

REGULAMIN WYJAZDÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

I. ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS.

§ 1

Warunki konieczne kwalifikujące do wyjazdu w ramach programu Erasmus:

1. student musi być obywatelem państwa uczestniczącego w Programie Erasmus, posiadać prawo stałego pobytu lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus.
2. student musi posiadać status studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu co najmniej 2-go roku studiów pierwszego stopnia (w momencie wyjazdu),
3. w trakcie stypendium student nie może przebywać na urlopie,
4. student nie korzystał dotychczas z możliwości wyjazdu na studia w ramach Programu Erasmus (odbywanie studiów w uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus możliwe jest tylko jeden raz).

§ 2

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Terminarz rekrutacji studentów na studia:

- składanie wymaganych dokumentów w Biurze Rektora – *do 31 marca*,
- rozmowy kwalifikacyjne z Uczelnianą Komisją Kwalifikacyjną – *do 30 kwietnia*,
- ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – *do 10 maja*,
- składanie dokumentów niezbędnych do realizacji studiów za granicą – *do 31 maja*.

2. Dokumenty, które student ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus powinien złożyć do Biura Rektora:

- wypełniony formularz zgłoszeniowy z zaświadczeniem z dziekanatu o średniej ocen uzyskanych z całego okresu studiów (do drugiego miejsca po przecinku),
- CV w języku obcym,
- inne dokumenty poświadczające dodatkową działalność studenta i jego umiejętności.

3. Rekrutacji studentów dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

- Prorektor ds. Kształcenia – *Przewodniczący Komisji*,
- Dyrektor lub Zastępca Dyrektora właściwego Instytutu,
- Uczelniany Koordynator Programu Erasmus,
- Pełnomocnik ds. współpracy zagranicznej,
- Przedstawiciel Samorządu Studenckiego – w charakterze obserwatora.

4. Kryteria kwalifikacji:

- średnia ocen ze wszystkich lat studiów poprzedzających wyjazd (maks. 5 pkt.),
- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną, sprawdzająca znajomość języka obcego, wymaganego przez uczelnię partnerską, w stopniu umożliwiającym studiowanie, a ponadto dodatkowym atutem będą: działalność w kołach naukowych, prace naukowe, publikacje, uczestnictwo

w konferencjach, nagrody otrzymane w trakcie studiów, praca na rzecz ruchu studenckiego (w szczególności działalność w organizacjach studenckich, akademicka działalność sportowa), a także pomoc przy organizacji przyjazdu oraz opieka nad studentami zagranicznymi studiującymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu w ramach Programu Erasmus (maks. 5 pkt.)

- punkty są sumowane wg algorytmu: 2 x średnia ocen ze studiów + ocena z rozmowy kwalifikacyjnej (suma maks. 15 pkt.).

5. Ogłoszenie wyników:

- Na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna sporządza listę kandydatów do wyjazdu na studia zagraniczne według sumy uzyskanych punktów oraz listę rezerwową.
- W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności na liście kandydatów decyduje średnia ocen uzyskanych za dotychczasowy okres studiów.
- W przypadku, gdy zakwalifikowany student zrezygnuje z wyjazdu, lub do wyjazdu na studia nie dojdzie, z przyczyn wynikających ze strony którejś uczelni, na jego miejsce wchodzi kolejny student z listy rezerwowej.
- Od decyzji Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej studentowi przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Prorektora ds. Kształcenia w terminie 7 dni od daty wydania decyzji.
- Po wniesieniu odwołania, Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus, ponownie rozpatruje dokumenty złożone przez studenta. Komisja może również przeprowadzić ponowną rozmowę z kandydatem.
- W przypadkach uzasadnionych wakatami i niewystarczającą na dany rok liczbą uczestników wymiany zagranicznej, ogłaszany jest dodatkowy nabór kandydatów.

