

Regulamin Wyższej Szkoły Medycznej dotyczący wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ na rok akademicki 2023/2024

Definicje

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

- 1) **Regulamin** - Regulamin Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+;
- 2) **WSMED** – Wyższa Szkoła Medyczna 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 WSMED;
- 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 WSMED;
- 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 WSMED przed rozpoczęciem mobilności; w przypadku 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) **pracownik** – osoba zatrudniona w WSMED, również w ramach umowy cywilno-prawnej (okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności);
- 9) **nauczyciel akademicki** – pracownik WSMED zatrudniony na stanowisku dydaktycznym, badawczo-dydaktycznym lub badawczym, również w ramach umowy cywilnoprawnej (okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności);
- 10) **Komisja do spraw finansowania Erasmus+** - komisja określająca zasady finansowania programu, w skład której wchodzi: Uczelniany Koordynator Programu, Kwestor lub zastępca Kwestora, administrator biura Erasmus+
- 11) **Komisja do spraw Erasmus+** - komisja zarządzająca programem Erasmus+, w skład której wchodzi: Uczelniany Koordynator Programu, Prorektor do spraw studenckich, Prorektor do spraw kształcenia, Kierownicy Kierunków, Przedstawiciel Samorządu Studentów oraz administrator Programu
- 12) **Koordynator** – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+;
- 13) **ECTS** - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów;
- 14) **Transcript of Records (wykaz zaliczeń)** - lista zaliczonych przedmiotów, zdanych egzaminów i uzyskanych punktów podczas mobilności w instytucji przyjmującej;
- 15) **Porozumienie** – w zależności od uczestnika mobilności:
 - a) „Porozumienie o programie studiów” (*Learning Agreement for Studies*) podpisane przez WSMED, instytucję przyjmującą i studenta,
 - b) „Porozumienie o programie nauczania” (*Mobility Agreement for Teaching*) podpisane przez WSMED, instytucję przyjmującą i nauczyciela akademickiego,
 - c) „Porozumienie o programie szkolenia” (*Mobility Agreement for Training*) podpisane przez WSMED, instytucję przyjmującą i pracownika.

Zasady ogólne

1. W ramach Programu Erasmus+ na WSMED są realizowane następujące działania:
 - a) mobilność studentów w celu studiowania,
 - b) mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej,
 - c) 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. WSMED rekomenduje również wykupienie dodatkowego ubezpieczenia obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych albo transportu do kraju.
5. 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 WSMED (status studenta, pracownika WSMED.)
6. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby ubiegające się o wyjazd po raz pierwszy.

Rodzaje mobilności

1. Wyjazdy studentów:

a) 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 WSMED określony Regulaminem Studiów
- kształcenie on-line w przypadku wyjazdów długoterminowych jest opcjonalne.

2. Wyjazdy nauczycieli akademickich:

- celem jest prowadzenie zajęć w instytucji przyjmującej,
- są realizowane w okresie od 2 dni (PAŃSTWA CZŁONKOWSKIE I TRZECIE STOWARZYSZONE) lub 5 dni (PAŃSTWA TRZECIE NIESTOWARZYSZONE Z PROGRAMEM) 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
- czas podróży nie wlicza się do okresu trwania wyjazdu.

Zasady finansowania wyjazdów studentów w Programie Erasmus+

1. Każdy zakwalifikowany do wyjazdu student 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) niezależnie od liczby i rodzaju działań w zakresie mobilności.
2. Finansowanie w czasie pobytu za granicą obejmuje:
 - a) stypendium z programu Erasmus+,
 - b) utrzymanie wypłat pomocy materialnej z WSMED, przyznanych zgodnie z Regulaminem świadczeń dla studentów przez cały okres pobytu za granicą
3. Koszty podróży w przypadku wyjazdów długoterminowych nie są finansowane.
4. Student zakwalifikowany na wyjazd jest dalej zobowiązany do opłacania czesnego na studiach na WSMED.
5. Kryterium osób „z mniejszymi szansami” stosuje się do następujących grup:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami, posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - b) „osoby ze środowisk uboższych” - posiadający w momencie składania wniosku na wyjazd uprawnienia do stypendium socjalnego na WSMED
6. Stawki ryczałtowe i dodatków będą zgodne ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
7. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dodatkowe stypendium z budżetu projektu Erasmus+ na dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych (kwota dodatkowa do stawek ryczałtowych obliczonych zgodnie z okresem pobytu stypendialnego)
8. Dodatkowe dofinansowanie wynikające z potrzeb osoby z niepełnosprawnością można uzyskać w zależności od potrzeb wnioskującego poprzez złożenie wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Wniosek należy pobrać ze strony: <https://erasmusplus.org.pl/> Narodowa Agencja Programu Erasmus+ ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty i decyduje o ostatecznej wysokości przyznanego dofinansowania. Koszty rzeczywiste zrealizowanej mobilności rozliczane będą na podstawie dowodów finansowych.
9. Wniosek o dofinansowanie dodatkowych kosztów powinien zostać złożony do Narodowej Agencji:
 - bezzwłocznie, po zakwalifikowaniu uczestnika mobilności na wyjazd,
 - nie później niż 5 tygodni przed wyjazdem uczestnika mobilności na stypendium,
10. Stypendium otrzymane przez indywidualnego studenta ma charakter uzupełniający - jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.

