

REGULAMIN WYJAZDÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI STOSOWANEJ I ZARZĄDZANIA

§ 1

Ilećroć w Regulaminie mowa jest o:

1. **Koordynatorze ds. Erasmus** – osobie powołanej przez Rektora, pełniącej funkcję Koordynatora ds. Erasmus.
2. **Biurze Karier** – komórce organizacyjnej powołanej przez Rektora, która odpowiada za organizację praktyk i staży studenckich.
3. **Changes to Learning Agreement** – zmianach w pierwotnie uzgodnionym „Porozumieniu o programie zajęć”, które muszą być zgłoszone do Koordynatora ds. Erasmus w terminie do 10 dni od daty rozpoczęcia zajęć dydaktycznych i zatwierdzony przez d
4. ziekana właściwego wydziału.
5. **Learning Agreement** – „Porozumieniu o programie zajęć”, czyli ustalonym przez uczelnie partnerskie programie zajęć, który student jest zobowiązany zrealizować. Podpisane przez strony „Porozumienie o programie zajęć” stanowi integralną część umowy.
6. **Projekcie planu zajęć** – projekcie planu i tematyki zajęć, które nauczyciel planuje realizować w uczelni partnerskiej. Wymaga pisemnego potwierdzenia ze strony uczelni przyjmującej.
7. **Planie szkolenia** – dokumencie określającym tematykę i plan szkolenia. Wymaga pisemnego potwierdzenia przez instytucję przyjmującą.
8. **Transcript of Records** – „Wykazie zaliczeń” przygotowanym przez dziekanat właściwego wydziału i potwierdzonym przez dziekana. Jest to niezbędny załącznik, który student zobligowany jest, aby załączyć do wniosku.
9. **Transcript of Records** – wykazie przedmiotów wraz z liczbą punktów ECTS, które student uzyskał w trakcie studiów w uczelni zagranicznej. Stanowi podstawę do uzyskania zaliczenia zrealizowanych w uczelni partnerskiej przedmiotów.
10. **Training Agreement** – planie praktyk zatwierdzonym przez opiekuna praktyk oraz Biuro Karier. Plan praktyk jest niezbędnym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie praktyk studenckich.
11. **Uczelni macierzystej** – uczelni macierzystej w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej i Zarządzania, w skrócie WSISiZ.
12. **Umowie pomiędzy studentem a uczelnią (wyjazd na praktykę)** – umowie, która określa zakres oraz warunki odbywanych praktyk. Ponadto reguluje kwestie wypłat oraz rozliczeń stypendium.

13. **Umowie pomiędzy studentem a uczelnią (wyjazd na studia)** – pisemnym porozumieniu określającym obowiązki uczelni i studenta. Stanowi warunek niezbędny do wyjazdu w ramach programu Erasmus.

**Zasady składania i rozpatrywania wniosków dla studentów wnioskujących
o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego na studia w ramach programu
ERASMUS PLUS.**

§ 2

1. W programie mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące warunki:
 - a. są studentami I lub II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w WSISiZ;
 - b. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w Erasmusie (obywatelom kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy;
 - c. ukończyli co najmniej jeden semestr studiów (nie dotyczy studentów II stopnia);
 - d. nie przebywają na urlopie dziekańskim w trakcie pobytu na stypendium;
 - e. posiadają znajomość języka obcego, w którym będzie prowadzona nauka w uczelni przyjmującej w stopniu umożliwiającym studiowanie;
 - f. średnia studenta ze wszystkich ukończonych semestrów studiów musi wynosić nie mniej niż 3,2.
2. Student, który ubiega się o wyjazd na studia w ramach programu ERASMUS PLUS zobligowany jest do poinformowania Koordynatora ds. Erasmus o planowanej mobilności i planowanym programie wyjazdu.
3. Decyzja o przyznaniu dofinansowania podejmowana jest na podstawie weryfikacji średniej ważonej z ocen z dwóch ostatnich ukończonych semestrów.
4. Za przeprowadzenie rekrutacji studentów oraz kompletność złożonego wniosku odpowiada Koordynator ds. Erasmus.
5. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta opiniowany jest przez Koordynatora ds. Erasmus oraz w przypadku mobilności w celu studiowania długoterminowego (powyżej 60 dni) lub praktyk przez dziekana lub prodziekana wydziału właściwego.
6. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta zatwierdza Rektor.
7. Informacja w sprawie decyzji o wyjeździe przekazywana jest w terminie 7 dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
8. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania, które powinno być złożone do Prorektora za pośrednictwem Koordynatora ds. Erasmus w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej decyzji.
9. Wniesienie przez studenta odwołania skutkuje ponownym rozpatrzeniem wniosku przez Rektora. W terminie 7 dni roboczych od daty wniesienia odwołania Rektor wydaje ostateczną decyzję.

