

ZASADY MOBILNOŚCI STUDENTÓW
I PRACOWNIKÓW UCZELNI PARTNERSKICH
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY
ZAWODOWEJ
IM. PREZYDENTA STANISŁAWA
WOJCIECHOWSKIEGO W KALISZU
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (KA 107)
W ROKU AKADEMICKIM 2017/2018

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I WSTĘP	3
Definicje	3
Cel i zakres Zasad	4
Odpowiedzialność	4
ROZDZIAŁ II MOBILNOŚĆ STUDENTÓW UCZELNI PARTNERSKICH	5
Przepisy ogólne	5
Przyjazdy SMS	5
Zasady finansowania	6
Rekrutacja.....	7
Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności	8
Rezygnacja z mobilności.....	9
ROZDZIAŁ III MOBILNOŚĆ PRACOWNIKÓW UCZELNI PARTNERSKICH.....	10
Przepisy ogólne	10
Przyjazdy STA	10
Przyjazdy STT	10
Zasady finansowania	11
Rekrutacja.....	12
Realizacja i rozliczenie mobilności	13
Rezygnacja z mobilności.....	14

ROZDZIAŁ I WSTĘP

§ 1

Definicje

1. Użyte w niniejszych Zasadach mobilności studentów i pracowników uczelni partnerskich Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu w ramach Programu Erasmus+ (KA 107) 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 uczelni partnerskiej PWSZ,
 - 4) Zasady - Zasady mobilności studentów i pracowników uczelni partnerskich Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu w ramach Programu Erasmus+ (KA 107) w roku akademickim 2017/2018,
 - 5) SMS – Student Mobility for Studies – wyjazd studenta na studia w ramach Programu Erasmus+,
 - 6) STT – Staff Mobility for Training – wyjazd pracownika w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+,
 - 7) STA – Staff Mobility for Teaching Assignments – wyjazd pracownika w celu prowadzenia zajęć 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) Indywidualna umowa o wyjazd - umowa zawierana pomiędzy studentem lub pracownikiem Uczelni a PWSZ określająca m.in. czas trwania mobilności, warunki wyjazdu, stypendium,
 - 13) 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 organizowaniem mobilności SMS studentów z uczelni partnerskich PWSZ;

- 2) czynności związanych z organizowaniem mobilności STA i STT pracowników z uczelni partnerskich PWSZ;
 - 3) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów,
 - 4) sposobu rozliczania wyjazdów.
2. Zasady obowiązują wszystkich studentów i pracowników uczelni partnerskich PWSZ ubiegających się o uczestnictwo w mobilności w ramach E+.
 3. Zasady obowiązują w roku akademickim 2017/2018.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Zasad jest każdy student i pracownik uczelni partnerskich PWSZ, 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 UCZELNI PARTNERSKICH

§ 1

Przepisy ogólne

1. Każdemu studentowi uczelni partnerskich PWSZ przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (kapitał mobilności) na wyjazdy SMS w ramach każdego cyklu studiów, w ramach środków przyznanych PWSZ przez Narodową Agencję E+ i zgodnie z umowami PWSZ z Narodową Agencją E+ dotyczącymi mobilności z krajami partnerskimi.
2. Złożenie przez studenta uczelni partnerskiej formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z:
 - 1) oświadczeniem, że informacje zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym
 - 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 lub absolwent zapoznał się z Zasadami, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
3. 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.
4. Student lub absolwent ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i skorygowania informacji niepełnych lub błędnych.
5. 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

Przyjazdy SMS

1. Przyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie z uczelni partnerskich, które zawarły z PWSZ umowę interinstytucjonalną w ramach E+ na realizację programu E+ (KA 107) zgodnie z umowami PWSZ z Narodową Agencją E+.
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie Uczelni.
3. Pobyt studenta w Uczelni 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 PWSZ 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 przyjazd studenta na studia.
5. Przyjazd SMS wymaga podjęcia w Uczelni studiów stacjonarnych (full-time).

6. Przyjazd na studia nie powinien kolidować z planowanym terminem ukończenia studiów w uczelni macierzystej.

§ 3

Zasady finansowania

1. Stypendium E+ (dalej stypendium) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej przekazanych PWSZ za pośrednictwem Narodowej Agencji Erasmus+.
2. Uczestnik mobilności SMS, zakwalifikowany na przyjazd w ramach E+ do PWSZ przyjmuje do wiadomości fakt, że wypłacone środki są formą dofinansowania pobytu i przeznaczone będą na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z przyjazdem i pobytem w Polsce. Stypendium nie zakłada zatem pokrycia wszystkich kosztów podróży, ubezpieczenia, utrzymania i innych w czasie mobilności.
3. Informacja o miesięcznej wysokości stypendium zamieszczona jest w dokumentach na stronie internetowej Uczelni.
4. Stawki obowiązujące w programie Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018:

	Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym)	Ryczałt na podróż
Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski	750 Euro na miesiąc	Rosja – 275 Euro Uzbekistan – 820 Euro

5. 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.
6. Kwota dofinansowania z funduszy UE będzie wypłacona studentowi w EUR (Euro) w II ratach po podpisaniu przez niego indywidualnej umowy o wyjazd na wskazany przez niego rachunek bankowy po przyjeździe:
 - 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 niezwłocznie po podpisaniu umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą po przyjeździe do PWSZ.
 - 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 potwierdzającego długość pobytu uczestnika mobilności w PWSZ. 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 po zakończeniu mobilności w terminie do 45 dni od dnia rozliczenia się z wyjazdu.

7. 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
8. Uczestnik mobilności ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego rachunku bankowego, na które wpłacane będzie stypendium.
9. 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.
10. W przypadku pobytu krótszego niż minimalny uczestnik mobilności jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanego stypendium E+ (za wyjątkiem zaistnienia udokumentowanej siły wyższej i za zgodą Narodowej Agencji E+).
11. W przypadku zwalniania środków przez studentów, którzy zrezygnują z przyjazdu, niewykorzystane fundusze będą mogły być wykorzystane w pierwszej kolejności na uruchomienie procedury przyjazdowej kandydatów z list rezerwowych, a następnie na sfinansowanie dodatkowych zatwierdzonych okresów mobilności.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacją i przygotowaniem językowym kandydatów na przyjazd do PWSZ w ramach E+ zajmują się uczelnie partnerskie.
2. W wyjazdach typu SMS mogą uczestniczyć studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów.
3. Kompletne formularze zgłoszeniowe na przyjazd w ramach E+ należy składać w Biurze Współpracy z Zagranicą uczelni partnerskiej, która potem przekazuje je do PWSZ.
4. Kwalifikacji kandydatów na przyjazd dokonuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ (UKK) powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z kandydatami z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych.
5. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z UKK kandydaci na przyjazd informowani są drogą elektroniczną.
6. Z posiedzenia UKK sporządzany jest protokół.
7. Kwalifikując na przyjazd w ramach E+ UKK bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) posiadane certyfikaty językowe (1 punkt za każdy certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2),
 - 2) wynik rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym (do 5 punktów).
8. Na przyjazdy w ramach programu E+ kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów, a ich liczba uwarunkowana jest kwotą przyznaną Uczelni przez Narodową Agencję E+.

9. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa na przyjazd podlega akceptacji Rektora Uczelni i po jej uzyskaniu publikowana jest na stronie Uczelni, a informacje przesyłane są kandydatom także drogą elektroniczną.
10. W przypadku wyczerpania środków przyznanych Uczelni z Narodowej Agencji Erasmus+ kandydaci na przyjazd mogą ubiegać się o niego na indywidualny wniosek – bez stypendium E+ (stypendium zerowe)
13. Kandydaci mogą odwołać się od decyzji UKK do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora Uczelni jest decyzją ostateczną.

§ 5

Realizacja, rozliczenie i uznanie mobilności

1. Z każdym uczestnikiem mobilności zostaje zawarta indywidualna umowa o przyjazd definiująca jej strony, określająca rachunek bankowy, na który ma być przelewane stypendium E+ 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 dla każdej ze stron.
2. 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) i uczelnię partnerską.
3. Learning Agreement definiuje jego strony, określa program zajęć i przedmioty uznane za równoważne w uczelni macierzystej, liczbę przyznawanych punktów ECTS, poziom znajomości języka obcego i inne.
4. Za przygotowanie Learning Agreement odpowiada uczestnik mobilności, WKE i uczelnia partnerska
5. W trakcie mobilności uczestnik ma prawo przygotować zmiany do Learning Agreement („During the mobility”), które muszą zostać wcześniej zaakceptowane przez uczelnię partnerską i WKE.
6. Po zakończeniu mobilności Uczelnia przygotowuje każdemu uczestnikowi mobilności Wykaz zaliczeń (Transcript of Records - „After the Mobility”) z potwierdzeniem dat pobytu w PWSZ, który wysyła do uczelni partnerskiej w celu uznania mobilności.
7. 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

8. W przypadku niezaliczenia przedmiotu ujętego w Learning w PWSZ student zobowiązany jest do zaliczenia go w uczelni macierzystej po powrocie z mobilności.
9. W przypadku rażących naruszeń wypełniania warunków Learning Agreement, uczestnik mobilności może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium E+.
10. 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 E+.
11. 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.
12. Informacje o odbytych mobilnościach studenta w ramach E+ zostają zawarte w suplemencie do dyplomu wydawanym po ukończeniu studiów lub odpowiedniku tego dokumentu.

