

WYTYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI WYJAZDÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

KEY ACTION 103 HIGHER EDUCATION

UWM W OLSZTYNIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wymiana studentów i pracowników UWM musi być poprzedzona podpisaniem umów międzyinstytucjonalnych pomiędzy uczelnią wysyłającą, a instytucją przyjmującą. Uczelnie zagraniczne muszą posiadać tzw. Kartę ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) przyznaną przez Komisję Europejską, uprawniającą do uczestnictwa w programie.
2. Stypendia przyznawane w programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
3. Wyjazd stypendialny w programie Erasmus+ wymaga podjęcia na uczelni przyjmującej studiów stacjonarnych (full time), a w przypadku praktyki – pracy w pełnym wymiarze godzin (40h/tydzień).
4. W ramach programu Erasmus+ każdy beneficjent może wyjechać wielokrotnie. Studenci otrzymują możliwość wyjazdu (na studia i praktyki) trwającego łącznie nie więcej niż 12 miesięcy na każdym stopniu studiów, a 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich. W każdym przypadku od maksymalnego łącznego okresu stypendialnego zostanie odjęty okres, przez który student przebywał w przeszłości jako stypendysta LLP-Erasmus i Erasmus+. Pierwszeństwo w rekrutacji mają osoby, które aplikują po raz pierwszy.
5. Pracownicy i studenci, którzy byli już beneficjentami programu LLP–Erasmus lub Erasmus+ (także studenci z grantem zerowym) mogą ubiegać się o kolejny wyjazd, pod warunkiem, że spełniają warunki formalne.
6. Osoby zakwalifikowane na wyjazd za granicę są zobowiązane do podpisania umowy z Uczelnią na co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia mobilności. Późniejsze podpisanie umowy nie gwarantuje otrzymania stypendium w terminie określonym w umowie (przed wyjazdem).

STUDENCI – WYJAZDY NA STUDIA

I. Zasady ogólne

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ powinna być studentem jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia zarówno studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. O stypendium Erasmus+ mogą ubiegać się studenci, którym zostało już wcześniej przyznane stypendium programu LLP-Erasmus lub Erasmus+ w celu odbycia części studiów za granicą.
3. Studentowi może być przyznane stypendium na maksymalny łączny okres 12 miesięcy na każdym stopniu (I, II i III) studiów w celu odbycia za granicą części studiów oraz/lub praktyki.
4. Studentowi jednolitych studiów magisterskich może być przyznane stypendium na maksymalny łączny okres 24 miesięcy w celu odbycia za granicą części studiów oraz/lub praktyki.
5. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu w dwóch różnych lokalizacjach (uczelniach, miastach, krajach). Jedynym odstępstwem od tej reguły jest sytuacja, w której druga lokalizacja jest filią uczelni przyjmującej. Pobyt w drugiej lokalizacji powinien być uzgodniony w porozumieniu o programie studiów [Learning Agreement for Studies (LA)] i spełniać wymogi formalne.
6. Minimalny okres pobytu w instytucji partnerskiej wynosi 3 miesiące.
7. Stypendium przyznawane jest na rzeczywisty okres zajęć i uzyskiwania zaliczeń potwierdzony przez instytucję zagraniczną. Stypendium może zostać przyznane na okres obejmujący dni adaptacyjne, dodatkowe kursy językowe i in. pod warunkiem, że zostaną one uwzględnione w LA.
8. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ student nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.

9. Student może ubiegać się o wyjazd bez dofinansowania i otrzymać status studenta programu Erasmus+, tzw. wyjazd z grantem zerowym.
10. Dopuszcza się możliwość wyjazdu obywatela kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus+ do uczelni w jego kraju macierzystym, jeżeli w kraju, z którego będzie wyjeżdżał na stypendium Erasmus+, znalazł się w celu realizacji studiów prowadzących do uzyskania dyplomu uczelni wysyłającej.
11. Student zakwalifikowany do wyjazdu może posiadać status obcokrajowca lub bezpaństwowca.
12. Studenci nie posiadający certyfikatu językowego przynajmniej na poziomie B2 (z języka wymaganego na uczelni partnerskiej), będą zobowiązani do przystąpienia do egzaminu językowego organizowanego przez Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej. Termin egzaminu zostanie ogłoszony po zakończeniu kwalifikacji wydziałowej.
13. Wysokość stypendium w danym roku akademickim ustalana jest przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (NA). Ustalone kwoty dofinansowania nie ulegną zmianie, nawet w przypadku rezygnacji studentów z wyjazdów i/lub uzyskania dodatkowych środków z NA. Stawki są publikowane w postaci komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej Narodowej Agencji oraz Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.
14. Pobyt studentów w programie Erasmus+ rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia. Na potrzeby rozliczeń, Komisja Europejska przyjęła, że jeden miesiąc równa się 30 dni. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez 1/30 tej kwoty.
15. Studenci wyjeżdżający na studia (SMS) otrzymujący stypendium socjalne w semestrze zakończonym tuż przed wyjazdem za granicę otrzymują tzw. dodatek specjalny w postaci powiększenia stawki stypendialnej na każdy miesiąc pobytu o równowartość 200 €. **Stypendium wraz z dodatkiem socjalnym będzie wypłacane w PLN w ramach umowy PO WER** (kurs przeliczeniowy zostanie określony w terminie późniejszym i będzie kursem stałym dla całego okresu obowiązywania umowy). Student jest zobowiązany do poinformowania Koordynatora Wydziałowego o pobieraniu stypendium socjalnego w celu rzetelnego przygotowania protokołu z kwalifikacji wydziałowej na wyjazd w ramach programu Erasmus+, a także potwierdzenia tego faktu w formularzu aplikacyjnym, w przeciwnym razie Uczelnia nie gwarantuje wypłaty dodatku socjalnego. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku socjalnego. W przypadku otrzymania większej liczby podań potencjalnych uczestników mobilności od możliwości sfinansowania wyjazdów, Uczelnia zastrzega sobie prawo nie akceptowania wszystkich wniosków.

