

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

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 347 z 20.12.2013 r.)

§ 1

Regulamin ustala zasady obsługi wyjazdów studentów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (doktorantów) oraz jednolitych studiów magisterskich, tzw. „świeżo upieczonych absolwentów” zwanych dalej absolwentami oraz pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, zwanego dalej UPWr lub Uczelnią, do krajów programu i krajów partnerskich. Obsługa w ramach niniejszego regulaminu oznacza rekrutację, kierowanie i rozliczanie wyjazdów w ramach programu Erasmus+.

I Postanowienia ogólne

§ 2

1. Program Erasmus+ obsługuje Dział Współpracy z Zagranicą, zwany dalej Działem.
2. Podstawowe informacje o możliwości wyjazdów studentów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (doktorantów) oraz jednolitych studiów magisterskich, a także absolwentów i pracowników są podawane do publicznej wiadomości przez Dział na stronie internetowej Uczelni.
3. Szczegółowe wyjaśnienia na temat określonego wyjazdu udzielane są w Dziale.

§ 3

Nabór kandydatów prowadzony jest centralnie.

§ 4

1. Dofinansowanie z funduszu programu Erasmus+ na dany rok akademicki przyznawane jest zgodnie z zasadami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie, zwaną dalej NA.

2. Dofinansowanie wyjazdów studentów i doktorantów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przyznawane jest z funduszu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (zwanego dalej PO WER), zgodnie z zasadami określonymi przez NA. Zasady dofinansowania wyjazdów z PO WER szczegółowo reguluje rozdział VIII niniejszego regulaminu.

3. Informacje dotyczące zasad szczegółowych na dany rok akademicki zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni, po podpisaniu Umowy Finansowej z NA na dany rok akademicki.

§ 5

Uczelnia kieruje studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników na wyjazdy z przyznaniem stypendium lub bez stypendium. Wszystkie wyjazdy objęte są tą samą procedurą rekrutacji, kierowania i rozliczania wyjazdu. Wyjazdy ze stypendium możliwe są w przypadku posiadania przez Uczelnię funduszy na ten cel, natomiast wyjazdy bez stypendiów możliwe są w przypadku, gdy fundusze zostaną wyczerpane, a student/doktorant/absolwent/pracownik jest zainteresowany wyjazdem, pomimo braku możliwości otrzymania stypendium.

§ 6

Koszty podróży zagranicznej studenta/doktoranta mogą być dofinansowane ze środków wydziałowych na wniosek osoby wyjeżdżającej, złożony do dziekana wydziału po powrocie z zagranicy. Zwracane będą tylko udokumentowane koszty podróży w kwocie nieprzekraczającej 450 PLN, chyba że dziekan wydziału zdecyduje o podwyższeniu tej kwoty. Dofinansowanie kosztów podróży zagranicznej nie dotyczy absolwentów.

§ 7

Stypendysta programu Erasmus+ zobowiązany jest ubezpieczyć się na okres wyjazdu (łącznie z podróżą) od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę. Jeśli wymaga tego specyfika jednostki przyjmującej stypendystę, zobowiązany jest on posiadać również ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Każdorazowo Uczelnia zamieści właściwy zapis o konieczności posiadania zdefiniowanego rodzaju ubezpieczenia w indywidualnej Umowie finansowej zawartej ze stypendystą.

§ 8

1. Okres studiów realizowanych w ramach programu Erasmus+ nie może być krótszy niż 3 miesiące (tj. 90 dni) i dłuższy niż 12 miesięcy (przy czym 1 miesiąc wynosi 30 dni) w trakcie tego samego roku akademickiego.

2. Okres praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ nie może być krótszy niż 2 miesiące (tj. 60 dni) i dłuższy niż 12 miesięcy (przy czym 1 miesiąc wynosi 30 dni) w trakcie tego samego roku akademickiego. Okres maksymalny praktyki na dany rok akademicki jest uzależniony od środków przyznanych UPWr przez NA na dany rok akademicki.