§ 8

Rezygnacja z mobilności

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

ROZDZIAŁ III MOBILNOŚĆ PRACOWNIKÓW UCZELNI PARTNERSKICH

§ 1

Przepisy ogólne

1. Każdemu pracownikowi zatrudnionemu w uczelni partnerskiej na umowę o pracę przysługuje prawo wnioskowania o wyjazd w ramach E+ w ramach środków przyznanych PWSZ przez Narodową Agencję E+ i zgodnie z umowami PWSZ z Narodową Agencją E+ dotyczącymi mobilności z krajami partnerskimi. Pracownicy dydaktyczni mogą wyjeżdżać w celu prowadzenia zajęć (STA) oraz szkoleniowym (STT), pracownicy administracyjni w celach szkoleniowych (STT)
2. Złożenie przez pracownika formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z:
 - 1) oświadczeniem, że informacje zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym,
 - 2) wyrażeniem zgody na zamieszczenie danych osobowych pracownika, takich jak: imię, nazwisko, tytuł zawodowy, stopień naukowy, tytuł naukowy, wydział lub dział, w którym pracuje na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach,
 - 3) oświadczeniem, że pracownik zapoznał się z Zasadami, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
2. 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.
3. Pracownik uczelni partnerskiej ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i skorygowania informacji niepełnych lub błędnych.
4. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach zastosowanie mają zasady E+, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz wewnętrzne dokumenty uczelni partnerskich i PWSZ.
5. Pracownik realizujący wyjazd, ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność, w tym odpowiedzialność finansową, za kompletność, poprawność i terminowość wszystkich dokumentów związanych z jego realizacją.

§ 2

Przyjazdy STA

1. Przyjazdy typu STA mogą być realizowane wyłącznie z uczelni partnerskich, które zawarły z PWSZ umowę interinstytucjonalną w ramach E+ na realizację programu E+ (KA 107) zgodnie z umowami PWSZ z Narodową Agencją E+
2. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie Uczelni.
3. Przyjazd STA musi się wiązać z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w PWSZ, zgodnie z zapisami Mobility Agreement oraz w języku ustalonym między uczelnią partnerską i Uczelnią.
4. Pobyt pracownika w PWSZ trwa 5 dni roboczych. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać wydłużony za zgodą Rektora Uczelni.

5. Pracownik uczelni partnerskiej może zrealizować STA ze stypendium E+ wyłącznie jeden raz w roku akademickim.
6. Pracownik uczelni partnerskiej zobowiązany jest przeprowadzić w PWSZ nie mniej niż 8 godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo.

§ 3

Przyjazdy STT

1. Przyjazdy typu STT muszą się wiązać z uczestnictwem w szkoleniu prowadzącym do podnoszenia kwalifikacji zawodowych związanych z pracą wykonywaną w uczelni partnerskiej, zgodnie z zapisami Mobility Agreement oraz w języku ustalonym między uczelnią partnerską i Uczelnią.
2. Przyjazdy typu STT mogą być realizowane w szczególności przez pracowników administracyjnych uczelni partnerskiej.
3. Mobilność pracownika typu STT trwa 5 dni roboczych. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać wydłużony za zgodą Rektora Uczelni.
4. Pracownik może zrealizować STT ze stypendium E+ wyłącznie jeden raz w roku akademickim.

§ 4

Zasady finansowania

1. Stypendium E+ (dalej stypendium) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej przekazanych Uczelni za pośrednictwem Narodowej Agencji Erasmus+.
2. Uczestnik mobilności STA i STT zakwalifikowany na przyjazd w ramach E+ do PWSZ przyjmuje do wiadomości fakt, że wypłacone środki są formą dofinansowania pobytu i przeznaczone będą na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z przyjazdem i pobytem w Polsce. Stypendium nie zakłada zatem pokrycia wszystkich kosztów podróży, ubezpieczenia, utrzymania i innych w czasie mobilności.
3. Informacja o dziennych stawkach stypendium zamieszczona jest w dokumentach publikowanych na stronie Uczelni.
4. Stawki obowiązujące w programie Erasmus+ dla przyjazdów typu STA i STT w roku akademickim 2017/2018:

	Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym)	Ryczałt na podróż
Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski	140 Euro na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 98 Euro na dzień od 15. dnia pobytu	Rosja – 275 Euro Uzbekistan – 820 Euro