§ 3

Postępowanie przed wyjazdem

1. Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement):

- Kandydat wyjeżdżający na studia za granicę dokonuje uzgodnień planu zajęć (*Porozumienie o programie zajęć* – załącznik nr 1) oraz *Potwierdzenia uznania zaliczeń* (załącznik nr 1A) z koordynatorem instytutowym (najczęściej Zastępcą Dyrektora Instytutu) w swoim Instytucie. *Porozumienie o programie zajęć* to umowa między studentem, jego uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą, określająca program zajęć, w jakich uczestniczyć ma student w uczelni partnerskiej oraz liczbę punktów ECTS, jaka będzie przyznana za ich zaliczenie. *Potwierdzenie uznania zaliczeń* to dokument określający odpowiedniki polskie przedmiotów realizowanych za granicą.
- Koordynator instytutowy powinien dołożyć wszelkich starań, aby przy sporządzaniu *Porozumienia o programie zajęć* nie powstawały istotne różnice programowe w stosunku do standardów kształcenia dla danego kierunku studiów.
- W przypadku, gdy różnic tych nie da się uniknąć, muszą być one określone przed wyjazdem studenta oraz powinien być uzgodniony termin i sposób ich uzupełnienia.

2. Pozostałe formalności:

Przed wyjazdem student podpisuje z Uczelnią umowę cywilno-prawną. Umowa określa obowiązki stron, kwotę finansowania oraz warunki rozliczenia wyjazdu.

Przed podpisaniem umowy student dostarcza do Biura Rektora:

- Zatwierdzone przez koordynatora instytutowego *Porozumienie o programie zajęć i Potwierdzenie uznania zaliczeń* studenta,
- Dokument bankowy potwierdzający posiadanie przez studenta walutowego rachunku bankowego.

§ 4

Postępowanie po powrocie

1. Po powrocie ze stypendium należy złożyć w Biurze Rektora następujące dokumenty:
 - **Potwierdzenie pobytu** o okresie odbytych studiów z Uczelni zagranicznej,
 - **Wykaz zaliczeń** *Transcript of records* (załącznik nr 2).
2. Każdy student powracający ze stypendium Erasmusa zobowiązany jest do wypełnienia ankiety on-line znajdującej się na stronie Agencji Narodowej.
3. Decyzję o zaliczeniu studentowi okresu studiów odbytych w uczelni przyjmującej podejmuje Dyrektor właściwego Instytutu.
4. Biuro Rektora komplet dokumentów przekazuje do dziekanatów.

II. ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW NA PRAKTYKĘ W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 5

Warunki konieczne kwalifikujące do wyjazdu w ramach programu Erasmus:

1. student musi być obywatelem państwa uczestniczącego w Programie Erasmus, posiadać prawo stałego pobytu lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus.
2. student musi posiadać status studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu co najmniej 2-go roku studiów pierwszego stopnia (w momencie wyjazdu),
3. w trakcie stypendium student nie może przebywać na urlopie,
4. student nie korzystał dotychczas z możliwości wyjazdu na praktykę w ramach Programu Erasmus (odbywanie praktyki w uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus możliwe jest tylko jeden raz).

§ 6

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Terminarz rekrutacji studentów na studia:

- składanie wymaganych dokumentów do Biura Rektora – *do 31 marca*,
- rozmowy kwalifikacyjne z Uczelnianą Komisją Kwalifikacyjną – *do 30 kwietnia*,
- ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – *do 10 maja*,
- składanie dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki za granicą – *do 31 maja*.

2. Dokumenty, które student ubiegający się o wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus powinien złożyć do Biura Rektora:

- wypełniony formularz zgłoszeniowy z zaświadczeniem z dziekanatu o średniej ocen uzyskanych z całego okresu studiów (do drugiego miejsca po przecinku),
- CV w języku obcym,
- inne dokumenty poświadczające dodatkową działalność studenta i jego umiejętności.

3. Rekrutacji studentów dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

- Prorektor ds. Kształcenia – *Przewodniczący Komisji*,
- Dyrektor lub Zastępca Dyrektora właściwego Instytutu,
- Uczelniany Koordynator Programu Erasmus,
- Pełnomocnik ds. współpracy zagranicznej,
- Przedstawiciel Samorządu Studenckiego- w charakterze obserwatora.

