



**Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu**

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

Tel/fax 16 624 46 20, 16 624 46 50

<http://www.pwste.edu.pl>

e-mail: pwste@pwste.edu.pl

NIP 7921794406

REGON 650894385

**Zarządzenie Nr 15/2015 Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
w Jarosławiu
z dnia 10 lutego 2015 r.**

w sprawie: w sprawie wyjazdów stypendialnych pracowników PWSTE w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, szkolenia oraz , studiów cząstkowych i praktyk zagranicznych studentów w ramach Programu Erasmus .

Na podstawie § 35 ust.1 Statutu PWSTE zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady realizacji przez studentów PWSTE w Jarosławiu studiów cząstkowych i praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus+ ,które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam ogólne zasady wyjazdów stypendialnych pracowników PWSTE w Jarosławiu w ramach programu Erasmus+ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STT) oraz szkolenia (STA), które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc; Zarządzenie nr 94/2014 Rektora PWSTE z 4 XI 2014r. w sprawie zasad realizacji przez studentów PWSTE w Jarosławiu studiów cząstkowych i praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus+, oraz Zarządzenie nr 95/2014 Rektora PWSTE z 4 XI 2014r. w sprawie zasad ogólnych wyjazdów stypendialnych pracowników PWSTE w Jarosławiu w ramach programu Erasmus + w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STT) oraz szkolenia (STA).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

PWSTC w Jarosławiu

prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbinięć

Zasady realizacji przez studentów

Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno - Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

studiów cząstkowych i praktyk zagranicznych w ramach Programu Erasmus+

Dokument ten zawiera przepisy prawa, postanowienia wewnętrznych regulaminów obowiązujących w PWSTE w Jarosławiu, zasady realizacji przez studentów studiów cząstkowych i praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus+. Celem niniejszego dokumentu jest ułatwienie studentom i pracownikom PWSTE w Jarosławiu stosowanie obowiązujących regulacji w związku z realizacją programów europejskich.

Podstawę wydawania wiążących decyzji w stosunku do studentów stanowi „Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu” oraz Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta oraz wymogi programów międzynarodowych.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcć poniżej mowa jest o:

- Dyrektorze Instytutu - należy przez to rozumieć osobę Dyrektora Instytutu w PWSTE w Jarosławiu właściwego dla studenta/praktykanta realizującego studia/praktykę za granicą bądź ubiegającego się o nią;
- Koordynatorze - należy przez to rozumieć Koordynatora Instytutowego ds. Programu Erasmus+
- Koordynatorze instytutowym - należy przez to rozumieć Koordynatora Instytutowego Programu Erasmus+ w instytucie w PWSTE w Jarosławiu właściwym dla studenta/praktykanta realizującego studia/praktykę za granicą bądź ubiegającego się o nią;
- Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. programu Erasmus+.

2. REKRUTACJA STUDENTÓW PWSTE W JAROSŁAWIU NA WYJAZD ZA GRANICĘ

- a) Kryteria obowiązujące w rekrutacji studentów PWSTE w Jarosławiu na wyjazdy zagraniczne (studia cząstkowe, praktyki zawodowe) w ramach programu Erasmus+:
 - Średnia arytmetyczna ocen za dotychczasowy okres studiów nie może być niższa niż 3,5;
 - Znajomość języka kraju, do którego wyjeżdża student i/lub języka angielskiego, jeśli studia, praktyka, staż, itp. odbywają się w tym języku, poświadczona odpowiednim dokumentem, np. certyfikatem językowym, opinią lektora języka obcego, który prowadził zajęcia z kandydatem, zaświadczeniem o uczęszczaniu na kurs językowy, itp.;

