

ZASADY MOBILNOŚCI STUDENTÓW  
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY  
ZAWODOWEJ  
IM. PREZYDENTA STANISŁAWA  
WOJCIECHOWSKIEGO W KALISZU  
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (KA 103)  
ZE STYPENDIUM PROGRAMU PO WER  
W ROKU AKADEMICKIM 2017/2018

## SPIS TREŚCI

Rozdział I WSTĘP .....	3
Definicje .....	3
Cel i zakres Zasad .....	4
Odpowiedzialność .....	4
Rozdział II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW .....	5
Przepisy ogólne .....	5
Wyjazdy SMS .....	5
Wyjazdy SMP .....	6
Zasady finansowania .....	7
Rekrutacja.....	9
Wsparcie językowe OLS .....	11
Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności .....	11
Rezygnacja z mobilności.....	13

## ROZDZIAŁ I WSTĘP

### § 1

#### Definicje

1. Użyte w niniejszych Zasadach mobilności studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu w ramach Programu PO WER w roku akademickim 2017/2018 określenia oznaczają:
  - 1) Uczelnia, PWSZ –Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu,
  - 2) studia – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia prowadzone przez PWSZ,
  - 3) student – osoba kształcąca się na studiach w PWSZ,
  - 4) Zasady - Zasady mobilności studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu w ramach Programu Erasmus+ (KA 103) ze stypendium Programu PO WER w roku akademickim 2017/2018,
  - 5) SMS – Student Mobility for Studies – wyjazd studenta na studia w ramach Programu Erasmus+,
  - 6) SMP – Student Mobility for Placement – wyjazd studenta na praktykę w ramach Programu Erasmus+,
  - 7) GMP – Graduate Mobility for Placement – wyjazd absolwenta na praktykę w ramach programu Erasmus+,
  - 8) UKE – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, powoływany decyzją Rektora Uczelni,
  - 9) WKE – Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+, powoływany decyzją Dziekana właściwego wydziału Uczelni,
  - 10) E+ - Program Erasmus+,
  - 11) UKK – Uczelnia Komisja Kwalifikacyjna na wyjazd w ramach Programu Erasmus+, powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni,
  - 12) OLS – Online Linguistic Support, językowa platforma internetowa wspomagająca naukę języka obcego w czasie mobilności w ramach programu Erasmus+ oraz oceniająca poziom znajomości języka przed i po zakończeniu mobilności
  - 13) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
  - 14) Indywidualna umowa o wyjazd - umowa zawierana pomiędzy studentem lub pracownikiem Uczelni a PWSZ określająca m.in. czas trwania mobilności, warunki wyjazdu, stypendium,
  - 15) Umowa interinstytucjonalna – umowa zawarta między PWSZ a uczelnią zagraniczną posiadającą Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE).

## **§ 2**

### **Cel i zakres Zasad**

1. Celem Zasad jest określenie:
  - 1) czynności związanych z wnioskowaniem studentów Uczelni o wyjazdy typu SMS i SMP w ramach programu E+ ze stypendium programu PO WER;
  - 2) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji studentów do wyjazdu;
  - 3) czynności związanych z oceną wniosków osób ubiegających się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w wyjazdach i zasad dokonywania oceny wniosków;
  - 4) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów,
  - 5) sposobu rozliczania wyjazdów.
2. Zasady obowiązują wszystkich studentów ubiegających się o uczestnictwo w mobilności w ramach E+ ze stypendium z programu PO WER.
3. Zasady obowiązują w roku akademickim 2017/2018

## **§ 3**

### **Odpowiedzialność**

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Zasad jest każdy student zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Zasad sprawuje UKE.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Zasad sprawuje Rektor i Prorektorzy Uczelni.