4. Kryteria kwalifikacji:

- średnia ocen ze wszystkich lat studiów poprzedzających wyjazd (maks. 5 pkt.),
- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną, sprawdzająca znajomość języka obcego, wymaganego przez uczelnię partnerską, w stopniu umożliwiającym studiowanie, a ponadto dodatkowym atutem będą: działalność w kołach naukowych, prace naukowe, publikacje, uczestnictwo w konferencjach, nagrody otrzymane w trakcie studiów, praca na rzecz ruchu studenckiego (w szczególności działalność w organizacjach studenckich, akademicka działalność sportowa), a także pomoc przy organizacji przyjazdu oraz opieka nad studentami zagranicznymi studiującymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu w ramach Programu Erasmus (maks. 5 pkt.)
- punkty są sumowane wg algorytmu: 2 x średnia ocen ze studiów + ocena z rozmowy kwalifikacyjnej (suma maks. 15 pkt.).

5. Ogłoszenie wyników:

- Na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna sporządza listę kandydatów do wyjazdu na praktyki zagraniczne według sumy uzyskanych punktów oraz listę rezerwową.
- W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności na liście kandydatów decyduje średnia ocen uzyskanych za dotychczasowy okres studiów.
- W przypadku, gdy zakwalifikowany student zrezygnuje z wyjazdu, lub do wyjazdu na praktykę nie dojdzie, z przyczyn wynikających ze strony którejś uczelni, na jego miejsce wchodzi kolejny student z listy rezerwowej.
- Od decyzji Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej studentowi przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Prorektora ds. Kształcenia w terminie 7 dni od daty wydania decyzji.
- Po wniesieniu odwołania, Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus, ponownie rozpatruje dokumenty złożone przez studenta. Komisja może również przeprowadzić ponowną rozmowę z kandydatem.
- W przypadkach uzasadnionych wakatami i niewystarczającą na dany rok liczbą uczestników wymiany zagranicznej, ogłaszany jest dodatkowy nabór kandydatów.

§ 7

Postępowanie przed wyjazdem

1. Wybór miejsca praktyk:

- Student może wyjechać na praktykę studencką do zagranicznej instytucji nie akademickiej, znajdującej się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus.
- Wybór miejsca praktyk polega na przygotowaniu zapytania o możliwość odbycia praktyki i przesłania go do wybranych instytucji, które działają w obszarach zgodnych z kierunkiem studiowania.

- Szukając firmy można skorzystać z: ofert praktyk na stronach LEO-NET i HOBSONS; z sukcesywnie budowanej przez Biuro Rektora bazy firm (praktykodawcy z ubiegłych lat, firmy poszukujące praktykantów) oraz wskazówek byłych stypendystów.
- Szukając firmy, należy pamiętać, że NIE MOŻE to być: instytucja europejska oraz organizacja zarządzająca programami wspólnotowymi; przedstawicielstwo kraju wysyłającego (Polski), takie jak ambasada, konsulat, instytut kultury.
- Po nawiązaniu kontaktu z firmą goszczącą student zwraca się do niej z prośbą o uzupełnienie i przesłanie *Letter of Intent*. Dokument ten stanowi deklarację gotowości przyjęcia studenta na praktyki w ramach programu Erasmus.

2. Porozumienie o praktyce:

Przed wyjazdem na praktykę dokonuje się uzgodnień planu praktyki (*Training Agreement/ Porozumienie o programie praktyk* - załącznik nr 4) z przyszłym praktykodawcą. *Training Agreement* to umowa między studentem, instytucją przyjmującą i uczelnią wysyłającą, określająca program i przebieg praktyki. Porozumienie muszą zatwierdzić wszystkie trzy strony przed wyjazdem studenta. Podpisany przez Dyrektora Instytutu *Training Agreement* jest wysyłany do podpisu do instytucji przyjmującej.

3. Pozostałe formalności:

Przed wyjazdem student podpisuje z uczelnią umowę cywilno - prawną. Umowa określa obowiązki stron, kwotę finansowania oraz warunki rozliczenia stażu.

Przed podpisaniem umowy student dostarcza do Uczelni:

- Zatwierdzony przez praktykodawcę *Training Agreement*,
- Dokument bankowy potwierdzający posiadanie przez studenta rachunku bankowego na swoje nazwisko.