11. Przy rozdziale funduszy dla indywidualnych stypendystów, Komisja dokonuje podziału zgodnie z zasadami zawartymi w umowie na dany rok akademicki pomiędzy WSMED a Narodową Agencją Programu Erasmus+.
12. WSMED zatwierdza oraz udostępnia do powszechnej wiadomości uczelniane zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki poprzez publikację na oficjalnej stronie internetowej WSMED.
13. O wyjazd mogą ubiegać się studenci posiadający obywatelstwo dowolnego kraju.
14. Przed wyjazdem na studia WSMED zawrze ze studentem umowę stypendialną – Grant Agreement, w której określone będą zobowiązania każdej ze stron w związku z wyjazdem w ramach Programu Erasmus+.
15. Strony uzgodnią w umowie wysokość i tryb wypłacania stypendium (liczbę rat, sposób przekazywania stypendium).
16. Student zobowiązany jest do złożenia dokumentu „Dane o rachunku bankowym” (załącznik 6) 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.
17. Jeżeli student nie spełni warunków uzgodnionych w Porozumieniu, WSMED po konsultacji z instytucją przyjmującą, może stwierdzić o niezgodności warunków lub niespełnieniu określonych warunków, co może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części otrzymanego stypendium.
18. Decyzja o zwrocie całości lub części stypendium może zostać podjęta, w szczególności, jeśli uczestnik z własnej winy:
 - a) nie uczestniczy w zadeklarowanych wcześniej w Porozumieniu zajęciach,
 - b) nie przystąpi do wymaganej w uczelni przyjmującej formy zaliczenia przedmiotu, nie informując o tym WSMED przed terminem końcowego zaliczenia danego przedmiotu,
 - c) z co najmniej połowy zadeklarowanych przedmiotów uzyska oceny niedostateczne, włączając egzaminy poprawkowe.
19. Wysokość ewentualnego zwrotu w każdym przypadku określa Komisja ds. finansowania Erasmus+
20. Zwrot stypendium nie będzie mieć miejsca, jeśli niedopełnienie warunków uczestnictwa w mobilności było spowodowane zaistnieniem okoliczności definiowanych jako „siła wyższa”.

Zasady wyjazdów studentów na studia

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

REKRUTACJA

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd na studia w programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - a) posiadać status studenta WSMED
 - b) w momencie wyjazdu być studentem co najmniej 2 roku studiów pierwszego stopnia / jednolitych studiów magisterskich lub 1 roku studiów drugiego stopnia (czyli do rekrutacji mogą przystąpić studenci już na pierwszym roku)
 - c) nie może przebywać na urlopie dziekańskim
 - d) nie wyczerpała łącznego okresu mobilności, w tym celu musi wypełnić dokument „Oświadczenie o wcześniejszym udziale w programie Erasmus+ (załącznik 19)
 - e) posiadać średnią ocen z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia co najmniej 3,5. W przypadku studentów 1 roku studiów II stopnia brana jest pod uwagę średnia ocen ze wszystkich lat z poprzedniego stopnia studiów,
 - f) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym studiowanie.
2. Rekrutacji studentów dokonuje Komisja ds. rekrutacji w ramach programu Erasmus+, skład której jest wyłaniany z Komisji do spraw Erasmus+.
3. Jeżeli w składzie komisji znajduje się osoba ubiegająca się o wyjazd, wówczas (w celu zapobiegania konfliktowi interesów) dopuszcza się zmianę takiej osoby na inną.
4. Decydujące o przyznaniu miejsca jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, w którym pod uwagę będą brane następujące kryteria:
 - a) średnia ocen ze wszystkich lat studiów danego stopnia poprzedzających wyjazd
 - b) znajomość języka obcego wymaganego przez instytucję przyjmującą,
 - c) praca na rzecz samorządu studenckiego, w zarządzie organizacji studenckich, udział w konferencjach krajowych i zagranicznych, prace opublikowane w czasopiśmie naukowych
 - d) pomoc przy organizacji przyjazdu oraz opieka nad studentami zagranicznymi studiującymi w WSMED w ramach Programu Erasmus+.
 - e) dodatkowym kryterium kwalifikacji jest realizacja wyjazdu na studia po raz pierwszy (promowane są wyjazdy osób, które wcześniej nie korzystały z dofinansowania z programu Erasmus+)