- Zgoda Dyrektora instytutu zawarta w formularzu zgłoszeniowym;
 - Zaangażowanie w życie PWSTE w Jarosławiu, pracę studenckich kół naukowych, stowarzyszeń i organizacji studenckich, Samorządu Studenckiego; opieka nad studentami przyjeżdżającymi z zagranicznych uczelni partnerskich - potwierdzone pisemnie przez pracownika PWSTE w Jarosławiu.
- b) Możliwość odbywania praktyk w ramach programu Erasmus+ obejmuje absolwentów uczelni. Wyjazd na praktykę zawodową absolwenta może się rozpocząć i zakończyć w ciągu jednego roku od ukończenia stopnia studiów, a długość pobytu na praktyce jest wliczana do łącznego czasu trwania mobilności na tym poziomie studiów, na którym student został zakwalifikowany na wyjazd. Rekrutacja odbywa się na ostatnim roku studiów. Wszystkie zasady organizacyjne zawarte w niniejszym dokumencie dotyczące udziału w praktykach programu Erasmus+ studentów stosują się również do absolwentów.
- c) Na podstawie prawidłowo złożonych dokumentów, czyli:
- w przypadku wyjazdu na studia: formularza zgłoszeniowego SMS (zawierającego: średnią arytmetyczną ze studiów potwierdzoną przez Sekretariat ds. studentów, opinię o znajomości języka obcego, zgodę dyrektora instytutu oraz informację o pobieraniu stypendium socjalnego), zaświadczenia o otrzymywaniu stypendium socjalnego w PWSTE w Jarosławiu z datą nie wcześniejszą niż 7 dni przed złożeniem wniosku (jeśli dotyczy) oraz dokumentu wystawionego przez pracownika uczelni potwierdzającego zaangażowanie studenta w życie Uczelni (jeśli dotyczy);
 - w przypadku wyjazdu na praktykę: formularza zgłoszeniowego SMP (zawierającego: średnią arytmetyczną ze studiów potwierdzoną przez Sekretariat ds. studentów, opinię o znajomości języka obcego oraz zgodę dyrektora instytutu) i zaświadczenia ze strony firmy organizującej praktykę, potwierdzającego chęć przyjęcia studenta wraz z programem praktyki i planowanymi datami rozpoczęcia i zakończenia (nie jest wymagane w przypadku, gdy praktykę organizuje Uczelnia);
- Komisja podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu studenta na wyjazd i przyznaniu dofinansowania według stawek określonych w Załączniku 1.
- d) Komisja potwierdza dodatkowe dofinansowanie socjalne tym spośród studentów zakwalifikowanych na studia za granicą, którzy zadeklarowali otrzymywanie stypendium socjalnego w formularzu zgłoszeniowym i dołączyli do niego zaświadczenie o otrzymywaniu stypendium socjalnego w PWSTE w Jarosławiu, o którym mowa w punkcie 2.c) niniejszego regulaminu. Dodatkowe dofinansowanie jest przyznawane według stawek określonych w Załączniku 1.
- e) W skład Komisji wchodzi:
- JM Rektor PWSTE w Jarosławiu
 - Koordynatorzy instytutowi
 - Koordynator
 - przedstawiciel Samorządu Studenckiego w przypadkach wyjazdów studentów.
- f) Komisja, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo odstąpienia od warunków wymienionych w pkt. 2a i 2c.
- g) Skład Komisji może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach.

- h) Terminy rekrutacji w ramach programu Erasmus*, ogłoszenia oraz zasady realizacji wyjazdów znajdują się na stronie internetowej PWSTE w Jarosławiu w zakładce „Współpraca Międzynarodowa/ Erasmus*. O wynikach rekrutacji kandydaci informowani są pocztą elektroniczną na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.
- i) W uzasadnionych przypadkach Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowej rekrutacji, bądź zakwalifikowaniu kandydatów z listy rezerwowej z poprzedniego naboru.

3. UCZELNIE/FIRMY PARTNERSKIE

- a) Student może wyjechać na studia do uczelni, z którymi PWSTE w Jarosławiu podpisała stosowne umowy bilateralne. Aktualny wykaz uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej PWSTE w Jarosławiu w zakładce „Współpraca Międzynarodowa/Erasmus*”. Wyjazd studentów na praktyki może odbywać się wyłącznie na podstawie złożonych dokumentów zaopiniowanych przez Koordynatora instytucyjowego i Koordynatora Praktyk oraz zatwierdzonego programu praktyk.
- b) Komisja wybiera miejsce pobytu studenta, zgodnie z jego preferencjami - wyborem uczelni zaznaczonej w formularzu zgłoszeniowym, średnią ocen , znajomością języków obcych, itp.
- c) Student może wyjechać na praktyki do firm, z którymi współpracuje PWSTE w Jarosławiu lub do firmy samodzielnie znalezionej przez studenta.

4. OKRES POBYTU

- a) Student jest kwalifikowany do odbycia studiów w uczelni na okres od 3 do 12 miesięcy i/lub do odbycia praktyki na okres od 2 do 12 miesięcy. Student ma prawo zdecydować na jak długo chciałby wyjechać - przy czym zalecane jest, aby wyjechał na min. jeden semestr w przypadku studiów cząstkowych. Ostateczną decyzję o długości okresu studiów/praktyk dofinansowanego z programu podejmuje Komisja.
- b) Przedłużenie pobytu na kolejny semestr nastąpi na podstawie nadesłanego „Porozumienia o programie zajęć” podpisanego przez uczelnię partnerską, która tym dokumentem deklaruje możliwość przedłużenia pobytu przez studenta. Po otrzymaniu „Porozumienia o programie zajęć”, podpisanego przez Koordynatora instytucyjowego, Komisja podejmuje decyzję o przedłużeniu pobytu studenta za granicą.
- c) Student może skrócić pobyt, pierwotnie zaplanowany na jeden rok, do jednego semestru z koniecznością zwrotu części stypendium.
- d) W przypadku wyjazdu studenta na ostatnim roku studiów konieczna jest pisemna zgoda promotora.
- e) Okres pobytu studenta na studiach i praktykach zagranicznych w ramach programu Erasmus* nie może łącznie przekroczyć 12 miesięcy w ramach jednego cyklu studiów; włączając okresy wyjazdów stypendialnych w programie „Uczenie się przez całe życie” - Erasmus” na tym samym cyklu studiów.