Prawo do otrzymywania dodatku socjalnego będą mieli zarówno studenci wyjeżdżający na studia, jak i studenci wyjeżdżający na praktykę. Student posiadający prawo do „dodatku socjalnego” wyjeżdżający na praktykę będzie musiał zdecydować, z którego „dodatku” chce skorzystać: przysługującego wyjeżdżającym na praktykę, czy „dodatku socjalnego”.
16. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych – PO WER. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana przez NA na podstawie specjalnego wniosku, złożonego przez osobę niepełnosprawną do Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ bezzwłocznie po zakwalifikowaniu się na wyjazd za granicę. Wniosek musi być zaopiniowany przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych. Przyznana kwota dofinansowania będzie rozliczona po zakończonym okresie mobilności jako koszty rzeczywiste, wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych. **Stypendium wraz z dodatkiem z tytułu niepełnosprawności** pochodzi z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) i **jest wypłacane w PLN**.

II. Warunki uczestnictwa w kwalifikacji wydziałowej

1. Kryteria obowiązkowe:

- a. W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, oraz uczestnicy studiów doktoranckich UWM w Olsztynie.
- b. Średnia ocen o wartości określonej przez wydział.
- c. Bardzo dobra, praktyczna znajomość języka obcego, umożliwiająca uczestnictwo w ćwiczeniach i wykładach oraz składanie egzaminów w zagranicznej uczelni partnerskiej.

2. Dodatkowe kryteria uwzględniane w procesie kwalifikacji:

- a. doświadczenie międzynarodowe np.: działalność w studenckich organizacjach międzynarodowych, pomoc w organizacji międzynarodowych konferencji itp.
- b. cechy osobowościowe, jak otwartość w kontaktach międzyludzkich i umiejętność ich nawiązywania, samodzielność, odpowiedzialność, motywacja i kreatywność w działaniu.
- c. pierwszeństwo w przyznaniu stypendium mają kandydaci ubiegający się o nie po raz pierwszy.

III. Tryb postępowania kwalifikacyjnego

1. Kwalifikacja kandydatów odbywa się w podstawowych jednostkach organizacyjnych, które zawarły umowę bilateralną z uczelniami partnerskimi.
2. Kwalifikacja studentów powinna być przeprowadzona z uwzględnieniem warunków umów międzyinstytucjonalnych, ze szczególnym uwzględnieniem liczby wysyłanych studentów, okresu (liczby miesięcy) studiów zagranicznych, poziomu oraz dziedziny studiów.
3. Podczas procesu rekrutacji Koordynator Wydziałowy sporządza wykaz wszystkich kandydatów (w postaci protokołu – zał. 1), którzy złożyli wymagane dokumenty w procesie rekrutacji. Protokół ten powinien zawierać informację o wyniku postępowania rekrutacyjnego.
4. Student może ubiegać się o wyjazd na stypendium na podstawie umowy zawartej przez wydział inny niż macierzysty, pod warunkiem uzyskania zgody obu Koordynatorów Wydziałowych. W takiej sytuacji studenta należy uwzględnić w protokole komisji kwalifikacyjnej wydziału, który ma podpisaną umowę z uczelnią partnerską. W protokole tym należy jednak uwzględnić nazwę wydziału macierzystego studenta.
5. W przypadku kwalifikacji studentów ostatniego roku studiów I stopnia warunkiem wyjazdu na wymianę jest udokumentowanie ich przyjęcia na studia II stopnia przez UWM w Olsztynie. W momencie wyjazdu do uczelni partnerskiej student musi posiadać status studenta UWM w Olsztynie. W wyżej wymienionym przypadku zaleca się kwalifikację studentów tylko na wyjazdy realizowane w semestrze letnim pierwszego roku studiów drugiego stopnia.
6. W przypadku rezygnacji studenta, któremu przyznano stypendium, Koordynator Wydziałowy zgłasza kandydaturę kolejnej osoby z listy rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według warunków finansowych ustalonych przez NA.
7. W przypadku dużej liczby rezygnacji studentów, którym zostało przyznane stypendium, Koordynator Wydziałowy w porozumieniu z Biurem ds. Współpracy Międzynarodowej przeprowadza wydziałową rekrutację uzupełniającą. Terminy dodatkowej rekrutacji na semestr letni zostaną ogłoszone i podane do wiadomości na początku danego roku akademickiego. Tryb postępowania kwalifikacyjnego jest jednakowy jak w przypadku rekrutacji głównej.