3. Każdy student może wykorzystać „kapitał mobilności” (12 miesięcy, przy czym 1 miesiąc wynosi 30 dni) na wyjazdy (studia + praktyka) na każdym stopniu studiów (pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia). Na Wydziale Medycyny Weterynaryjnej (jednolite studia magisterskie) „kapitał mobilności” wynosi łącznie 24 miesiące (studia + praktyka).

4. „Kapitał mobilności” pomniejsza się o okresy wyjazdów (ze stypendium lub bez stypendium), zrealizowane w ramach danego stopnia studiów. Od „kapitału mobilności” odlicza się również wcześniejszy udział studenta w programie Erasmus *Lifelong Learning Programme* (Erasmus LLP), jeśli dotyczył on tego samego stopnia studiów.

5. Student/doktorant nie może ubiegać się o dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ w trakcie urlopu, np. dziekańskiego, macierzyńskiego, itp.

6. Osoba otrzymująca dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania zasad określonych w indywidualnej Umowie Finansowej zawartej z Uczelnią.

II Zasady rekrutacji studentów na studia

§ 9

1. Wyjazdy studentów na studia mogą być realizowane do uczelni zagranicznych, z którymi UPWr ma podpisane umowy na dany rok akademicki.

2. Do rekrutacji mogą przystąpić studenci pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, którzy nie wykorzystali „kapitału mobilności”. Wyjazd może być zrealizowany najwcześniej po ukończeniu przez studenta pierwszego roku studiów pierwszego stopnia.

3. Rekrutacja kandydatów odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w semestrze zimowym w roku akademickim poprzedzającym wyjazd. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji jest podawana w formie ogłoszenia na stronie internetowej uczelni.

4. Osoby zainteresowane wyjazdem składają w Dziale „Formularz aplikacyjny” wraz certyfikatem lub zaświadczeniem o znajomości języka obcego. Osoby, które nie złożą certyfikatu/zaświadczenia przy składaniu dokumentów w Dziale, zapisywane są na rozmowę kwalifikacyjną ze znajomości języka obcego. Dodatkowo można złożyć zaświadczenie potwierdzające działalność organizacyjną i/lub naukową, wystawione przez opiekunów kół naukowych, organizacje studenckie, sportowe, itp. Doktorant składa plan pobytu, z jego oceną wystawioną przez opiekuna naukowego/promotora i kierownika studiów doktoranckich. Wymienione dokumenty należy złożyć w terminie podanym przez Dział.

5. Wyboru kandydatów dokonuje komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą jako przewodniczący komisji lub z jego upoważnienia dyrektor Działu Współpracy z Zagranicą, reprezentant dziekana każdego z wydziałów Uczelni, przedstawiciel studentów, koordynator uczelniany i pracownik Działu. Wymagana jest obecność minimum 7 osób.

6. Przy wyborze kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:

1) średnia ocen od początku studiów, gdy kandydat jest studentem pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, wg punktacji:

4,50 – 5,00 = 4 punkty,

4,00 – 4,49 = 3 punkty,

3,50 - 3,99 = 2 punkty,

3,00 - 3,49 = 1 punkt,

poniżej 3,00 = 0 punktów;

2) średnia ocen uzyskana w ostatnim semestrze, gdy kandydat jest studentem pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich , wg punktacji:

4,50 – 5,00 = 4 punkty,

4,00 – 4,49 = 3 punkty,

3,50 – 3,99 = 2 punkty,

3,00 – 3,49 = 1 punkt,

poniżej 3,00 = 0 punktów;

3) ocenę wystawioną za plan pobytu przez opiekuna naukowego/promotora, gdy kandydat jest doktorantem, wg punktacji:

4,50 – 5,00 = 4 punkty,

4,00 – 4,49 = 3 punkty,

3,50 – 3,99 = 2 punkty,

3,00 – 3,49 = 1 punkt,

poniżej 3,00 = 0 punktów;