5. System punktowy stosowany przy kwalifikacji kandydatów na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ jest zawarty w dokumencie „Punktacja Kwalifikacji Studentów” – załącznik 1.
6. Częścią składową postępowania kwalifikacyjnego jest rozmowa z kandydatem do wyjazdu na studia, którą przeprowadza Komisja.
7. Student ubiegający się o wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ powinien złożyć do Biura Erasmus+ następujące dokumenty:
 - a) formularz aplikacyjny na wyjazd na studia – załącznik 2,
 - b) zaświadczenie z Dziekanatu o średniej ocen uzyskanej z dotychczasowego okresu studiów danego stopnia
 - c) dokument potwierdzający znajomość języka obcego wymaganego przez instytucję przyjmującą (w szczególności: certyfikat znajomości języka)- patrz załącznik 20. W przypadku braku certyfikatu student bierze udział w teście kwalifikacyjnym (tylko język angielski) sprawdzającym wymagany poziom przed rozpoczęciem rekrutacji na wyjazdy (termin zostanie ogłoszony za pomocą strony internetowej oraz plakatów informacyjnych)
 - d) jeśli dotyczy, zaświadczenie o dodatkowej działalności
 - e) jeśli dotyczy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub decyzja Uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego.
 - f) oświadczenie o wcześniejszym udziale w programie Erasmus+ (załącznik 19)
8. Na podstawie przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, Komisja sporządza listę kandydatów do wyjazdu na studia zagraniczne według sumy uzyskanych punktów, listę rezerwową oraz listę osób niezakwalifikowanych wraz z uzasadnieniem.
9. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności na liście kandydatów decyduje średnia ocen uzyskanych za dotychczasowy okres studiów.
10. W przypadku, gdy zakwalifikowany student zrezygnuje z wyjazdu lub do wyjazdu na studia nie dojdzie, na jego miejsce kwalifikowany jest kolejny student z listy rezerwowej.
11. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje odwołanie zawierające uzasadnienie, które powinno być wniesione do Uczelnianego Koordynatora w terminie 7 dni od daty wydania decyzji. Decyzja podjęta na podstawie wniesionego odwołania jest ostateczna.
12. W przypadku rezygnacji z mobilności student zobowiązany jest dostarczyć do Biura Erasmus+ formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ (załącznik 11) zaadresowany do Uczelnianego Koordynatora wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji.

13. 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+.
14. Student 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.
15. Student 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 Erasmus+. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+. Decyzję o anulowaniu mobilności podejmuje Uczelniany Koordynator.
16. Terminy rekrutacji studentów do wyjazdu na studia są następujące:
 - a) składanie wymaganych dokumentów – od 1 do 31 marca,
 - b) ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego (decyzje) – do 30 kwietnia.
17. 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 Erasmus+.
18. Komisja może ogłosić oddzielny termin składania dokumentów dla kandydatów do wyjazdu tylko na semestr letni.
19. W przypadku dodatkowych rekrutacji, Komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami oraz ogłosi wyniki postępowania kwalifikacyjnego w okresie dwóch tygodni od upływu terminu składania dokumentów.

REALIZACJA WYJAZDU I ZASADY UZNAWANIA OKRESU STUDIÓW ODBITYCH W INSTYTUCJI PRZYJMĄCEJ

1. Okres studiów odbytych za granicą w ramach Programu Erasmus+ traktowany jest jako część programu studiów studenta WSMED.
2. WSMED 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.
4. Studenci zakwalifikowani przez Komisję ds. Rekrutacji są zobowiązani do:
 - a) dostarczenia do biura Erasmus+ następujących dokumentów:

- dane o rachunku bankowym (załącznik 6)
 - kopia ubezpieczenia OC i NNW na czas podróży
 - kopia karty EKUZ (skan)
 - Porozumienia o programie studiów zatwierdzonego i podpisanego przed Kierownika Kierunku
- b) wypełnienia testu językowego on-line (OLS) w systemie EU Academy z języka obcego, w którym student będzie odbywał studia w uczelni przyjmującej. Student wypełnia test przed wyjazdem na stypendium. Zwolnieni z tego obowiązku są jedynie stypendyści, dla których język, w którym będą odbywały się studia jest językiem ojczystym.
5. Powyższe dokumenty należy złożyć w biurze Erasmus+ **najpóźniej 30 dni** przed planowaną datą rozpoczęcia mobilności.
 6. Osoba zakwalifikowana na wyjazd podpisuje umowę finansową i staje się formalnie beneficjentem Programu Erasmus+. Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty stypendium. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy podany przez osobę zakwalifikowaną na wyjazd w dokumencie Dane o rachunku bankowym. W umowie stypendialnej podana jest całkowita kwota otrzymanego grantu, termin pobytu, okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania studenta i uczelni macierzystej. Student otrzymuje 70% stypendium przed wyjazdem oraz 30% po rozliczeniu się z mobilności.
 7. Student jest zobowiązany do przygotowania dokumentu „Porozumienie o programie zajęć/Learning Agreement for Studies” – załącznik 15. Jest to wykaz wybranych przez studenta przedmiotów, które będą realizowane na uczelni zagranicznej i na podstawie którego po powrocie będzie rozliczany cały wyjazd. Jeżeli uczelnia przyjmująca jest podłączona do sieci EWP (Erasmus Without Paper) student zostanie poproszony o wysłanie LA w formie online (Online Learning Agreement (OLA)). Robi to na stronie: <https://learning-agreement.eu/> i informuje o tym fakcie administratora biura Erasmus+ drogą mailową (j.kozłowska@wsmed.pl). Następnie dokument podpisuje Kierownik Kierunku i student może wysłać OLA do uczelni przyjmującej. W przypadku gdy online Learning Agreement nie jest dostępny student dostarcza do biura Erasmus+ podpisany przez siebie i Kierownika Kierunku Porozumienie o programie studiów (Learning Agreement for Studies – LA -Załącznik 15) –. Student wypełnia ten dokument w oparciu o Przewodnik do porozumienia o programie zajęć – załącznik 16 oraz, jeśli wypełnia OLA, korzysta z dokumentu o nazwie Krok po kroku – OLA dostępnego na stronie internetowej w zakładce Erasmus+.
 8. Student przed wypełnieniem OLA/LA zobowiązany jest do przedstawienia Kierownikowi Kierunku tabeli porównawczej przedmiotów z uczelni przyjmującej i tych przedmiotów które student realizowałby standardowo w WSMED, 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, zajęcia praktyczne, seminaria i ćwiczenia, liczba punktów ECTS, forma zaliczenia przedmiotów. Wypełnia również tabelę przedmiotów do zaliczenia po powrocie z mobilności, jeśli dotyczy. Wynikać to może z braku ekwiwalentnych przedmiotów na uczelni przyjmującej. (Obie tabele zawiera załącznik 18). Dopiero po akceptacji tego dokumentu może wypełnić LA/OLA.

