

	<b>Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile</b>	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 1 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

**Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile  
Nr 02.02.**

**Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe  
(Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)**

---

Łukasz Marczak

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 2 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

## Dokumenty nadrzędne

### § 1.

Procedura ustanowiona jest na podstawie Procedury organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 01.00 Podstawa prawna i definicje.

## Definicje

### § 2.

Na potrzeby niniejszej Procedury, Procedurę organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 01.00 Podstawa prawna i definicje, stosuje się odpowiednio.

## Cel i zakres stosowania

### § 3.

Celem Procedury jest określenie:

- 1) czynności związanych z wnioskowaniem Studentów o wyjazdy typu SMP;
- 2) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji Studentów do wyjazdu;
- 3) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów typu SMP;
- 4) zasad realizacji wyjazdu SMP przez Studenta.

### § 4.

1. Procedura obowiązuje wszystkich Studentów ubiegających się o uczestnictwo w SMP oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (**zakres podmiotowy**).
2. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w SMP, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (**zakres przedmiotowy**).

## Odpowiedzialność

### § 5.

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Procedury jest każdy Student, zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje **UKE**.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje **Rektor**.

## Informacje ogólne

### § 6.

1. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (pula mobilności) na wyjazdy SMS, SMP, GMP w ramach każdego cyklu studiów, oznacza to, że student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy E+ realizowane na studiach I stopnia (studiach licencjackich) i odpowiednio na studiach II stopnia oraz III stopnia.
2. Wprowadzenie puli mobilności oznacza, że student może uczestniczyć w wyjazdach SMP maksymalnie czterokrotnie w czasie studiów I stopnia.
3. Pula mobilności zostanie pomniejszona o łączny czas pobytu na wyjazdach SMP, a pozostała liczba miesięcy pozostanie do dyspozycji studenta na realizację wyjazdów SMS, SMP i GMP.

### § 7.

1. Wyjazdy typu **SMP** mogą być realizowane wyłącznie w instytucjach i przedsiębiorstwach, które:

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 3 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

- 1) mają swoją siedzibę w Programme Countries, z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta;
- 2) nie są instytucjami Unii Europejskiej;
- 3) nie są instytucjami zarządzającymi programami Unii Europejskiej;
- 4) nie są placówkami dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
2. Student w ramach wyjazdu SMP zrealizuje praktyki obowiązkowe lub nieobowiązkowe, gwarantujące nabycie kompetencji związanych z kierunkiem studiów w Uczelni;
3. **Student w ramach wyjazdu SMP jest zobowiązany podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy.**
4. Pobyt studenta w instytucji przyjmującej / uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż **1 czerwca 2015r.** i zakończony nie później niż **30 września 2016r.**
5. Szczegółowa lista instytucji, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 - 4 znajduje się pod adresem [http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index\\_en.htm](http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm) .
6. **Do okresu, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się czasu przeznaczonego na ewentualne przygotowanie językowe.**
7. **Student na wyjeździe i po powrocie zobowiązany jest wypełnić ustalenia zawarte w LA oraz indywidualnej umowie stypendialnej.**
8. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu Studenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach) w czasie jednego wyjazdu.
9. Za znalezienie instytucji przyjmującej odpowiada Student ubiegający się o wyjazd.
10. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.
11. Lista miejsc praktyk, o których mowa w ust. 2 dostępna jest na stronie Uczelni oraz w biurze **UKE**.
12. Na indywidualny wniosek Studenta **UKE** może wystawić list polecający w języku angielskim, poświadczający, że Student jest wpisany na listę studentów Uczelni oraz ubiega się o uczestnictwo w Programie Erasmus.

