

Regulamin Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+

Definicje

§1

Terminy używane w dalszej treści Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ otrzymują następujące znaczenie:

- 1) **Regulamin** - Regulamin Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+;
- 2) **UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku;
- 3) **ECHE** - Karta Erasmusa dla szkolnictwa wyższego. Akredytacja udzielana przez Komisję Europejską, umożliwiającą instytucjom szkolnictwa wyższego z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem składanie wniosków oraz udział w działaniach z zakresu mobilności edukacyjnej i współpracy w ramach programu Erasmus+. Karta określa podstawowe zasady, jakie instytucja powinna spełniać przy organizowaniu i realizacji wysokiej jakości mobilności i współpracy.
- 4) **Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z programem** - państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Państwa trzecie stowarzyszone z Programem. Wykaz państw podany jest w Przewodniku po Programie Erasmus+ dostępnym na stronie internetowej UMB;
- 5) **Państwa trzecie niestowarzyszone z programem** – kraje które mogą uczestniczyć w określonych akcjach programu, zależnie od szczegółowych kryteriów lub warunków. Wykaz państw podany jest w Przewodniku po Programie Erasmus+ dostępnym na stronie internetowej UMB;
- 6) **instytucja przyjmująca** - instytucja szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem, której przyznano ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznana przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UMB przed rozpoczęciem mobilności; w przypadku praktyk lub wyjazdów pracowników w celach szkoleniowych może to być instytucja spoza szkolnictwa wyższego, która jest celem mobilności;
- 7) **student** – student studiów I stopnia, studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
- 8) **doktorant** – doktorant realizujący kształcenie w Szkole Doktorskiej;

- 9) **absolwent** – osoba, która ukończyła studia I stopnia, II stopnia, jednolite studia magisterskie na UMB lub studia doktoranckie/Szkołę Doktorską;
- 10) **osoba o statusie post doc** - osoba, która uzyskała stopień doktora. W ramach Programu Erasmus+ może wziąć udział w mobilności w okresie 12 miesięcy od momentu nabycia statusu post doc;
- 11) **pracownik** – osoba zatrudniona na UMB, również w ramach umowy cywilno-prawnej (okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności);
- 12) **nauczyciel akademicki** – pracownik UMB zatrudniony na stanowisku dydaktycznym, badawczo-dydaktycznym lub badawczym, również w ramach umowy cywilnoprawnej (okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności);
- 13) **praktyka obowiązkowa** – praktyka wynikająca z programu studiów w danym cyklu kształcenia i na danym roku studiów;
- 14) **kształcenie on-line** - kształcenie bez mobilności fizycznej;
- 15) **Komisja** – Uczelniana Komisja Programu Erasmus+;
- 16) **Koordinator** - Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+;
- 17) **ECTS** - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów;
- 18) **Transcript of Records (wykaz zaliczeń)** - lista zaliczonych przedmiotów, zdanych egzaminów i uzyskanych punktów podczas mobilności w instytucji przyjmującej;
- 19) **Porozumienie** – w zależności od uczestnika mobilności:
 - a) „Porozumienie o programie studiów” (*Learning Agreement for Studies*) podpisane przez UMB, instytucję przyjmującą i studenta/doktoranta,
 - b) „Porozumienie o programie praktyk” (*Learning Agreement for Traineeships*) podpisane przez UMB, instytucję przyjmującą i studenta / doktoranta / absolwenta /osobę o statusie post doc,
 - c) „Porozumienie o programie nauczania” (*Mobility Agreement for Teaching*) podpisane przez UMB, instytucję przyjmującą i nauczyciela akademickiego,
 - d) „Porozumienie o programie szkolenia” (*Mobility Agreement for Training*) podpisane przez UMB, instytucję przyjmującą i pracownika.

Zasady ogólne

§2

1. W ramach Programu Erasmus+ na UMB są realizowane następujące działania:

- 1) mobilność studentów, doktorantów w celu studiowania,
 - 2) mobilność studentów, doktorantów, absolwentów lub osób o statusie post doc w celu odbycia praktyki,
 - 3) mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej,
 - 4) mobilność pracowników w celu udziału w szkoleniu.
2. W ramach każdej z powyższych mobilności prowadzony jest oddzielny nabór z odrębnym limitem miejsc.
 3. Działania w zakresie mobilności mogą być realizowane do Państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem lub do Państw trzecich niestowarzyszonych z programem.
 4. Wszystkie osoby biorące udział w mobilnościach muszą uzyskać obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej. Ubezpieczenie powinno umożliwiać korzystanie z opieki zdrowotnej na terytorium krajów programu lub krajów partnerskich. UMB rekomenduje również wykupienie dodatkowego ubezpieczenia obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych albo transportu do kraju. Osoby uczestniczące w mobilnościach w celu odbycia praktyk dodatkowo są zobowiązane do wykupienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody spowodowane przez uczestnika praktyk w okresie jej odbywania.

§3

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd w Programie Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O jej uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do wspólnoty akademickiej UMB (status studenta, doktoranta, pracownika UMB, osoby o statusie post doc).
2. Prawo do wyjazdu na praktykę w Programie Erasmus+ mają również absolwenci studiów UMB, którzy w chwili ubiegania się o wyjazd byli studentami / doktorantami ostatniego roku studiów w danym cyklu kształcenia.
3. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby ubiegające się o wyjazd po raz pierwszy.

Rodzaje mobilności

§4

1. Wyjazdy studentów i doktorantów:

1) mobilności krótkoterminowe:

- są realizowane w okresie: 5-30 dni (okres pojedynczego pobytu),
- w przypadku wyjazdów studentów w skład takiej mobilności obowiązkowo wchodzi kształcenie on-line,
- w przypadku wyjazdów doktorantów kształcenie on-line jest opcjonalne.

2) mobilności długoterminowe:

- są realizowane w okresie 2-12 miesięcy,
- okres 12 miesięcy jest łącznym maksymalnym okresem trwania mobilności,
- w przypadku jednolitych studiów magisterskich łączny maksymalny okres mobilności może wynosić 24 miesiące,
- okres pojedynczego pobytu nie może być dłuższy niż okres rozliczeniowy w UMB określony Regulaminem Studiów / Regulaminem Szkoły Doktorskiej (rok akademicki),
- kształcenie on-line w przypadku wyjazdów długoterminowych jest opcjonalne. Mobilność w celu studiowania może obejmować uzupełniający okres praktyki, jeżeli jest planowana oraz może zostać zorganizowana jako jedno działanie następujące po drugim lub mogą one przebiegać jednocześnie.

2. Wyjazdy nauczycieli akademickich:

- celem jest prowadzenie zajęć w instytucji przyjmującej,
- są realizowane w okresie od 2 dni (kraje programu) lub 5 dni (kraje partnerskie) do 2 miesięcy,
- czas podróży nie wlicza się do okresu trwania wyjazdu.

3. Wyjazdy pracowników:

- celem jest podnoszenie kompetencji,
- są realizowane w okresie od 2 dni (kraje programu) lub 5 dni (kraje partnerskie) do 2 miesięcy,
- czas podróży nie wlicza się do okresu trwania wyjazdu.