**Zasady składania i rozpatrywania wniosków dla studentów wnioskujących
o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego na praktyki w ramach programu
ERASMUS PLUS**

§ 3

1. Student WSISiZ może realizować zagraniczną praktykę studencką w zagranicznej instytucji nieakademickiej (np. placówce naukowo-badawczej, organizacji non-profit oraz innych instytucjach), która zostanie zaakceptowana przez dziekana/prodziekana.
2. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów. Po zatwierdzeniu planu przez dziekana/prodziekana zrealizowane praktyki będą stanowiły integralną część programu studiów, realizowaną jako praktyka obowiązkowa.
3. W programie mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące warunki:
 - a. są studentami I lub II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w WSISiZ;
 - b. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w Erasmusie (obywatelom kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy;
 - c. ukończyli co najmniej 1 semestr studiów;
 - d. nie przebywają na urlopie dziekańskim w trakcie pobytu na stypendium;
 - e. posiadają znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym realizację planu stażu;
 - f. średnia studenta ze wszystkich zakończonych semestrów musi wynosić nie mniej niż 3,2.
4. Student, który ubiega się o wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus PLUS zobligowany jest do poinformowania Koordynatora ds. Erasmus o planowanej mobilności i planowanym programie wyjazdu.
5. Decyzja o przyznaniu dofinansowania podejmowana jest na podstawie weryfikacji średniej ważonej z ocen z dwóch ostatnich ukończonych semestrów.
6. Za przeprowadzenie rekrutacji studentów oraz kompletność złożonego wniosku odpowiada Koordynator ds. Erasmus.
7. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta opiniowany jest przez Koordynatora ds. Erasmus oraz w przypadku mobilności długoterminowego (powyżej 60 dni) lub praktyk przez dziekana lub prodziekana wydziału właściwego.
8. Informacja w sprawie decyzji o wyjeździe przekazywana jest w terminie 7 dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
9. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania, które powinno być złożone do Rektora za pośrednictwem Koordynatora ds. Erasmus w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej decyzji.
10. Wniesienie przez studenta odwołania skutkuje ponownym rozpatrzeniem wniosku przez prorektora. W terminie 7 dni roboczych od daty wniesienia odwołania Rektor wydaje ostateczną decyzję.

**Uznawalność zrealizowanych zajęć dydaktycznych oraz praktyk studenckich
zrealizowanych w ramach programu ERASMUS PLUS**

§ 4

1. Program studiów zrealizowany za granicą w ramach Programu Erasmus PLUS uznawany jest jako integralna część programu studiów WSISiZ.