IV. Obowiązki studenta

Do obowiązków studenta należy:

1. Zapoznanie się z wytycznymi oraz informacjami na temat programu Erasmus+ zamieszczonymi na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej (www.uwm.edu.pl/bwz) oraz oficjalnej stronie programu Erasmus+ (www.erasmusplus.org.pl).
2. Warunkiem przyznania stypendium studentowi, który przeszedł procedurę aplikacyjną, jest podpisanie umowy w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej. Podpisanie umowy w terminie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem pobytu w uczelni zagranicznej nie gwarantuje otrzymania przez studenta stypendium w terminie przewidzianym w umowie. Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia pobytu w uczelni zagranicznej jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.
3. Zapoznanie się i zastosowanie do procedur oraz uzyskanie oficjalnego zaproszenia z uczelni partnerskiej.
4. Przygotowanie pełnej dokumentacji wymaganej przy składaniu aplikacji (Formularz aplikacyjny- USOSweb). Po wypełnieniu aplikacji on-line student przekazuje wydrukowaną aplikację Koordynatorowi Wydziałowemu, który składa na niej podpis, a następnie przekazuje ją wraz z protokołem do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej w terminie do **15 marca** danego roku.

5. Wypełnienie testu poziomującego znajomość języka obcego, w którym będzie studiować w terminie wyznaczonym przez Uczelnię macierzystą.
6. Uczestnictwo w wydziałowych oraz ogólnouczelnianych spotkaniach informacyjnych dla studentów zakwalifikowanych do udziału w programie Erasmus+.
7. Rejestracja w systemie ODYSEUSZ na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych:
www.odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravel
8. Kontakt z uczelnią partnerską w celu przygotowania porozumienia o programie studiów (LA) oraz rezerwacji zakwaterowania.
9. Przestrzeganie wszystkich terminów zawartych w umowie między Uczelnią a studentem, a w szczególności terminów określających rozpoczęcie i zakończenie okresu stypendium oraz termin rozliczenia się z pobranego grantu.
10. Złożenie do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej oraz na wydział macierzysty wszystkich wymaganych dokumentów po zakończeniu stypendium w terminie określonym w umowie. W/w dokumenty to: porozumienie o programie studiów (LA uzupełnione o sekcję „po zakończeniu mobilności - „after mobility”) lub wykaz zaliczeń (Transcript of Records) oraz potwierdzenie pobytu. Integralną częścią rozliczenia finansowego z wyjazdu jest wypełnienie on-line raportu z wyjazdu stypendysty programu Erasmus+ (*on-line EU survey*) w terminie 30 dni od dnia zakończenia pobytu w uczelni zagranicznej, a także wypełnienie testu biegłości językowej w formie on-line (w odniesieniu do języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego i niderlandzkiego). Konsekwencją niezłożenia wymaganych dokumentów może być konieczność zwrotu przyznanego studentowi stypendium.
11. Uzyskanie obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego na czas podróży i pobytu w instytucji partnerskiej, umożliwiającego korzystanie z opieki zdrowotnej na terytorium UE bądź krajów partnerskich spoza UE. Zaleca się także wykupienie dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju.
12. Rozliczenie się z otrzymanego grantu w terminie określonym w umowie (**14 dni od daty zakończenia trwania umowy**) pod rygorem nie zaliczenia okresu studiów zrealizowanych za granicą.

V. Wykaz dokumentów stypendysty Erasmusa+

Przed wyjazdem:

1. Formularz aplikacyjny z systemu USOS.
2. Zgoda Dziekana Wydziału na kontynuację studiów zagranicznych, otrzymana po zaliczeniu roku akademickiego poprzedzającego wyjazd.
3. Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcia przez uczelnię partnerską, zawierające daty trwania semestru/roku akademickiego.
4. Porozumienie o programie studiów na uczelni zagranicznej (LA). Stypendysta musi zdobyć 30 punktów ECTS w semestrze czyli 60 punktów w ciągu roku na uczelni zagranicznej.
5. Formularz danych bankowych uzupełniony w systemie USOSweb. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wprowadzonych danych do systemu USOSweb, w tym w szczególności numeru rachunku bankowego.
6. Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego na czas trwania mobilności.
7. Kalendarz akademicki (w przypadku, jeżeli z zaproszenia nie wynikają daty trwania semestru).
8. Test biegłości językowej w formie on-line (w odniesieniu do języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego i niderlandzkiego).
9. Umowa finansowa zawierająca warunki wyjazdu, sposób wypłaty i rozliczenia stypendium oraz inne zobowiązania dla każdej ze stron.

W trakcie:

10. Porozumienie o programie studiów na uczelni zagranicznej (LA), sekcja During the mobility (w przypadku zmiany przedmiotów). Student zobowiązany jest do przesłania dokumentu w ciągu 30 dni od momentu rozpoczęcia mobilności (od daty początkowej umowy).
11. Wniosek o przedłużenie okresu pobytu będzie zgłoszony do Uczelni wysyłającej w terminie 30 dni od rozpoczęcia okresu mobilności. Jeżeli Uczelnia wysyłająca wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, Umowa finansowa musi być aneksowana.