4. Wyjazdy na praktykę absolwentów i osób o statusie post doc:

- krótkoterminowe – 5-30 dni, połączone z obowiązkowym komponentem on-line,
- długoterminowe – 2-12 miesięcy. Mobilność fizyczna powinna trwać co najmniej 2 miesiące, a komponent on-line jest opcjonalny. Minimalny i maksymalny czas trwania komponentu on-line powinien być dostosowany do potrzeb osoby wyjeżdżającej.

Zasady wyjazdów studentów / doktorantów na studia

§5

Instytucja przyjmująca studenta/doktoranta musi być instytucją szkolnictwa wyższego posiadającą ECHE, z którą UMB podpisał porozumienie międzyinstytucjonalne przed rozpoczęciem mobilności.

§6

Osoba ubiegająca się o wyjazd na studia w programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:

- 1) posiadać status studenta / doktoranta UMB,
- 2) w momencie wyjazdu być studentem / doktorantem, przy czym w przypadku studentów być studentem co najmniej 2 roku studiów pierwszego stopnia / jednolitych studiów magisterskich lub 1 roku studiów drugiego stopnia,
- 3) nie może przebywać na urlopie dziekańskim, zaś w przypadku doktorantów – być na przedłużeniu studiów,
- 4) nie wyczerpała łącznego okresu mobilności, o którym mowa w §4,
- 5) posiadać średnią ocen z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia / kształcenia w Szkole Doktorskiej co najmniej 3,5. W przypadku studentów 1 roku studiów II stopnia lub doktorantów, brana jest pod uwagę średnia ocen ze wszystkich lat z poprzedniego stopnia studiów,
- 6) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym studiowanie.

§7

1. Rekrutacji studentów dokonuje Komisja w składzie:

- Prorektor ds. Kształcenia – Przewodniczący Komisji,
- Dziekan / wyznaczony Prodziekan właściwego Wydziału i / lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
- Uczelniany lub Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+,

- Przedstawiciel Działu Współpracy Międzynarodowej,
- Przedstawiciel Samorządu Studentów i / lub Przedstawiciel Samorządu Doktorantów.

2. Przy obecności Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ danego Wydziału, obecność Dziekana lub wyznaczonego Prodziekana jest opcjonalna.

§8

1. Decydujące o przyznaniu miejsca jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, w którym pod uwagę będą brane następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich lat studiów danego stopnia poprzedzających wyjazd, z uwzględnieniem §6 pkt 5 (główne kryterium); w przypadku doktorantów bierze się pod uwagę dodatkowo *Impact Factor* (IF) prac opublikowanych na dzień złożenia formularza aplikacyjnego,
 - 2) znajomość języka obcego wymaganego przez instytucję przyjmującą,
 - 3) działalność w studenckich / doktoranckich kołach naukowych (prace wygłoszone na konferencjach lub opublikowane w materiałach z tych konferencji, prace opublikowane w czasopismach naukowych) oraz organizacjach studenckich/doktoranckich, działalność sportowa,
 - 4) pomoc przy organizacji przyjazdu oraz opieka nad studentami zagranicznymi studiującymi w UMB w ramach Programu Erasmus+.
2. System punktowy stosowany przy kwalifikacji kandydatów na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ jest zawarty w załączniku nr 1.1.
3. Częścią składową postępowania kwalifikacyjnego jest rozmowa z kandydatem do wyjazdu na studia, którą przeprowadza Komisja.

§9

Student / doktorant ubiegający się o wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) formularz aplikacyjny na wyjazd na studia (załącznik nr 1.2.),
- 2) zaświadczenie z Dziekanatu / Szkoły Doktorskiej o średniej ocen uzyskanej z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia / kształcenia doktoranckiego; a w przypadku doktorantów, dodatkowo dokument potwierdzający IF prac opublikowanych według stanu na dzień złożenia formularza aplikacyjnego,

- 3) dokument potwierdzający znajomość języka obcego wymaganego przez instytucję przyjmującą (w szczególności: certyfikat znajomości języka, ocena z lektoratu, zaświadczenie ze Studium Języków Obcych, zaświadczenie ze szkoły językowej),
- 4) jeśli dotyczy, opinie opiekunów kół naukowych, zaświadczenia o działalności, podpisane przez przewodniczących organizacji studenckich lub władze UMB, a w przypadku osiągnięć sportowych - opinia kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
- 5) jeśli dotyczy orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub decyzja Uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego. Dla absolwentów / osób o statusie post doc – będą brane pod uwagę decyzje wydane na ostatnim roku studiów.

§10

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w §8, Komisja sporządza listę kandydatów do wyjazdu na studia zagraniczne według sumy uzyskanych punktów oraz listę rezerwową.
2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności na liście kandydatów decyduje średnia ocen uzyskanych za dotychczasowy okres studiów, a w przypadku doktorantów - IF prac opublikowanych na dzień złożenia formularza aplikacyjnego.
3. W przypadku, gdy zakwalifikowany student / doktorant zrezygnuje z wyjazdu lub do wyjazdu na studia nie dojdzie, na jego miejsce kwalifikowany jest kolejny student z listy rezerwowej.
4. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje odwołanie zawierające uzasadnienie, które powinno być wniesione do Koordynatora w terminie 7 dni od daty wydania decyzji. Decyzja podjęta na podstawie wniesionego odwołania jest ostateczna.
5. W przypadku rezygnacji z mobilności student/doktorant zobowiązany jest dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.14) wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji.
6. Rezygnacja z wyjazdu, która nie zostanie usprawiedliwiona obiektywnymi okolicznościami uniemożliwiającymi wzięcie udziału w mobilności, będzie skutkować pozbawieniem możliwości udziału w przyszłych mobilnościach w ramach Programu Erasmus+.
7. Student/doktorant może ubiegać się o przedłużenie/skrócenie mobilności. Podanie o zmianę terminów mobilności (załącznik nr 1.13), należy złożyć do Działu Współpracy

Międzynarodowej przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu mobilności. Decyzja co do zezwolenia na zmianę terminów mobilności zostanie podjęta przez Uczelnianą Komisję Programu Erasmus+ mając na uwadze dostępne środki finansowe i wykorzystany kapitał mobilności studenta/doktoranta.

8. Student/doktorant zobowiązany jest do sprawdzenia języków wykładowych w wybranych przez siebie uczelniach przyjmujących. Ponadto, zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z instytucją przyjmującą w celu uzyskania potwierdzenia, iż posiadany przez niego certyfikat będzie wystarczający do uczestnictwa we wszystkich wskazanych w Porozumieniu zajęciach i uczelnia przyjmująca nie będzie wymagała dodatkowego potwierdzenia kompetencji językowych po rozpoczęciu mobilności.
9. Student/doktorant zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu i procedur związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+. Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełnienia formalności będzie corocznie publikowany na stronie internetowej Uczelni w zakładce Umiejdzynarodowienie / Erasmus+ 2021-2027 / Dokumenty do pobrania. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+. Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.