#### **§ 8.**

1. **Stypendium E+ jest finansowane ze środków UE przekazanych Uczelni za pośrednictwem NA E+ (dalej stypendium). Stypendium przyznawane jest Studentowi w celach edukacyjnych, ma ono charakter uzupełniający i przyznawane jest w formie ryczałtu przeznaczonego na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem oraz pobytem w zagranicznej instytucji partnerskiej, nie zakłada, zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą, podróżą, ubezpieczeniem na czas pobytu, pozyskaniem wizy lub innego dokumentu pozwalającego na pobyt w Instytucji partnerskiej. Informacja o wysokości stypendium na realizację wyjazdów SMP na rok akademicki 2015/2016, zamieszczona zostanie na Stronie Uczelni, niezwłocznie po ogłoszeniu przez NA E+.**
2. **Informacja o wysokości grantu na realizację SMP przyznanego ze środków Programu Erasmus oraz E+ dla każdego roku ich realizacji, publikowana jest na stronie Uczelni, niezwłocznie po otrzymaniu stosownych danych z NA Erasmusa.**
3. Informacje o miesięcznej wysokości stypendiów znaleźć można na stronie Uczelni.
4. Wysokość stypendiów Erasmusa w roku akademickim 2015/2016 może:
  - 1) być różna od wysokości stypendiów w latach poprzednich;
  - 2) być różna dla poszczególnych krajów.
5. Studenci o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych finansowanego ze środków PO WER (szczegółowe informacje znajdują się na Stronie Erasmusa).

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 4 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

### § 9.

1. Termin oraz sposób prowadzenia naboru wniosków określa **UKE** i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na Stronie Uczelni.
2. Kompletne wnioski należy składać zgodnie z instrukcją w ogłoszeniu o naborze wniosków opublikowaną na Stronie Uczelni.
3. Komisja ds. SM poda do wiadomości publicznej (poprzez stronę Uczelni) informację o wyczerpaniu w bieżącym roku akademickim środków, o których mowa w § 8.
4. Student ma prawo złożyć wniosek o wyjazd pomimo wyczerpania środków określonych w § 8.
5. Student, o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, może
  - 1) zostać wpisany na Listę Rezerwową;
  - 2) wyjechać na **SMP** bez stypendium ze środków E+ (wyjazd z grantem zerowym).

### § 10.

1. Studenci uczestniczący w wyjazdach SMP mogą zostać włączeni do Europejskiego programu podnoszenia kompetencji językowych.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1 poddani zostaną centralnemu egzaminowi znajomości języka, w którym realizowany będzie wyjazd SMP przed jego rozpoczęciem i po zakończeniu. Egzamin jest przygotowywany i realizowany przez KE, która decyduje o terminie i zasadach jego realizacji.
3. Studenci, o których mowa w ust. 1 mogą zostać zobowiązani do uczestnictwa w kursie językowym organizowanym i prowadzonym przez KE.
4. Osoby wyznaczone do uczestnictwa w działaniach opisanych w ust. 2 i 3 zostaną poinformowane o fakcie przez UKE drogą e-mail.
5. Uchylenie się od obowiązku uczestnictwa w działaniach, o których mowa w ust. 2 i 3 będzie traktowane, jako jednostronne wypowiedzenie umowy o wyjazd typu SMP i będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu całości przyznanego stypendium.

## Kryteria formalne

### § 11.

1. Osoba ubiegający się o wyjazd musi być wpisana na listę studentów Uczelni na kierunku studiów pierwszego stopnia.
2. W **SMP** uczestniczyć mogą Studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony:
  - 1) co najmniej pierwszy rok studiów;
  - 2) semestr poprzedzający wyjazd (w wyjątkowych przypadkach decyzję indywidualną podejmuje Rektor).
3. Osoba zakwalifikowana do wyjazdu:
  - 1) w czasie całego pobytu w instytucji przyjmującej/uczelni partnerskiej musi być zarejestrowany, jako student Uczelni;
  - 2) nie może w czasie jego realizacji przebywać na urlopie dziekańskim.
4. Wyjazd na stypendium nie powinien kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów.
5. Studenci ostatniego roku studiów mają prawo wnioskować o uczestnictwo w SMP, każdy wniosek rozpatrywany będzie indywidualnie.
6. Do wyjazdu nie mogą być kwalifikowani (nawet bez stypendium) studenci, dla których pula mobilności pomniejszona o łączny czas uczestnictwa w wyjazdach w ramach programów SOCRATES - Erasmus lub

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile		Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 5 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

LLP Erasmus będzie krótsza niż minimalny czas pozwalający na pozytywne zrealizowanie wybranego wyjazdu SM z zachowaniem zasady nieprzekraczalności puli mobilności wynoszącej maksymalnie 12 miesięcy na każdym poziomie studiów.

