownicy – osoby zatrudnione w Akademii na podstawie umowy o pracę, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności,
- g. Nauczyciele akademicki – pracowników Akademii zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych lub naukowych na podstawie umowy o pracę, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności,
- h. Kraje programu – państwa członkowskie Unii Europejskiej: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy oraz członkowie Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) będący członkami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG): Norwegia, Islandia i Liechtenstein, a także kraje przystępujące, kraje kandydujące i potencjalne kraje kandydujące: Republika Macedonii Północnej, Republika Turcji i Republika Serbii,
- i. Kraje partnerskie – inne państwa trzecie uprawnione do udziału w Programie Erasmus+ określone przez Komisję Europejską,
- j. Green travel – podróż z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu (pociąg, autobus lub wspólne korzystanie z samochodu),
- k. Kapitał mobilności – suma wszystkich miesięcy i dni zrealizowanych na zagranicznych studiach lub/i praktyce na danym poziomie studiów,
- l. Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programmes) – to krótkie intensywne programy, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę online,
- m. Mobilność – wyjazdy zagraniczne w celu realizacji części programu studiów i/lub praktyk w przypadku studentów, praktyk w przypadku absolwentów, programu szkolenia pracowników uczelni, w tym nauczycieli akademickich lub programu nauczania za granicą w przypadku nauczycieli akademickich,

- n. Mobilność mieszana – to połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy,
- o. Osoba z mniejszymi szansami – osoby z niepełnosprawnościami posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, osoby ze środowisk uboższych posiadająca aktualną decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i realizacji wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
2. Regulamin obejmuje w szczególności następujące zagadnienia:
 - a. zasady realizacji projektów mobilnościowych w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu,
 - b. zasady organizacji i realizacji zagranicznych wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ studentów i doktorantów oraz absolwentów i osób o statusie *post-doc*, a także pracowników Akademii, w tym zasady naboru i kwalifikacji oraz dokumentacji wyjazdów,
 - c. zasady finansowania zagranicznych wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* oraz pracowników w ramach Programu Erasmus+.
3. Projekty mobilności w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu w ramach Programu Erasmus+ realizowane są zgodnie z zasadami realizacji projektów publikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, w tym w szczególności zgodnie z dokumentem „Erasmus+ Przewodnik po programie”.

§ 3

Osoby i jednostki odpowiedzialne za realizację Programu Erasmus+ w Akademii

1. Za realizację czynności, o których mowa w niniejszym regulaminie odpowiada Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
2. Prorektor powierza zadania związane z administracyjną obsługą Programu Erasmus+, pracownikom Rektoratu wyznaczonym do realizacji Programu Erasmus, zwanym dalej łącznie Zespołem ds. Programu Erasmus+.
3. Do zadań Zespołu ds. Programu Erasmus należą w szczególności:
 - a. przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na wyjazdy zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ wśród studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników uczelni,
 - b. sporządzanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją wyjazdów zagranicznych studentów, absolwentów, doktorantów oraz pracowników uczelni,
 - c. podział i wydatkowanie środków finansowych przyznanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodową Agencję programu Erasmus+, zwaną dalej Narodową Agencją,
 - d. przygotowanie raportów z realizacji projektów na wezwanie Narodowej Agencji oraz innych uprawnionych instytucji i organów,
 - e. nawiązywanie i prowadzenie współpracy z zagranicznymi instytucjami, w tym przygotowanie, procedowanie i aktualizowanie umów o współpracy w ramach Programu Erasmus+,
 - f. prowadzenie działań upowszechniających i informacyjno-promocyjnych wśród społeczności akademickiej oraz interesariuszy zewnętrznych Akademii,
 - g. współpraca z innymi osobami i jednostkami Akademii w zakresie realizacji Programu Erasmus+.
4. Na wniosek Prorektora, dziekani wydziałów powołują wydziałowych pełnomocników ds. Programu Erasmus+. Wydziałowi pełnomocnicy ds. Programu Erasmus+ powoływani są oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych w Akademii.

5. Do zadań wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ należy w szczególności:
 - a. uczestniczenie w procesie kwalifikacji kandydatów do Programu Erasmus+, w tym udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej do Programu Erasmus,
 - b. uzgodnienie ze studentem Indywidualnego Programu Studiów (IPS) oraz porozumienia o programie studiów (*Learning Agreement for studies*) i porozumienia o programie praktyki lub stażu (*Learning Agreement for traineeships*),
 - c. uznanie programu studiów zrealizowanego przez studenta w za granicą w toku studiów realizowanych w Akademii,
 - d. prowadzenie dokumentacji studenta dot. części programu studiów realizowanej za granicą przed, w trakcie i po zakończeniu mobilności,
 - e. przekazywanie dokumentacji studenta dot. programu studiów realizowanego za granicą dziekanatom oraz Zespołowi ds. Programu Erasmus+,
 - f. informowanie studentów o możliwości udziału w Programie Erasmus+ oraz zasadach realizacji Programu,
 - g. wsparcie działań informacyjno-promocyjnych oraz upowszechniających dot. Programu Erasmus+.
6. Zasady uznawania i zaliczania okresu studiów oraz praktyki w toku studiów w Akademii określa Prorektor ds. Nauczania.