§11

1. Terminy rekrutacji studentów i doktorantów do wyjazdu na studia są następujące:
 - 1) składanie wymaganych dokumentów – od 1 do 31 marca,
 - 2) ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego (decyzje) – do 30 kwietnia.
2. Komisja może zdecydować o ogłoszeniu dodatkowej rekrutacji z powodu niewykorzystania puli miejsc na wyjazdy. Terminy dodatkowej rekrutacji zostaną podane na stronie internetowej Uczelni w zakładce Umiejdzynarodowienie / Erasmus+ 2021/2027 / Dokumenty do pobrania.
3. Komisja może ogłosić oddzielny termin składania dokumentów dla kandydatów do wyjazdu tylko na semestr letni.
4. W przypadku dodatkowych rekrutacji, o których mowa w ust. 2 i 3, Komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami oraz ogłosi wyniki postępowania kwalifikacyjnego w okresie dwóch tygodni od upływu terminu składania dokumentów.

Zasady wyjazdów studentów / doktorantów na praktykę

§12

1. Student / doktorant może odbyć praktykę w zagranicznej instytucji przyjmującej, związanej z jego kierunkiem studiów / dyscypliną, w której prowadzona jest Szkoła Doktorska.
2. Instytucją przyjmującą może być:
 - 1) każda organizacja publiczna lub prywatna prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji.
Przykładowo taką organizacją może być:
 - a) publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne);
 - b) organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym;
 - c) instytut badawczy;
 - d) fundacja;
 - e) szkoła/instytut/ośrodek edukacji;
 - f) organizacja niekomercyjna non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa;
 - 2) instytucja szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadająca ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznana przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerami z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem przed rozpoczęciem mobilności.
3. Możliwy jest wyjazd w celu realizacji praktyki:
 - 1) **obowiązkowej** - stanowiącej integralną część programu studiów, która musi odpowiadać zakresem i minimalnym czasem trwania praktyce wynikającej z programu studiów na danym roku w danym cyklu kształcenia. Warunkiem udzielenia zgody na taki wyjazd jest pisemna akceptacja koordynatora / opiekuna praktyk,
 - 2) **nieobowiązkowej** – która powinna gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w UMB.

§13

1. Student / doktorant może wyjechać na praktykę do instytucji zagranicznej znajdującej się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ lub kraju partnerskim, innym niż kraj zamieszkania wyjeżdżającego podczas studiów.
2. Student / doktorant ubiegający się o wyjazd na praktykę obowiązkową powinien uzyskać zgodę opiekuna praktyk roku na realizację praktyki obowiązkowej stanowiącej integralną część studiów (załącznik nr 1.7).
3. Student / doktorant ubiegający się o wyjazd na praktykę powinien we własnym zakresie znaleźć instytucję zagraniczną i uzyskać od niej pisemne potwierdzenie przyjęcia – *Letter of Intent* (załącznik nr 1.8).

§14

1. Student / doktorant zakwalifikowany na wyjazd na praktykę w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - 1) posiadać status studenta / doktoranta UMB,
 - 2) w momencie wyjazdu być studentem / doktorantem, przy czym w przypadku studentów być studentem co najmniej 2 roku studiów pierwszego stopnia / jednolitych studiów magisterskich lub 1 roku studiów drugiego stopnia,
 - 3) nie może przebywać na urlopie dziekańskim, zaś w przypadku doktorantów – być na przedłużeniu studiów,
 - 4) nie wyczerpał łącznego okresu mobilności, o którym mowa w §4,
 - 5) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki,
 - 6) posiadać średnią ocen z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia / kształcenia w Szkole Doktorskiej co najmniej 3,5. W przypadku studentów 1 roku studiów II stopnia lub doktorantów, brana jest pod uwagę średnia ocen ze wszystkich lat z poprzedniego stopnia studiów.
2. Wyjazd na praktykę nie może kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w programie studiów.

§15

Rekrutacji dokonuje Komisja w składzie przewidzianym w §7 Regulaminu.

§16

1. Decydujące o przyznaniu miejsca jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, w którym pod uwagę będą brane następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich lat studiów poprzedzających wyjazd, z uwzględnieniem §6 pkt 5 (główne kryterium),
 - 2) znajomość języka obcego, wymaganego przez instytucję przyjmującą,
 - 3) działalność w organizacjach studenckich, studenckich / doktoranckich kołach naukowych (prace wygłoszone na konferencjach lub opublikowane w materiałach z tych konferencji, prace opublikowane w czasopiśmie naukowych) oraz działalność sportowa,
 - 4) pomoc przy organizacji przyjazdu oraz opieka nad studentami zagranicznymi studiującymi w UMB w ramach Programu Erasmus+.
2. System punktowy stosowany przy kwalifikacji kandydatów na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ jest zawarty w załączniku nr 1.1 do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem do wyjazdu na praktykę.
4. Komisja ocenia zasadność skierowania studenta / doktoranta do wskazanej instytucji.

§17

Student / doktorant ubiegający się o wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz aplikacyjny na wyjazd na praktykę (załącznik nr 1.3),
- 2) zaświadczenie z Dziekanatu o średniej ocen uzyskanej z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia. W przypadku studentów 1 roku studiów II stopnia lub doktorantów, brana jest pod uwagę średnia ocen ze wszystkich lat z poprzedniego stopnia studiów,
- 3) dokument potwierdzający znajomość języka obcego wymaganego przez instytucję przyjmującą (w szczególności: certyfikat znajomości języka, ocena z lektoratu, zaświadczenie ze Studium Języków Obcych, zaświadczenie ze szkoły językowej),
- 4) jeśli dotyczy, opinie opiekunów kół naukowych, zaświadczenia o działalności, podpisane przez przewodniczących organizacji studenckich lub władze UMB, a w przypadku osiągnięć sportowych - opinia kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,

- 5) jeśli dotyczy, opinia opiekuna praktyk o zezwoleniu na realizację praktyk obowiązkowych w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.7),
- 6) jeśli dotyczy orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub decyzja Uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego. Dla absolwentów / osób o statusie post doc – będą brane pod uwagę decyzje wydane na ostatnim roku studiów.
- 7) pisemne potwierdzenie, o którym mówi §13 ust. 3,
- 8) kopia karty EKUZ (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
- 9) kopia wykupionego ubezpieczenia (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu), 9) dane o rachunku bankowym (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu).

§18

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w §16 Regulaminu, Komisja sporządza listę kandydatów do wyjazdu na praktykę, według sumy uzyskanych punktów oraz listę rezerwową.
2. W procesie rekrutacji studentów na praktyki w programie Erasmus+ stosuje się odpowiednio zapisy §10 ust. 1-6 Regulaminu.

§19

1. Terminy rekrutacji studentów i doktorantów do wyjazdu na praktykę są następujące:
 - 1) składanie wymaganych dokumentów – od 1 lutego do 1 marca,
 - 2) ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego (decyzje) – do 31 marca.
2. Postanowienia §11 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku dodatkowej rekrutacji, do której odnosi się §19 ust. 2, Komisja ogłosi wyniki postępowania kwalifikacyjnego w okresie dwóch tygodni od upływu terminu składania dokumentów.