5. USTALENIE PROGRAMU STUDIÓW

- a) Osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w programie jest zobowiązana spełnić wszelkie wymogi, określone przez PWSTE w Jarosławiu jak i instytucję partnerską, związane z przygotowaniem, realizacją oraz rozliczeniem wyjazdu. Niezastosowanie się do tych wymogów może skutkować skreśleniem studenta z listy uczestników programu. Wszelkich informacji, co do ww. wymogów udzielają Koordynator i Koordynatorzy instytucyjowi. Prawa i obowiązki studenta określa m.in. Umowa podpisywana przed wyjazdem studenta za granicę.

System <http://erasmusplusols.eu/> udostępniania zakwalifikowanym studentom licencję na obowiązkowe testy biegłości językowej oraz kursy językowe OLS.

- b) Przed wyjazdem studenta do uczelni partnerskiej trzy zainteresowane strony tj. uczelnia macierzysta (wysyłająca), uczelnia partnerska (przyjmująca) oraz student podpisują „Porozumienie o programie zajęć” (ang. *“Learning Agreement for Studies”*). „Porozumienie o programie zajęć” powinno być przygotowane w taki sposób, aby zminimalizować różnice pomiędzy programami studiów w uczelni macierzystej i partnerskiej.
- c) Student określa program studiów na uczelni partnerskiej w porozumieniu z Koordynatorem instytutowym, który podpisuje „Porozumienie o programie zajęć”. Program powinien obejmować 30 punktów ECTS na semestr (60 ECTS na rok akademicki).
- d) O jakichkolwiek zmianach w „Porozumieniu o programie zajęć” student musi bezzwłocznie powiadomić PWSTE w Jarosławiu, wysyłając dokument „Zmiany do porozumienia o programie zajęć” (*„Changes to LA”*). Dokument ten musi zostać podpisany przez studenta, uczelnię przyjmującą oraz Koordynatora instytutowego.
- e) Przed wyjazdem studenta do instytucji partnerskiej na praktykę trzy zainteresowane strony tj.: uczelnia macierzysta (wysyłająca), instytucja partnerska (przyjmująca) oraz student podpisują „Porozumienie o programie praktyk” (ang. *“Learning Agreement for Traineeships”*) i „Kartę jakości” (*„Quality Commitment”*). „Porozumienie o programie praktyk” powinno być przygotowane w taki sposób, aby po powrocie studenta praktyka mogła być uznana za równoważną z praktyką obowiązkową na uczelni macierzystej. „Porozumienie o programie praktyk”, ze strony uczelni macierzystej przygotowuje pisemnie Koordynator instytutowy, zatwierdza Koordynator.
- f) Koordynator instytutowy decyduje czy praktyka może być uznana za równoważną z obowiązkową w PWSTE w Jarosławiu. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową (z punktu widzenia programu kształcenia), ale zawsze musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.
- g) Dokumenty wypełniane są zgodnie z wymogami danego programu Erasmus*.
- h) Jeżeli brak realizacji porozumienia o programie studiów/praktyk jest zawiniony przez uczestnika programu, w szczególności, gdy wynika on z niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania obowiązków studenta w instytucji partnerskiej Koordynator po konsultacji z odpowiednimi władzami instytucji partnerskiej, odmawia wyrażenia zgody na zmianę programu i skreśla studenta z listy uczestników programu z rygorem natychmiastowego powrotu na studia w PWSTE w Jarosławiu i koniecznością zwrotu stypendium.

6. REZYGNACJA UCZESTNIKA PRZED WYJAZDEM

- a) Student rezygnujący z uczestnictwa w programie powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora, przedstawiając przyczyny rezygnacji. Student powinien również powiadomić o rezygnacji uczelnię/instytucję partnerską, jeśli dokumenty aplikacyjne zostały już wysłane.
- b) Nieusprawiedliwiona okolicznościami rezygnacja z uczestnictwa w programie, a także nieusprawiedliwiona okolicznościami zwłoka w powiadomieniu o tym fakcie uniemożliwiająca lub utrudniająca przeprowadzenie dodatkowych kwalifikacji, będą wzięte pod uwagę przy ocenie postawy studenta, w szczególności w przypadku ubiegania się przez niego o możliwość

uczestnictwa w programie w kolejnym roku akademickim lub w innych programach organizowanych dla studentów PWSTE w Jarosławiu.