9. Student, we współpracy z Kierownikiem Kierunku powinien wybierać z oferty zagranicznej uczelni te przedmioty, które mogą być traktowane jako ekwiwalentne do obowiązujących w ramach standardów i obowiązującego programu studiów – studenci powinni realizować efekty umożliwiające zaliczenie przedmiotu.
10. Student powinien dobrać przedmioty na uczelni partnerskiej w taki sposób, aby były one jak najbardziej zbliżone do przedmiotów w programie studiów w WSMED, ze szczególnym naciskiem na przedmioty kierunkowe. Wybierane przedmioty mają być kursami, które nie były realizowane na wcześniejszych latach studiów. Wybierane przedmioty mogą być kursami, które w uczelni macierzystej będą realizowane w kolejnych latach studiów.
11. W przypadku braku wskazania w porównawczej ścieżce studiów przedmiotów ekwiwalentnych, student w ramach różnic programowych ma możliwość zaliczenia przedmiotów obowiązkowych w trakcie kolejnych semestrów studiów w WSMED po powrocie z uczelni zagranicznej. (wspomniana tabela przedmiotów do zaliczenia – załącznik 18). Zatwierdzenia powyższego działania oraz uzgodnienia terminów realizacji różnic wraz ze studentem dokonuje Kierownik Kierunku.
12. Zatwierdzenie dokumentu ‘Learning Agreement for Studies’ oznacza zgodę na realizację przez studenta wybranych przedmiotów oraz jest gwarantem zatwierdzenia zdobytych efektów na poczet tych realizowanych w WSMED.
13. W przypadku studentów 3 roku studiów licencjackich oraz studentów 2 roku studiów magisterskich student powinien uzyskać zgodę promotora na realizację seminarium dyplomowego w trybie zdalnym/korespondencyjnym. (ze względu na obciążenie naukowe studenci 5 roku fizjoterapii nie są uprawnieni do wyjazdów)
14. Materiały związane z uczestnictwem studenta w programie Erasmus+ stanowi integralną część dokumentacji gromadzonej przez Dziekanat.
15. Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej student dowiaduje się, że z przyczyn od niego niezależnych, nie może realizować przedmiotów z zatwierdzonego wcześniej ‘Learning Agreement’ (przedmiot nie został otwarty ze względu na małą liczbę uczestników, język wykładowy przedmiotu jest inny niż sugerował katalog przedmiotów, katalog przedmiotów okazał się nieaktualny) **w ciągu 30 dni** od przyjazdu powinien wybrać nowe przedmioty i sporządzić nowy komplet dokumentów: Zmiany do porozumienia o programie zajęć na uczelni goszczącej (część dokumentu Learning Agreement odnosząca się do zmian czyli „Learning Agreement During the Mobility” (Załącznik 23) oraz aneks do LA – During the Mobility (załącznik 25) – ponownie sporządzone w porozumieniu z Kierownikiem Kierunku.
16. Dokumenty te (w formie skanów/ plików pdf.) powinny być przesłane do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w ciągu miesiąca od rozpoczęcia studiów za granicą.
17. W przypadku niepowiadomienia o zaistniałych zmianach i przedłożenia Wykazu Zaliczeń z przedmiotami, na realizację których Kierownik Kierunku nie wydał zgody, student musi liczyć się z faktem, iż przedmioty te, nie zostaną mu zaliczone i zobowiązany on będzie do zaliczenia różnic programowych powstałych w wyniku uczęszczania na zajęcia niebędące częścią jego programu studiów.