4) ocenę wystawioną za plan pobytu przez kierownika studiów doktoranckich, gdy kandydat jest doktorantem, wg punktacji:

4,50 – 5,00 = 4 punkty,

4,00 – 4,49 = 3 punkty,

3,50 – 3,99 = 2 punkty,

3,00 – 3,49 = 1 punkt,

poniżej 3,00 = 0 punktów;

5) stopień znajomości wymaganego języka obcego wg punktacji:

C1 – C2 – 5 punktów,

B2 – 3 - 4 punkty, w zależności od uzyskanej oceny

B1 – 2 punkty.

Dodatkowo 2 punkty przyznaje się za znajomość języka obcego uznawanego jako język oficjalny danego kraju, poza językiem angielskim, np. język holenderski w Belgii i Holandii, język hiszpański w Hiszpanii, etc. W takim przypadku kandydat powinien wykazać się znajomością języka obcego na poziomie minimum A2. Liczba języków obcych objętych punktacją branych pod uwagę nie może być większa niż 2.

6) aktywność kandydata:

a) naukowa (publikacje, koła naukowe) – maksymalnie 3 punkty,

b) organizacyjna – 2 punkty.

7. Z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół, zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych na wyjazd (lista główna). W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc, tworzona jest lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji z wyjazdu zakwalifikowanego kandydata, możliwy jest wyjazd kandydata z listy rezerwowej.

8. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż miejsc, ogłaszany jest dodatkowy nabór kandydatów.

9. Informacja o dodatkowym naborze kandydatów podawana jest do publicznej wiadomości przez Biuro, przed zakończeniem roku kalendarzowego poprzedzającego wyjazd.

10. O dodatkowym wyborze kandydata decyduje prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą w porozumieniu z dziekanem wydziału, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

11. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane informowane są przez Dział drogą elektroniczną w terminie wskazanym na stronie internetowej uczelni w każdym roku akademickim.

12. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji z Działu.

III Realizacja wyjazdów studentów na studia

§ 10

1. Student zakwalifikowany na wyjazd może ubiegać się o przyznanie indywidualnego toku studiów.

2. Student niepełnosprawny oraz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej zakwalifikowany na wyjazd otrzymuje wsparcie finansowe z PO WER, co reguluje rozdział VIII niniejszego regulaminu.

3. Warunkiem wyjazdu jest złożenie przez studenta wymaganych dokumentów: porozumienia o programie zajęć (*Learning Agreement*) i Karty zaliczeń (*Recognition Sheet*) zawierającej przedmioty do realizacji na uczelni zagranicznej oraz ich odpowiedniki na UPWr. W przypadku studentów wymagane jest zatwierdzenie dokumentu *Learning Agreement* przez właściwego prodziekana.

W przypadku doktorantów wymagane jest zatwierdzenie dokumentu *Learning Agreement* przez opiekuna naukowego/promotora oraz kierownika studiów doktoranckich.

4. Student studiów niestacjonarnych lub innych studiów odpłatnych zobowiązany jest do wniesienia opłat na UPWr zgodnie z ustalonymi zasadami wnoszenia tych opłat także za okres przebywania za granicą na studiach w ramach programu Erasmus+.

5. Student przebywający na studiach zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.

6. Student jest zwolniony z obowiązku uiszczenia opłaty za naukę (czesne) w uczelni przyjmującej, bez względu na to, czy otrzymuje stypendium czy nie.

7. Przed wyjazdem student zawiera z Uczelnią indywidualną Umowę finansową. Załączniki do umowy stanowią: polisa ubezpieczeniowa na okres podróży i studiów, obejmująca ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz porozumienie o programie studiów (*Learning Agreement*). Przed wyjazdem student wypełnia obowiązkowo test biegłości językowej na platformie *Online Linguistic Support (OLS)*, zgodnie z treścią Umowy finansowej.