§20

1. Student / doktorant może ubiegać się o przedłużenie/skrócenie mobilności. Podanie o zmianę terminów mobilności (załącznik nr 1.13), należy złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu mobilności. Decyzja co do zezwolenia na zmianę terminów mobilności zostanie podjęta przez Uczelnianą Komisję Programu Erasmus+ mając na uwadze dostępne środki finansowe i wykorzystany kapitał mobilności studenta/doktoranta.

2. W przypadku rezygnacji z mobilności student/doktorant zobowiązany jest dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.14) wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji.
3. Student/doktorant zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu i procedur związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+. Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełnienia formalności będzie corocznie publikowany na stronie internetowej Uczelni w zakładce Umiejdzynarodowienie / Erasmus+ 2021-2027 / Dokumenty do pobrania. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+. Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+. Zasady uznawania okresu studiów odbytych w instytucji przyjmującej

§21

Zasady ogólne

1. Okres studiów odbytych za granicą w ramach Programu Erasmus+ traktowany jest jako część programu studiów studenta / doktoranta UMB.
2. UMB uznaje okres studiów za granicą w oparciu o zastosowanie ECTS.
3. Studenci wyjeżdżający na studia za granicę w ramach Programu Erasmus+ muszą zrealizować za granicą zajęcia w wymiarze co najmniej 30 punktów ECTS. Zrealizowanie zajęć w wymiarze mniejszym niż 30 ECTS, jednak nie mniej niż 20 ECTS każdorazowo wymaga zgody Koordynatora i może być stosowane jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach. Zasady powyższe nie dotyczą praktyk. Doktoranci Szkoły Doktorskiej wyjeżdżający na studia za granicę w ramach Programu Erasmus+ muszą zrealizować za granicą zajęcia w wymiarze liczby punktów ECTS wskazanych przez Koordynatora w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej. Doktoranci nie będący doktorantami Szkoły Doktorskiej wyjeżdżający na studia za granicę w ramach Programu Erasmus+ muszą zrealizować za granicą zajęcia w wymiarze liczby punktów ECTS wskazanych przez Koordynatora w porozumieniu z Kierownikiem studiów doktoranckich.
4. Student / doktorant powinien wybrać program najbardziej zbieżny z programem studiów, który realizuje na UMB. Punktem odniesienia w dokonaniu tego wyboru jest katalog przedmiotów obowiązujący w instytucji przyjmującej. Dotyczy to zarówno zakresu

merytorycznego programu, efektów uczenia się, liczby godzin, jak również formy zaliczenia danego przedmiotu.

5. Student/doktorant zobowiązany jest do przedstawienia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ tabeli porównawczej przedmiotów z uczelni przyjmującej i tych przedmiotów które student/doktorant realizowałby standardowo w UMB, w której zawarte będą: nazwy przedmiotów w języku polskim, angielskim oraz w języku instytucji przyjmującej, ilość godzin przypisanych do przedmiotów wraz z dodatkowym podziałem na wykłady, seminaria i ćwiczenia, liczba punktów ECTS, forma zaliczenia przedmiotów (załącznik nr 1.18).
6. W wyjątkowych przypadkach, gdy spełniony jest wymóg z ust. 4, student / doktorant może wybrać przedmioty z wyższych lat studiów, pod warunkiem, że posiada przygotowanie merytoryczne do uczęszczania na takie przedmioty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Koordynator, w uzgodnieniu z właściwym Dziekanem lub osobą upoważnioną przez właściwego Dziekana / Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
7. Student / doktorant wyjeżdżający za granicę realizuje przedmioty w wymiarze godzinowym i zakresie zgodnym z katalogiem przedmiotów instytucji przyjmującej. Powinien on uczestniczyć w całym zakresie danego przedmiotu, któremu odpowiada określona liczba punktów ECTS, zgodnie z katalogiem przedmiotów instytucji przyjmującej.
8. Wyjątkowo istnieje możliwość uczestniczenia jedynie w części zajęć w ramach danego przedmiotu, pod warunkiem, że instytucja przyjmująca przypisze danej części zajęć w ramach przedmiotu określoną liczbę punktów ECTS oraz pisemnie potwierdzi uczestnictwo w określonej części zajęć w ramach przedmiotu. Odpowiednia liczba punktów ECTS za udział w części przedmiotów powinna być wskazana w Porozumieniu o programie studiów. Wyjątek taki dotyczy następujących przedmiotów na kierunku lekarskim: choroby wewnętrzne, chirurgia, ginekologia, pediatria.
9. Warunkiem uznania okresu studiów za granicą jest podpisanie przed wyjazdem na studia przez UMB, instytucję przyjmującą oraz studenta / doktoranta Porozumienia. Wzór Porozumienia będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję, przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Wszystkie zmiany wprowadzone do tego dokumentu przez którąkolwiek ze stron wymagają

potwierdzenia na piśmie. Za przygotowanie wzoru Porozumienia i monitorowanie ewentualnych zmian odpowiada Koordynator oraz Koordynatorzy Wydziałowi.

10. Decyzję o zaliczeniu okresu studiów odbytych w instytucji przyjmującej podejmuje Dziekan właściwego wydziału, a w przypadku Szkoły Doktorskiej – Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§22

Zasady szczegółowe

1. UMB zalicza okres studiów odbytych za granicą i uznaje go za równoważny z okresem studiów w UMB na podstawie wykazu zaliczeń (*Transcript of Records*) wystawionego studentowi / doktorantowi przez instytucję przyjmującą oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego pobyt w instytucji przyjmującej, określającego czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu oraz zawierającego:
 - 1) listę przedmiotów ustaloną w Porozumieniu,
 - 2) wykaz ocen w systemie ECTS,
 - 3) liczbę zrealizowanych godzin,
 - 4) formę zaliczenia.
2. Zasady przepisywania osiągnięć uzyskanych za granicą są następujące:
 - 1) osiągnięcia są przepisywane zgodnie z nazewnictwem obowiązującym w UMB,
 - 2) przedmioty zrealizowane w instytucji przyjmującej przepisywane są zgodnie z liczbą godzin i z ilością punktów ECTS obowiązującą na UMB,
 - 3) w przypadku, gdy na UMB obowiązuje forma zakończenia „egzamin”, a w instytucji przyjmującej „zaliczenie” – student / doktorant zobowiązany jest do zdania egzaminu na UMB. Egzamin przeprowadza jednostka realizująca dany przedmiot na UMB. O formie egzaminu decyduje jednostka,
 - 4) nie ma możliwości realizowania jednocześnie przedmiotu w instytucji przyjmującej i na UMB (np. w formie kształcenia on-line),
 - 5) nie ma możliwości realizacji przedmiotów niewskazanych w Porozumieniu (chyba, że decyzja taka wynika z oficjalnej zmiany Porozumienia, o której mowa w §21 ust. 8),
 - 6) jeśli w uczelni przyjmującej przedmiot kończy się egzaminem, student/doktorant uczestniczący w mobilności zobowiązany jest do zaliczenia tego przedmiotu poprzez zdanie egzaminu, nawet jeśli formą zaliczenia tego przedmiotu w UMB jest zaliczenie. Brak zaliczenia przedmiotu w uczelni przyjmującej w formie przewidzianej przed