18. Podstawą do rozliczenia pobytu studenta w uczelni zagranicznej są w pełni ze sobą zgodne:
- a) Dokument Learning Agreement lub During Mobility Learning Agreement;
 - b) Uzyskany po zakończeniu pobytu Wykaz Zaliczeń (tzw. Transcript of records) z załączonym przelicznikiem ocen.
 - c) Potwierdzenie przyjazdu i wyjazdu – załącznik 7. (UWAGA - Student po rozpoczęciu mobilności zobowiązany jest do uzyskania podpisu organizacji przyjmującej na dokumencie „Potwierdzenie przyjazdu i wyjazdu -Certificate of arrival and departure” w części dotyczącej rozpoczęcia mobilności (Certificate of arrival) i przesłania skanu na adres mailowy Biura Programu Erasmus+ (j.kozlowska@wsmed.pl) w ciągu 7 dni od daty przybycia)
19. Na podstawie powyższych dokumentów Uczelniany Koordynator programu przygotowuje część A dokumentu Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych, a Kierownik Kierunku część B. (Załącznik 12)
20. Okres studiów odbytych w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus+ uznawany jest za integralną część studiów w uczelni macierzystej a więc wszystkie przedmioty uwzględnione w „Transcript of Records” są integralną częścią wyników studiów studenta. WSMED uznaje okres studiów za granicą w oparciu o Europejski System Transferu Punktów (European Credit Transfer System - ECTS) oraz w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. 2011, Nr 201,poz. 1187), w szczególności § 3 p. 3 Rozporządzenia.
21. Nazwy kursów wpisywane są do systemu z dokumentu „Transcript of Records” wystawionego przez uczelnię partnerską w tłumaczeniu na język polski. Punkty ETCS przepisane są automatycznie w wysokości proponowanej przez uczelnię przyjmującą. Przepisywana jest taka ocena, jaką student otrzymał z egzaminu lub zaliczenia na uczelni przyjmującej. Ocena z egzaminu na uczelni przyjmującej jest oceną zaliczającą przedmiot zgodnie z systemem ocen w WSMED. Ocena uzyskana za granicą wpisywana jest jako ocena z ćwiczeń i egzaminu (student nie jest zobowiązany do zaliczania ćwiczeń w WSMED).
22. Studenci powracający z mobilności, którzy mają różnice programowe muszą złożyć podanie o indywidualny tok studiów. (załącznik 24)
23. Oceny kursów przeliczane są według zasad zawartych w załączonej tabeli. W miarę nawiązywania nowych kontaktów, tabela będzie uzupełniana według analogicznych zasad. Do systemu wpisywane są oceny przeliczone.

Oceny polskie	Oceny ECTS	Oceny tureckie
5,0	A	AA
4,5	B	BA
4,0	C	BB

3,5	D	CB
3,0	E	CC
2,0	F, FX	FD, FF

24. Zasady przepisywania ocen obrazuje następująca tabela:

WSMED	UCZELNIA PRZYJMUJĄCA
*1) egzamin	zaliczenie / zaliczenie na ocenę
(student musi zdać egzamin po powrocie)	
*2) egzamin	egzamin
(ocena jest przepisywana)	
*3) zaliczenie na ocenę	zaliczenie (bez oceny)
(student po powrocie musi przystąpić do zaliczenia na ocenę)	
4) zaliczenie na ocenę	zaliczenie na ocenę
(ocena jest przepisywana)	
*5) zaliczenie na ocenę	egzamin
(student musi zdać egzamin na uczelni przyjmującej)	

*1) W przypadku, gdy w WSMED obowiązuje forma zakończenia ‘egzamin’, a na uczelni przyjmującej ‘zaliczenie’ lub ‘zaliczenie na ocenę’ – student zobowiązany jest do zdania egzaminu w WSMED.

*2) Jeśli ocena z przedmiotu zdanego na uczelni przyjmującej nie satysfakcjonuje studenta, student może podejść do egzaminu z tego przedmiotu na uczelni macierzystej.

*3) Jeśli w uczelni przyjmującej przedmiot kończy się zaliczeniem, ale bez oceny, student po powrocie musi zaliczyć przedmiot, aby otrzymać ocenę (wynika to z faktu, że w WSMED obowiązuje forma zaliczenia na ocenę)

*5) Jeśli w uczelni przyjmującej przedmiot kończy się egzaminem, student uczestniczący w mobilności zobowiązany jest do zaliczenia tego przedmiotu poprzez zdanie egzaminu, nawet jeśli formą zaliczenia przedmiotu w WSMED jest zaliczenie na ocenę. Brak zaliczenia przedmiotu w formie przewidzianej przed rozpoczęciem mobilności oznacza brak jego zaliczenia i skutkuje koniecznością zaliczenia przedmiotu po powrocie w WSMED)

25. W przypadku niezaliczenia, poprawianie przedmiotu na uczelni przyjmującej przeprowadzane jest na zasadach obowiązujących w tej instytucji (studentowi przysługuje tyle poprawek, ile jest w regulacjach uczelni przyjmującej).