## Kryteria szczegółowe

### § 12.

1. Student ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w biurze UKE kompletny wniosek w terminie, o którym mowa § 9 ust. 1.
2. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Podstawę kwalifikacji studenta na wyjazd stanowi:
  - 1) średnia ważona punktami ECTS nie niższa niż 3,2.
  - 2) zgodność planowanych praktyk z kierunkiem studiów na Uczelni;
  - 3) dobra znajomość języka obcego, w którym realizowane będą praktyki;
  - 4) ocena otrzymana przez studenta w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej prowadzonej w języku, w którym realizowany będzie wyjazd (o konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej decyduje Komisja ds. SM);
  - 5) dodatkowa działalność studencka na rzecz promowania postaw proaktywnych wśród społeczności akademickiej, a w tym: potwierdzone członkostwo i czynny udział w AZS, Samorządzie Studenckim, zarejestrowanych organizacjach studenckich, inna działalność promująca Uczelnię,
  - 6) dodatkowa działalność w roli Erasmus Buddy lub na rzecz wspierania i promowania mobilności międzynarodowej
  - 7) zapewnienie miejsca realizacji praktyk zawodowych.
4. O kolejności realizacji wniosków decyduje liczba punktów otrzymanych w procesie kwalifikacji.

## Zasady kwalifikacji wniosków

### § 13.

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja ds. SM w składzie i zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 2.4. Komisja ds. SM.
2. Komisja ds. SM ocenia wyłącznie kompletne wnioski złożone w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 1.
3. Wnioski z brakami formalnymi pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Wnioski oceniane są w systemie punktowym, student w procesie kwalifikacji może zdobyć maksymalnie 25 punktów.
5. Punkty są naliczane wg wzoru:  
 **$\Sigma 2 \times$  średnia ocen ważona punktami ECTS (max 10 pkt.) + opinia IKE (max 2 pkt.) + rozmowa kwalifikacyjna w języku, w którym realizowany będzie wyjazd (max 5 pkt.) + dodatkowa działalność studencka (max 5 pkt.) + dodatkowa działalność w roli Buddy i na rzecz mobilności międzynarodowej (max 3 pkt.)**
6. Kryteria punktacji stanowią:
  - 1) średnia ważona punktami ECTS z ostatniego, zaliczonego semestru pomnożona dwukrotnie (max 10 punktów);
  - 2) opinia Koordynatora Instytutowego, biorąca pod uwagę możliwość studiowania przedmiotów zgodnych z kierunkiem studiów studenta / odbycia praktyk zawodowych za granicą zgodnych z kierunkiem studiów studenta oraz postawę studenta podczas dotychczasowego toku studiów (max 2 punkty);

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile		Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 6 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