8. Uczelnia przelewa kwotę przyznanego dofinansowania na konto studenta przed wyjazdem za granicę, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej Umowie Finansowej zawartej z Uczelnią

9. W czasie pobytu na studiach w uczelni zagranicznej w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru istnieje możliwość wprowadzenia zmian do dokumentu LA. Zmiany wprowadza się za pomocą dokumentu *Changes to the Original Learning Agreement*. Wymagają one zgody prodziekana odpowiedzialnego za zaliczanie semestru.

10. Przedłużenie pobytu na studiach o dodatkowy semestr w uczelni zagranicznej wymaga akceptacji właściwego prodziekana i koordynatora uczelnianego oraz podpisania Aneksu do umowy, który określa kwotę przyznaną dodatkowych środków finansowych lub w przypadku braku środków finansowych przedłuża pobyt bez stypendium.

11. Skrócenie pobytu jest możliwe pod warunkiem, że minimalny okres pobytu na studiach (tj. 90 dni) jest zachowany. Stosuje się zasadę elastyczności, tj. wypłacony grant nie podlega zwrotowi w przypadku skrócenia pobytu maksymalnie o 5 dni. Pobyt krótszy niż 90 dni wymaga całkowitego zwrotu otrzymanego stypendium, chyba że pobyt w uczelni zagranicznej został przerwany z powodu tzw. „siły wyższej”. W takim przypadku o warunkach zwrotu stypendium decyduje NA.

12. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student zobowiązany jest:

1) dostarczyć zaświadczenie o długości pobytu na studiach – do Działu,

2) dostarczyć wykaz zaliczeń (*Transcript of Records*) z uczelni zagranicznej – do Działu i do dziekanatu,

3) wypełnić indywidualny raport uczestnika *EU Survey*

4) wypełnić test biegłości językowej – na platformie OLS.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez Uczelnię

do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

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

13. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student/doktorant zobowiązany jest złożyć w Dziale rozliczenie finansowe z wyjazdu, zgodnie z zawartą indywidualną Umową Finansową. Osoba, która nie spełni tego wymogu, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

14. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta, okres studiów/przedmioty/zaliczenia/egzamininy zostają mu uznane i traktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów/przedmiotami/zaliczeniami/egzaminami na UPWr.

IV Zasady rekrutacji studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę

§ 11

1. O wyjazd na praktykę mogą ubiegać się studenci pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich stacjonarnych i niestacjonarnych, a także doktoranci i absolwenci UPWr. Z wyjazdu na praktykę mogą skorzystać studenci/doktoranci od pierwszego roku studiów. W przypadku studentów wyjazd możliwy jest po ukończeniu pierwszego semestru studiów.

2. Wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę mogą być realizowane do wybranych przez kandydatów instytucji/przedsiębiorstw za granicą.

3. Praktyka musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia.

4. Absolwenci przystępują do rekrutacji na ostatnim roku studiów, tj. przed ich ukończeniem i kończą praktykę w okresie nieprzekraczającym 1 roku od dnia ukończenia studiów, określonego w regulaminie studiów, z uwzględnieniem końcowego możliwego terminu realizacji mobilności określonego w umowie zawartej między Uczelnią a NA, tj. do dnia 30. września danego roku.

5. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Dziale „Formularz aplikacyjny” (wraz ze zgodą dziekana/prodziekana), list intencyjny z jednostki przyjmującej i dokumenty potwierdzające znajomość języka obcego, w terminie określonym przez Dział. Student ubiegający się o wyjazd na praktyki absolwenckie dodatkowo składa zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta.

6. Rekrutacja kandydatów odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w semestrze zimowym w roku akademickim poprzedzającym wyjazd. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji jest podawana w formie ogłoszenia na stronie internetowej uczelni. Rekrutacja trwa do wykorzystania środków finansowych lub do połowy czerwca roku akademickiego, w którym następuje wyjazd.