26. W przypadku niezyskania zaliczenia przedmiotu wskazanego w Porozumieniu na uczelni przyjmującej z powodu braku możliwości podejścia do egzaminu poprawkowego (np. z powodu zakończenia mobilności zgodnie z terminem wskazanym w Porozumieniu lub z

- innych ważnych powodów), student ma obowiązek zdawania egzaminu/zaliczenia przedmiotu w WSMED. Każdorazowo wymaga to pisemnego uzasadnienia zaakceptowanego przez Uczelnianego Koordynatora.
27. W przypadku, gdy student nie znajdzie przedmiotu ekwiwalentnego na uczelni przyjmującej, a jest to przedmiot praktyczny, musi po powrocie uczestniczyć w zajęciach z tego przedmiotu i zdać egzamin / uzyskać zaliczenie na ocenę zgodnie z ustalonym indywidualnym tokiem studiów.
 28. Student, któremu zabrakło wymaganej liczby punktów ECTS co uniemożliwia przeniesienie części punktów ECTS, musi uzupełnić różnice programowe zgodnie z ustalonym indywidualnym tokiem studiów.
 29. W przypadku niezyskania wymaganej liczby 30 punktów ECTS na semestr, wynikającej z niezaliczenia poszczególnych przedmiotów wykazanych w dokumencie Learning Agreement, student zobowiązuje się do zaliczenia odpowiedników tych przedmiotów w sesji poprawkowej w WSMED lub zaliczenia brakujących komponentów w ramach różnic programowych. Zaliczenie różnic musi nastąpić zgodnie z ustalonym indywidualnym tokiem studiów.
 30. Decyzje o trybie i terminie zaliczenia niezrealizowanych z winy studenta przedmiotów na uczelni przyjmującej podejmuje Kierownik Kierunku w części B dokumentu Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych. – załącznik 12
 31. W przypadku niezaliczenia na stypendium przedmiotu dodatkowego, nieujętego w programie studiów jako ekwiwalent przedmiotu polskiego, student nie ponosi konsekwencji tego faktu.
 32. Student dokonuje rozliczenia wyjazdu na stypendium niezwłocznie po powrocie i otrzymaniu Wykazu Zaliczeń (Transcript of Records) z załączonym przelicznikiem ocen. W przypadku przedłużających się terminów otrzymania Wykazu Zaliczeń z uczelni goszczącej, student jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji u Uczelnianego Koordynatora Erasmus.
 33. Studenci zobowiązani do zaliczenia różnic programowych, nie mogą wziąć udziału w kolejnej mobilności zagranicznej do momentu nadrobienia różnic powstałych w wyniku poprzedniej mobilności.
 34. Po powrocie z instytucji przyjmującej, student 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+.

PRZEDŁUŻENIE/SKRÓCENIE WYJAZDU

1. Student może ubiegać się o przedłużenie/skrócenie mobilności. Podanie o zmianę terminów mobilności (załącznik 10) należy złożyć do Biura Erasmus+ przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu mobilności. Decyzja co do zezwolenia na zmianę terminów mobilności zostanie podjęta przez Komisję do spraw Erasmus+ mając na uwadze dostępne

środki finansowe i wykorzystany kapitał mobilności studenta.

2. W celu ubiegania się o możliwość kontynuowania studiów na uczelni przyjmującej student dostarcza do biura Erasmus+ następujące dokumenty:
 - a) podanie o przedłużenie studiów na kolejny semestr (załącznik 10)
 - b) potwierdzenie pobytu w pierwszym semestrze studiów w uczelni partnerskiej
 - c) dokument potwierdzający zaliczenie na zagranicznej uczelni partnerskiej zajęć zaplanowanych na pierwszy semestr pobytu zatwierdzony przez Kierownika Kierunku oraz uczelni partnerskiej
 - d) zgodę zagranicznej uczelni partnerskiej na kontynuację studiów na kolejny semestr
3. Nie później niż w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu do uczelni partnerskiej student ma możliwość wniesienia zmian do Learning Agreement w porozumieniu z uczelnią przyjmującą i wysyłającą.
4. Niezrealizowanie z winy studenta zatwierdzonego planu studiów zawartego w dokumencie „Porozumienie o programie studiów/Learning Agreement” może skutkować anulowaniem umowy i koniecznością zwrotu przez studenta pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium programu Erasmus+.

ROZLICZANIE DOFINANSOWANIA

1. **W terminie 30 dni** kalendarzowych od daty kończącej pobyt na stypendium student ma obowiązek przedłożyć uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus :
 - a) Dokument „Transcript of Records/ Wykaz Zaliczeń” - zaświadczenia o uzyskanych zaliczeniach, egzaminach i ocenach uzyskanych w uczelni przyjmującej; oryginał dokumentu należy przekazać do Uczelnianego Koordynatora (załącznik 17)
 - b) Dokument „Potwierdzenie Przyjazdu i wyjazdu” (załącznik 7)
 - c) Wszystkie części dokumentu „Porozumienie o programie studiów/Learning Agreement” tj. części: „przed”, i „w trakcie” (w razie naniesienia zmian do Programu).
2. W ciągu miesiąca od daty kończącej pobyt student ma również obowiązek wypełnić Indywidualny Raport Uczestnika z wyjazdu poprzez online EU Survey dotyczący pobytu na stypendium.
3. Na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji uczelniany Koordynator Programu Erasmus dokonuje rozliczenia finansowego stypendium według obowiązujących zasad Programu Erasmus+.
4. **W terminie 30 dni** kalendarzowych od daty kończącej pobyt, student jest zobowiązany do przygotowania i przedłożenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ sprawozdania ze zrealizowanej mobilności w formie artykułu, materiału video bądź prezentacji w formacie Power Point. Przygotowane przez studentów relacje będą wykorzystywane w celu wspierania działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją przez Uczelnię projektu Erasmus+.