§ 4

Ogólne zasady udziału w Programie Erasmus+

1. W wyjazdach zagranicznych w ramach Programu Erasmus+ mogą wziąć udział studenci, doktoranci, absolwenci, osoby o statusie *post-doc* oraz pracownicy Akademii.
2. Wyjazdy zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ odbywają się na podstawie umowy finansowej pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego we Wrocławiu a Narodową Agencją Programu Erasmus+, zwaną dalej Narodową Agencją.
3. Liczba zrealizowanych wyjazdów zagranicznych zależy od wysokości środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej.
4. Wyjazdy zagraniczne studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* oraz pracowników Akademii mogą być realizowane do krajów programu lub krajów partnerskich.
5. Wysokość dofinansowania mobilności do krajów partnerskich może stanowić do 20% dofinansowania przyznanego przez Narodową Agencję.
6. Osoba realizująca wyjazd zagraniczny w ramach Programu Erasmus+ otrzymuje stypendium przeznaczone na dofinansowanie kosztów związanych z pobytem za granicą na podstawie zasad alokacji środków finansowych ogłoszonych przez Narodową Agencję w odniesieniu do poszczególnych umów finansowych pomiędzy Akademią a Narodową Agencją i uzależniona jest od kosztów utrzymania w kraju docelowym oraz długości pobytu.
7. Osoba realizująca wyjazd zagraniczny w ramach Programu Erasmus+ zobowiązana jest do posiadania ubezpieczenia zdrowotnego na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej w kraju docelowym. Polisa ubezpieczeniowa powinna obejmować ubezpieczenie kosztów leczenia w kraju docelowym, w tym koszty transportu medycznego, a także ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków. Osoby realizujące mobilność w celu odbycia praktyki są obowiązane do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

§ 5

Wyjazdy studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* w ramach Programu Erasmus+

1. W Programie Erasmus+ mogą wziąć udział:

- a. studenci i doktoranci Akademii w celu realizacji studiów lub praktyki lub studiów połączonych z praktyką za granicą,
- b. absolwenci Akademii i osoby o statusie *post-doc* w celu realizacji praktyki za granicą.
2. W Programie Erasmus+ mogą wziąć udział studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Maksymalna łączna długość wyjazdów w ramach Programu Erasmus tzw. „kapitał mobilności” wynosi:
 - a. 12 miesięcy dla studentów studiów I i II stopnia oraz doktorantów,
 - b. 24 miesiące dla studentów jednolitych studiów magisterskich.
4. Wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ nie jest możliwy w pierwszym i drugim oraz ostatnim semestrze studiów I i II oraz kształcenia w Szkole Doktorskiej. Dopuszcza się wyjazd w pierwszym i drugim semestrze studiów II stopnia i kształcenia w Szkole Doktorskiej w przypadku absolwentów Akademii.
5. Wyjazdy studentów i doktorantów oraz absolwentów i osób o statusie *post-doc* mogą być realizowane w formie mobilności krótkoterminowej lub mobilności długoterminowej.
6. Mobilność krótkoterminowa może trwać od 5 do 30 dni w ramach pojedynczego wyjazdu.
7. Mobilność długoterminowa może trwać od 2 do 12 miesięcy w przypadku studentów studiów I i II stopnia i doktorantów lub 24 miesiące w przypadku studentów studiów jednolitych.
8. Mobilność krótkoterminową mogą zrealizować:
 - a. studenci i doktoranci w celu realizacji studiów lub praktyki,
 - b. absolwenci i osoby o statusie *post-doc* w celu realizacji praktyki.
9. Mobilność długoterminową mogą zrealizować:
 - a. studenci i doktoranci w celu realizacji studiów lub praktyki lub studiów połączonych z praktyką,
 - b. absolwenci i osoby o statusie *post-doc* w celu realizacji praktyki.
10. Mobilność krótkoterminowa może zostać zrealizowana poprzez:
 - a. mobilność fizyczną uzupełnioną częścią wirtualną tzw. *blended mobility*,
 - b. udział w mieszanym kursie intensywnym tzw. *Blended Intensive Program* lub *BIP*.
11. W przypadku mobilności krótkoterminowej studentów i absolwentów realizacja części wirtualnej jest obowiązkowa. W przypadku mobilności krótkoterminowej doktorantów i osób o statusie *post-doc* realizacja części wirtualnej jest opcjonalna..