Po powrocie:

12. Potwierdzenie pobytu na uczelni zagranicznej.
13. Uzupełnione porozumienie o programie studiów na uczelni zagranicznej (LA) o sekcję „po zakończeniu mobilności” (after mobility) lub wykaz zaliczeń (Transcript of Records).
14. Raport Stypendysty Programu Erasmus + w formie on-line.
15. Test biegłości językowej w formie on-line (w odniesieniu do języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego i niderlandzkiego).

VI. Warunki zaliczenia okresu studiów

1. Zaliczenie okresu studiów odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 roku w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.
2. W sytuacji, w której student zorientuje się w czasie trwania mobilności o braku możliwości zdobycia minimalnej liczby punktów zobowiązany jest jak najszybciej skontaktować się z Koordynatorem Wydziałowym programu Erasmus+ w celu ustalenia dalszego postępowania.
3. Okres studiów za granicą zostanie uznany za równoważny okresowi studiów w UWM w Olsztynie, pod warunkiem zaliczenia wszystkich przedmiotów uzgodnionych w porozumieniu o programie studiów (LA).
4. W przypadku, gdy student nie uzyska odpowiedniej liczby punktów ECTS, decyzję o sposobie zaliczenia podejmuje Dziekan Wydziału macierzystego studenta.
5. W przypadku niezadawalających osiągnięć beneficjenta (0-10 punktów ECTS przy wyjeździe semestralnym oraz 0-20 punktów ECTS przy wyjeździe rocznym) Uczelnia wysyłająca może odstąpić od umowy i żądać zwrotu całości stypendium przyznanego w ramach umowy finansowej zawartej pomiędzy **Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie a Beneficjentem**.

W przypadku niespełnienia przez studenta warunków uczestnictwa w programie Erasmus+ uczelnia macierzysta może zdecydować o konieczności zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium. Zwrot stypendium nie będzie wymagany w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem). Decyzję w tej sprawie podejmuje wyłącznie Narodowa Agencja Programu Erasmus+ na wniosek Uczelni.

STUDENCI - WYJAZDY NA PRAKTYKI

I. Zasady ogólne

1. Praktyka musi zakończyć się do 30 września danego roku.
2. Dopuszczalny jest udział absolwentów w programie pod warunkiem zakwalifikowania na wyjazd jeszcze w trakcie ostatniego roku studiów. Staż zagraniczny absolwentów musi odbyć się w ciągu jednego roku od daty zakończenia studiów i może wynosić maksymalnie 12 miesięcy w cyklu, w którym składany jest wniosek o praktykę. Liczba miejsc przewidziana na wyjazdy absolwentów na praktykę stanowi 50% łącznej liczby wyjazdów na praktykę przyznanych Uczelni przez Agencję Narodową programu Erasmus+ na dany rok akademicki. Liczba ta może ulec zwiększeniu w przypadku niewystarczającej ilości studentów aplikujących o wyjazd na praktykę.
3. Kwalifikacja kandydatów odbywa się w podstawowych jednostkach organizacyjnych z uwzględnieniem kryteriów określonych w punkcie II Warunki Uczestnictwa. Po zakończonym procesie rekrutacji Koordynator Wydziałowy dostarcza do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej protokół z kwalifikacji (zał. 2) zgodnie z terminami obowiązującymi dla danego roku akademickiego. Protokół ten powinien zawierać informację o wyniku postępowania rekrutacyjnego.
4. Pierwszeństwo w kwalifikacji mają osoby ubiegające się na wyjazd na praktykę po raz pierwszy. Student, który spełni wymagane kryteria, a nie zakwalifikuje się na wyjazd z powodu braku miejsc, wpisywany będzie na listę rezerwową tworzoną przez Koordynatora Wydziałowego programu Erasmus+.
5. Decyzję o przyznaniu stypendium na praktyki podejmuje Koordynator Uczelniany programu Erasmus+.
6. W sytuacji, w której kandydatów na wyjazdy na praktykę jest więcej niż przewidzianych miejsc, Koordynator Uczelniany ogłosi dodatkowe kryteria kwalifikacji kandydatów.
7. Wysokość stypendium ustalana jest przez NA. Ustalone kwoty dofinansowania nie ulegną zmianie, nawet w przypadku rezygnacji studentów z wyjazdów i/lub uzyskania dodatkowych środków z NA.
8. Studenci wyjeżdżający na praktykę (SMP) otrzymujący stypendium socjalne w semestrze zakończonym tuż przed wyjazdem za granicę otrzymują tzw. dodatek specjalny w postaci powiększenia stawki stypendialnej na każdy miesiąc pobytu o równowartość 200 €. **Stypendium wraz z dodatkiem socjalnym będzie wypłacane w PLN w ramach umowy POWER** (kurs przeliczeniowy zostanie określony w terminie późniejszym i będzie kursem stałym dla całego okresu obowiązywania umowy). Student jest zobowiązany do poinformowania Koordynatora Wydziałowego o pobieraniu stypendium socjalnego w celu rzetelnego przygotowania protokołu z kwalifikacji wydziałowej na wyjazd w ramach programu Erasmus+, a także potwierdzenia tego faktu w formularzu aplikacyjnym, w przeciwnym razie Uczelnia nie gwarantuje wypłaty dodatku socjalnego. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku socjalnego. W przypadku otrzymania większej liczby podań potencjalnych uczestników mobilności od możliwości sfinansowania wyjazdów, Uczelnia zastrzega sobie prawo nie akceptowania wszystkich wniosków.