## **ROZDZIAŁ II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW**

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (kapitał mobilności) na wyjazdy SMS, SMP, GMP w ramach każdego cyklu studiów. Oznacza to, że student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy w ramach E+ realizowane na studiach I stopnia i 12 miesięcy na studiach II stopnia.
2. Dofinansowanie z Programu PO WER można otrzymać tylko na wyjazdy typu SMS i SMP w ramach programu E+. Dofinansowanie nie obejmuje absolwentów wyjeżdżających na mobilności typu GMP.
3. Studenci, którzy w chwili składania formularza zgłoszeniowego na wyjazd otrzymują w Uczelni stypendium socjalne lub posiadają orzeczenie o niepełnosprawności mają prawo, po zakwalifikowaniu się na wyjazd, otrzymywać stypendium wypłacane ze środków PO WER.
4. Złożenie przez studenta lub absolwenta formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z:
  - 1) oświadczeniem, że informacje zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że student jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy,
  - 2) wyrażeniem zgody na zamieszczenie danych osobowych studenta, takich jak: imię, nazwisko, kierunek i rok studiów, na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach,
  - 3) oświadczeniem, że student zapoznał się z Zasadami, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
5. Dane mogą być przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją E+ przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty.
6. Student ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i skorygowania informacji niepełnych lub błędnych.
7. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach zastosowanie mają zasady E+, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.

### **§ 2**

#### **Wyjazdy SMS**

1. Wyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach partnerskich, które:
  - 1) posiadają ważną kartę Uczelni Erasmus + (ECHE),
  - 2) mają swoją siedzibę w krajach programu, z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta,
  - 3) zawarły z Uczelnią umowę interinstytucjonalną w ramach E+.
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie Uczelni.

3. Pobyt studenta w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach E+ nie może być krótszy niż 90 dni (ale co najmniej jeden semestr) i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. W czasie pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej student jest zobowiązany realizować zapisy porozumienia o programie studiów (Learning Agreement) i ewentualnych Zmian do Learning Agreement („During the Mobility) oraz przestrzegać zapisów umowy na wyjazd studenta na studia.
5. Wyjazd SMS wymaga podjęcia w zagranicznej uczelni partnerskiej studiów stacjonarnych (full-time).
6. Wyjazd na studia nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
7. Wypłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie jego pobytu w uczelni partnerskiej.
8. Studenci, którzy w chwili kwalifikacji do wyjazdu otrzymują w Uczelni stypendium socjalne, będą kwalifikowani do wyjazdu z grantem zerowym E+, a w przypadku zakwalifikowania otrzymywać będą stypendium z Programu PO WER.

### **§ 3**

#### **Wyjazdy SMP**

1. Mobilności SMP i GMP mogą być realizowane w firmach i instytucjach, które:
  - 1) mają swoją siedzibę w krajach programu, z wyłączeniem kraju pochodzenia uczestnika mobilności.
  - 2) nie są instytucjami Unii Europejskiej.
  - 3) nie są instytucjami zarządzającymi programami Unii Europejskiej.
  - 4) nie są placówkami dyplomatycznymi ojczystego kraju uczestnika mobilności.
2. Uczestnicy mobilności SMP realizują praktyki obowiązkowe lub nieobowiązkowe pozwalające nabyć kompetencje związane z realizowanym kierunkiem studiów w Uczelni.
3. Okres mobilności typu SMP może zostać uznany i potraktowany jako równoważny z okresem obowiązkowych praktyk studenckich w Uczelni. Decyzję w tym zakresie podejmuje właściwy Wydziałowy Opiekun Praktyk.
4. Uczestnik mobilności SMP jest zobowiązany podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 60 dni i dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Wyjazd na praktykę nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
6. W czasie pobytu za granicą uczestnik mobilności SMP jest zobowiązany realizować zapisy porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement) i ewentualnych Zmian do Learning Agreement („During the Mobility) oraz przestrzegać zapisów umowy na wyjazd studenta.
7. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu studenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach) w czasie jednego wyjazdu.

8. Wyjazd typu SMP nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w Uczelni.
9. Wypłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie jego pobytu w zagranicznej firmie lub instytucji w ramach E+
10. Za znalezienie firmy lub instytucji przyjmującej odpowiada student ubiegający się o wyjazd.
11. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.