5. Zaniedbanie przez studenta któregokolwiek z obowiązków wymaganych do rozliczenia stypendium powoduje konieczność zwrotu pełnej lub części kwoty wypłaconego stypendium. Zwrotu stypendium student dokonuje w **terminie 14 dni** kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zwrotu otrzymanych środków.

6. Wezwanie do zwrotu wysyłane jest na adres mailowy studenta wskazany w umowie finansowej pomiędzy studentem a Uczelnią.

Zasady wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

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 WSMED przed rozpoczęciem mobilności.
2. Nauczyciel akademicki może prowadzić swoje działanie w zakresie mobilności fizycznej w kraju UE oraz trzecim stowarzyszonym z programem lub kraju niestowarzyszonym z programem innym niż kraj organizacji wysyłającej i jego kraj zamieszkania.
3. Działanie dydaktyczne musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym, nie krótszym niż 2 dni okresie pobytu w krajach UE lub trzecich stowarzyszonych lub nie krótszym niż 5 dni w przypadku krajów trzecich niestowarzyszonych z programem). Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia.
4. 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.
5. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów / doktorantów uczelni partnerskiej.
6. Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego – Porozumienie (Mobility Agreement for Teaching)- załącznik 21, 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+.
7. Kryteria kwalifikujące nauczycieli akademickich do wyjazdu w ramach Programu Erasmus+:
 - a) obowiązek zatrudnienia w WSMED

- b) znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej,
 - c) doświadczenie dydaktyczne.
8. Rekrutacji nauczycieli akademickich dokonuje Komisja ds. Rekrutacji wyłaniana z Komisji do spraw Erasmus+.
9. Jeżeli w składzie komisji znajduje się osoba ubiegająca się o wyjazd, wówczas (w celu zapobiegania konfliktowi interesów) dopuszcza się zmianę takiej osoby na inną.
10. Nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+ powinien złożyć do biura Programu Erasmus+ następujące dokumenty:
- a) formularz aplikacyjny (załącznik 3 lub 4)
 - b) projekt Porozumienia (Mobility Agreement for Teaching) – (załącznik 21)
 - c) kopia karty EKUZ (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
 - d) kopia wykupionego ubezpieczenia (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
 - e) dane o rachunku bankowym (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu). – (załącznik 6)
11. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
12. Nauczyciel akademicki, zakwalifikowany na wyjazd zagraniczny w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest zobowiązany dostarczyć do Biura Erasmus+ pisemne zaświadczenie potwierdzające pobyt w uczelni przyjmującej, określające czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych po zakończeniu mobilności. (załącznik 13)
13. Po powrocie z instytucji przyjmującej, nauczyciel akademicki jest zobowiązany wypełnić w systemie on-line Ankiety Stypendysty Programu Erasmus+ według wzoru dostarczonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
14. W przypadku rezygnacji z mobilności, nauczyciel akademicki zobowiązany jest dostarczyć do Biura Erasmus+ formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ wraz z kopią korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji. (załącznik 11)
15. 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 Erasmus+. Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności

w ramach Programu Erasmus+. Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Rektor.

Zasady wyjazdów pracowników w celu udziału w szkoleniu

1. Wyjazdy pracowników w celu udziału w szkoleniu mogą być realizowane:
 - a) do instytucji szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem, której przyznano ECHE
 - b) do każdej publicznej lub prywatnej organizacji prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.
2. Celem wyjazdu pracownika jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w WSMED.
3. Z zakresu wyjazdów szkoleniowych w Programie Erasmus+ **wylączony jest udział w konferencjach.**
4. Przed wyjazdem do instytucji przyjmującej powinno być uzgodnione pomiędzy stronami Porozumienie (Mobility Agreement for Training) – załącznik 22, 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+.
5. Kryteria kwalifikujące pracowników do wyjazdów szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ są następujące:
 - a) znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniach w instytucji przyjmującej,
 - b) 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.
6. Rekrutacji pracowników dokonuje Komisja ds. Rekrutacji wyłaniana z Komisji do spraw Erasmus+.
7. Jeżeli w składzie komisji znajduje się osoba ubiegająca się o wyjazd, wówczas (w celu zapobiegania konfliktowi interesów) dopuszcza się zmianę takiej osoby na inną.
8. Pracownik ubiegający się o wyjazd w celach szkoleniowych powinien złożyć do Biura Erasmus+ następujące dokumenty:
 - a) formularz aplikacyjny (załącznik 5)