§ 6

Zasady naboru i kryteria kwalifikacji studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* do wzięcia udziału w Programie Erasmus+

1. Nabór do Programu Erasmus+ w celu realizacji studiów prowadzony jest raz w roku. W przypadku niewykorzystania puli środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów na studia, Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru.
2. Nabór do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ w celu realizacji praktyki prowadzony jest w trybie ciągłym do wykorzystania środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów na praktyki.
3. Termin i zasady naboru ogłaszane są na stronie internetowej Akademii oraz kanałach informacyjnych prowadzonych przez Zespół ds. Programu Erasmus.
4. Warunkami wzięcia udziału w procesie kwalifikacji do Programu Erasmus+ są:
 - a. posiadanie statusu studenta lub doktoranta Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu (w momencie prowadzenia naboru i kwalifikacji),
 - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w terminie wynikającym z ogłoszenia o naborze.
5. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:
 - a. formularz zgłoszeniowy studenta i doktoranta według wzoru stanowiącego załącznik nr 1,

- b. zaświadczenie wydane przez dziekanat o średniej ocen uzyskanych oraz o braku warunkowych zaliczeń w ostatnim zakończonym przed udziałem w naborze semestrze studiów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2,
 - c. oświadczenie studenta / doktoranta dot. wcześniejszych wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ według wzoru stanowiącego załącznik nr 3,
 - d. oświadczenie uczestnika Programu Erasmus+ o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
 - e. w przypadku wyjazdu na praktyki, opis zagranicznej instytucji przyjmującej według wzoru stanowiącego załącznik nr 5,
 - f. jeżeli dotyczy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w celu ubiegania się o dodatkowe środki finansowe,
 - g. jeżeli kandydat posiada, zaświadczenie z Biura ds. Studenckich dot. pobierania stypendium socjalnego w roku akademickim, w którym prowadzony jest nabór lub w poprzedzającym roku akademickim w przypadku naboru uzupełniającego jeżeli został uruchomiony,
 - h. jeżeli kandydat posiada, dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, będący podstawą do zwolnienia z egzaminu językowego w procesie kwalifikacji lub dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym poradzone są studia w uczelni docelowej na poziomie wymaganym przez tę uczelnię,
 - i. jeżeli kandydat posiada, dokument potwierdzający działalność społeczną.
6. Lista dokumentów stanowiących podstawę do zwolnienia z udziału w egzaminie językowym stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
7. Kandydat do wzięcia udziału w Programie Erasmus musi spełnić łącznie poniższe warunki:
- a. posiadać w momencie wyjazdu aktywny status studenta lub doktoranta, lub status absolwenta lub osoby o statusie *post-doc*,
 - b. posiadać średnią ocen uzyskanych w ostatnim zakończonym semestrze studiów przed udziałem w naborze na poziomie co najmniej 3,5,
 - c. nie posiadać warunkowych wpisów na semestr, w którym prowadzona jest rekrutacja,
 - d. nie być ukarany karą dyscyplinarną,
 - e. legitymować się znajomością języka instytucji przyjmującej na poziomie co najmniej B1 potwierdzoną odpowiednim dokumentem albo wynikiem egzaminu językowego.
8. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może określić dodatkowe wymagania stawiane kandydatom do wzięcia udziału w Programie Erasmus, o czym kandydaci zostaną powiadomieni w ogłoszeniu o naborze.
9. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu językowego z zakresu języka angielskiego w formie rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim. Zasady przeprowadzania egzaminów w formie rozmowy kwalifikacyjnej określa załącznik nr 7.
10. W procesie kwalifikacji kandydaci otrzymują punkty według kryteriów:
- a. wyniki w nauce w ostatnim zaliczonym semestrze studiów,
 - b. wynik egzaminu językowego.
11. W kryterium dot. wyników w nauce punkty przyznawane są na podstawie zaświadczenia wydawanego przez dziekanat dot. średniej ocen uzyskanych w ostatnim zaliczonym semestrze studiów według przelicznika w tabeli poniżej:

| Średnia ocen | Liczba punktów |
|--------------|----------------|
| 3,50 – 3,99 | 1 |
| 4,00 – 4,29 | 2 |
| 4,30 – 4,59 | 3 |

| | |
|-------------|---|
| 4,60 – 4,79 | 4 |
| 4,80 – 5,00 | 5 |

12. W kryterium dot. wyniku egzaminu językowego punkty przyznawane są według przelicznika w tabeli poniżej:

| Ocena uzyskana na egzaminie | Liczba punktów |
|-----------------------------|----------------|
| 3,0 (dst) | 1 |
| 3,5 (dst+) | 2 |
| 4,0 (db) | 3 |
| 4,5 (db+) | 4 |
| 5,0 (bdb) | 5 |