§ 8

Postępowanie po powrocie

1. Po powrocie ze stypendium należy złożyć w Biurze Rektora następujące dokumenty:
 - pisemne zaświadczenie z instytucji przyjmującej potwierdzające okres pobytu studenta na praktyce oraz zrealizowanie założeń programowych praktyki z jej oceną, wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji,
 - sprawozdanie z praktyki,
 - w przypadku praktyki zawodowej, która jest realizowana w ramach programu studiów, student dodatkowo zobowiązany jest dostarczyć uzupełnioną kartę praktyki, która jest podstawą jej zaliczenia jako integralnej części programu studiów i wpisania do suplementu do dyplomu.
2. Każdy student powracający ze stypendium Erasmusa zobowiązany jest do wypełnienia ankiety on-line znajdującej się na stronie Agencji Narodowej.
3. Decyzję o zaliczeniu studentowi praktyki odbytej w instytucji przyjmującej, podejmuje Dyrektor właściwego Instytutu.
4. Biuro Rektora komplet dokumentów przekazuje do dziekanatów.

III. ZASADY ZWIĄZANE Z UZNAWANIEM OKRESU STUDIÓW I PRAKTYK ODBYTYCH W UCZELNIACH/ INSTYTUCJACH PRZYJMĄCYCH

§ 9

1. Okres studiów odbytych za granicą w ramach Programu Erasmus uznawany jest za integralną część studiów w uczelni macierzystej.
2. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu gwarantuje uznanie okresu studiów za granicą, w oparciu o zastosowanie Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS). Gwarancją uznania okresu studiów za granicą jest podpisanie przed wyjazdem na studia przez uczelnię wysyłającą, uczelnię przyjmującą oraz studenta *Porozumienia o programie zajęć* (załącznik nr 1).
3. PWSZ w Elblągu zalicza studentowi okres studiów odbytych za granicą na podstawie *Wykazu zaliczeń* wystawionego studentowi przez uczelnię przyjmującą (załącznik nr 2), oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego pobyt w uczelni przyjmującej, określającego czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu.
4. Uzyskane przez studenta i potwierdzone w *Wykazie zaliczeń* oceny i punkty ECTS przypisywane są przedmiotom z programu studiów w PWSZ w Elblągu zgodnie z zasadami systemu ECTS (na podstawie danych z załączników nr 2 (p. 2 i 3) oraz 3).
5. Nie uzyskanie ustalonej w *Porozumieniu o programie zajęć* liczby punktów kredytowych na uczelni zagranicznej wymaga decyzji Dyrekcji Instytutu o warunkach kontynuowania studiów.
6. Informacja o odbyciu części studiów lub praktyki za granicą jest wpisywana w suplemencie do dyplomu w punkcie VI.1 (informacje dodatkowe) w sposób następujący:
 - wpisuje się nazwę uczelni zagranicznej lub instytucji oraz okres przebywania w tej uczelni lub instytucji;
 - przedmioty zrealizowane w uczelni zagranicznej, które na mocy *Potwierdzenia uznania zaliczeń* zostały zaliczone w poczet programu studiów PWSZ – są wpisywane w postaci ich polskich odpowiedników wraz z informacją, którego semestru dotyczą;
 - przedmioty zrealizowane w uczelni zagranicznej nie uznane za równoważne żadnemu z przedmiotów występujących w programie studiów PWSZ są wpisywane w suplemencie do dyplomu z informacją, że zostały zrealizowane dodatkowo;
 - w przypadku praktyki umieszcza się informację, czy zrealizowana praktyka została zaliczona w ramach praktyki zawodowej, czy też została zrealizowana przez studenta dodatkowo.
7. Decyzję o zaliczeniu studentowi okresu studiów lub praktyki, odbytych w uczelni lub instytucji przyjmującej, podejmuje Dyrektor właściwego Instytutu.

§ 10

Uczelnia gwarantuje studentowi zaliczenie praktyki, zrealizowanej w instytucji przyjmującej i uznanie jej za równoważną z praktyką odbytą w kraju, o ile stanowi ona integralną część programu studiów w PWSZ w Elblągu.