Student posiadający prawo do „dodatku socjalnego” wyjeżdżający na praktykę będzie musiał zdecydować, z której „opcji” chce skorzystać: „tradycyjne” stypendium przysługujące studentom wyjeżdżającym na praktykę czy stypendium przysługujące wyjeżdżającym na studia powiększone o „dodatek socjalny”.

II. Warunki uczestnictwa programie

1. Bardzo dobra, praktyczna znajomość języka obcego, umożliwiająca realizację praktyki.
2. Określona przez wydział średnia ocen.
3. Zgodność praktyki z kierunkiem i programem studiów. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową (z punktu widzenia programu kształcenia).
4. Minimalny okres trwania praktyki wynosi 2 miesiące, maksymalny – jeden i ten sam rok akademicki. Stypendium Erasmus+ wypłacane będzie przez okres 3 miesięcy. Jeżeli praktyka trwa dłużej niż 3 miesiące, na pozostały okres studentowi może być przyznany status uczestnika programu Erasmus+, ale bez gwarancji wypłaty stypendium. Jeżeli

student podczas trwania praktyki wystąpi o przedłużenie okresu praktyki, na okres ten będzie przysługiwać mu stypendium finansowe, ale tylko w przypadku posiadania przez Uczelnię wolnych środków finansowych.

5. Instytucja, w której odbywa się praktyka musi znajdować się w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+, w uczelni posiadającej Kartę Uczelni Erasmusa lub w innej instytucji zagranicznej, pod warunkiem, że nie jest to instytucja Unii Europejskiej, instytucja zarządzająca programami Unii Europejskiej, ani placówka dyplomatyczna ojczystego kraju studenta.

III. Obowiązki studenta

Do obowiązków studenta należy:

1. Zapoznanie się z wytycznymi oraz informacjami na temat programu Erasmus+ zamieszczonymi na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej (www.uwm.edu.pl/bwz) oraz oficjalnej stronie programu Erasmus+ (www.erasmusplus.org.pl).
2. Przygotowanie pełnej dokumentacji: Formularz aplikacyjny, zgoda Dziekana (nie dotyczy osób ubiegających się o wyjazd po zakończeniu studiów), List Intencyjny (Letter of Intent), porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship - TA), zaproszenie.
3. Uczestnictwo w wydziałowych oraz ogólnouczelnianych spotkaniach informacyjnych dla studentów zakwalifikowanych do udziału w praktykach.
4. Rejestracja w systemie ODYSEUSZ na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych:
www.odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravel
5. Kontakt z instytucją przyjmującą w celu przygotowania porozumienia o programie praktyki (TA).
6. Test biegłości językowej w formie on-line (platforma OLS).
7. Przestrzeganie wszystkich terminów zawartych w umowie między Uczelnią i studentem, a w szczególności określających rozpoczęcie i zakończenie okresu stypendium oraz termin rozliczenia się z pobranego grantu.
8. Złożenie do określonych jednostek UWM w Olsztynie (Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej oraz wydział macierzysty) wszystkich wymaganych dokumentów (wymienionych w art. IV) po zakończeniu stypendium w terminie określonym w umowie. Konsekwencją niezłożenia wymaganych dokumentów może być zwrot przyznanego studentowi stypendium.
9. Rozliczenie finansowe otrzymanego grantu w terminie określonym w umowie (**14 dni od daty zakończenia trwania umowy**) pod rygorem konieczności zwrotu grantu.
10. Wypełnienie on-line raportu z wyjazdu stypendysty programu Erasmus+ (*on-line EU survey*) w terminie 30 dni od dnia zakończenia pobytu w uczelni zagranicznej. Konsekwencją niezłożenia wymaganych dokumentów może być konieczność zwrotu przyznanego studentowi stypendium.
11. Uzyskanie dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE oraz krajów partnerskich, a także uzyskanie ubezpieczenia dodatkowego na czas podróży i pobytu w instytucji partnerskiej (zawierającego pakiet NNW i OC).

IV. Wykaz dokumentów stypendysty Erasmusa+

Przed wyjazdem:

1. Formularz aplikacyjny.
2. Zgoda Dziekana Wydziału na realizację praktyk zagranicznych (nie dotyczy osób ubiegających się o wyjazd po zakończeniu studiów).
3. Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcia przez instytucję przyjmującą zawierające daty trwania praktyki.
4. Porozumienie o programie praktyk (TA).

5. Formularz danych bankowych zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.
6. Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego oraz dodatkowego (NNW i OC) na czas trwania mobilności.
7. Test biegłości językowej w formie on-line (w odniesieniu do języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego i niderlandzkiego).
8. Umowa finansowa zawierająca warunki odbywania praktyki, sposób wypłaty i rozliczenia stypendium oraz inne zobowiązania dla każdej ze stron.