7. ZALICZENIE SEMESTRU POPRZEDZAJĄCEGO WYJAZD

- a) Uczestnik programu, który zadeklarował chęć odbycia części studiów/praktyki, a nie zaliczył semestru poprzedzającego wyjazd przed datą wyjazdu z powodu niedostatecznych wyników w nauce będzie skreślony z listy uczestników programu.
- b) Z listy uczestników programu będzie skreślony także student, który nie zaliczył przedmiotu, semestru lub roku studiów, został przez Dyrektora Instytutu skierowany na ich powtórzenie i do daty wyjazdu nie uzupełnił zaległości.

8. STATUS STUDENTA

- a) Uczestnik programu jest wpisywany na studia w uczelni partnerskiej. Oznacza to, że ma prawa i obowiązki, jakie posiadają studenci uczelni partnerskiej, które da się bezpośrednio lub odpowiednio zastosować do studentów odbywających tego typu studia. W szczególności, uczestnik programu nie może być traktowany gorzej niż studenci uczelni partnerskiej. O wszelkich przejawach niewłaściwego traktowania studentów PWSTE w Jarosławiu za granicą uczestnik programu powinien natychmiast powiadomić Koordynatora instytutowego oraz Koordynatora.
- b) Uczestnik programu jest zwolniony od opłat za studia na uczelni partnerskiej. Uczelnia partnerska może od niego pobrać jedynie opłaty o charakterze manipulacyjnym związane np. z wydaniem legitymacji itd. Opłaty te nie mogą być inne niż dla pozostałych studentów tej uczelni.
- c) Do uczestnika programu nadal stosuje się też postanowienia „Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu” oraz „Regulaminu przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu”. Uczestnik programu ma prawo do pobierania przyznanych mu stypendiów.
- d) W momencie składania formularza zgłoszeniowego na studia/praktykę zagraniczną oraz przez cały okres trwania studiów/praktyk, za wyjątkiem praktyk absolwentów kandydat do udziału w programie musi posiadać status studenta PWSTE w Jarosławiu.

9. ROZLICZENIE POBYTU

- a) Dokumentami stanowiącymi podstawę rozliczenia studenta z pobytu na uczelni partnerskiej są: zaświadczenie o odbyciu studiów na uczelni partnerskiej, określające okres odbytych studiów oraz wykaz zaliczeń (ang. *“Transcript of records”*) czyli wykaz przedmiotów, oceny oraz liczbę punktów ECTS przyznanych za każdy studiowany przedmiot.
- b) Dokumentem stanowiącym podstawę rozliczenia studenta z pobytu na praktykach jest zaświadczenie o odbyciu praktyk w instytucji partnerskiej. Zaświadczenie musi określać okres odbytych praktyk, potwierdzenie zrealizowania założeń programowych i ocenę opisową / opinię z odbytych praktyk. Zaświadczenie wystawia instytucja partnerska.
- c) W gestii studenta jest dostarczenie powyższych dokumentów z uczelni/instytucji partnerskiej.
- d) W przypadku, gdy instytucja przyjmująca zobowiązała się do wysłania dokumentów w terminie późniejszym, uczelnia macierzysta nie ma prawa podejmować kroków zmierzających do skreślenia uczestnika programu z listy studentów.

- e) Dokumenty powyższe należy po powrocie dostarczyć do archiwizacji Koordynatorowi nie później niż 14 dni po powrocie z uczelni/institucji partnerskiej).
- f) Na podstawie dostarczonego przez studenta wykazu zaliczeń z uczelni partnerskiej Koordynator Instytutowy przygotowuje kartę zaliczeń dla Sekretariatu Instytutu (przetłumaczone nazwy przedmiotów, oceny uzyskane w uczelni partnerskiej przeliczone na skalę ocen stosowaną w uczelni macierzystej oraz punkty ECTS z adnotacją np.: „Erasmus+ - semestr... , rok akademicki 20.../20...”).
- g) Praktyka zagraniczna wpisywana jest przez Koordynatora instytutowego lub Sekretariat Instytutu do karty egzaminacyjnej i indeksu, chyba że uczestnik w momencie jej zakończenia nie posiada już statusu studenta.
- h) Oceny uzyskane przez studenta za granicą wliczają się do średniej ocen za dany okres studiów.
- i) Studia za granicą zostaną wpisane do Suplementu do dyplomu. Praktyka za granicą zostanie wpisana do Suplementu, chyba że uczestnik w momencie jej zakończenia nie posiada już statusu studenta.
- j) Oryginały dokumentów archiwizowane trafiają do Koordynatora.
- k) W przypadku skrócenia pobytu stypendialnego, wynikającego z różnic pomiędzy podpisaną umową a dokumentami potwierdzającymi wyjazd na studia/praktyki uczestnicy będą zobowiązani do zwrócenia proporcjonalnej części stypendium.

10. ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW I PRAKTYK ZREALIZOWANYCH ZA GRANICĄ

- a) Student podejmujący za zgodą PWSTE w Jarosławiu studia na uczelni przyjmującej jedno- lub dwusemestralne na kierunku, na którym studiuje w PWSTE w Jarosławiu, lub na kierunku pokrewnym, po powrocie podejmuje studia na kolejnym semestrze.
- b) Studentowi, o którym mowa w pkt. 10a), zalicza się semestr, na którym studiował na uczelni przyjmującej.
- c) Punkty uzyskane poza macierzystą uczelnią zostają uznane w miejsce punktów i przedmiotów zawartych w planie studiów i wynikających ze standardów kształcenia, w przypadku zbieżności efektów kształcenia tych przedmiotów w obydwu uczelniach i są ustalane na etapie podpisywania L.A.
- d) Warunki zaliczenia przedmiotów powinny być uregulowane w trójstronnym porozumieniu, tak aby zminimalizować różnice programowe pomiędzy programami studiów w obu uczelniach i są ustalane na etapie podpisywania L.A.
- e) W przypadku gdy w uczelni przyjmującej (zagranicznej lub krajowej) program studiów nie uwzględniał przedmiotów obowiązujących studenta według programu studiów danego kierunku w PWSTE w Jarosławiu, Dyrektor Instytutu zalicza studentowi semestr studiów z obowiązkiem zaliczenia tych przedmiotów w następnym roku akademickim pod warunkiem uzyskania przez studenta wymaganej liczby punktów. Różnice programowe do zaliczenia są określane przed wyjazdem stypendysty na etapie przygotowania L.A. oraz podczas ustalania zmian L.A. (jeśli będą one konieczne).
- f) Podejmując decyzję o odmowie zaliczenia semestru Dyrektor Instytutu może skierować studenta na powtarzanie danego etapu studiów lub wpisać go warunkowo na kolejny semestr określając

termin uzupełnienia zaległości, jeżeli uzna przyczyny niezrealizowania programu za uzasadnione.

- g) Po powrocie stypendyści wypełniają ankietę za pośrednictwem *Mobility Tool* (MT), administrowanego przez KE. Do stypendysty jest wysyłana automatyczna wiadomość z linkiem do formularza ankiety *on-line*. Taka wiadomość jest wysyłana w ostatnim dniu pobytu na stypendium (według „*end date*” wpisanej do MT). Brak potwierdzenia wysłania ankiety może stanowić przyczynę niezaliczenia wyjazdu w całości i konieczność zwrotu stypendium.

11. ODMOWA ZALICZENIA SEMESTRU/ROKU

- a) Jeżeli student z własnej winy nie zrealizuje programu studiów/praktyki, albo w trakcie przebywania w uczelni partnerskiej lub/i uchybi obowiązkowi wynikającemu z „Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu”, Dyrektor Instytutu może odmówić zaliczenia semestru/roku, w czasie którego student przebywał na uczelni/w instytucji partnerskiej.
- b) Student ma prawo złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn niezrealizowania programu studiów/praktyki. Wyjaśnienie takie winien złożyć zarówno do Koordynatora, jak i Dyrektora instytutu.
- c) O odmowie zaliczenia semestru/roku Dyrektor Instytutu informuje Koordynatora celem podjęcia decyzji o żądaniu zwrotu całości lub części stypendium wyjazdowego, a za naruszenie obowiązków student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- d) Podejmując decyzję o odmowie zaliczenia semestru/roku Dyrektor Instytutu może skierować studenta na powtarzanie semestru/roku.
- e) Uczestnik programu, który nie z własnej winy nie zrealizował programu studiów określonego „Porozumieniem o programie zajęć”, może wystąpić do Dyrektora Instytutu z wnioskiem o uznanie przyczyn niewykonania programu za usprawiedliwione.
- f) Dyrektor Instytutu, jeśli uzna przyczyny niezrealizowania programu studiów określonego „Porozumieniem o programie zajęć” za usprawiedliwione, wpisuje studenta na następny semestr/rok studiów pod warunkiem zaliczenia przedmiotów wykładanych na danym kierunku studiów PWSTE w Jarosławiu w czasie, gdy student przebywał w uczelni partnerskiej i określa termin zaliczenia tych przedmiotów.
- g) Student, któremu nie został uznany pobyt na stypendium za granicą może odwołać się do Prorektora ds. Studenckich.
- h) W przypadku podanym w punkcie 11a. Komisja w porozumieniu z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w Warszawie, na wniosek Koordynatora może zdecydować o zwrocie całości lub części stypendium wyjazdowego. Na podstawie informacji uzyskanych z uczelni/ instytucji, w której student/ praktykant realizował studia/ praktykę oraz na podstawie pisemnego wyjaśnienia ze strony studenta/ praktykanta, Komisja ocenia jaką część przedmiotów/ praktyki nie została zrealizowana z winy studenta i wyznacza proporcjonalnie kwotę stypendium do zwrotu, gdzie kwotą bazową jest całkowita kwota dofinansowania zapisana w odpowiedniej umowie finansowej.
- i) Komisja po otrzymaniu zgody od FRSE, w przypadku uznania przypadku za „siłę wyższą” oraz dostarczeniu stosownej dokumentacji może odstąpić od żądania zwrotu stypendium w przypadku wystąpienia tzw. „siły wyższej”, czyli wszelkich nieprzewidywalnych sytuacji lub