2. WSISiZ gwarantuje uznanie zrealizowanego programu studiów za granicą w oparciu o zastosowanie Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
3. Program studiów zrealizowanych za granicą w ramach programu Erasmus PLUS nie wydłuża czasu trwania studiów w uczelni macierzystej tj. WSISiZ.
4. W celu potwierdzenia uznania okresu studiów za granicą konieczne jest przed wyjazdem na studia podpisanie przez uczelnię macierzystą, uczelnię przyjmującą oraz studenta „Porozumienia o programie zajęć” (Learning Agreement).
 - a. Dokonanie zmian (Changes to Learning Agreement) w pierwotnie zatwierdzonym porozumieniu dotyczącym programu zajęć musi zostać zgłoszone do Koordynatora ds. Erasmus i zatwierdzone przez dziekana właściwego wydziału najpóźniej do 10 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
 - b. Nie dopuszcza się realizacji w trakcie wyjazdu przedmiotów dotychczas zrealizowanych w Uczelni macierzystej.
 - c. Na pisemny wniosek do dziekana wydziału właściwego dopuszcza się indywidualny tryb organizacji studiów.
 - d. Student realizujący zajęcia w ramach programu Erasmus PLUS ponosi pełną odpowiedzialność za terminowe zaliczenie roku w przypadku wyjazdu na ostatnim roku studiów.
5. W celu zaliczenia przez WSISiZ zrealizowanego programu studiów, student zobligowany jest do złożenia u Koordynatora ds. Erasmus w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od daty zakończenia pobytu następujących dokumentów:
 - a. „wykazu zaliczeń” (Transcript of Records) wystawionego przez uczelnię przyjmującą (w przypadku wyjazdów na studia poniżej 60 dni dozwolony jest Certyfikat uczestnictwa zawierający liczbę ECTS lub w przypadku praktyk potwierdzenie realizacji praktyk;
 - b. potwierdzenia okresu pobytu w uczelni przyjmującej.
6. Zaliczenia uzyskane przez studenta zostaną uznane zgodnie z zasadami systemu ECTS, a oceny uzyskane przeliczone i uznane w uczelni macierzystej.
7. Jeżeli w trakcie pobytu za granicą student pobierający stypendium naukowe nie będzie mógł przystąpić do jednego z egzaminów w trakcie sesji egzaminacyjnej, nie traci prawa do pobierania stypendium naukowego.
8. Wyjazd studenta na studia z programu Erasmus PLUS zwalnia go z opłaty semestralnej (czesnego) w Uczelni macierzystej za okres pobytu za granicą.
9. Przed wyjazdem studenta wyjeżdżającego na praktyki w programie Erasmus PLUS obowiązkowe jest ustalenie indywidualnego programu praktyk tj. „Porozumienie o programie praktyki” (Training Agreement), podpisanego przez uczelnię macierzystą (dziekan/prodziekan), instytucję przyjmującą i studenta.
10. Program praktyk stanowi niezbędny załącznik do umowy między studentem i uczelnią macierzystą.
11. WSISiZ gwarantuje studentowi zaliczenie praktyki jako równoważnej z odbytą w kraju, jeżeli będzie ona stanowiła integralną część programu studiów, a student dopełni wszystkich formalności przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
12. W celu dopełnienia wszystkich formalności student zobligowany jest do dostarczenia pisemnego zaświadczenia z instytucji przyjmującej, które potwierdzi okres pobytu studenta na praktyce, oraz potwierdzenie realizacji założeń praktyki z jej oceną, wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej.

13. Decyzję o zaliczeniu studentowi okresu studiów lub praktyki, odbytych w uczelni lub instytucji przyjmującej, podejmuje dziekan właściwego wydziału.

Zasady finansowania wyjazdów studentów w ramach programu ERASMUS PLUS

§ 5

1. Finansowanie obejmuje:
 - a. utrzymanie wypłat stypendium socjalnego przez cały okres pobytu za granicą;
 - b. stypendium z programu Erasmus PLUS w wysokości ustalonej w oparciu o fundusze przyznane przez Uczelnię i Fundację Rozwoju Systemu Edukacji oraz zgodnie z zasadami zawartymi w umowie pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji;
 - c. dodatkowe wsparcie finansowe zgodnie z regułami obowiązującymi w programie Erasmus PLUS.
2. Otrzymane przez studenta stypendium nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą, służy jedynie pokryciu dodatkowych kosztów związanych z pobytem za granicą.
3. Student przed wyjazdem na studia zobowiązany jest do podpisania umowy, w której zawarte będą postanowienia dotyczące obowiązku każdej ze stron.
4. W umowie zawarte będą również postanowienia dotyczące trybu przekazywania oraz wysokości przekazywanych rat.

Zasady realizacji wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich w ramach programu ERASMUS PLUS - prowadzenie zajęć dydaktycznych

§ 6

1. Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana tylko i wyłącznie w oparciu o umowę bilateralną (dotyczącą wymiany kadry dydaktycznej) podpisaną z uczelnią posiadającą ważną w danym roku akademickim Kartę Erasmus PLUS.
2. Nauczyciel akademicki wyjeżdża w celu przeprowadzenia uzgodnionych wcześniej przez uczelnię zajęć dydaktycznych realizowanych dla studentów uczelni partnerskiej. Obowiązkiem uczelni jest uzgodnienie z uczelnią partnerską programu i harmonogramu zajęć dydaktycznych. Uzgodniony plan zajęć dydaktycznych powinien zostać załączony do umowy pomiędzy uczelnią macierzystą, uczelnią partnerską oraz prowadzącym zajęcia.
3. Kryteria kwalifikacyjne nauczycieli akademickich:
 - a. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w programie Erasmus PLUS; (obywatelom kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus PLUS;
 - b. nauczyciel akademicki musi być pracownikiem bądź współpracownikiem WSISiZ;
 - c. doświadczenie dydaktyczne oraz dorobek naukowy.