W trakcie:

9. Porozumienie o programie praktyk (TA), sekcja During the mobility (w przypadku zmiany dat trwania praktyk lub programu).

Po powrocie:

12. Uzupełnione porozumienie o programie praktyki (TA) o sekcję „po zakończeniu mobilności” (after mobility) lub potwierdzenie pobytu na uczelni zagranicznej i zrealizowania założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej.
13. Raport Stypendysty Programu Erasmus + w formie on-line.
14. Test biegłości językowej w formie on-line

WYJAŚNIENIA

Formularz aplikacyjny - Wniosek wypełniany jest elektronicznie. Dostępny jest on na stronie Biura ds. Współpracy Międzynarodowej w terminach określonych w harmonogramie działań programu Erasmus+ UWM w Olsztynie.

Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcia przez instytucję przyjmującą – oficjalna zgoda na realizację praktyki w instytucji przyjmującej (informacja powinna zawierać dane studenta oraz daty trwania praktyki), **uzyskana przez studenta**.

Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships TA) - określa: wiedzę, umiejętności i kompetencje, jakie zdobędzie student podczas realizacji praktyk, szczegółowy program praktyk, zadania do wykonania oraz sposób monitorowania postępów studenta. TA będzie podstawą uznania i zaliczenia praktyki przez wydział macierzysty.

Dokument musi być bezwzględnie podpisany przed wyjazdem pomiędzy trzema stronami (studenta, instytucję przyjmującą oraz wydział macierzysty).

Letter of Intent – deklaracja chęci współpracy z Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w ramach programu Erasmus+ przy realizacji praktyk. Letter of intent nie jest wymagany w przypadku wyjazdu do instytucji, w której praktyki realizowane były w latach poprzednich.

NAUCZYCIELE AKADEMICKY

I. Postanowienia ogólne

1. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca bieżącego roku, a 30 września roku następnego.

2. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu dla studentów uczelni przyjmującej. Pobyt w uczelni partnerskiej może trwać od 2 dni roboczych do 6 tygodni.
3. Uczelnia przyznaje stypendium na wyjazdy trwające maksymalnie 3 dni robocze z wyłączeniem podróży. W kolejnych dniach wyjazd odbywa się z grantem zerowym.
4. Pracownik może otrzymać dofinansowanie z tytułu podróży w formie ryczałtu. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od odległości między instytucją wysyłającą (UWM) a instytucją przyjmującą i obliczana jest na podstawie kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Podróż musi rozpocząć się maksymalnie 1 dzień przed rozpoczęciem mobilności, a zakończyć maksymalnie 1 dzień po zakończeniu mobilności.
5. Wszystkie zasady, z wyjątkiem odnoszących się do przyznanego stypendium, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymuje stypendium z budżetu programu Erasmus+ (wyjazd ze stypendium zerowym).
6. Kwalifikacja kandydatów przeprowadzana jest przez Koordynatorów Wydziałowych na poszczególnych jednostkach UWM w Olsztynie, które zawarły umowy bilateralne z uczelniami partnerskimi. Po zakończonym procesie Koordynator Wydziałowy dostarcza do Koordynatora Uczelnianego protokół z kwalifikacji (zał. 4) wydziałowej pracowników wraz ze wstępnie uzgodnionym programem nauczania w terminie określonym w harmonogramie działań programu Erasmus+ UWM w Olsztynie.
7. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń ogłoszona i przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja. Drugi termin składania dokumentów przez Koordynatorów Wydziałowych w BWM zostanie opublikowany na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.
8. Wysokość stypendium ustalana jest przez Agencję Narodową programu Erasmus+. Ustalone kwoty dofinansowania nie ulegną zmianie, nawet w przypadku rezygnacji pracowników z wyjazdów i/lub uzyskania dodatkowych środków z NA.
9. Ostateczna wysokość stypendium zależna będzie od rzeczywistego czasu pobytu w instytucji przyjmującej obliczanego na podstawie zaświadczenia wystawionego przez uczelnię partnerską z zastrzeżeniem p. 3. Okres pobytu oblicza się z dokładnością do 1 dnia.

II. Warunki uczestnictwa w programie Erasmus+

1. Kryteria oceny pracownika.
 - a) Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest dostarczenie do Koordynatora Wydziałowego następujących dokumentów:
 - wypełnionego formularza aplikacyjnego www.uwm.edu.pl/bwz/forms/eppracd/appStart.php
 - zaproszenia z instytucji przyjmującej (dopuszczalna jest forma mailowa)
 - wypełnionego i podpisanego co najmniej przez pracownika oraz Koordynatora Wydziałowego/Dziekana Indywidualnego programu nauczania („Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement”). Indywidualny program nauczania określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
 - b) Preferencyjnie będą traktowani pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę oraz ci, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
 - c) Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy oraz młodzi nauczyciele akademicki.
 - d) Bardzo dobra, praktyczna znajomość języka obcego, umożliwiająca prowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. W danym terminie może wyjechać nie więcej niż jeden pracownik danego wydziału do tej samej instytucji przyjmującej. W uzasadnionych przypadkach dozwolony jest wyjazd więcej niż jednej osoby. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. Nauki w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym programu Erasmus+.
3. Decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Prorektor ds. Nauki w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym programu Erasmus+. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Prorektor ds. Nauki ustali dodatkowe kryteria kwalifikacji.