13. Kandydat może uzyskać dodatkowe punkty kwalifikacyjne według poniższych kryteriów:
- podstawowa znajomość języka obcego instytucji przyjmującej – 2 pkt.,
 - zaawansowana znajomość języka instytucji przyjmującej – 5 pkt.,
 - działalność społeczna w ostatnich 3 latach – 1 pkt,
 - wcześniejszy udział w Programie Erasmus+ – 1 pkt.
14. Decyzję ws. kwalifikacji studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ podejmuje Komisja Kwalifikacyjna. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:
- Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą – Przewodniczący,
 - wydziałowi pełnomocnicy ds. Programu Erasmus+,
 - członek Zespołu ds. Programu Erasmus+,
 - przedstawiciel samorządu studenckiego.
15. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego Komisja informuje za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy kandydata wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
16. Osobie niezakwalifikowanej do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ przysługuje prawo odwołania do Rektora od decyzji Komisji. Odwołanie należy złożyć w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji o niezakwalifikowaniu.

§ 7

Dokumenty dot. udziału studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* w Programie Erasmus+

- Dokumentami uprawniającymi do udziału studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* w Programie Erasmus+ są w szczególności:
 - porozumienie o programie studiów (*Learning agreement for studies*) lub porozumienie o programie praktyki (*Learning agreement for traineeship*) według wzoru określonego przez Narodową Agencję, podpisane przez uczestnika mobilności, wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz koordynatora w uczelni przyjmującej,
 - Indywidualny Plan Studiów (IPS) według załącznika nr 8, podpisany przez uczestnika mobilności oraz wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+,
 - umowa pomiędzy uczelnią a uczestnikiem Programu Erasmus+ według wzoru określonego przez Narodową Agencję.
- Instytucja przyjmująca może określić dodatkowe wymagania stawiane uczestnikowi Programu Erasmus+, w tym w zakresie wymaganych dokumentów.

3. Za przygotowanie dokumentów wskazanych w ust. 1 punkt a-b odpowiedzialny jest uczestnik Programu Erasmus+ w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem ds. Programu Erasmus+, który ostatecznie akceptuje i podpisuje dokumenty w imieniu Akademii.
4. Porozumienie o programie studiów zawiera wykaz przedmiotów do zrealizowania w uczelni partnerskiej oraz wykaz przedmiotów uznanych w toku studiów w AWF, opracowany w oparciu o porównaniu efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów. Przygotowując porozumienie o programie studiów nie należy dopuszczać do powstania istotnych różnic pomiędzy efektami uczenia się w Akademii i uczelni przyjmującej.
5. Porozumienie o programie praktyki zawiera program, cele, zakładane efekty uczenia się, plan monitorowania i ewaluacji praktyki.
6. W przypadku zaistnienia zmian w planie studiów w uczelni przyjmującej lub w programie praktyki, mogących mieć wpływ na wypełnienie przez uczestnika zobowiązań wynikających z przyjętego porozumienia o programie studiów lub porozumienia o programie praktyki, uczestnik jest obowiązany niezwłocznie:
 - a. poinformować o zaistniałych zmianach wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uczelnianego koordynatora Programu Erasmus+,
 - b. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem zmiany do porozumienia o programie studiów (*Learning agreement for studies – during mobility*) i zmiany do porozumienia o programie praktyki (*Learning agreement for traineeship – during mobility*),
 - c. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem zaktualizowany IPS.
7. W przypadku przedłużenia wyjazdu o kolejny semestr (wyjazd na studia) lub dodatkowy okres praktyki (wyjazd na praktyki), uczestnik jest obowiązany niezwłocznie:
 - a. poinformować wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uczelnianego koordynatora Programu Erasmus+ o chęci przedłużenia okresu mobilności,
 - b. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem porozumienia o programie studiów na kolejny semestr studiów za granicą (*Learning agreement for studies*) i zmiany do porozumienia o programie praktyki (*Learning agreement for traineeship – during mobility*),
 - c. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem zaktualizowany IPS.
8. Zaniedbanie aktualizacji porozumienia o programie studiów lub porozumienia o programie praktyki może skutkować brakiem uznania okresu studiów lub praktyki przez Akademię oraz w uzasadnionych przypadkach, koniecznością zawrotu otrzymanego stypendium.
9. Dokumentami stanowiącymi podstawę uznania okresu studiów lub praktyki za granicą oraz rozliczenia udziału studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* w Programie Erasmus+ są w szczególności:
 - a. potwierdzenie pobytu w instytucji przyjmującej (*Confirmation of stay*) zawierające informacje dot. dokładnej daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu, wydane przez instytucję przyjmującą,
 - b. w przypadku wyjazdu w celu realizacji studiów za granicą, wykaz zaliczeń w uczelni przyjmującej (*Transcript of records*), wydany przez instytucję przyjmującą,
 - c. w przypadku wyjazdu w celu realizacji studiów za granicą, porozumienie o programie studiów po zakończeniu mobilności (*Learning agreement for studies – after mobility*), podpisane przez uczestnika mobilności, wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej,
 - d. w przypadku wyjazdu w celu realizacji praktyki za granicą, porozumienie o programie praktyk po zakończeniu mobilności (*Learning agreement for traineeship – after mobility*), podpisane przez uczestnika mobilności, wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej,
 - e. karta zaliczeń w Akademii, podpisana przez uczestnika mobilności oraz wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+,