7. O zakwalifikowaniu na wyjazd decyduje prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą,

na podstawie zgody wyrażonej na „Formularzu aplikacyjnym” przez właściwego prodziekana, biorąc pod uwagę znajomość języka obcego oraz kolejność zgłoszeń. W przypadku studentów dodatkowym wymogiem jest średnia ocen, potwierdzona przez dziekana, a w przypadku doktorantów – opinia opiekuna naukowego/promotora o przydatności wyjazdu na praktykę biorąc pod uwagę temat/dziedzinę rozprawy doktorskiej oraz zgoda kierownika studiów doktoranckich.

8. Minimalny okres trwania praktyk wynosi 60 dni. Pierwszeństwo wyjazdu mają studenci i doktoranci deklarujący wyjazd na okres 90 dni.

9. W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd, studentowi/doktorantowi przysługuje odwołanie do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji z Biura.

V Realizacja wyjazdów studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę

§ 12

1. Przed wyjazdem student/doktorant/absolwent zawiera z Uczelnią indywidualną Umowę finansową. Załączniki do umowy stanowią: polisa ubezpieczeniowa na okres podróży i pobytu, obejmująca ubezpieczenie zdrowotne, od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej oraz porozumienie o programie studiów (*Learning Agreement for Traineeships*). Przed wyjazdem student/absolwent/doktorant wypełnia obowiązkowo test biegłości językowej na platformie OLS, zgodnie z treścią Umowy finansowej.

2. Uczelnia przelewa kwotę przyznanego dofinansowania na konto studenta/absolwenta/doktoranta przed wyjazdem za granicę, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej Umowie finansowej zawartej z Uczelnią.

3. Student/doktorant niepełnosprawny oraz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej zakwalifikowany na wyjazd otrzymuje dofinansowanie z PO WER, co reguluje rozdział VIII niniejszego regulaminu. Wsparcie z PO WER nie dotyczy wyjazdów absolwentów na praktyki.

4. Doktorant składa w obowiązującym na Uczelni systemie EOD wnioski o delegację zagraniczną, zgodnie z obowiązującą procedurą.

5. Przedłużenie pobytu na praktyce wymaga akceptacji właściwego prodziekana oraz podpisania stosownego aneksu do indywidualnej Umowy finansowej, określającego kwotę dodatkowo przyznaną środków finansowych lub w przypadku braku środków finansowych przedłużyć pobyt bez stypendium.

6. Student/doktorant/absolwent przebywający na praktyce zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.

7. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student/doktorant/absolwent zobowiązany jest:

- 1) dostarczyć zaświadczenie z zagranicznej instytucji/przedsiębiorstwa o odbyciu praktyki i zrealizowaniu jej założeń programowych - do Działu, a w przypadku studenta/doktoranta także do dziekanatu;
- 2) wypełnić indywidualny raport uczestnika *EU Survey*
- 3) wypełnić test biegłości językowej (końcowy) – na platformie OLS
- 4) dokonać rozliczenia finansowego wyjazdu, zgodnie z obowiązującym wzorem dokumentu – w Dziale.

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

Zwrot otrzymanego dofinansowania dotyczy także osób, które nie zrealizowały minimalnego okresu trwania praktyki, tj. 60 dni.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci wskazaną kwotę na konto Uczelni w wyznaczonym terminie. Postanowienie to nie dotyczy przypadków pobytów na praktykach skróconych maksymalnie o 5 dni, zgodnie z obowiązującą zasadą elastyczności.

8. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy doktorant zobowiązany jest rozliczyć pobyt systemie EOD jako delegację zagraniczną, zgodnie z obowiązującą. Osoba, która nie spełni tego wymogu, zostanie zobowiązana przez Uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

9. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta/doktoranta/absolwenta, praktyka zostaje zaliczona:

1) studentom/doktorantom:

- jako zaliczenie przedmiotu, w przypadku praktyki obowiązkowej, która stanowi integralną część studiów;
- jako osiągnięcie dodatkowe wpisane do Suplementu do Dyplomu, w przypadku praktyki nieobowiązkowej;

2) absolwentom: wydaniem certyfikatu Europass Mobilność.