4. Do zadań Koordynatora ds. programu Erasmus PLUS należy zebranie propozycji ofert dydaktycznych oraz weryfikacja kompletności złożonego wniosku. Po uzyskaniu akceptacji tematyki zajęć dydaktycznych przez uczelnię partnerską Koordynator podejmuje dalsze czynności przewidziane w procedurze.
4. Nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd w ramach programu Erasmus PLUS zobligowany jest do złożenia projektu planu zajęć.
5. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych harmonogramem studiów realizowanych w uczelni partnerskiej. Okres pobytu nauczyciela akademickiego powinien wynosić od jednego do 26 tygodni. Dopuszczalny jest pobyt krótszy pod warunkiem przeprowadzenia minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych.
6. Zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach programu Erasmus PLUS wchodzi w pensum dydaktyczne nauczyciela.
7. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus PLUS zostanie sporządzona pisemna umowa.
8. W celu uznania potwierdzenia przeprowadzonych zajęć dydaktycznych nauczyciel akademicki zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego realizację planowanych zajęć dydaktycznych.

Zasady realizacji wyjazdów zagranicznych pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS PLUS- szkolenia

§ 7

1. Wyjazdy pracowników WSISiZ mogą być realizowane do uczelni bądź instytucji innych niż uczelnie (np. przedsiębiorstwa, placówki badawcze, organizacje non profit itp.).
2. Wyjazd pracownika uczelni ma na celu doskonalenie umiejętności, podnoszenie kwalifikacji oraz wymianę doświadczeń poprzez udział w szkoleniach, warsztatach itp.
3. Kryteria kwalifikujące pracowników uczelni do wyjazdów szkoleniowych w ramach programu Erasmus PLUS:
 - a. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w programie Erasmus PLUS (obywatelem kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w programie Erasmus PLUS;
 - b. musi być pracownikiem bądź współpracownikiem WSISiZ.
4. Pracownik uczelni, chcący ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus PLUS, zobligowany jest do złożenia „Programu szkolenia”.
5. Pobyt pracownika w uczelni bądź instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od jednego do 26 tygodni. Dopuszczalny jest pobyt krótszy.
6. Przed wyjazdem pracownika do uczelni/instytucji przyjmującej WSISiZ, uczelnia/instytucja przyjmująca oraz pracownik uzgadniają i podpisują „Program Szkolenia”.
7. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu Erasmus PLUS zostanie sporządzona pisemna umowa.

8. W celu uznania potwierdzenia realizacji zatwierdzonego „Programu szkolenia” pracownik zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego realizację szkolenia oraz czasu pobytu.

Zasady finansowania wyjazdów pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS PLUS

§ 8

1. Koszty pobytu nauczyciela akademickiego lub pracownika w uczelni lub instytucji partnerskiej zostaną częściowo sfinansowane z przyznanego stypendium pochodzącego z Programu Erasmus PLUS w wysokości ustalonej w oparciu o fundusze przyznane przez Uczelnię i Fundację Rozwoju Systemu Edukacji oraz zgodnie z zasadami zawartymi w umowie pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Wypłata stypendium dla nauczyciela akademickiego nastąpi w oparciu o warunki oraz w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy nauczycielem akademickim a Uczelnią macierzystą.
4. Wypłata stypendium dla pracownika uczelni nastąpi w oparciu o warunki oraz w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy pracownikiem uczelni a Uczelnią macierzystą.
5. Otrzymane stypendium przeznaczone jest na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.
6. Wszelkie różnice, które pojawią się pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej a stypendium, pokrywa on we własnym zakresie.
7. Otrzymane stypendium nie może zostać przeznaczone na pokrycie opłat za udział w kongresach i konferencjach naukowych, szkoleniach itp.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE REGULAMINU

§ 9

1. W przypadku niewłaściwego wykorzystania przyznaných funduszy Uczelni macierzystej przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
2. W przypadku niewłaściwego wykorzystania przyznaných funduszy stypendysta zobligowany jest do zwrotu w terminie 14 dni kwoty przyznanego stypendium.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte w umowie pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, zasady Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz obowiązujący w uczelni macierzystej Regulamin Studiów.