§ 11

Osobą odpowiedzialną w uczelni za koordynowanie wszystkich spraw dotyczących stosowania systemu ECTS jest Prorektor ds. Kształcenia (Uczelniany Koordynator ECTS).

IV. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW STUDENTÓW W PROGRAMIE ERASMUS

§ 12

Finansowanie studenta w czasie pobytu za granicą obejmuje:

1. utrzymanie wypłat pomocy materialnej z uczelni macierzystej przez cały okres pobytu za granicą,
2. stypendium z programu Erasmus w wysokości ustalonej corocznie przez Prorektora ds. Kształcenia w oparciu o fundusze przyznane przez Narodową Agencję Programu Erasmus.

§ 13

Stypendium otrzymane przez studenta jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej. Stypendium nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.

§ 14

Uczelnia udostępni do powszechnej wiadomości, poprzez publikację na oficjalnej stronie internetowej, wysokość uzyskanych corocznie funduszy na wyjazdy w Programie Erasmus oraz treść umowy z Narodową Agencją Programu Erasmus.

§ 15

1. Uczelnia może zdecydować o stosowaniu wyjazdów studentów na studia lub na praktyki bez stypendium; na wyjazd bez stypendium student powinien się zdecydować przed podpisaniem umowy z Uczelnią.
2. Studenta, wyjeżdżającego na studia lub na praktyki bez stypendium, obowiązują takie same zasady dotyczące rekrutacji oraz uznawalności okresu studiów/praktyk, jak innych studentów, będących Beneficjentami Programu Erasmus.

§ 16

1. Przed wyjazdem na studia oraz praktyki uczelnia zawrze ze studentem umowę, w której określone będą zobowiązania każdej ze stron w związku z wyjazdem w ramach programu Erasmus.
2. Strony uzgodnią w umowie tryb wypłacania stypendium (liczbę rat, sposób przekazywania stypendium).

V. ZASADY WYJAZDÓW ZAGRANICZNYCH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 17

Warunki konieczne kwalifikujące do wyjazdu w ramach programu Erasmus:

1. obywatelstwo państwa uczestniczącego w Programie Erasmus, prawo stałego pobytu lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus,

2. nauczyciel akademicki musi być pracownikiem dydaktycznym Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu,
3. znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni przyjmującej,
4. doświadczenie dydaktyczne.

§ 18

Warunki ogólne dotyczące wyjazdu nauczycieli akademickich

1. Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana tylko i wyłącznie z uczelnią posiadającą ważną w danym roku akademickim KARTĘ UCZELNI ERASMUSA, z którą Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu podpisał umowę bilateralną przewidującą wymianę nauczycieli akademickich.
2. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej. Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego – *Indywidualny program nauczania* (załącznik nr 6).
3. Pobyt indywidualnego nauczyciela akademickiego w uczelni przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca danego roku a 30 września następnego roku. Standardowy okres pobytu nauczyciela akademickiego to jeden tydzień, a maksymalny okres pobytu w uczelni przyjmującej to 6 tygodni. Dopuszcza się pobyt krótszy, podczas którego nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 5 godzin zajęć dydaktycznych.

§ 19

Proces rekrutacji nauczycieli akademickich

1. **Rekrutacji dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna w składzie:**
 - 1) Prorektor ds. Kształcenia – *Przewodniczący Komisji*,
 - 2) Dyrektor właściwego Instytutu,
 - 3) Pełnomocnik Rektora ds. współpracy zagranicznej,
 - 4) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus.
2. Dokumentem, który składa nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd w ramach programu Erasmus jest projekt *Indywidualnego Programu Nauczania*.

§ 20

Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa. Nauczyciel akademicki przed wyjazdem otrzymuje polecenie wyjazdu służbowego (delegacja).

§ 21

Nauczyciel akademicki, zakwalifikowany na wyjazd zagraniczny w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest zobowiązany po powrocie dostarczyć do Biura Rektora dokument, potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej, określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych oraz wypełnić ankietę on-line na stronie Agencji Narodowej Programu Erasmus.