zdarzeń o charakterze wyjątkowym pozostających poza kontrolą stron, uniemożliwiających którejkolwiek z nich wypełnienie jakichkolwiek spośród jej zobowiązań przewidzianych niniejszą Umową, nie wynikających z błędu lub zaniedbania stron oraz pozostających nie do pokonania, pomimo dołożenia wszelkiej należytej staranności. Strona nie wywiązująca się ze zobowiązań umownych nie może powoływać się na usterki sprzętu lub materiałów bądź opóźnienia w ich udostępnieniu (o ile nie są spowodowane siłą wyższą), spory pracownicze, strajki lub trudności finansowe jako siłę wyższą.

- j) Nieusprawiedliwiona okolicznościami rezygnacja z uczestnictwa w programie, a także nieusprawiedliwiona okolicznościami zwłoka w powiadomieniu o tym fakcie uniemożliwiająca lub utrudniająca przeprowadzenie dodatkowych kwalifikacji, będą wzięte pod uwagę przy ocenie postawy studenta, w szczególności w przypadku ubiegania się przez niego o możliwość uczestnictwa w programie w kolejnym roku akademickim lub w innych programach organizowanych dla studentów PWSTE w Jarosławiu. Jeżeli zaś doszło do wypłaty stypendium - oznacza zwrot całości.


REKTOR
Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec

ZASADY PODZIAŁU GRANTU

dla studentów PWSTE w Jarosławiu,
wyjeżdżających za granicę

w ramach Programu ERASMUS+ w roku akademickim 2014/2015

1. Wysokość grantu dla studentów, z funduszy Programu Erasmus+, jest uzależniona od kraju pobytu i wynosi:

Kraje należące do danej grupy	Wyjazdy studentów na studia Stawka w Euro/miesiąc	Wyjazdy studentów na praktykę Stawka w Euro/miesiąc
Grupa 1 - Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	500*	600
Grupa 2 - Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja	400*	500
Grupa 3 - Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	300*	400

* W przypadku wyjazdów na studia studenci otrzymujący/uprawnieni do stypendium socjalnego - dodatkowo 200 euro miesięcznie por. zasady POWER - <http://erasmusplus.org.pl/power/>

1. Otrzymane dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.
2. Okres pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji wynosi w przypadku studiów 3-12 miesięcy, natomiast w przypadku praktyki 2-12 miesięcy. Okres pobytu i finansowania zostanie określony w indywidualnej umowie, podpisanej ze studentem. Rozliczenie stypendium nastąpi na podstawie złożonych dokumentów wraz certyfikatem, określającym dokładne daty pobytu, z dokładnością do 1 dnia (miesiąc = 30 dni).
3. W przypadku niewykorzystania funduszy (np. rezygnacja studentów z wyjazdu), jakimi dysponuje PWSTE w Jarosławiu z Programu Erasmus+, istnieje możliwość:
 - przeznaczenia funduszy na wyjazdy studentów z listy rezerwowej
 - przeznaczenia funduszy na wyjazdy studentów z ew. dodatkowej rekrutacji
 - wykorzystania środków na przedłużenie pobytu studentów za granicą.
 Podniesienie stawki stypendium nie jest możliwe.
4. Studenci otrzymujący stypendium socjalne (w semestrze trwającym lub zakończonym tuż przed wyjazdem za granicę) mają prawo do otrzymania z budżetu przyznanego uczelni z programu Erasmus+ do otrzymywania dodatkowo 200 Euro na każdy miesiąc pierwotnie zaakceptowanego pobytu na studiach.
Powyższa zasada nie dotyczy studentów wyjeżdżających na praktykę por. zasady POWER

5. Studenci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, którzy zakwalifikowali się na wyjazd w ramach programu Erasmus+, mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie. Zasady wnioskowania o dodatkowe fundusze z tytułu niepełnosprawności oraz formularze dostępne są na stronie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji - Program Erasmus+. Dodatkowo przyznana kwota dofinansowania będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli na podstawie rachunków.
6. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. stypendium z Programu Erasmus+ otrzymywane przez osoby podlegające w Polsce nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, przebywające czasowo za granicą, wolne jest od podatku dochodowego w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju. Ewentualna nadwyżka ponad kwotę objętą zwolnieniem stanowi dochód osoby, która go otrzymała, podlega opodatkowaniu na ogólnych zasadach przy zastosowaniu skali podatkowej.