- 3) rozmowa kwalifikacyjna prowadzona przez członków Komisji ds. SM (miejsce i termin ogłasza Komisja ds. SM); rozmowa przeprowadzona jest w języku, w którym realizowany będzie wyjazd (max 5 pkt.);
- 4) dodatkowa działalność studencka (max 5 pkt.).
- 5) dodatkowa działalność w roli Buddy i na rzecz mobilności międzynarodowej (max 3 punkty).
7. Komisja ds. SM może podjąć decyzję o odstąpieniu od odbycia ze studentem rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej kompetencje językowe kandydata i przyznaniu 5 punktów, jeżeli:
  - 1) wyjazd w instytucji przyjmującej realizowany jest w języku zgodnym z językiem wykładowym w Uczelni;
  - 2) student posiada certyfikat znajomości języka obcego, lub dokument równorzędny;
  - 3) student posiada inny dokument, potwierdzający posiadanie niezbędnych kompetencji językowych.
8. Jeżeli opinia IKE wynosi 0 (zero) punktów, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.
9. Jeżeli podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat uzyska od zera do dwóch punktów, jest to równoznaczne z wykluczeniem kandydata z dalszej kwalifikacji.
10. Jeżeli kandydat do wyjazdu SMS nie spełnia wymogu znajomości języka obcego w stopniu wymaganym przez wybraną instytucję partnerską UKE zasugeruje wybór innej instytucji partnerskiej, w której może zostać zrealizowana mobilność; odmowa studenta będzie równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w wyjeździe SMS.
11. Komisja ds. SM może podjąć decyzję o zwiększeniu lub zmniejszeniu minimalnej wymaganej średniej o jedną dziesiątą punktu; decyzja ta dotyczy wszystkich Studentów.

#### § 14.

1. Po zakończeniu oceny Komisja ds. SM sporządzi:
  - 1) imienną **Listę Podstawową** osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
  - 2) imienną **Listę Rezerwową** osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
  - 3) imienną **Listę Osób Niezakwalifikowanych** do wyjazdu wraz z informacją o przyczynie odrzucenia wniosku.
2. Listy, o których mowa w ust. 1, przedstawione zostaną do akceptacji Rektora.
3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, po zaakceptowaniu przez Rektora, zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie Uczelni.
4. Osoby, które wpisane zostały na listy, o których mowa w ust. 1, o decyzji poinformowane zostaną drogą elektroniczną poprzez zamieszczenie informacji na Stronie Uczelni.

### Zasady realizacji wyjazdów

#### § 15.

1. Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.
2. Stypendium jest przyznawane w wysokości i według zasad zamieszczonych na Stronie Erasmus.
3. Wysokość stypendium jest określona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi maksymalnych stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Erasmus, na okres wskazany w § 7.
4. Z każdym studentem zakwalifikowanym do wyjazdu SMS, jeszcze przed rozpoczęciem zawarte zostanie porozumienie LA, w którym określone zostaną:
  - 1) program praktyk w instytucji przyjmującej;
  - 2) liczba punktów zaliczeniowych ECTS.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 7 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

5. Do obowiązków studenta należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej, w tym:
- 1) ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 2) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
6. Studenci studiów niestacjonarnych zakwalifikowani do uczestnictwa w E+ nie są zwolnieni z opłaty za studia w Uczelni.