5. Całkowita kwota dofinansowania wyliczana jest zgodnie z kalkulatorem umieszczonym w systemie Mobility Tool+. Uczelnia przyznaje dofinansowanie na 5 dni roboczych i dwa dni podróży (łącznie do 7 dni) dla obu typów mobilności. W szczególnych przypadkach mobilność może zostać wydłużona, a stypendium proporcjonalnie zwiększone za zgodą Rektora Uczelni.
6. Stypendium E+ będzie wypłacone pracownikowi Uczelni w EUR (Euro) jednorazowo w całości po podpisaniu umowy o przyjazd na wskazany przez niego rachunek bankowy po przyjeździe do PWSZ.
7. W przypadku nie zawarcia przez pracownika 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
8. Uczestnik mobilności ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego rachunku bankowego, na które wpłacane będzie stypendium.
9. Jeżeli pracownik Uczelni 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.
10. W przypadku pobytu krótszego niż minimalny uczestnik mobilności jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanego stypendium E+ (za wyjątkiem zaistnienia udokumentowanej siły wyższej i za zgodą Narodowej Agencji E+).
11. W przypadku zwalniania środków przez pracowników uczelni partnerskiej, którzy zrezygnują z przyjazdu, niewykorzystane fundusze będą mogły być wykorzystane na uruchomienie procedury przyjazdowej kandydatów z list rezerwowych.

§ 5

Rekrutacja

1. Naborem wniosków na przyjazd do PWSZ w ramach E+ zajmują się uczelnie partnerskie.
2. Na wniosek o przyjazd składają się: w przypadku STA – Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching, podpisany przez kandydata i uczelnię partnerską, w przypadku STT – Mobility Agreement Staff Mobility for Training, podpisany przez kandydata i uczelnię partnerską.
3. Kompletne wnioski na przyjazd w ramach E+ należy składać w Biurze Współpracy z Zagranicą uczelni partnerskiej, która potem przekazuje je do PWSZ.
4. Kwalifikacji kandydatów na przyjazd dokonuje UKK PWSZ powoływana zarządzeniem Rektora Uczelni po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z kandydatami z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych.
5. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym z UKK kandydaci na przyjazd informowani są drogą elektroniczną.
6. Z posiedzenia UKK sporządzany jest protokół.
7. Kwalifikując na wyjazd w ramach E+ UKK bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocena merytoryczna Mobility Agreement (do 5 punktów),
 - 2) posiadane certyfikaty językowe (1 punkt za każdy certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2),

- 3) wcześniejszy udział w programie Erasmus+ (preferowani są Ci, którzy jeszcze nie odbyli mobilności w ramach programu Erasmus+)
- 4) wynik rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym (do 5 punktów).
8. Na wyjazdy w ramach programu E+ kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów, a ich liczba uwarunkowana jest kwotą przyznaną Uczelni przez Narodową Agencję E+.
9. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa na przyjazd podlega akceptacji Rektora Uczelni i po jej uzyskaniu publikowana jest na stronie Uczelni, a informacje przesyłane są kandydatom także drogą elektroniczną.
10. W przypadku wyczerpania środków przyznanych Uczelni z Narodowej Agencji Erasmus+ kandydaci na przyjazd mogą ubiegać się o niego na indywidualny wniosek – bez stypendium E+ (stypendium zerowe)
11. 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

Realizacja i rozliczenie mobilności.

1. Z każdym uczestnikiem mobilności zostaje zawarta indywidualna umowa o przyjazd definiująca jej strony, określająca rachunek bankowy, na który ma być przelewane stypendium E+ 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 dla każdej ze stron.
2. Z każdym uczestnikiem mobilności przed wyjazdem zawarte zostaje Porozumienie o programie nauczania/szkolenia (Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching w przypadku STA lub Mobility Agreement – Staff Mobility for Training w przypadku STT), który podpisywany jest przez uczestnika mobilności, uczelnię partnerską i Przewodniczącego UKK PWSZ lub władze Uczelni.
3. Mobility Agreement definiuje jego strony oraz określa program mobilności.
4. Za przygotowanie Mobility Agreement odpowiada pracownik uczelni partnerskiej występując z wnioskiem o przyjazd.
5. Za przygotowanie i organizację wyjazdu (kontakt z PWSZ, transport, zakwaterowanie itp.) odpowiada pracownik uczelni partnerskiej we własnym zakresie.
6. Po zakończeniu mobilności pracownika uczelni partnerskiej Uczelnia przygotowuje Zaświadczenie o zrealizowaniu programu nauczania/szkolenia zawierające datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu, a w przypadku STA również liczbę przepracowanych godzin dydaktycznych, które wysyła do uczelni partnerskiej w celu uznania mobilności.
7. Uczestnik mobilności zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu online 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 zwrotu otrzymanego stypendium E+.

8. Uczestnik mobilności zobowiązany jest posiadać odpowiednie ubezpieczenie na czas przyjazdu (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków). Za zapewnienie właściwego ubezpieczenia odpowiada uczestnik mobilności.

§ 7

Rezygnacja z mobilności

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