III. Obowiązki pracownika

Do obowiązków pracownika należy:

1. Zapoznanie się z wytycznymi programu Erasmus+ zawartymi na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej (www.uwm.edu.pl/bwz) oraz oficjalnej stronie programu Erasmus+ (www.erasmusplus.org.pl).
2. Przygotowanie pełnej dokumentacji: Formularz aplikacyjny, indywidualny program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement), zaproszenie na etapie kwalifikacji Wydziałowej oraz formularza wyjazdowego A, formularza danych bankowych przed podpisaniem umowy.
3. Przestrzeganie wszystkich terminów zawartych w umowie między Uczelnią i nauczycielem, a w szczególności określających rozpoczęcie i zakończenie okresu stypendium oraz termin rozliczenia się z pobranego grantu.
4. Uzyskanie dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE, a także uzyskanie ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.
5. Ustalenie terminu wykładów na uczelni partnerskiej, których tematyka winna być zgodna z kierunkiem studiów studentów na danym wydziale uczelni zagranicznej.
6. Przygotowanie dokumentacji przed wyjazdem na uczelnię zagraniczną.
7. Podpisanie umowy finansowej Uczelnia – Pracownik. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
8. Rejestracja w systemie ODYSEUSZ na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych:
www.odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravel
9. Złożenie do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej wszystkich wymaganych dokumentów po zakończeniu stypendium w terminie określonym w umowie.
10. Rozliczenie finansowe otrzymanego grantu w terminie określonym w umowie (**14 dni od daty zakończenia trwania umowy**) pod rygorem konieczności zwrotu grantu.
11. Integralną częścią rozliczenia finansowego jest wypełnienie on-line Raportu Stypendysty programu Erasmus+. Konsekwencją niezłożenia wymaganych dokumentów może być zwrot przyznanego dofinansowania.

IV. Wykaz dokumentów stypendysty Erasmusa+

Przed wyjazdem:

1. Indywidualny program nauczania z podpisami: pracownika, strony wysyłającej (Dziekan Wydziału) oraz strony przyjmującej (dopuszcza się skan dokumentów).
2. Formularz aplikacyjny.
3. Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcia przez uczelnię partnerską w danym terminie w celu przeprowadzenia wykładów.
4. Formularz wyjazdowy A podpisany przez Dziekana Wydziału.
5. Formularz danych bankowych zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.
6. Umowa finansowa Uczelnia – Pracownik.

Po powrocie:

1. Pisemne potwierdzenie pobytu w uczelni zagranicznej, określające czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych (zabronione jest stosowanie wzorca z logo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie).
2. Potwierdzenie odbytej podróży w postaci biletów, kart pokładowych, a w przypadku podróży autem – oświadczenie o odbytej podróży dostępne na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.

3. Raport Stypendysty programu Erasmus+ w formie on-line.

WYJAŚNIENIA

Formularz aplikacyjny - Wniosek wypełniany jest elektronicznie. Dostępny jest on na stronie Biura ds. Współpracy Międzynarodowej w terminach określonych w harmonogramie działań programu Erasmus+ UWM w Olsztynie.

Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcia przez instytucję przyjmującą – oficjalna zgoda na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej (informacja powinna zawierać dane nauczyciela oraz daty pobytu dydaktycznego).

Indywidualny program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) - określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty. **Dokument musi być podpisany przed wyjazdem pomiędzy trzema stronami** (nauczyciela, instytucję przyjmującą oraz wydział macierzysty).

PRACOWNICY – WYJAZDY SZKOLENIOWE

I. Postanowienia ogólne

1. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca bieżącego roku, a 30 września roku następnego.
2. Pobyt pracownika na wyjeździe typu szkoleniowego może trwać od 2 dni roboczych do 6 tygodni.
3. Uczelnia przyznaje stypendium na wyjazdy trwające maksymalnie 4 dni robocze z wyłączeniem podróży. W kolejnych dniach wyjazd odbywa się z grantem zerowym.
4. Pracownik może otrzymać dofinansowanie z tytułu podróży w formie ryczałtu. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od odległości między instytucją wysyłającą (UWM) a instytucją przyjmującą i obliczana jest na podstawie kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską. Podróż musi rozpocząć się maksymalnie 1 dzień przed rozpoczęciem mobilności, a zakończyć maksymalnie 1 dzień po zakończeniu mobilności.
5. Wszystkie zasady, z wyjątkiem odnoszących się do przyznanego stypendium, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymuje stypendium z budżetu programu Erasmus+ (wyjazd ze stypendium zerowym).
6. Wysokość stypendium ustalana jest przez Agencję Narodową programu Erasmus+. Ustalone kwoty dofinansowania nie ulegną zmianie, nawet w przypadku rezygnacji pracowników z wyjazdów i/lub uzyskania dodatkowych środków z NA.
7. Ostateczna wysokość stypendium zależna będzie od rzeczywistego czasu pobytu w instytucji przyjmującej obliczanego na podstawie zaświadczenia wystawionego przez uczelnię partnerską z zastrzeżeniem p. 3. Okres pobytu oblicza się z dokładnością do 1 dnia.