#### § 16.

1. Wyjazd może zostać zrealizowany pod warunkiem, że Student:
  - 1) złoży w biurze UKE kompletny wniosek zgodnie z instrukcją opublikowaną w ogłoszeniu o naborze wniosków;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach - złoży dodatkowe dokumenty na polecenie UKE;
  - 3) wpisany jest na Listę Podstawową i zatwierdzenia jej przez Rektora;
  - 4) zaakceptuje (co najmniej przez Uczelnię i studenta) proponowane TA;
  - 5) złoży oświadczenie finansowe zawierające numer indywidualnego konta bankowego studenta, na które ma być przelane stypendium (odpowiedzialność za poprawność podanych danych bankowych ponosi student) lub deklarację odbioru w Kasie Uczelni;
  - 6) podpisze umowę o wyjazd;
  - 7) zaliczy semestr studiów poprzedzający wyjazd;
  - 8) złoży indeks w sekretariacie Instytutu Uczelni, w którym studiuje;
  - 9) przedstawi UKE dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 5 (studenci sami pokrywają koszty ubezpieczenia).
2. Na pisemny wniosek Studenta, wyjazd może zostać przedłużony, pod warunkiem, że:
  - 1) przedłużenie ma miejsce wyłącznie w ramach jednego, tego samego roku akademickiego;
  - 2) wniosek o przedłużenie pobytu zostanie złożony w biurze UKE, w terminie umożliwiającym pobyt zgodnie z zasadami ogólnymi E+;
  - 3) student otrzyma zgodę Uczelni i instytucji przyjmującej.
3. Uczelnia nie gwarantuje stypendium Erasmusa na wydłużony okres praktyk za granicą, o którym mowa w ust. 2.
4. Student zobowiązany jest zrealizować wyjazd za granicą zgodnie z LA.
5. Student realizujący SMP, jako praktyki dodatkowe, nieprzewidziane w programie studiów otrzyma dodatkowe punkty ECTS w liczbie nie mniej niż 4 ECTS za okres 2 miesięcy i nie więcej niż 10 ECTS za okres 12 miesięcy, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) Punkty te pochodzą z puli dodatkowych, nieodpłatnych 30 punktów ECTS, które student może zdobyć w trakcie procesu kształcenia;
  - 2) Zdobycie w czasie całego procesu kształcenia liczby punktów przekraczającej liczbę określoną w pkt. 1 oznacza, że student zobowiązany będzie do odpłatności za studia, za każdy dodatkowy ECTS.
6. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 4, student może zostać wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium w terminie określonym przez UKE.
7. Po powrocie z instytucji przyjmującej Student ma obowiązek:
  - 1) przedstawić UKE dokument potwierdzający okres pobytu w instytucji przyjmującej;
  - 2) dostarczyć IKE TW (Transcript of Work) - potwierdzenie wraz z oceną odbytych praktyk;
  - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd;
  - 4) wypełnić ankietę w systemie Mobility Tool, do której link otrzyma drogą e-mail oraz każde dodatkowe sprawozdanie przewidziane przez NA E+.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 8 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

8. Certificate of Attendance oraz TW stanowią podstawę zaliczenia okresu praktyk za granicą i jest załączane do teczki Studenta.
9. Student, który nie rozliczy się ze stypendium lub okresu studiów za granicą zgodnie z niniejszą Procedurą oraz umową o wyjazd, zostanie przez UKE zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium E+ w terminie określonym przez UKE.
10. Studentowi, o którym mowa w ust. 9 przysługuje prawo odwołania od decyzji UKE do Rektora Uczelni, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) odwołanie należy złożyć na piśmie w sekretariacie Rektora,
  - 2) odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
  - 3) decyzja Rektora jest ostateczna.

### Rezygnacja z wyjazdu SMS

#### § 17.

1. Student ma prawo do rezygnacji z realizacji wyjazdu SMP przed jego rozpoczęciem.
2. Rezygnacja z wyjazdu SMP powinna zostać złożona w formie pisemnej w Biurze UKE najpóźniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem wyjazdu SMS, z wyłączeniem zaistnienia siły wyższej, określonej w Procedurze Zerowej, uniemożliwiającej uczestnictwo w wyjeździe.
3. Student, który nie złoży informacji o rezygnacji z wyjazdu w terminie określonym w ust. 2 wezwany zostanie do pokrycia umownych kosztów administracyjnych w wysokości 200 zł.
4. Kwota, o której mowa w ust. 3 rozdzielna zostanie pomiędzy Uczelnię, UKE, Asystenata UKE i IKE (odpowiednio 25% kwoty dla każdej ze stron) celem pokrycia kosztów administracyjnych i rekompensaty poniesionego nakładu pracy.
5. Złożenie wniosku o wyjazd w E+ oznacza automatyczne, dobrowolne wyrażenie zgody na postanowienia niniejszego paragrafu.