- rozpoczęciem mobilności oznacza brak jego zaliczenia i skutkuje postępowaniem przewidzianym w Regulaminie Studiów / Regulaminie Szkoły Doktorskiej UMB,
- 7) student / doktorant ma obowiązek zrealizowania wszystkich przedmiotów przewidzianych w Porozumieniu. Brak realizacji jakiegokolwiek przedmiotu oznacza brak jego zaliczenia i skutkuje postępowaniem przewidzianym w Regulaminie Studiów / Regulaminie Szkoły Doktorskiej UMB,
 - 8) w przypadku niezaliczenia, poprawianie przedmiotu w instytucji przyjmującej przeprowadzane jest na zasadach obowiązujących w tej instytucji (studentowi przysługuje tyle poprawek, ile jest przewidziane w regulacjach instytucji przyjmującej),
 - 9) w przypadku nieuzyskania zaliczenia przedmiotu wskazanego w Porozumieniu w instytucji przyjmującej z powodu braku możliwości podejścia do egzaminu poprawkowego (np. z powodu zakończenia wyjazdu zgodnie z terminem wskazanym w Porozumieniu lub z innych ważnych przyczyn), student / doktorant ma obowiązek zdawania egzaminu / zaliczenia przedmiotu w UMB. Każdorazowo wymaga to pisemnego uzasadnienia, które powinno uzyskać akceptację odpowiedniego Dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
 - 10) przelicznik ocen uzyskanych w instytucji przyjmującej zawiera załącznik nr 1.17.
3. Student/doktorant po rozpoczęciu mobilności zobowiązany jest do uzyskania podpisu organizacji przyjmującej na dokumencie *Certificate of arrival and departure* (załącznik nr 1.10) w części dotyczącej rozpoczęcia mobilności (*Certificate of arrival*) i przestania skanu na adres mailowy Biura Programu Erasmus+. Po zakończeniu mobilności zobowiązany jest natomiast do dostarczenia oryginału tego dokumentu wraz z potwierdzeniem daty zakończenia mobilności (*Certificate of departure*).
 4. Po powrocie z mobilności student/doktorant zobowiązany jest do złożenia podania o zaliczenie przedmiotów zrealizowanych podczas trwania mobilności do Dziekana odpowiedniego Wydziału (załącznik nr 1.15).
 5. Po powrocie z instytucji przyjmującej, student / doktorant jest zobowiązany wypełnić online raport Stypendysty Erasmusa według wzoru dostarczonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz zgodnie z terminem określonym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

Zasady uznawania praktyk odbytych w instytucji przyjmującej

§23

Zasady ogólne

1. Dla każdego studenta / doktoranta wyjeżdżającego na praktyki w programie Erasmus+ zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program praktyki do zrealizowania, w formie Porozumienia podpisanego przez UMB, instytucję przyjmującą i studenta / doktoranta. Wzór wyżej wymienionego formularza będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. Wszystkie zmiany wprowadzone do Porozumienia wymagają pisemnej akceptacji wszystkich trzech stron (UMB, wyjeżdżający, instytucja przyjmująca).

§24

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest pisemne zaświadczenie z instytucji przyjmującej potwierdzające okres pobytu na praktyce oraz zrealizowanie założeń programowych praktyki, wystawione przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej.
2. W przypadku praktyk obowiązkowych, ww. zaświadczenie musi zawierać informacje potwierdzające zgodność programu praktyki z założeniami wynikającymi z programu praktyk na danym roku studiów UMB w danym cyklu kształcenia.
3. Student/doktorant po rozpoczęciu mobilności zobowiązany jest do uzyskania podpisu organizacji przyjmującej na dokumencie *Certificate of arrival and departure* (załącznik nr 1.10) w części dotyczącej rozpoczęcia mobilności (*Certificate of arrival*) i przestania skanu na adres mailowy Biura Programu Erasmus+. Po zakończeniu mobilności zobowiązany jest natomiast do dostarczenia oryginału tego dokumentu wraz z potwierdzeniem daty zakończenia mobilności (*Certificate of departure*). W przypadku praktyki krótkoterminowej student/doktorant zobowiązany jest również do dostarczenia potwierdzenia odbycia się części online na ww. dokumencie.

§25

1. Decyzję o zaliczeniu praktyki odbytej w instytucji przyjmującej podejmuje Dziekan właściwego wydziału po zaopiniowaniu przez odpowiedniego koordynatora / opiekuna praktyk.
2. Fakt realizacji praktyki, bez względu na to czy jest, czy nie jest integralną częścią studiów w UMB, zostanie odnotowany w suplemencie do dyplomu.

Zasady wyjazdów absolwentów / osób o statusie post doc na praktykę

§26

1. Absolwent / osoba o statusie post doc może wyjechać na praktykę do instytucji zagranicznej znajdującej się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ lub kraju partnerskim, innym niż kraj zamieszkania wyjeżdżającego podczas studiów.
2. Absolwent / osoba o statusie post doc ubiegający się o wyjazd na praktykę powinien we własnym zakresie znaleźć instytucję zagraniczną i uzyskać od niej pisemne potwierdzenie przyjęcia (*Letter of Intent*).
3. Zgłoszenie i zakwalifikowanie absolwenta do wyjazdu musi nastąpić w czasie ostatniego roku studiów.
4. Zgłoszenie i zakwalifikowanie osób o statusie post doc musi nastąpić po uzyskaniu statusu post doc.
5. Absolwenci muszą odbyć i ukończyć zagraniczną praktykę w ciągu 12 miesięcy od zakończenia studiów.
6. Osoby o statusie post doc muszą odbyć i ukończyć zagraniczną praktykę w ciągu 12 miesięcy od uzyskania statusu post doc.

§27

1. Absolwent zakwalifikowany na wyjazd na praktykę w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - 1) w momencie zgłoszenia i zakwalifikowania do wyjazdu musi posiadać status studenta ostatniego roku studiów UMB,
 - 2) nie może przebywać na urlopie dziekańskim,
 - 3) nie wyczerpał łącznego okresu mobilności, o którym mowa w §4,
 - 4) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki,
 - 5) posiadać średnią ocen z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia co najmniej 3,5.
2. Osoba o statusie post doc zakwalifikowana na wyjazd na praktykę w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - 1) w momencie zgłoszenia i zakwalifikowania musi posiadać status post doc uzyskany nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 12 miesięcy,

- 2) nie wyczerpała łącznego okresu mobilności, o którym mowa w §4,
- 3) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki,
- 4) posiadać średnią ocen z całego okresu studiów doktoranckich / kształcenia w Szkole Doktorskiej co najmniej 3,5.

§28

1. Decydujące o przyznaniu miejsca jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, w którym pod uwagę będą brane następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich lat studiów danego stopnia poprzedzających wyjazd, z uwzględnieniem §6 pkt 5 (główne kryterium) lub (w przypadku osób o statusie post doc) średnia ocena z całego okresu studiów,
 - 2) znajomość języka obcego, wymaganego przez instytucję przyjmującą,
 - 3) działalność w studenckich / doktoranckich kołach naukowych (prace wygłoszone na konferencjach lub opublikowane w materiałach z tych konferencji, prace opublikowane w czasopismach naukowych) oraz organizacjach studenckich / doktoranckich, działalność sportowa,
 - 4) pomoc przy organizacji przyjazdu oraz opieka nad studentami zagranicznymi studiującymi w UMB w ramach Programu Erasmus+.
2. System punktowy stosowany przy kwalifikacji kandydatów na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ jest zawarty w załączniku nr 1.1 do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem do wyjazdu na praktykę.
4. Komisja ocenia zasadność skierowania absolwenta / osoby o statusie post doc do wskazanej instytucji.