II. Warunki uczestnictwa w programie

1. Kryteria oceny pracownika.
 - a) Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest ocena indywidualnego programu szkoleniowego („Staff Mobility for Training – Mobility Agreement”), który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą. Indywidualny program szkolenia określa zakładane cele szkolenia, oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika. Kwalifikacja prowadzona jest przez Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, do którego należy składać dokumenty aplikacyjne w postaci formularza aplikacyjnego i indywidualnego programu szkolenia w terminach określonych w harmonogramie działań programu Erasmus+ UWM w Olsztynie.

- b) Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą mieli pracownicy administracyjni Uczelni, osoby wyjeżdżające po raz pierwszy, posiadające bardzo dobrą i praktyczną znajomość języka obcego oraz wykazujące się zaangażowaniem w działalność międzynarodową (udział w projektach itp.). Wyjazdy mają na celu podnoszenie kompetencji pracownika.
- c) Zaleca się, aby pracownik odpowiednio wcześniej rozpoczął nawiązywanie kontaktu z uczelnią partnerską. W przypadku dużej ilości zgłoszeń, pierwszeństwo będą miały osoby posiadające nawiązaną współpracę z instytucją przyjmującą.
- d) Decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Prorektor ds. Nauki w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym programu Erasmus+. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Prorektor ds. Nauki ustali dodatkowe kryteria kwalifikacji.
- e) Pracownik nie może odbywać szkolenia w tej samej instytucji, w której realizował mobilność w poprzednich 2 latach akademickich.

III. Obowiązki pracownika

Do obowiązków pracownika należy:

1. Zapoznanie się z wytycznymi programu Erasmus+ zawartymi na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej (www.uwm.edu.pl/bwz) oraz oficjalnej stronie programu Erasmus+ (www.erasmusplus.org.pl).
2. Przygotowanie pełnej dokumentacji: Formularz aplikacyjny, indywidualny program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement), zaproszenie (nie jest wymagane na etapie kwalifikacji).
3. Przestrzeganie wszystkich terminów zawartych w umowie między Uczelnią i pracownikiem, w szczególności określających rozpoczęcie i zakończenie okresu stypendium oraz termin rozliczenia się z pobranego grantu.
4. Uzyskanie dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE, a także uzyskanie ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.
5. Przygotowanie dokumentacji przed wyjazdem do instytucji przyjmującej.
6. Podpisanie umowy finansowej Uczelnia-Pracownik. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
7. Rejestracja w systemie ODYSEUSZ na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych:
www.odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravel
8. Złożenie do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej wszystkich wymaganych dokumentów po zakończeniu stypendium w terminie określonym w umowie.
9. Rozliczenie finansowe otrzymanego grantu w terminie określonym w umowie (**14 dni od daty zakończenia trwania umowy**) pod rygorem konieczności zwrotu grantu.
10. Integralną częścią rozliczenia finansowego jest wypełnienie on-line Raportu Stypendysty programu Erasmus+. Konsekwencją niezłożenia wymaganych dokumentów może być zwrot przyznanego dofinansowania.

IV. Wykaz dokumentów stypendysty Erasmusa:

Przed wyjazdem:

1. Indywidualny program szkolenia z podpisami: pracownika, strony wysyłającej (bezpośredni przełożony) oraz strony przyjmującej (dopuszcza się skan dokumentów).
2. Formularz aplikacyjny.
3. Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcie przez instytucję w danym terminie w celu odbycia szkolenia (dopuszczalna jest forma mailowa).
4. Formularz wyjazdowy A podpisany przez bezpośredniego przełożonego.

5. Formularz danych bankowych zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.
6. Umowa finansowa Uczelnia – Pracownik.

Po powrocie:

1. Pisemne potwierdzenie pobytu w instytucji zagranicznej, określające czas pobytu (zabronione jest stosowanie wzorca z logo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie).
2. Potwierdzenie odbytej podróży w postaci biletów, kart pokładowych, a w przypadku podróży autem – oświadczenie o odbytej podróży dostępne na stronie internetowej Biura ds. Współpracy Międzynarodowej.
3. Raport stypendysty programu Erasmus+ w formie on-line.

WYJAŚNIENIA

Formularz aplikacyjny - Wniosek wypełniany jest elektronicznie. Dostępny jest on na stronie Biura ds. Współpracy Międzynarodowej w terminach określonych w harmonogramie działań programu Erasmus+ UWM w Olsztynie.

Zaproszenie lub potwierdzenie przyjęcia przez instytucję przyjmującą – oficjalna zgoda na przyjęcie pracownika w instytucji przyjmującej celem odbycia szkolenia (informacja powinna zawierać dane pracownika oraz daty pobytu szkoleniowego).

Indywidualny program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) - określa zakładane cele szkolenia, zawartość programu szkolenia oraz oczekiwane rezultaty. **Dokument musi być podpisany przed wyjazdem pomiędzy trzema stronami** (nauczyciela, instytucję przyjmującą oraz wydział macierzysty).