**Zasady ogólne zagranicznych wyjazdów stypendialnych pracowników
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno - Ekonomicznej w Jarosławiu
Program Erasmus+
w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych STA oraz szkolenia STT**

1) Postanowienia ogólne

Ilekczo poniżej mowa jest o:

- Koordynatorze - należy przez to rozumieć Koordynatora Instytutowego ds. Programu Erasmus+
- Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. programu Erasmus+.

2) W skład Komisji wchodzą:

- JM Rektor PWSTE w Jarosławiu
- Koordynatorzy instytutowi
- Koordynator

3) W ramach programu Erasmus+ pracownicy PWSTE w Jarosławiu mogą wyjechać za granicę:

- w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelniach partnerskich (STA)

Z wyjazdów tego typu mogą korzystać nauczyciele akademicy, którzy w uczelni partnerskiej, tzn. uczelni z którą PWSTE w Jarosławiu podpisała umowę o współpracy, przeprowadzą min. 8 godzin zajęć dydaktycznych w ciągu 2 do 5 dni roboczych (bez podróży).

Dłuższe pobyty w uczelni partnerskiej będą rozpatrywane indywidualnie - ogólnie Program Erasmus+ przewiduje tego typu pobyt - max. 2 miesiące. Indywidualny plan pracy (ang. „*Individual Teaching Programme for Teaching Staff Mobility*”) pracownika musi zostać zatwierdzony przez instytucję wysyłającą i przyjmującą.

- w celach szkoleniowych (STT)

Pracownicy PWSTE w Jarosławiu (nauczyciele akademicy, jak i pracownicy administracyjni) mogą również wyjeżdżać do instytucji zagranicznych, np. przedsiębiorstw, organizacji, instytucji edukacyjnych, w tym uczelni wyższych, w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu *work shadowing* itp.).

4) Dłuższe pobyty w instytucji partnerskiej będą rozpatrywane indywidualnie - ogólnie Program Erasmus+ przewiduje tego typu pobyt - max. 2 miesiące.

- 5) Indywidualny plan szkolenia (ang. „*Individual Training Programme for Staff Training Mobility*”) pracownika musi zostać zatwierdzony przez instytucję wysyłającą i przyjmującą.
- 6) Na wyjazd za granicę w ramach programu Erasmus+ może zostać zakwalifikowana osoba uprawniona do uczestnictwa w programie zgodnie z ogólnymi zasadami Programu Erasmus+.
- 7) Uprawniony czas wyjazdu wg programu Erasmus+ wynosi od 2 dni do 2 miesięcy, jednakże pracownicy PWSTE w Jarosławiu będą kwalifikowani na:
 - od 2 do 5 dni roboczych (bez podróży) - wyjazdy w celach dydaktycznych
 - od 5 do 10 dni roboczych (bez podróży) - wyjazdy w celach szkoleniowych
- 8) Przedłużenie lub skrócenie pobytu wynikające z zapisów umowy i dokumentów potwierdzających wyjazd stypendialny będzie rozpatrywane indywidualnie i oznaczać może konieczność zwrotu proporcjonalnej części stypendium.
- 9) Wymagany poziom znajomości języka angielskiego i/lub języka obowiązującego w danym kraju, poświadczony certyfikatem lub wynikający z dorobku naukowego; poziom zgodny z wymaganiami językowymi określonymi we właściwym „*Bilateral Agreement*”.
- 10) Priorytetowo będą traktowani pracownicy PWSTE w Jarosławiu :
 - ubiegający się o wyjazd z programu Erasmus po raz pierwszy,
 - młodszy stażem,
 - będący Koordynatorami Instytutowymi,
 - prowadzący zajęcia w języku obcym dla studentów Programu Erasmus+,
 - którzy zawarli umowę bilateralną z nową uczelnią/wydziałem.
- 11) Na podstawie zgłoszonej liczby osób oraz środków finansowych dostępnych z programu Erasmus+ na dany rok akademicki, ustalana jest coroczna lista podstawowa oraz lista rezerwowa pracowników zgłoszonych na wyjazd.
- 12) Zgłoszenia pracowników na wyjazd na kolejny rok akademicki przyjmowane są przez Koordynatora do końca września każdego roku akademickiego zgodnie z obowiązującymi procedurami. Zgłoszenia późniejsze będą umieszczane na liście rezerwowej.
- 13) Wyboru pracowników na wyjazd dokonuje Komisja ds. programu Erasmus+, biorąc pod uwagę ww. priorytety. W przypadku większej liczby zgłoszeń z danego Instytutu decyzję o umieszczeniu pracowników na liście podstawowej podejmuje Komisja, która podejmuje również decyzję, co do miejsca wyjazdu pracownika, jeśli kilka osób wybrało tę samą uczelnię/instytucję partnerską, a jest tam ograniczona liczba miejsc.
- 14) Kandydaci otrzymują informację o wynikach rekrutacji na wskazany adres poczty elektronicznej.
- 15) Pracownik może odwołać się od decyzji w formie pisemnej do JM Rektora PWSTE w Jarosławiu w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników.