§29

Absolwent / osoba o statusie post doc, ubiegająca się o wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz aplikacyjny na wyjazd na praktykę (załącznik nr 1.4),
- 2) zaświadczenie z Dziekanatu o średniej ocen uzyskanej z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia lub (w przypadku osób post doc) z całego okresu studiów,

- 3) dokument potwierdzający znajomość języka obcego wymaganego przez instytucję przyjmującą (w szczególności: certyfikat znajomości języka, ocena z lektoratu, zaświadczenie ze Studium Języków Obcych, zaświadczenie ze szkoły językowej),
- 4) jeśli dotyczy, opinie opiekunów kół naukowych, zaświadczenia o działalności, podpisane przez przewodniczących organizacji studenckich lub władze UMB, a w przypadku osiągnięć sportowych - opinia kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
- 5) pisemne potwierdzenie, o którym mówi §23 ust. 1,
- 6) projekt Porozumienia (*Mobility Agreement for Traineeships*) (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
- 7) kopia karty EKUZ (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
- 8) kopia wykupionego ubezpieczenia (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu), 9) dane o rachunku bankowym (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu).

§30

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w §27 Regulaminu, Komisja sporządza listę kandydatów do wyjazdu na praktykę według sumy uzyskanych punktów oraz listę rezerwową.
2. W procesie rekrutacji absolwentów / osób o statusie post doc na praktyki w programie Erasmus+ stosuje się odpowiednio przepisy §10 ust. 2-5 Regulaminu.

§31

1. Terminy rekrutacji absolwentów / osób o statusie post doc do wyjazdu na praktykę są następujące:
 - 1) składanie wymaganych dokumentów:
 - pierwsza sesja mobilności – od 1 lutego do 1 marca,
 - druga sesja mobilności – od 1 do 31 października.
 - 2) ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego (decyzje):
 - pierwsza sesja mobilności - do 31 marca,
 - druga sesja mobilności – do 30 listopada.
2. Postanowienia §11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku dodatkowej rekrutacji, o której mowa w ust. 2, Komisja ogłosi wyniki postępowania kwalifikacyjnego w okresie dwóch tygodni od upływu terminu składania dokumentów.

§32

1. Dla każdego absolwenta / osoby o statusie post doc wyjeżdżającego na praktyki w programie Erasmus+ zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program praktyki do zrealizowania, w formie Porozumienia podpisanego przez UMB, instytucję przyjmującą i absolwenta / osobę o statusie post doc. Wzór wyżej wymienionego formularza będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. Wszystkie zmiany wprowadzone do Porozumienia wymagają pisemnej akceptacji wszystkich trzech stron (UMB, wyjeżdżający, instytucja przyjmująca).
3. Podstawą zaliczenia praktyki jest pisemne zaświadczenie z instytucji przyjmującej potwierdzające okres pobytu na praktyce oraz zrealizowanie założeń programowych praktyki, wystawione przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej.
4. Decyzję o zaliczeniu praktyki odbytej w instytucji przyjmującej podejmuje Koordynator.
5. Absolwent / osoba o statusie post doc po rozpoczęciu mobilności zobowiązany/a jest do uzyskania podpisu organizacji przyjmującej na dokumencie *Certificate of arrival and departure* (załącznik nr 1.10) w części dotyczącej rozpoczęcia mobilności (*Certificate of arrival*) i przesłania skanu na adres mailowy Biura Programu Erasmus+. Po zakończeniu mobilności zobowiązany/a jest natomiast do dostarczenia oryginału tego dokumentu wraz z potwierdzeniem daty zakończenia mobilności (*Certificate of departure*). W przypadku praktyki krótkoterminowej student/doktorant zobowiązany jest również do dostarczenia potwierdzenia odbycia się części zajęć online na ww. dokumencie.

§33

1. Absolwent/osoba o statusie post może ubiegać się o przedłużenie/skrócenie mobilności. Podanie o zmianę terminów mobilności (załącznik nr 1.13) należy złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu mobilności. Decyzja co do zezwolenia na zmianę terminów mobilności zostanie podjęta przez Uczelnianą Komisję Programu Erasmus+ mając na uwadze dostępne środki finansowe i wykorzystany kapitał mobilności absolwenta/osoby o statusie post doc.

2. W przypadku rezygnacji z mobilności, absolwent/osoba o statusie post doc zobowiązany/a jest dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.14) wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji.
3. Absolwent/osoba o statusie post doc zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu i procedur związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+. Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełnienia formalności będzie corocznie publikowany na stronie internetowej Uczelni w zakładce Umiędzynarodowienie / Erasmus+ 2021-2027 / Dokumenty do pobrania. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+. Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.

Zasady finansowania wyjazdów studentów / doktorantów / absolwentów / osób o statusie post doc w Programie Erasmus+

§34

Każdy zakwalifikowany do wyjazdu student, doktorant, absolwent, osoba o statusie post doc może otrzymać dofinansowanie na okres mobilności o łącznym maksymalnym czasie trwania do 12 miesięcy na każdy stopień studiów (wyjątek: 24 miesiące na jednolitych studiach magisterskich) oraz w Szkole Doktorskiej / na studiach doktoranckich, niezależnie od liczby i rodzaju działań w zakresie mobilności.

§35

1. Finansowanie w czasie pobytu za granicą obejmuje:
 - 1) stypendium z programu Erasmus+,
 - 2) ryczałt na koszty podróży, wyłącznie w przypadku krótkoterminowych wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie post doc spełniających definicję „osoby z mniejszymi szansami” oraz w przypadku wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie post doc do krajów partnerskich, za wyjątkiem krajów z regionów 13 i 14. Stawki obliczane są na podstawie kalkulatora odległości KE:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- 3) dodatek „*green travel*” za podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak: autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu (tzw. *carpooling*),
 - 4) utrzymanie wypłat pomocy materialnej z UMB, przyznanych zgodnie z Regulaminem świadczeń dla studentów / doktorantów UMB, przez cały okres pobytu za granicą.
2. Kryterium osób „z mniejszymi szansami” stosuje się do następujących grup:
- 1) osoby z niepełnosprawnościami, posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 2) „osoby ze środowisk uboższych” - posiadający w momencie składania wniosku na wyjazd uprawnienia do stypendium socjalnego na UMB z funduszu pomocy materialnej, zgodnie z Regulaminem pomocy materialnej.
3. Stawki ryczałtowe i dodatków będą zgodne ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

§36

Stypendium otrzymane przez indywidualnego studenta / doktoranta / absolwenta / osobę o statusie post doc ma charakter uzupełniający - jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.