#### § 4

#### **Zasady finansowania**

1. Stypendium PO WER (dalej stypendium) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej przekazanych Uczelni za pośrednictwem Narodowej Agencji Erasmus+.
2. Uczestnik mobilności SMS i SMP zakwalifikowany na wyjazd w ramach E+ przyjmuje do wiadomości fakt, że wypłacone środki są formą dofinansowania pobytu i przeznaczone będą na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej lub miejscu odbywania praktyk. Stypendium nie zakłada zatem pokrycia wszystkich kosztów podróży, ubezpieczenia, utrzymania i innych za granicą.
3. Informacja o miesięcznej wysokości stypendium zamieszczona jest na stronie internetowej Uczelni.
4. Wysokość stawek obowiązujących w programie PO WER ustalana jest przez Narodową Agencję E+.
5. Stawki obowiązujące w programie PO WER w roku akademickim 2017/2018:

Wyjazdy studentów z prawem do dodatku socjalnego na studia i praktykę	
<b>Kraje należące do danej grupy</b>	Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studentów wyjeżdżających na studia i praktykę (SMS)
<u>Grupa 1</u> – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	<b>3015 PLN</b>
<u>Grupa 2</u> – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja	<b>2799 PLN</b>
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry, była Republika Jugosławii Macedonia (FYROM)	<b>2369 PLN</b>

Wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia i praktykę		
Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studentów wyjeżdżających na studia (SMS)	Miesięczna stypendium w PLN dla studentów wyjeżdżających na praktyki (SMP)
<u>Grupa 1</u> – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	<b>2153 PLN</b>	<b>2584 PLN</b>
<u>Grupa 2</u> – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja	<b>1938 PLN</b>	<b>2369 PLN</b>
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry, była Republika Jugosławii Macedonia (FYROM)	<b>1507 PLN</b>	<b>1938 PLN</b>
Dodatkowa kwota wynikająca z potrzeb osoby niepełnosprawnej	W zależności od potrzeb wynikających z wniosku złożonego do FRSE. FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty, również aby umożliwić wyjazd większej liczbie osób. Kwota ta podlega rozliczeniu na podstawie dowodów finansowych	

6. Długość mobilności i wysokość dofinansowania będą liczone wg kalkulatora umieszczonego w systemie Mobility Tool+ przygotowanego przez Komisję Europejską do raportowania wyjazdów w ramach E+ w roku akademickim 2017/18. Kalkulator jest dostępny na stronie internetowej Uczelni. Stypendium liczone jest z dokładnością do 1 dnia.
7. Kwota dofinansowania z funduszy UE będzie wypłacona studentowi w PLN (polski złoty) w II ratach po podpisaniu przez niego indywidualnej umowy o wyjazd na wskazany przez niego rachunek bankowy:
  - 1) I rata stanowi 90% kwoty całego dofinansowania wyliczonego zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata następuje w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą i złożeniu testu biegłości językowej OLS przed wyjazdem,
  - 2) II rata stanowi 10% kwoty całego dofinansowania wyliczonego zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Kwota będzie ostatecznie wyliczona na podstawie Transcript of Records lub Confirmation potwierdzającego długość pobytu uczestnika mobilności w uczelni zagranicznej lub miejscu odbywania praktyk. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata nastąpi po złożeniu przez uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line Eu survey* oraz złożeniu drugiego testu biegłości językowej OLS po zakończeniu mobilności w terminie do 45 dni od dnia rozliczenia się z wyjazdu.