- b) projekt Porozumienia (Mobility Agreement for Training), - załącznik 22
 - c) kopia karty EKUZ (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu w granicach UE lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne w przypadku wyjazdu poza granice UE),
 - d) kopia wykupionego ubezpieczenia (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu),
 - e) dane o rachunku bankowym (w przypadku zakwalifikowania do wyjazdu). – załącznik 6
9. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
 10. Stawki ryczałtowe i dodatków będą zgodne ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
 11. W przypadku skrócenia przez Komisję wnioskowanej długości mobilności, pracownik zobowiązany jest do dostarczenia nowego zaproszenia z instytucji przyjmującej z aktualnym terminem planowanej mobilności.
 12. Pracownik, zakwalifikowany na wyjazd zagraniczny w celu szkoleniowym jest zobowiązany dostarczyć do Biura Erasmus+ certyfikat odbycia szkolenia (załącznik 13)
 13. Po powrocie z instytucji przyjmującej, pracownik jest zobowiązany wypełnić w systemie on-line Ankiety Stypendysty Programu Erasmus+ według wzoru dostarczonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
 14. W przypadku rezygnacji z mobilności, pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Biura Erasmus+ formularz rezygnacji z realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+ wraz z kopia korespondencji mailowej z instytucją przyjmującą potwierdzającą poinformowanie jej o swojej rezygnacji. (załącznik 11)
 15. 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 Erasmus+ . Nieprzestrzeganie harmonogramu lub niedopełnienie formalności wiązać się może z brakiem możliwości realizacji mobilności w ramach Programu Erasmus+. Decyzję odnośnie anulowania mobilności podejmuje Rektor.

Zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich oraz pracowników w Programie Erasmus+

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 WSMED a Narodową Agencją Programu Erasmus+.
2. WSMED udostępni do powszechnej wiadomości uczelniane zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki poprzez publikację na oficjalnej stronie internetowej WSMED.

3. Wypłata 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 WSMED po zatwierdzeniu Wniosku na wyjazd za granicę pracownika przez osobę do tego upoważnioną.
4. Stypendium otrzymane przez indywidualnego uczestnika przeznaczone jest na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
5. Różnicę pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu w instytucji przyjmującej a przyznanym stypendium uczestnik pokrywa we własnym zakresie.
6. Stawki ryczałtowe i dodatków będą zgodne ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
7. 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 (załącznik 8), zobowiązując się do jej realizacji w określony w oświadczeniu sposób, a także do złożenia oświadczenia potwierdzającego odbycie podróży zadeklarowanymi niskoemisyjnymi środkami transportu po powrocie z mobilności (załącznik 9). W przypadku zmiany środka transportu nauczyciel akademicki/pracownik zobowiązany jest do złożenia sprostowania podpisanego oświadczenia.
8. Nauczyciel akademicki/pracownik zobowiązany jest do złożenia dokumentu Dane o rachunku bankowym (załącznik 6) 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.

Postanowienia końcowe

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu w trakcie trwania roku akademickiego z powodów niezależnych od WSMED i podyktowanych decyzjami Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte w obowiązującej umowie pomiędzy WSMED a Narodową Agencją Programu Erasmus+, Przewodniku po Programie Erasmus+, Statucie oraz przepisach wewnętrznych obowiązujących w WSMED.
3. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - załącznik 1 - punktacja kwalifikacji studentów na wyjazdy
 - załącznik 2 - formularz aplikacyjny na wyjazdy w celu studiowania
 - załącznik 3 – formularz aplikacyjny o wyjazdy w celach dydaktycznych KA-131
 - załącznik 4 – formularz aplikacyjny o wyjazdy w celach dydaktycznych KA-171
 - załącznik 5 – formularz aplikacyjny o wyjazdy w celach szkoleniowych

- załącznik 6 - dane o rachunku bankowym
- załącznik 7 - potwierdzenie przyjazdu i wyjazdu
- załącznik 8 – oświadczenie ‘green travel’ przed wyjazdem
- załącznik 9 – oświadczenie ‘green travel’ po powrocie
- załącznik 10 - podanie o zmianę terminów mobilności
- załącznik 11 - podanie o rezygnację z mobilności
- załącznik 12 – Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych
- załącznik 13 – certyfikat przeprowadzenia zajęć dydaktycznych/odbycia szkolenia
- załącznik 14 - przelicznik ocen uzyskanych na uczelni przyjmującej
- załącznik 15 - Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement – LA)
- załącznik 16 - Przewodnik do porozumienia o programie zajęć (LA)
- załącznik 17 - Wykaz zaliczeń (Transcript of records)
- załącznik 18 - Aneks do LA- Tabela przedmiotów przewidzianych do realizacji podczas mobilności oraz przedmiotów do zaliczenia po powrocie z mobilności
- załącznik 19 - oświadczenie o wcześniejszym udziale w programie Erasmus+
- załącznik 20 - Lista certyfikatów językowych potwierdzających znajomość języka obcego
- załącznik 21 -Porozumienie o mobilności (MA for teaching)
- załącznik 22 - Porozumienie o mobilności (MA for training)
- załącznik 23 – Zmiany do porozumienia o programie zajęć na uczelni goszczącej ‘Learning Agreement During the Mobility’
- załącznik 24 – Podanie o przyznanie indywidualnego toku studiów
- załącznik 25 – Aneks do LA – During the Mobility

2. Aktualne wzory formularzy wymienionych w ust. 1 będą dostępne na stronie internetowej WSMED.

Podpisy Komisji do spraw Erasmus+:

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

Prorektor do spraw studenckich

Prorektor do spraw kształcenia

Kierownik Pielęgniarstwa

Kierownik Fizjoterapii

Kierownik Kosmetologii

Kierownik Ratownictwa Medycznego

Przedstawiciel Samorządu Studenckiego

Administrator biura Erasmus+