- 16) Osoby z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane na wyjazd w przypadku rezygnacji z wyjazdu kandydatów z listy podstawowej lub otrzymania dodatkowych funduszy na wyjazdy stypendialne.
- 17) Kolejny wyjazd pracownika w danym roku akademickim jest możliwy tylko w przypadku braku innych kandydatów.
- 18) Programy wyjazdów stypendialnych powinny przyczyniać się dodatkowo do:
- opracowania nowych materiałów dydaktycznych,
 - przygotowania wspólnych programów nauczania,
 - wzmocnienia i rozszerzenia więzi między uczelniami,
 - rozpoczęcia przyszłych projektów współpracy,
 - podnoszenia kwalifikacji zawodowych i kompetencji pracowników.
- 19) Po powrocie należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej PWSTE w Jarosławiu oryginalny Certyfikat - dokument wydany przez uczelnię przyjmującą / instytucję przyjmującą, poświadczający czas pobytu (dni lub liczba godzin) w tej instytucji (zgodny z umową, lub krótszy, jeżeli pobyt został skrócony). Dokument powinien być wystawiony na papierze firmowym uczelni przyjmującej, podpisany i opieczetowany. Po powrocie należy również wypełnić sprawozdanie *on-line EU Survey*, do którego link otrzyma Pracownik e-mailem. Nauczyciele akademicy mogą zostać poproszeni o napisanie artykułu, na temat pobytu i jego efektów, na stronę internetową.

Zasady podziału grantu

- nauczyciele akademicy PWSTE, wyjeżdżających w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych
- pracownicy administracyjni PWSTE w Jarosławiu, wyjeżdżających w celach szkoleniowych

Program Erasmus*

Rok akademicki 2014/2015

Lp	Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
1.	Grupa 1 - Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania	130
2.	Grupa 2 - Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy	110
3.	Grupa 3 - Hiszpania, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja	100
4.	Grupa 4 - Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia	80

*Zastosowane w tabeli wartości odnoszą się do pobytów trwających do 14 dni. W przypadku wyjazdów na dłuższe okresy od 15. dnia pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki

dzienniej wypłaconej na pobyt trwający do 14 dni.

1. Otrzymane dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni / instytucji partnerskiej.

2. Koszty podróży pracownik pokrywa z własnych środków lub z funduszy wydziału.

3. Uprawniony czas wyjazdu pracowników PWSTE w Jarosławiu za granicę:

w celach dydaktycznych - od 2 do 5 dni roboczych (bez podróży)

w celach szkoleniowych - od 5 do 10 dni roboczych (bez podróży)

Przedłużenie lub skrócenie pobytu będzie rozpatrywane indywidualnie

4. W przypadku niewykorzystania funduszy, jakimi dysponuje PWSTE w Jarosławiu z Programu Erasmus, lub otrzymania dodatkowych funduszy istnieje możliwość:

- przeznaczenia funduszy na wyjazdy pracowników z listy rezerwowej
- przeznaczenia funduszy na wyjazdy pracowników z ew. dodatkowej rekrutacji
- wykorzystania środków na przedłużenie pobytu pracowników za granicą.

5. Dodatkowo, w odniesieniu do wyjazdów pracowników (ST) PWSTE w Jarosławiu będzie mogła wypłacić w ramach przyznanego przez NA budżetu - ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu uzależniona jest od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe i została określona przez Komisję Europejską. Do obliczenia odległości Uczelnia będzie zobowiązana wykorzystywać kalkulator, który został opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+. Jeżeli uczelnia zdecyduje o wypłacie ryczałtu, kwota określona przez KE nie podlega zmianie.

6. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. stypendium z Programu Erasmus+ otrzymywane przez osoby podlegające w Polsce nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, przebywające czasowo za granicą, wolne jest od podatku dochodowego w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju. Ewentualna nadwyżka ponad kwotę objętą zwolnieniem stanowi dochód osoby, która go otrzymała, podlega opodatkowaniu na ogólnych zasadach przy zastosowaniu skali podatkowej.