VI Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

§13

1. Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (wykładów, seminariów, warsztatów) mogą być realizowane do uczelni partnerskich, z którymi UPWr ma podpisane umowy o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej na dany rok akademicki.

2. Pobyt w uczelni zagranicznej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy, nie wliczając czasu podróży. Finansowanie z budżetu programu Erasmus+ przyznanego Uczelni na dany rok akademicki obejmuje okres od 2 do 5 dni, nie wliczając czasu podróży. W każdym przypadku nauczyciel akademicki jest

zobowiązany przeprowadzić minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo. W przypadku pobytów dłuższych niż tydzień, liczba obowiązkowych do przeprowadzenia zajęć ulega zwiększeniu proporcjonalnie do przedłużenia okresu pobytu.

3. Rekrutacja trwa od 1 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 października roku akademickiego, w którym ma nastąpić wyjazd lub do czasu wykorzystania środków finansowych. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Dziale podanie o zakwalifikowanie na wyjazd wraz z dokumentem *Staff Mobility for Teaching Agreement*, zawierającym proponowany program zajęć dydaktycznych w uczelni przyjmującej.

4. O zakwalifikowaniu na wyjazd decyduje prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą, biorąc pod uwagę:

- 1)kompetencje językowe,
- 2)doświadczenie zawodowe,
- 3) planowany program dydaktyczny.

Zgłoszenia osób ubiegających się o wyjazd po raz pierwszy oraz kadry młodszej stażem traktowane są priorytetowo.

5. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji z Działu.

6. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki zawiera z Uczelnią indywidualną Umowę finansową, regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu. Załącznikiem do Umowy jest dokument *Staff Mobility for Teaching Agreement*, zaakceptowany przez zagraniczną instytucję przyjmującą i koordynatora uczelnianego oraz podpisany przez pracownika wyjeżdżającego.

7. Kwota przyznana na wyjazd wypłacana jest nauczycielowi akademickiemu przed wyjazdem w wysokości i w sposób określony w Umowie, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

8. Pracownik niepełnosprawny ma prawo otrzymać dodatkową kwotę dofinansowania na pokrycie specjalnych potrzeb związanych z posiadaną niepełnosprawnością. Wysokość tej kwoty będzie określona przez uczelnię na podstawie wniosku złożonego w Biurze.

9. Pracownik wyjeżdżający składa w systemie EOD wniosek o wyjazd za granicę w formie delegacji zagranicznej.

10. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy nauczyciel akademicki zobowiązany jest:

- 1) wypełnić indywidualny raport uczestnika *EU Survey*,
- 2) złożyć w Biurze zaświadczenie o przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych i długości pobytu, wystawione przez instytucję przyjmującą,
- 3) rozliczyć wyjazd w systemie EOD.

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

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

VII Wyjazdy pracowników na szkolenia

§ 14

1. Wyjazdy pracowników na szkolenia mogą być realizowane do uczelni w krajach programu i krajach partnerskich albo do instytucji nieakademickich (np. przedsiębiorstw, placówek badawczych, organizacji) w celu doskonalenia swoich umiejętności, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, seminarium, warsztatach, wizyta studyjna, itp.). Osoba wyjeżdżająca musi być pracownikiem UPWr zatrudnionym na umowę o pracę.

2. Pobyt w zagranicznej instytucji może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. Finansowanie z budżetu programu Erasmus+ przyznanego Uczelni na dany rok akademicki obejmuje okres od 2 do 5 dni, nie wliczając czasu podróży.

3. Rekrutacja na wyjazdy trwa od 1 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 października roku akademickiego, w którym ma nastąpić wyjazd lub do czasu wykorzystania środków finansowych. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Dziale podanie o zakwalifikowanie na wyjazd wraz z dokumentem *Staff Mobility for Training Agreement*, zawierającym proponowany program pobytu w jednostce przyjmującej.