8. W przypadku nie zawarcia przez studenta umowy wskazanej w ust. 7 w terminie określonym przez PWSZ, wsparcie finansowe nie zostanie przyznane, zaś decyzja o kwalifikacji do wyjazdu wygasa z mocy prawa
9. W przypadku mobilności studenta niepełnosprawnego student otrzymuje dodatkowo zwrot kosztów zaakceptowanych przez Narodową Agencję E+, które wypłacane są w dwóch ratach na wskazany przez niego rachunek bankowy po otrzymaniu decyzji z Narodowej Agencji E+ z zastrzeżeniem, że kwota ta będzie rozliczona jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych (faktury, rachunki):
  - 1) I rata stanowi 80% przyznanej całkowitej dodatkowej kwoty dofinansowania. Uzyskana kwota wyrażona po przecinku będzie zaokrąglona metodą matematyczną do liczby całkowitej w górę lub w dół. Wypłata następuje w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą i złożeniu testu biegłości językowej OLS przed wyjazdem,
  - 2) II rata wypłacana po rozliczeniu wszystkich kosztów studenta podczas mobilności i okazaniu dowodów finansowych ich poniesienia w wysokości do 20% przyznanej całkowitej dodatkowej kwoty dofinansowania. Wypłata nastąpi po złożeniu przez uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line Eu survey* oraz złożeniu drugiego testu biegłości językowej OLS po zakończeniu mobilności w terminie do 45 dni od dnia rozliczenia się z wyjazdu
10. Uczestnik mobilności ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego rachunku bankowego, na które wpłacane będzie stypendium.
11. Jeżeli student zakończy mobilność przed upływem terminu wskazanego w umowie wysokość przyznanego stypendium zostanie poddana rekalkulacji w Mobility Tool+ i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu.
12. W przypadku pobytu krótszego niż minimalny uczestnik mobilności jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanego stypendium Po WER (za wyjątkiem zaistnienia udokumentowanej siły wyższej i za zgodą Narodowej Agencji E+).
13. W przypadku zwalniania środków przez studentów i absolwentów, którzy zrezygnują z wyjazdu, niewykorzystane fundusze będą mogły być wykorzystane w pierwszej kolejności na uruchomienie procedury wyjazdowej kandydatów z list rezerwowych, a następnie na sfinansowanie dodatkowych zatwierdzonych okresów mobilności.
14. O tym, czy student, który raz otrzymał dofinansowanie mobilności w ramach E+ z programu PO WER, może ponownie się o nie ubiegać decyduje Narodowa Agencja E+.

## **§ 5**

### **Rekrutacja**

1. Uczelnia prowadzi ciągły nabór formularzy zgłoszeniowych na wyjazd w ramach E+.

2. Zasady i terminy rekrutacji określone są przez UKE i publikowane na stronie internetowej Uczelni.
3. W wyjazdach typu SMS i SMP mogą uczestniczyć studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów
4. Kompletne formularze zgłoszeniowe na wyjazd w ramach E+ należy składać w Biurze Współpracy z Zagranicą zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie Uczelni.
5. W celu zakwalifikowania się do programu PO WER student jest zobowiązany do dołączenia do formularza zgłoszeniowego zaświadczenia o orzecznym stopniu niepełnosprawności lub/i zaświadczenia o przyznanej stypendium socjalnym.
6. Student niepełnosprawny zobowiązany jest dodatkowo **najpóźniej na 2 miesiące przed planowanym terminem mobilności** dostarczyć specjalny wniosek o dofinansowanie uczestnika mobilności ze specjalnymi potrzebami, który po zaopiniowaniu przez UKE oraz pełnomocnika osób niepełnosprawnych Uczelni przesyłany jest do Narodowej Agencji E+, która podejmuje decyzję co do wysokości przyznanego dodatkowego dofinansowania. Wniosek musi być złożony do Narodowej Agencji E+ co najmniej 4 tygodnie przed planowanym wyjazdem studenta. Wniosek i procedura przyznania dofinansowania są określane przez Narodową Agencję E+ w każdym roku akademickim i są publikowane na stronie internetowej Uczelni. Bezzwłocznie po otrzymaniu decyzji od Narodowej Agencji E+ wnioskujący student będzie poinformowany o kwocie przyznanego dofinansowania.
7. Kwalifikacji kandydatów na wyjazd dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ (UKK) powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z kandydatami.
8. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z UKK kandydaci na wyjazd informowani są drogą elektroniczną. Rozmowa może odbywać się także z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych.
9. Z posiedzenia UKK sporządzany jest protokół.
10. Kwalifikując na wyjazd w ramach E+ UKK bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów (do 5 punktów),
  - 2) średnia ocen z języka obcego (do 5 punktów),
  - 3) posiadane certyfikaty językowe (1 punkt za każdy certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2),
  - 4) działalność w ramach i na rzecz Uczelni (do 2 punktów),
  - 5) wynik rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym (do 5 punktów).
11. Z rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym mogą być zwolnione (z przyznaniem 5 punktów) te osoby, które odbyły już mobilność w ramach E+.
12. Na wyjazdy w ramach programu E+ ze stypendium PO WER kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów, a ich liczba uwarunkowana jest kwotą przyznaną Uczelni przez Narodową Agencję E+.
13. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa na wyjazd podlega akceptacji Rektora Uczelni i po jej uzyskaniu publikowana jest na stronie Uczelni, a informacje przesyłane są kandydatom także drogą elektroniczną.