### Zasady finansowania wyjazdów

#### § 18.

1. Stypendium E+ ma charakter uzupełniający i przeznaczone jest na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej, nie zakłada, zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
2. Student może podjąć decyzję o chęci uczestnictwa w E+ bez otrzymywania stypendium.
3. Ze względu na ograniczone środki, stypendium Erasmusa będzie wypłacane maksymalnie za okres 2 miesięcy.
4. Stypendium naliczane jest za każdy miesiąc pobytu poświadczonego przez instytucję przyjmującą (maksymalnie do okresu określonego w ust. 3), z dokładnością do jednego dnia wg następującego wzoru: liczba pełnych miesięcy + liczba dni z niepełnego miesiąca; z zastrzeżeniem, że:
  - 1) miesiąc liczony jest jako 30 dni;
  - 2) ostateczna kwota stypendium zostanie zaokrąglona do pełnej wartości w sposób określony umowie o wyjazd.
5. Jeżeli student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (wg zasad określonych w ust. 4 i w umowie o wyjazd).
6. Student, o którym mowa w ust. 5 może zostać zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
7. W przypadku pobytu krótszego niż dwa pełne miesiące student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.



	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>		
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 9 z 10
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

8. Wysokość stypendium wyrażona jest w Euro, w liczbach całkowitych, a jego wypłata nastąpi w sposób uzgodniony w umowie o wyjazd.
9. Wypłata stypendium dokonywana jest w walucie EURO, w sposób określony w umowie o wyjazd.
10. Wypłata stypendium następuje w całości przed wyjazdem na konto określone w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że wypłata nie może nastąpić dopiero po:
  - 1) przedstawieniu przez studenta dowodu posiadania niezbędnego ubezpieczenia na cały okres pobytu za w instytucji przyjmującej;
  - 2) po podpisaniu LA co najmniej przez Uczelnię i Studenta;
  - 3) podpisaniu przez Studenta Umowy z Uczelnią.
11. W przypadku, kiedy nie wypełniono wymogów określonych w ust. 10 pkt. 1 - 3 lub z przyczyn niezależnych od żadnej ze stron umowy pierwsza rata stypendium nie będzie mogła zostać wypłacona przed wyjazdem, wypłata stypendium nastąpi niezwłocznie po ustaniu oddziaływania czynnika uniemożliwiającego terminową wypłatę.
12. W przypadku podania przez Studenta błędnego numeru konta, pełną odpowiedzialność formalną i finansową za dokonanie przelewu na niewłaściwe konto bankowe ponosi student.

#### § 19.

1. Prorektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmusa (**wyrównaniu**) studentom, którzy wyjechali na SMP.
2. Wypłata **wyrównania**, o którym mowa w ust. 1, uwarunkowana będzie:
  - 1) pozyskaniem przez Uczelnię dodatkowych funduszy z NA Erasmusa;
  - 2) zwolnieniem środków w wyniku niezrealizowania wszystkich wyjazdów zaplanowanych w roku bieżącym;
  - 3) pozostaniem wolnych środków w wyniku rozliczenia zrealizowanych wyjazdów.
3. **Wyrównanie** przyznawane będzie w pierwszej kolejności:
  - 1) studentom, którzy wyjechali na **SMP** bez stypendium Erasmusa;
  - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na praktykę trwającą dłużej niż 3 miesiące;
  - 3) studentom, którzy złożyli wniosek o wydłużenie pobytu zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 1 - 3
4. Wypłata, o której mowa w ust. 1 nastąpi do **30 września 2016 r.**
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Prorektora.

### Postanowienia końcowe

#### § 20.

1. Złożenie przez Studenta wniosku o wyjazd w Programie Erasmus jest równoznaczne z:
  - 1) Oświadczeniem, że informacje zawarte we wniosku 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, o których mowa w § 13.
  - 3) Wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile		Nr 02.02. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: <b>Wyjazdy studentów na praktyki zawodowe (Mobilność SMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)</b>			
Przygotował: Ł. Marczak	Data: 11 lutego 2015r.	Strona 10 z 10	
Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.	

2. Dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Programu Erasmus przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty (Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).
3. Student może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i skorygować wszelkie informacje, które są niepoprawne lub niepełne.
4. Student powinien kierować wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych do Uczelni i/lub Narodowej Agencji.
5. Student może wnieść skargę z tytułu przetwarzania swoich danych osobowych przez Uczelnię i/lub Narodową Agencję do Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do korzystania z tych danych przez Komisję Europejską.
6. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają zasady Programu Erasmus, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.