VI. ZASADY WYJAZDÓW ZAGRANICZNYCH PRACOWNIKÓW UCZELNI W CELACH SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 22

Warunki konieczne kwalifikujące do wyjazdu w ramach programu Erasmus:

1. obywatelstwo państwa uczestniczącego w Programie Erasmus, prawo stałego pobytu lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus,
2. status pracownika uczelni wysyłającej,
3. znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniach w uczelni przyjmującej.

§ 23

Warunki ogólne dotyczące wyjazdu pracowników

1. Wyjazdy pracowników mogą być realizowane do uczelni posiadających KARTĘ UCZELNI ERASMUSA ważną w danym roku akademickim oraz do instytucji, takich jak przedsiębiorstwa, placówki badawcze, organizacje itp.
2. Celem wyjazdu pracownika uczelni jest doskonalenie swoich umiejętności, kwalifikacji, wymiana doświadczeń, poszerzenie wiedzy w danej dziedzinie, poprzez udział w szkoleniach, seminariach, warsztatach, itp.
3. Pobyt pracownika uczelni w uczelni/instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca danego roku, a 30 września następnego roku. Standardowy okres pobytu pracownika w uczelni/instytucji przyjmującej to jeden tydzień. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach dopuszcza się pobyt krótszy. Maksymalny okres pobytu pracownika w uczelni/instytucji przyjmującej to 6 tygodni.

§ 24

Proces rekrutacji pracowników

1. Rekrutacji dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

- 1) Prorektor ds. Kształcenia – *Przewodniczący Komisji*,
 - 2) Dyrektor właściwego Instytutu,
 - 3) Pełnomocnik Rektora ds. współpracy zagranicznej,
 - 4) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus.
2. Przed wyjazdem pracownika do uczelni/ instytucji przyjmującej strony uzgadniają i podpisują *Indywidualny Program Szkolenia* (załącznik nr 7).

§ 25

Z każdym pracownikiem uczelni zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa. Pracownik Uczelni przed wyjazdem otrzymuje polecenie wyjazdu służbowego (delegacja).

§ 26

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd zagraniczny w celach szkoleniowych jest zobowiązany dostarczyć po powrocie do Biura Rektora dokument potwierdzający czas pobytu w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu szkolenia oraz wypełnić ankietę on-line na stronie Agencji Narodowej Programu Erasmus.

VII. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELACH PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW UCZELNI W CELACH SZKOLENIOWYCH W PROGRAMIE ERASMUS

§ 27

1. Koszty pobytu nauczyciela akademickiego/pracownika w uczelni/instytucji przyjmującej zostaną częściowo sfinansowane z przyznanego Beneficjentom stypendium pochodzącego z Programu Erasmus, którego wysokość ustala Prorektor ds. Kształcenia w oparciu o fundusze przyznane przez Narodową Agencję Programu Erasmus.
2. Rektor przy ustalaniu wysokości stypendium będzie uwzględniał koszt utrzymania i koszty zakwaterowania nauczyciela akademickiego/pracownika w czasie pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej lub ustali ryczałt na wyjazd do danego kraju.
3. Przy ustalaniu wysokości stypendium dla nauczyciela akademickiego/pracownika, zakwalifikowanego po raz kolejny do wyjazdu w ramach Programu Erasmus, Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna może ustalić stypendium w kwocie niższej niż ustalona w sposób wskazany w ust. 2, jednakże kwota ustalonego stypendium nie może być niższa niż za jeden tydzień pobytu.

§ 28

1. Wypłata stypendium na rzecz nauczyciela akademickiego nastąpi na warunkach i w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy nauczycielem akademickim a Uczelnią.
2. Wypłata stypendium na rzecz pracownika uczelni nastąpi na warunkach i w wysokości ustalonej w umowie, o której mowa w § 25 niniejszego Regulaminu, zawartej pomiędzy pracownikiem a Uczelnią.