14. W przypadku wyczerpania środków PO WER przyznanych Uczelni z Narodowej Agencji E+ kandydaci na wyjazd mogą ubiegać się o niego ze stypendium E+ lub na indywidualny wniosek bez stypendium (stypendium zerowe).
15. Kandydaci mogą odwołać się od decyzji UKK do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora Uczelni jest decyzją ostateczną.

## **§ 6**

### **Wsparcie językowe OLS**

1. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest wypełnić na platformie OLS test biegłości językowej. Wypełnienie tego zobowiązania jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia wyjazdu.
2. Uczestnik mobilności może uczestniczyć w bezpłatnym kursie językowym na platformie OLS w czasie trwania mobilności, do momentu złożenia końcowego testu językowego.
3. Wypłata końcowej transzy stypendium nastąpi nie wcześniej niż uczestnik mobilności wypełni końcowy test biegłości językowej na platformie OLS.
4. Uczestnik mobilności, który nie złoży końcowego testu biegłości językowej może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium PO WER.

## **§ 7**

### **Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności**

1. Z każdym uczestnikiem mobilności zostaje zawarta indywidualna umowa o wyjazd definiująca jej strony, określająca rachunek bankowy, na który ma być przelewane stypendium PO WER oraz precyzująca cel wyjazdu, daty mobilności, wysokość stypendium i sposób jego wypłaty oraz warunki pozytywnego rozliczenia wyjazdu. Umowa ta podpisywana jest przez uczestnika mobilności i przedstawiciela Uczelni oraz przygotowywana w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. W przypadku nie zawarcia przez studenta umowy wskazanej w ust. 6 w terminie określonym przez PWSZ, wsparcie finansowe nie zostanie przyznane, zaś decyzja o kwalifikacji do wyjazdu wygasa z mocy prawa.
3. Każdy student przed rozpoczęciem mobilności w ramach E+ ze stypendium PO WER podpisuje również Oświadczenie Uczestnika Projektu, które wysyłane jest do Narodowej Agencji E+.
4. Każdy student przed rozpoczęciem mobilności w ramach E+ ze stypendium PO WER jest zobowiązany do wypełnienia szczegółowej ankiety osobowej. Brak jej wypełnienia jest równoznaczny z rezygnacją z wyjazdu.
5. Z każdym uczestnikiem mobilności przed wyjazdem zawarte zostaje Porozumienie o programie studiów/praktyki (Learning Agreement – „Before the Mobility”), który podpisany jest przez uczestnika mobilności, Uczelnię (WKE w przypadku SMS i UKE w przypadku SMP) i instytucję przyjmującą.