- f. ankieta on-line Programu Erasmus+ udostępniona przez Komisję Europejską.
10. Uczestnik jest obowiązany niezwłocznie przekazać dokumenty wskazane w ust. 1 a-b, ust. 6 b-c oraz ust. 8, podpisane przez wszystkie wymagane osoby:
 - a. opiekunowi w dziekanacie,
 - b. pracownikowi Zespołu ds. Programu Erasmus+.
 11. Dokumenty wskazane w ust. 1 a-b, ust. 6 b-c oraz ust. 8 można przekazywać drogą elektroniczną w formie skanu wysokiej jakości w formacie pliku PDF. Dokumenty elektroniczne w innym formacie lub o niskiej jakości nie będą przyjmowane.
 12. Ankieta, o której mowa w ust. 9 pkt f, dostępna jest wyłącznie za pośrednictwem systemu, administrowanego przez Komisję Europejską. Zaproszenie do wypełnienia ankiety on-line wysyłane jest do uczestnika mobilności automatycznie w formie linku z systemu na adres mailowy wskazany przez uczestnika mobilności w formularzu zgłoszeniowym.

§ 8

Wyjazdy pracowników Akademii w ramach Programu Erasmus+

1. W Programie Erasmus+ mogą wziąć udział pracownicy Uczelni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.
2. Wyjazdy pracowników powinny trwać standardowo od 2 do 5 dni nie wliczając dni podróży.
3. W uzasadnionych merytorycznie przypadkach wyjazdy pracowników mogą trwać od 2 dni do 2 miesięcy.
4. Pracownik Uczelni będący nauczycielem akademickim może wziąć udział w Programie Erasmus+:
 - a. w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - b. w celach szkoleniowych
 - c. w celu udziału w mieszanym kursie intensywnym tzw. *BIP*.
5. Pracownik Uczelni niebędący nauczycielem akademickim może wziąć udział w Programie Erasmus+ w celu udziału w:
 - a. szkoleniu
 - b. mieszanym kursie intensywnym tzw. *BIP*.
6. Wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych muszą być zrealizowane do uczelni zagranicznej, posiadającej aktualną kartę ECHE, z którą AWF ma podpisaną umowę o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej w ramach Programu Erasmus+. Szczegółowy wykaz partnerskich uczelni zagranicznych opublikowany jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Uczenie partnerskie”.
7. Pracownik będący nauczycielem akademickim ubiegający się o wyjazd w celu prowadzenia zajęć na uczelni zagranicznej, powinien wykazywać się znajomością języka obcego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej.
8. Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych, w tym m.in. na szkolenia, warsztaty, krótkie wizyty typu "work shadowing", realizowane są do zagranicznych instytucji, w tym w szczególności do szkół wyższych, instytucji, organizacji lub firm.
9. Program mobilności w celach szkoleniowych powinien być powiązany z działalnością Uczelni oraz zakresem obowiązków i charakterem pracy pracownika.

§ 9

Zasady naboru i kryteria kwalifikacji pracowników Akademii do wzięcia udziału w Programie Erasmus+

1. Nabór do Programu Erasmus+ dla pracowników Akademii prowadzony jest raz w roku. W przypadku niewykorzystania puli środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów pracowników, Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru.

2. Termin i zasady naboru dla pracowników ogłaszane są na stronie internetowej Akademii oraz kanałach informacyjnych prowadzonych przez Zespół ds. Programu Erasmus+.
3. Warunkami wzięcia udziału w procesie kwalifikacji do Programu Erasmus+ są:
 - a. zatrudnienie w Akademii na podstawie umowy o pracę,
 - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w terminie wynikającym z ogłoszenia o naborze.
4. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:
 - a. formularz zgłoszeniowy podpisany przez pracownika oraz kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik według wzoru stanowiącego załącznik nr 9,
 - b. oświadczenie uczestnika programu Erasmus+ o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 10,
 - c. opis doświadczenia w zakresie umiędzynarodowienia,
 - d. w przypadku wyjazdu do instytucji niebędącej uczelnią wyższą, opis zagranicznej instytucji przyjmującej według wzoru stanowiącego załącznik nr 5,
 - e. porozumienie o mobilności (*Staff mobility agreement*) według wzoru określonego przez Narodową Agencję, zaakceptowane i podpisane przez instytucję przyjmującą,
 - f. w przypadku, gdy pracownik wnioskuje o wyjazd, którego długość przekracza 5 dni, pracownik obowiązany jest dodatkowo przedstawić szczegółowy program, opis zakładanych rezultatów, jakościowe założenia mobilności oraz zakładany wpływ mobilności na swój rozwój zawodowy oraz uczelnię. Przedstawione informacje będą podlegały dodatkowej ocenie.
5. W procesie kwalifikacji zgłoszenia pracowników oceniane są na podstawie przedstawionych dokumentów według kryteriów:
 - a. ocena założeń mobilności,
 - b. aktywność w zakresie umiędzynarodowienia Akademii.
6. W kryterium dot. oceny założeń mobilności punkty przyznawane są na podstawie porozumienia o mobilności (*Staff mobility agreement*) w zakresie:
 - a. spełnienia warunków formalnych, w tym w szczególności kompletnego i poprawnego wypełnienia dokumentu, uzyskania wymaganych podpisów – 0-1 pkt.,
 - b. ocena programu i celów mobilności – 0-2 pkt,
 - c. ocena zakładanych rezultatów i efektów mobilności – 0-2 pkt.
7. W kryterium dot. doświadczenia w zakresie umiędzynarodowienia punkty przyznawane są na podstawie informacji zawartych w opisie doświadczenia w zakresie umiędzynarodowienia w zakresie:
 - a. zaangażowania w zakresie umiędzynarodowienia Uczelni w ostatnich trzech latach, w tym w zakresie przyjmowania zagranicznych gości w ramach wymiany międzynarodowej, w szczególności w ramach Programu Erasmus+, prowadzenie zajęć dydaktycznych dla zagranicznych studentów, w tym przyjeżdżających w ramach Programu Erasmus+, zaangażowanie w organizację wydarzeń i inicjatyw na rzecz zagranicznych studentów i gości z zagranicy – 1 pkt,
 - b. rezultatów międzynarodowej aktywności w postaci publikacji, projektów, konferencji i innych rezultatów wypracowanych we współpracy międzynarodowej oraz aktywność w zakresie tych rezultatów w ostatnich trzech latach – 1 pkt,
 - c. upowszechniania efektów i rezultatów aktywności w zakresie umiędzynarodowienia w ostatnich trzech latach – 1 pkt.
8. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może rozszerzyć wymagania stawiane pracownikom ubiegającym się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+, o czym poinformuje z odpowiednim wyprzedzeniem
9. Przy kwalifikacji pracowników na wyjazd priorytetowo będą traktowane osoby ubiegające się o wyjazd po raz pierwszy.

10. Decyzję o zakwalifikowaniu na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ podejmuje Komisja ds. rekrutacji pracowników w składzie:
 - a. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą – Przewodniczący
 - b. Dziekan (właściwy ze względu na wydział)
 - c. członek Zespołu ds. Programu Erasmus, który dodatkowo reprezentuje pracowników administracyjnych.
11. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego Komisja informuje publicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy pracownika wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
12. Pracownikowi niezakwalifikowanemu do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy złożyć w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji o niezakwalifikowaniu.

§ 10

Dokumenty dot. udziału pracowników Akademii w Programie Erasmus+

1. Dokumentami uprawniającymi do udziału pracowników w Programie Erasmus+ są w szczególności:
 - a. porozumienie o mobilności dot. programu nauczania (*Staff mobility agreement for teaching*) lub porozumienie o mobilności dot. programu szkolenia (*Staff mobility agreement for training*),
 - b. umowa pomiędzy Uczelnią a pracownikiem według wzoru określonego przez Narodową Agencję.
2. Porozumienie o mobilności określa zakładane cele wyjazdu, harmonogram pracy oraz oczekiwane rezultaty i jest uzgodniony z instytucją przyjmującą jeszcze przed procesem kwalifikującym na wyjazd.
3. W porozumieniu o mobilności powinna zostać dodatkowo wyraźnie wskazana forma realizacji mobilności tj. rzeczywista, wirtualna lub mieszana (tzw. *blended mobility*) i wyrażona gotowość instytucji zagranicznej do przyjęcia uczestnika do pracy na miejscu.
4. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia mobilności w ramach Programu Erasmus+ w terminie najpóźniej do 30 dni od zakończenia mobilności.
5. W celu rozliczenia mobilności pracownik zobowiązany jest do:
 - a. złożenia dokumentu potwierdzającego pobyt w instytucji przyjmującej (*Confirmation of stay*), wydanego przez instytucję przyjmującą,
 - b. wypełnienia ankiety on-line Programu Erasmus+.
6. W przypadku mobilności pracownika Akademii w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt a powinien zawierać informację odnośnie liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych w wymiarze co najmniej 8 godzin.
7. Ankieta, o której mowa w ust. 5 pkt b, dostępna jest wyłącznie za pośrednictwem systemu, administrowanego przez Komisję Europejską. Zaproszenie do wypełnienia ankiety on-line wysyłane jest do pracownika automatycznie w formie linku z systemu na adres mailowy wskazany przez pracownika w formularzu zgłoszeniowym.

§ 11

Zasady finansowania zagranicznych wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie *post-doc* oraz pracowników w ramach Programu Erasmus+

1. Zagraniczny wyjazd w ramach Programu Erasmus+ finansowany jest w formie stypendium.
2. Stypendium przyznawane w Programie Erasmus+ ma charakter uzupełniający w celu dofinansowania dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
3. Miesięczna i dzienna wysokość stypendium ustalana jest na dany projekt corocznie przez Agencję Narodową Programu Erasmus+.
4. Wysokość stypendium dla uczestnika obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni pobytu w instytucji przyjmującej. Ostateczna wysokość stypendium jest obliczana po powrocie i rozliczeniu mobilności z zachowaniem tzw. zasady elastyczności 5 dni.

5. Zgodnie z tzw. zasadą elastyczności 5 dni, ostateczna kwota stypendium wypłaconego uczestnikowi nie będzie redukowana jeżeli okres pobytu wynikający z potwierdzenia pobytu będzie krótszy o nie więcej niż 5 dni w stosunku do okresu wynikającego z podpisanej umowy finansowej. W przypadku, gdy okres pobytu wynikający z potwierdzenia pobytu wydane go przez instytucję przyjmującą będzie krótszy o więcej niż 5 dni w stosunku do okresu wynikającego z podpisanej umowy finansowej, ostateczna kwota stypendium zostanie pomniejszona proporcjonalnie do rzeczywistego okresu pobytu.
6. W przypadku realizacji mobilności w formie zdalnej / wirtualnej / on-line lub mieszanej / hybrydowej (*blended mobility*) zgodnie z ustaleniami dokonanymi przed wyjazdem, dofinansowanie ze środków Programu Erasmus+ będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
7. Uczestnik mobilności może otrzymać dodatkowo:
 - a. w przypadku studentów i niedawnych absolwentów z „mniejszymi szansami”, dodatkowe finansowanie w ramach wsparcia indywidualnego, pod warunkiem spełnienia kryterium kwalifikowalności ustanowione w Polsce,
 - b. w przypadku pracowników, dofinansowanie podróży odpowiadające w wysokości odpowiadającej dwóm dodatkowym dniom pobytu,
 - c. wsparcie włączenia rozliczane według kosztów rzeczywiście poniesionych na podstawie dodatkowego wniosku składanego do Narodowej Agencji Programu Erasmus+,
 - d. w przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu, dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na maksymalnie 4 dodatkowe dni podróży,
 - e. studenci i absolwenci realizujący podróż z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu, poza dodatkowym wsparciem indywidualnym określonym w pkt d, otrzymują również jednorazowy dodatek tzw. *green travel*.
8. W przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu, dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania obliczane jest na podstawie szacowanej odległości z miejsca zamieszkania lub siedziby Akademii do siedziby instytucji przyjmującej według schematu:
 - a. 0 – 1000 km – 1 dodatkowy dzień podróży,
 - b. powyżej 1000 km – 2 dodatkowe dni podróży.Odległość mierzona jest w linii prostej z wykorzystaniem narzędzia Distance Calculator <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>
9. W przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu dodatkowe wsparcie indywidualne, o którym mowa w ust. 8 obliczane jest na podstawie oświadczenia zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 11. Ostateczna wysokość dodatkowego wsparcia indywidualnego z tytułu podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu obliczana przy rozliczeniu końcowym mobilności.
10. Jednorazowy dodatek tzw. *green travel* może być wypłacony jedynie osobom nieotrzymującym standardowego ryczałtu na podróż i realizującym mobilność do kraju programu.
11. W przypadku, gdy pracownik otrzymuje dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania wynikające z podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu, nie jest uprawniony do otrzymania dofinansowania podróży, o którym mowa w ust. 7 pkt b.
12. Stypendium wypłacane jest na podstawie umowy finansowej zawartej pomiędzy Akademią a uczestnikiem, która podpisywana jest przed wyjazdem.
13. W imieniu Akademii umowę finansową pomiędzy Akademią a uczestnikiem podpisuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
14. Umowa sporządzana jest na wzorze opublikowanym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ i określa w szczególności:
 - a. okres obowiązywania umowy,
 - b. czas trwania mobilności,

- c. wysokość przyznanego stypendium oraz zasady wypłacania stypendium,
 - d. zasady dotyczące ubezpieczenia,
 - e. warunki ogólne udziału w Programie Erasmus+,
 - f. jeżeli dotyczy, zasady dot. wsparcia językowego on-line.
15. Zmiany do umowy, w tym związane ze zmianą okresu mobilności wymagają podpisania aneksu do umowy.
 16. Podpisania aneksu do umowy wymaga również przedłużenie okresu studiów na kolejny semestr lub okresu praktyki.
 17. Decyzję ws. przedłużenia okresu mobilności podejmuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
 18. Jeżeli uczelnia będzie posiadała niewykorzystane środki finansowe, istnieje również możliwość otrzymania stypendium na czas kontynuacji nauki. W przypadku wykorzystania przez Akademię całej puli środków finansowych, możliwe jest przedłużenie mobilności bez dofinansowania z tzw. stypendium zerowym.
 19. W trakcie otrzymywania stypendium w ramach Programu Erasmus+ uczestnik nie może pobierać innego stypendium z funduszy Unii Europejskiej na realizację tej samej mobilności.
 20. Pracownik otrzymujący stypendium w programie Erasmus nie może ubiegać się o zwrot kosztów podróży służbowej wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz.U.2013.0.167).
 21. W przypadku, gdy koszty przejazdu oraz pobytu na uczelni partnerskiej przewyższą kwotę otrzymanego stypendium, pracownikowi nie przysługuje zwrot kosztów z tego tytułu

§ 12

Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+

1. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ przed podpisaniem umowy dot. udziału w Programie wymaga złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji zawierającego informację dot. przyczyny rezygnacji. Oświadczenie należy skierować do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą bez zwłoki. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ przed podpisaniem umowy nie pociąga za sobą negatywnych konsekwencji.
2. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ po podpisaniu umowy dot. udziału w Programie, jednak przed rozpoczęciem mobilności, wymaga złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji zawierającego udokumentowaną przyczynę rezygnacji. Oświadczenie należy skierować do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą bez zwłoki. W przypadku rezygnacji po podpisaniu umowy i po otrzymaniu stypendium, osoba rezygnująca z udziału w Programie Erasmus+ obowiązana jest do zawrotu otrzymanego stypendium na podstawie wezwania do zawrotu.
3. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ w trakcie trwania mobilności, w tym w skutek działania tzw. „siły wyższej”, będzie rozpatrywana indywidualnie na podstawie przepisów dotyczących realizacji Programu Erasmus+ oraz wytycznych określonych przez Narodową Agencję.
4. Nieusprawiedliwiona okolicznościami rezygnacja z wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ opisana w ust. 1 i 2, a także nieusprawiedliwiona okolicznościami zwłoka w powiadomieniu o tym fakcie Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może skutkować pozbawieniem możliwości udziału w mobilnościach w ramach Programu Erasmus+ realizowanego przez Uczelnię.

§ 13

Przetwarzanie danych osobowych w celu organizacji i realizacji wyjazdów w ramach Programu Erasmus+

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Akademię zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w

związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).

2. Dane wykorzystywane są wyłącznie w celu organizacji i realizacji projektów mobilnościowych w ramach Programu Erasmus+ w Akademii.
3. Akademia będzie przetwarzała dane osobowe uczestników Programu Erasmus+ przez okres realizacji poszczególnych umów finansowych, okres ciążącego na Akademii obowiązku wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zawartych umów nakładających obowiązek zachowania dokumentacji dla celów audytu zrealizowanych projektów.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez osoby i jednostki uprawnione przez Akademię.

§ 14

Postanowienia końcowe

5. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie rozstrzyga Rektor.
6. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy studenta i doktoranta,
 - b. Załącznik nr 2 – Zaświadczenie dziekanatu o średniej ocen,
 - c. Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. wcześniejszych wyjazdów,
 - d. Załącznik nr 4 – Oświadczenie studenta i doktoranta dot. zgody RODO,
 - e. Załącznik nr 5 – Opis zagranicznej instytucji przyjmującej,
 - f. Załącznik nr 6 – Lista dokumentów stanowiących podstawę do zwolnienia z egzaminu językowego,
 - g. Załącznik nr 7 – Zasady przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych do Programu Erasmus+,
 - h. Załącznik nr 8 – Indywidualny Program Studiów (IPS),
 - i. Załącznik nr 9 – Formularz zgłoszeniowy pracownika,
 - j. Załącznik nr 10 – Oświadczenie pracownika dot. zgody RODO,
 - k. Załącznik nr 11 – Oświadczenie *green travel*.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.