4. O zakwalifikowaniu kandydata na wyjazd decyduje prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą, biorąc pod uwagę:

- 1) kompetencje językowe,
- 2) doświadczenie zawodowe,
- 3) program szkolenia.

Zgłoszenia osób ubiegających się o wyjazd po raz pierwszy oraz kadry młodszej stażem traktowane są priorytetowo. Pierwszeństwo przyznania dofinansowania mają pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w Studium Języków Obcych.

Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji z Działu.

5. Przed wyjazdem zakwalifikowany pracownik zawiera z Uczelnią Umowę regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu. Załącznikiem do Umowy

jest dokument *Staff Mobility for Training Agreement*, zaakceptowany przez zagraniczną instytucję przyjmującą i koordynatora uczelnianego oraz podpisany przez pracownika wyjeżdżającego.

6. Pracownik niepełnosprawny ma prawo otrzymać dodatkową kwotę dofinansowania na pokrycie specjalnych potrzeb związanych z posiadaną niepełnosprawnością. Wysokość tej kwoty będzie określona przez uczelnię na podstawie wniosku złożonego w Dziale.

7. Osoba zakwalifikowana na wyjazd składa w EOD wniosek o delegację zagraniczną.

8. Kwota przyznana na wyjazd wypłacana jest przed wyjazdem, w wysokości i w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.

9. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy pracownik Uczelni zobowiązany jest:

1) wypełnić indywidualny raport uczestnika *EU Survey*,

2) złożyć w Dziale zaświadczenie o długości zrealizowanego szkolenia, wystawione przez zagraniczną instytucję przyjmującą.

VIII Program Operacyjny „Wiedza Edukacja Rozwój” (PO WER)

§ 15

1. Program skierowany jest do studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i obejmuje:

1) wyjazdy studentów z prawem do „dodatku socjalnego” na studia,

2) wyjazdy studentów z prawem do „dodatku socjalnego” na praktykę,

3) wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia,

4) wyjazdy studentów niepełnosprawnych na praktykę.

Wsparcie finansowe jest udzielane studentom pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studentom jednolitych studiów magisterskich. Nie dotyczy absolwentów.

2. Studenci, którym przysługuje stypendium socjalne, będą korzystać ze stypendium zerowego programu Erasmus+ według stawek PO WER. Warunkiem otrzymania stypendium z PO WER jest przystąpienie do rekrutacji na wyjazdy na dany rok akademicki z uwzględnieniem informacji o pobieranym stypendium socjalnym w Zgłoszeniu Kandydata na Stypendium. Konieczne jest także dostarczenie do Działu zaświadczenia z dziekanatu o przyznanej stypendium socjalnym na bieżący rok akademicki.

3. Studenci, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności, będą korzystać ze stypendium zero programu Erasmus+ według stawek PO WER. Warunkiem otrzymania stypendium z programu PO WER jest przystąpienie do rekrutacji na wyjazdy na dany rok akademicki z uwzględnieniem informacji

o niepełnosprawności. Konieczne jest także dostarczenie do Działu kopii orzeczenie o niepełnosprawności.

Oprócz stypendium studenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą także otrzymać dodatkowe fundusze na potrzeby związane z niepełnosprawnością (zwrot kosztów rzeczywistych) po przedłożeniu w Dziale stosownych dokumentów/dowodów zapłaty. Koszty rzeczywiste obejmują np.: podróż i pobyt osoby towarzyszącej, wynagrodzenie miejscowego opiekuna, opiekę lekarską, rehabilitację, leki, specjalne materiały dydaktyczne, specjalne ubezpieczenie.

4. Szczegółowe informacje dotyczące dofinansowania z PO WER określa indywidualna Umowa finansowa uczestnika podpisywana z Uczelnią.

IX Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin i zmiany do regulaminu wprowadzane są zarządzeniem rektora.

Zatwierdzam

Rektor

prof. dr hab. inż. Tadeusz Trziszka