§ 29

1. Stypendium otrzymane przez indywidualnego Beneficjenta jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej lub instytucji przyjmującej.
2. Różnicę pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu nauczyciela akademickiego/pracownika Uczelni w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej a przyznanym stypendium, Beneficjent pokrywa we własnym zakresie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte w umowie pomiędzy Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus, oraz zasady Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

§ 31

Niniejszy Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem oraz przepisami wewnętrznymi, obowiązującymi w uczelni.

§ 32

Do Regulaminu dołączone są załączniki:

załącznik nr 1 – formularz „Porozumienie o programie zajęć”,

załącznik nr 1A – formularz „Potwierdzenie uznania zaliczeń”,

załącznik nr 2 – formularz „Wykaz zaliczeń”,

załącznik nr 3 – korelacja między stosowaną w uczelni skalą ocen a ocenami ECTS,

załącznik nr 4 – formularz „Porozumienie o programie praktyki”,

załącznik nr 5 – formularz „Indywidualny Program Nauczania”,

załącznik nr 6 – formularz „Indywidualny Program Szkolenia”.

Załącznik nr 1

**ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW
POROZUMIENIE O PROGRAMIE ZAJĘĆ**

ROK AKADEMICKI 20..../20.... – KIERUNEK STUDIÓW:

Imię i nazwisko studenta:

Uczelnia wysyłająca:

Kraj:

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PROPONOWANEGO PROGRAMU ZAJĘĆ W UCZELNI ZAGRANICZNEJ/
POROZUMIENIE O PROGRAMIE ZAJĘĆ**

Uczelnia przyjmująca:

Kraj:

Nr/kod przedmiotu i nr strony w pakiecie informacyjnym	Nazwa przedmiotu (zgodnie z pakietem informacyjnym)	Liczba punktów ECTS
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W razie potrzeby proszę wymienić pozostałe przedmioty na oddzielnej stronie.

Podpis studenta

Data:

UCZELNIA WYSYŁAJĄCA

Niniejszym poświadczamy zatwierdzenie proponowanego programu/porozumienia o programie zajęć.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

Data:

Data:

UCZELNIA PRZYJMUJĄCA

Niniejszym poświadczamy zatwierdzenie proponowanego programu/porozumienia o programie zajęć.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

Data:

Data:

Imię i nazwisko studenta:

Uczelnia wysyłająca:

..... Kraj:

**ZMIANY W PIERWOTNIE PROPONOWANYM PROGRAMIE ZAJĘĆ/
POROZUMIENIU O PROGRAMIE ZAJĘĆ**
(wypełnia się WYŁĄCZNIE w przypadku, gdy mają być wprowadzone)

Nr/kod przedmiotu i nr strony w pakiecie informacyjnym	Nazwa przedmiotu (zgodnie z pakietem informacyjnym)	Przedmiot skreślony	Przedmiot dodany	Liczba punktów ECTS
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

W razie potrzeby proszę wymienić pozostałe przedmioty na oddzielnej stronie.

Podpis studenta

..... Data:

UCZELNIA WYSYŁAJĄCA

Niniejszym poświadczamy, że w/w zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć/porozumieniu o programie zajęć zostały zatwierdzone.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

.....

.....

Data:

Data:

UCZELNIA PRZYJMUJĄCA

Niniejszym poświadczamy, że w/w zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć/porozumieniu o programie zajęć zostały zatwierdzone.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

.....

.....

Data:

Data:

Załącznik nr 1A

**ECTS – EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW
POTWIERDZENIE UZNANIA ZALICZEŃ**

Program LLP - Erasmus

ROK AKADEMICKI 20 /20

Nazwisko studenta:

Kierunek/specjalność:

Semestr wyjazdu:

Uczelnia partnerska/ kod uczelni/ kraj:

.....

Zaliczenie wymienionych przedmiotów w uczelni partnerskiej oznacza uznanie, iż odpowiadają one wymienionym przedmiotom z planu studiów PWSZ:

Proponowany program studiów w uczelni partnerskiej w okresie wyjazdu (zgodny z Porozumieniem o przedmiotach)			Odpowiadające przedmioty z planu studiów PWSZ		
semestr	Nazwa przedmiotu (w oryginale i tłumaczenie)	Punkty ECTS	semestr	Nazwa przedmiotu	Punkty ECTS
		Σ:			Σ:

Niniejszym potwierdzam przyjęcie programu, gwarantując uznanie zaliczeń uzyskanych w uczelni przyjmującej.