§37

1. Przy rozdziale funduszy dla indywidualnych stypendystów, Komisja dokonuje podziału zgodnie z zasadami zawartymi w umowie na dany rok akademicki pomiędzy UMB a Narodową Agencją Programu Erasmus+.
2. UMB zatwierdza oraz udostępnia do powszechnej wiadomości uczelniane zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki poprzez publikację na oficjalnej stronie internetowej UMB.

§38

1. Student / doktorant / absolwent / osoba o statusie post doc może ubiegać się o wyjazd na studia lub na praktyki bez dofinansowania i otrzymać status uczestnika Programu Erasmus+ (wyjazd z grantem zerowym). Na wyjazd bez stypendium należy się zdecydować przed podpisaniem umowy z UMB.

2. Wyjeżdżającego na studia lub na praktyki bez stypendium obowiązują takie same zasady dotyczące rekrutacji oraz uznawalności okresu studiów / praktyk, jak innych uczestników Programu Erasmus+.
3. O wyjazd mogą ubiegać się studenci / doktoranci / absolwenci / osoby o statusie post doc posiadający obywatelstwo dowolnego kraju.

§39

1. Przed wyjazdem na studia lub praktyki UMB zawrze ze studentem / doktorantem / absolwentem / osobą o statusie post doc umowę stypendialną – *Grant Agreement*, w której określone będą zobowiązania każdej ze stron w związku z wyjazdem w ramach Programu Erasmus+.
2. Strony uzgodnią w umowie wysokość i tryb wypłacania stypendium (liczbę rat, sposób przekazywania stypendium).
3. Student / doktorant / absolwent / osoba o statusie post doc chcący/a starać się o przyznanie dodatku „*green travel*” zobowiązany jest do złożenia w Biurze Programu Erasmus+ stosownego oświadczenia o planowanej podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, zobowiązując się do jej realizacji w określony w oświadczeniu sposób (załącznik nr 1.11), a także do złożenia oświadczenia potwierdzającego odbycie podróży zadeklarowanymi niskoemisyjnymi środkami transportu po powrocie z mobilności (załącznik nr 1.12). W przypadku zmiany środka transportu Student / doktorant / absolwent / osoba o statusie post zobowiązany/a jest do złożenia sprostowania podpisanego oświadczenia.
4. Student / doktorant / absolwent / osoba o statusie post doc zobowiązany/a jest do złożenia dokumentu „Dane o rachunku bankowym” do Biura Programu Erasmus+ przed rozpoczęciem mobilności. Składając powyższy dokument oświadcza o prawidłowości podanych danych i wyraża zgodę na przekazywanie przysługującego stypendium oraz innych środków pieniężnych związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+ na podany rachunek bankowy (załącznik nr 1.9).

§40

1. Jeżeli student / doktorant / absolwent / osoba o statusie post doc nie spełni warunków uzgodnionych w Porozumieniu, UMB po konsultacji z instytucją przyjmującą, może stwierdzić o niezgodności warunków lub niespełnieniu określonych warunków, co może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części otrzymanego stypendium.

2. Decyzja o zwrocie całości lub części stypendium może zostać podjęta, w szczególności, jeśli uczestnik z własnej winy:
 - 1) nie uczestniczy w zadeklarowanych wcześniej w Porozumieniu zajęciach,
 - 2) nie przystąpi do wymaganej w uczelni przyjmującej formy zaliczenia przedmiotu, nie informując o tym UMB przed terminem końcowego zaliczenia danego przedmiotu,
 - 3) z co najmniej połowy zadeklarowanych przedmiotów uzyska oceny niedostateczne, włączając egzaminy poprawkowe.
3. Wysokość ewentualnego zwrotu w każdym przypadku określa Komisja.
4. Zwrot stypendium nie będzie mieć miejsca, jeśli niedopełnienie warunków uczestnictwa w mobilności było spowodowane zaistnieniem okoliczności definiowanych jako „siła wyższa”.

Zasady wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

§41

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane tylko do instytucji szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem, której przyznano ECHE lub instytucji szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznanej przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UMB przed rozpoczęciem mobilności.
2. Nauczyciel akademicki może prowadzić swoje działanie w zakresie mobilności fizycznej w kraju programu lub kraju partnerskim innym niż kraj organizacji wysyłającej i jego kraj zamieszkania.

§42

1. Działanie dydaktyczne musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym, nie krótszym niż 2 dni okresie pobytu). Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Jeżeli działanie dydaktyczne jest łączone z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu za granicą, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień (lub krótszy okres pobytu) zostaje ograniczona do 4 godzin.

§43

1. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów / doktorantów uczelni partnerskiej.
2. Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego – Porozumienie (*Mobility Agreement for Teaching*), określający zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty. Wzór Porozumienia będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

§44

Kryteria kwalifikujące nauczycieli akademickich do wyjazdu w ramach Programu Erasmus+:

- 1) obowiązek zatrudnienia na UMB,
- 2) znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej,
- 3) doświadczenie dydaktyczne.

§45

1. Rekrutacji nauczycieli akademickich dokonuje Komisja w składzie:
 - 1) Prorektor ds. Kształcenia – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Dziekan lub wyznaczony Prodziekan właściwego Wydziału,
 - 3) Uczelniany lub Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+,
 - 4) Pracownik Działu Spraw Pracowniczych.
2. Przy obecności Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ danego Wydziału, obecność Dziekana lub wyznaczonego Prodziekana jest opcjonalna.

§46

Nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+ powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) formularz aplikacyjny (załącznik nr 1.5),
- 2) projekt Porozumienia (*Mobility Agreement for Teaching*),
- 3) kopia karty EKUZ (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
- 4) kopia wykupionego ubezpieczenia (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),

- 5) dane o rachunku bankowym (załącznik nr 1.9) (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu).

§47

1. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
2. Nauczyciel akademicki, zakwalifikowany na wyjazd zagraniczny w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest zobowiązany dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej pisemne zaświadczenie, potwierdzające pobyt w uczelni przyjmującej, określające czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych po zakończeniu mobilności (załącznik nr 1.16).
3. Po powrocie z instytucji przyjmującej, nauczyciel akademicki jest zobowiązany wypełnić w systemie *on-line* Ankiętę Stypendysty Programu Erasmus+ według wzoru dostarczonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

§48

1. W przypadku rezygnacji z mobilności, nauczyciel akademicki zobowiązany jest dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.14) wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji.
2. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu i procedur związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+. Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełnienia formalności będzie corocznie publikowany na stronie internetowej Uczelni w zakładce Umiejdzynarodowienie / Erasmus+ 2021-2027 / Dokumenty do pobrania. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+. Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.

Zasady wyjazdów pracowników w celu udziału w szkoleniu

§49

1. Wyjazdy pracowników w celu udziału w szkoleniu mogą być realizowane:
 - 1) do instytucji szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem, której przyznano ECHE lub instytucji

szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznanej przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UMB przed rozpoczęciem mobilności,

- 2) do każdej publicznej lub prywatnej organizacji prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.