6. Learning Agreement definiuje jego strony, określa program zajęć i przedmioty uznane za równoważne w uczelni macierzystej (w przypadku SMS), program praktyki w instytucji przyjmującej (w przypadku SMP), liczbę przyznawanych punktów ECTS, poziom znajomości języka i inne.
7. Za przygotowanie Learning Agreement odpowiada uczestnik mobilności, WKE (w przypadku SMS) lub UKE (w przypadku SMP).
8. W przypadku mobilności typu SMS właściwy WKE zobowiązany jest przygotować dla każdego uczestnika Kartę uznania przedmiotów i wyznaczenia różnic programowych przed wyjazdem. Podpisanie jej przez studenta jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na opisane w niej warunki. Karta podpisywana jest także przez WKE oraz dziekana właściwego wydziału Uczelni.
9. W trakcie mobilności uczestnik ma prawo przygotować zmiany do Learning Agreement („During the mobility”), które muszą zostać wcześniej zaakceptowane przez instytucję przyjmującą i WKE (w przypadku SMS) lub UKE (w przypadku SMP).
10. Po zakończeniu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest dostarczyć Uczelni Wykaz zaliczeń (Transcript of Records)/Zaświadczenie o odbytej praktyce (Traineeship Certificate) („After the Mobility”) z uczelni partnerskiej (w przypadku SMS) lub miejsca odbywania praktyk (w przypadku SMP) oraz potwierdzenie rzeczywistego czasu trwania mobilności (o ile wykaz zaliczeń/zaświadczenie o odbytej praktyce nie zawiera dokładnych dat pobytu).
11. Po zakończeniu mobilności typu SMS właściwy WKE na podstawie Transcript of Records zobowiązany jest przygotować Wykaz przedmiotów i ocen uzyskanych w uczelni partnerskiej wraz z ewentualnym wykazem przedmiotów stanowiących różnice programowe konieczne do zaliczenia przez studenta. Wykaz podpisywany jest przez dziekana właściwego wydziału Uczelni oraz WKE, co umożliwia zaliczenie i pełne uznanie mobilności.
12. Przeliczenia ocen dokonuje się według poniższej skali:

ECTS		PWSZ	
A	Excellent	5,0	bardzo dobry
B	Very Good	4,5	dobry plus
C	Good	4,0	dobry
D	Satisfactory	3,5	dostateczny plus
E	Sufficient	3,0	dostateczny
FX	Fail	2,0	niedostateczny
F	Fail	2,0	niedostateczny

13. W przypadku niezaliczenia przedmiotu ujętego w Learning Agreement (w przypadku mobilności SMS) w uczelni partnerskiej student zobowiązany jest do zaliczenia go w Uczelni po powrocie z mobilności.

14. W przypadku rażącego naruszenia warunków Learning Agreement (we wszystkich typach mobilności), uczestnik mobilności może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium PO WER.
15. Uczestnik mobilności zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik mobilności, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium PO WER.
16. Uczestnik mobilności zobowiązany jest posiadać odpowiednie ubezpieczenie na czas wyjazdu (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków). Za zapewnienie właściwego ubezpieczenia odpowiada uczestnik mobilności.
17. Uczestnik mobilności korzystający z dofinansowania dla osób niepełnosprawnych zobowiązany jest przedstawić dowody poniesionych kosztów (opisane faktury lub rachunki), na podstawie których możliwe będzie skalkulowanie wysokości wypłaty II raty przyznanego dodatkowego dofinansowania. Uczestnik mobilności, który nie wywiąże się z tego obowiązku będzie wezwany przez Uczelnię do zwrotu całości otrzymanego dodatkowego dofinansowania.
18. Uczestnik mobilności zobowiązany jest zarejestrować się w systemie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
19. Informacje o odbytych mobilnościach studenta w ramach E+ zostają zawarte w suplemencie do dyplomu wydawanym po ukończeniu studiów.

## **§ 8**

### **Rezygnacja z mobilności**

1. Student ma prawo do rezygnacji z realizacji mobilności przed jej rozpoczęciem.
2. Rezygnacja z wyjazdu musi zostać złożona w Biurze Współpracy z Zagranicą w formie pisemnej wraz z przedstawieniem powodów rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z wyjazdu po rozpoczęciu mobilności uczestnik mobilności zobowiązany jest zwrócić całość przyznanego stypendium E+ w terminie 7 dni.