.....
Data:

.....
Pieczęćka i podpis Dyrektora Instytutu

(1) Kod przedmiotu:

Zgodnie z Pakietem Informacyjnym ECTS

(2) Czas trwania zajęć z danego przedmiotu:

R = 1 pełny rok akademicki

1S = 1 semestr

1T = 1 trymestr

2S = 2 semestry

2T = 2 trymestry

(3) Opis systemu i skali ocen stosowanych w uczelni:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(4) Skala ocen ECTS:

Ocena ECTS	Definicja (<i>wyłącznie stopni niedostatecznych</i>)
A	
B	
C	
D	
E	
FX	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu przez studenta pewnych braków
F	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu przez studenta istotnych braków

(5) Punkty ECTS:

1 pełny rok akademicki = 60 punktów
1 semestr = 30 punktów
1 trymestr = 20 punktów

Załącznik nr 3

SKALA OCEN W PWSZ W ELBLĄGU (WEDŁUG REGULAMINU STUDIÓW)

ocena ECTS	ocena PWSZ w Elblągu
A	5
B	4,5
C	4
D	3,5
E	3
FX	2 (poprawa przedmiotu)
F	2 (poprawa roku)

Załącznik nr 4

**TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT
LLP-ERASMUS PROGRAMME**

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Academic year:

Degree :

Sending institution:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months

- Knowledge, skills and competence to be acquired:
- Detailed programme of the training period:
- Tasks of the trainee:
- Monitoring and evaluation plan:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

..... Date:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award ECTS credits or will record the training period in the Diploma Supplement.

Coordinator's signature

..... Date:

The host organisation

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's signature

..... Date:

Załącznik nr 5

LLP-ERASMUS PROGRAMME
INDIVIDUAL TEACHING PROGRAMME FOR TEACHING STAFF MOBILITY
ACADEMIC YEAR

Name and Erasmus code of the home institution	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu/ Poland PL ELBLAG01		
Department/Faculty			
Name of the contact person at home institution			
Beneficiary's forename and surname			
Name and Erasmus code of the host Institution/			
Department/Faculty			
Name of the contact person at the host institution			
Subject area			
Level	Bachelor <input type="checkbox"/>	Master <input type="checkbox"/>	Doctorate <input type="checkbox"/> other <input type="checkbox"/> , <i>please specify</i>
Number of students at the host institution benefiting from the teaching programme			Number of teaching hours
Arrival date			Departure date
Objectives of the mobility			
Added value expected from the mobility / expected results (for the host institution, for the staff member carrying out the assignment, for the home institution)			
Content of the teaching programme			

.....
Place and date

.....
Signature of the Beneficiary

Approval of the teaching programme

For the home institution

For the host institution

.....
Name and signature

.....
Name and signature

Załącznik nr 6

**LLP-ERASMUS PROGRAMME
INDIVIDUAL WORK PROGRAMME FOR STAFF TRAINING MOBILITY
ACADEMIC YEAR**

Home institution (name and Erasmus code)/Enterprise and department	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu/ Poland PL ELBLAG01
Name of the contact person at the sending institution	
Position of the contact person at the sending institution	
<i>In the case of staff going to or from an enterprise:</i> Size of the enterprise (according to following classification): - micro or small : 1- < 50 staff - medium: 50 < 250 staff - large: 250 or more staff Economic sector :	
Host institution (name and Erasmus code)/Enterprise and department	
Name of the contact person at the receiving institution	
Position of the contact person at the receiving institution	
Duration of the training	
Beneficiary's surname	
Beneficiary's forenames	
Overall aim and objectives of the training	
Activities to be carried out (if possible: the programme for the period)	
Expected results (for the participant, the home institution/enterprise, the host institution/enterprise)	

.....
Place and date

.....
Signature of the Beneficiary

Approval of the work plan

For the home institution

For the host institution

.....
Name and signature

.....
Name and signature