2. Postanowienie §41 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§50

1. Celem wyjazdu pracownika jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na UMB.
2. Z zakresu wyjazdów szkoleniowych w Programie Erasmus+ wyłączony jest udział w konferencjach.
3. Przed wyjazdem do instytucji przyjmującej powinno być uzgodnione pomiędzy stronami Porozumienie (*Mobility Agreement for Training*), określające zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika. Wzór Porozumienia będzie corocznie zatwierdzany przez Uczelnianą Komisję Programu Erasmus+ przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

§51

Kryteria kwalifikujące pracowników do wyjazdów szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ są następujące:

- 1) znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniach w instytucji przyjmującej,
- 2) uzyskanie pisemnego potwierdzenia (zaproszenia) z instytucji przyjmującej o możliwości odbycia szkolenia, jeśli miejscem docelowym szkolenia nie jest uczelnia wyższa; potwierdzenie powinno zawierać przewidywany termin i zakres szkolenia.

§52

1. Rekrutacji pracowników dokonuje Komisja w składzie:
 - 1) Prorektor ds. Kształcenia – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Dziekan lub wyznaczony Prodziekan właściwego Wydziału (wyłącznie w przypadku pracowników, których jednostki podlegają pod dany Wydział),
 - 3) Uczelniany lub Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+,
 - 4) Pracownik Działu Spraw Pracowniczych.

2. Obecność Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ danego Wydziału, obecność Dziekana lub wyznaczonego Prodziekana jest opcjonalna.

§53

Pracownik ubiegający się o wyjazd w celach szkoleniowych powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) formularz aplikacyjny (załącznik nr 1.7),
- 2) projekt Porozumienia (*Mobility Agreement for Training*), 3) potwierdzenie, o którym mowa w §52 ust. 2.
- 4) kopia karty EKUZ (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu w granicach UE lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne w przypadku wyjazdu poza granice UE),
- 5) kopia wykupionego ubezpieczenia (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu), 6) dane o rachunku bankowym (załącznik nr 1.9) (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu).

§54

1. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
2. Stawki ryczałtowe i dodatków będą zgodne ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
3. W przypadku skrócenia przez Komisję wnioskowanej długości mobilności, pracownik zobowiązany jest do dostarczenia nowego zaproszenia z instytucji przyjmującej z aktualnym terminem planowanej mobilności.
4. Postanowienie §47 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Postanowienie §47 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§55

1. W przypadku rezygnacji z mobilności, pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.14) wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji.
2. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu i procedur związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+. Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełnienia formalności będzie corocznie publikowany na stronie

internetowej Uczelni w zakładce Umiędzynarodowienie / Erasmus+ 2021-2027 /
Dokumenty do pobrania. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności
wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+.
Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Uczelniany Koordynator Programu
Erasmus+.

Zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich oraz pracowników w Programie Erasmus+

§56

1. Koszty pobytu nauczyciela akademickiego / pracownika w instytucji przyjmującej zostaną częściowo sfinansowane z przyznanego uczestnikom stypendium pochodzącego z Programu Erasmus+, w wysokości ustalonej w umowie na dany rok akademicki pomiędzy UMB a Narodową Agencją Programu Erasmus+.
2. UMB udostępni do powszechnej wiadomości uczelniane zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki poprzez publikację na oficjalnej stronie internetowej UMB.

§57

Wyплата stypendium na rzecz nauczyciela akademickiego / pracownika oraz ryczałtu za koszty podróży nastąpi na warunkach i w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy nauczycielem akademickim / pracownikiem a UMB po zatwierdzeniu Wniosku na wyjazd za granicę pracownika przez osobę do tego upoważnioną.

§58

1. Stypendium otrzymane przez indywidualnego uczestnika przeznaczone jest na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
2. Różnicę pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu w instytucji przyjmującej a przyznanym stypendium uczestnik pokrywa we własnym zakresie.
3. Stawki ryczałtowe i dodatków będą zgodne ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
4. Nauczyciel akademicki/pracownik chcący starać się o przyznanie dodatku „*green travel*” zobowiązany jest do złożenia w Biurze Programu Erasmus+ stosownego oświadczenia o planowanej podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, zobowiązując się do jej realizacji w określony w oświadczeniu sposób (załącznik nr 11), a także do złożenia oświadczenia potwierdzającego odbycie podróży zadeklarowanymi niskoemisyjnymi

środkami transportu po powrocie z mobilności (załącznik nr 1.12). W przypadku zmiany środka transportu nauczyciel akademicki/pracownik zobowiązany jest do złożenia sprostowania podpisanego oświadczenia.

5. Nauczyciel akademicki/pracownik zobowiązany jest do złożenia dokumentu Dane o rachunku bankowym do Biura Programu Erasmus+ przed rozpoczęciem mobilności. Składając powyższy dokument oświadcza o prawidłowości podanych danych i wyraża zgodę na przekazywanie przysługującego stypendium oraz innych środków pieniężnych związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+ na podany rachunek bankowy (załącznik nr 1.9).

Postanowienia końcowe

§59

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu w trakcie trwania roku akademickiego z powodów niezależnych od UMB i podyktowanych decyzjami Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte w obowiązującej umowie pomiędzy UMB a Narodową Agencją Programu Erasmus+, Przewodniku po Programie Erasmus+, Statucie oraz przepisach wewnętrznych obowiązujących w UMB.

§60

1. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1.1 – Punktacja kwalifikacji do wymiany zagranicznej w ramach Programu Erasmus+,
 - 2) załącznik nr 1.2 – Formularz aplikacyjny o wyjazd na studia,
 - 3) załącznik nr 1.3 – Formularz aplikacyjny o wyjazd na praktykę (student / doktorant),
 - 4) załącznik nr 1.4 – Formularz aplikacyjny o wyjazd na praktykę (absolwent / osoba o statusie post doc),
 - 5) załącznik nr 1.5 – Formularz aplikacyjny o wyjazd w celach dydaktycznych,
 - 6) załącznik nr 1.6 – Formularz aplikacyjny o wyjazd w celach szkoleniowych,
 - 7) załącznik nr 1.7 – Opinia opiekuna praktyk o realizacji praktyk obowiązkowych,
 - 8) załącznik nr 1.8 – Potwierdzenie przyjęcia na praktykę (*Letter of Intent*),
 - 9) załącznik nr 1.9 – Dane o rachunku bankowym,

- 10) załącznik nr 1.10 – Potwierdzenie przyjazdu i wyjazdu do instytucji przyjmującej,
 - 11) załącznik nr 1.11 – Oświadczenie „*green travel*” przed wyjazdem,
 - 12) załącznik nr 1.12 – Oświadczenie „*green travel*” po powrocie,
 - 13) załącznik nr 1.13 – Podanie o zmianę terminów mobilności,
 - 14) załącznik nr 1.14 – Rezygnacja z mobilności,
 - 15) załącznik nr 1.15 – Podanie o zaliczenie przedmiotów,
 - 16) załącznik nr 1.16 – Certyfikat odbycia szkolenia / przeprowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - 17) załącznik nr 1.17 – Przelicznik ocen uzyskanych w instytucji przyjmującej.
 - 18) załącznik nr 1.18 - Tabela przedmiotów przewidzianych do realizacji podczas mobilności w ramach Programu Erasmus+
2. Aktualne wzory formularzy wymienionych w ust. 1 będą dostępne na stronie internetowej UMB.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski