

Zarządzenie nr 15a/2017
Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 5 czerwca 2017 roku

w sprawie wprowadzenia w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie zasad kwalifikacji pracowników i rekrutacji studentów na wyjazdy w programie Erasmus oraz finansowania wyjazdów stypendialnych dla studentów i pracowników w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

Działając na podstawie §29 ust. 1 pkt. 1, 9 i 11 Statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie oraz umowy finansowej dla Projektu Programu ERASMUS+ 2016-1-PL01-KA103-023622 oraz 2017-1-PL01-KA103-035597, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się *zasady kwalifikacji pracowników i rekrutacji studentów na wyjazdy w programie Erasmus oraz finansowania wyjazdów stypendialnych dla studentów i pracowników w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018* stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 9/2016 Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie z dnia 6 czerwca 2016 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie

.....
dr Tadeusz Graca

Zasady kwalifikacji pracowników i rekrutacji studentów na wyjazdy w programie Erasmus oraz finansowania wyjazdów stypendialnych dla studentów i pracowników w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie, nazywana dalej Uczelnią, finansuje wyjazdy studentów i pracowników, nazwanych dalej Beneficjentami, w ramach programu Erasmus+ zgodnie z „Zasadami alokacji i wykorzystania środków na działania zdecentralizowane programu Erasmus+: Mobilność edukacyjna – szkolnictwo wyższe” na dany rok akademicki.

**Rozdział II
Zasady kwalifikacji pracowników**

§ 2

Program Erasmus+ oferuje nauczycielom akademickim i innym pracownikom Uczelni następujące możliwości udziału w międzynarodowej współpracy uczelni:

- a) wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych do krajów Programu,
- b) wyjazdy pracowników uczelni w celach szkoleniowych do krajów Programu.

§ 3

Wyjazdy w ramach programu Erasmus+ umożliwiają sprawdzenie i doskonalenie własnych kompetencji, umożliwiają nawiązanie nowych kontaktów o charakterze naukowo-dydaktycznym oraz inicjowanie współpracy z zagranicznymi uczelniami lub innymi instytucjami, do których odbywa się wyjazd.

§ 4

Kwalifikując kandydatów na wyjazdy Uczelnia uwzględnia przede wszystkim:

- a) Proponowany planowany program dydaktyczny w zagranicznej uczelni (*teaching programme*) lub indywidualny plan pracy (*work plan*);
- b) kompetencje językowe;
- c) doświadczenie zawodowe.

§ 5

1. Zgłoszenia pracowników, którzy ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy oraz zgłoszenia kadry młodszej stażem, powinny być traktowane priorytetowo.
2. Priorytetowo traktuje się pracowników zatrudnionych w Uczelni na podstawie umowy o pracę.

§ 6

1. Nauczyciele akademicki wyjeżdżają do partnerskich uczelni zagranicznych, z którymi Uczelnia lub jej podstawowa jednostka organizacyjna podpisała umowę o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej w ramach Programu Erasmus+ w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni zagranicznej (wykładów, seminariów, warsztatów).
2. Długość pobytu wynosi od 2 dni do 2 miesięcy, z wyłączeniem czasu podróży.
3. We wszystkich przypadkach działanie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym krótszym okresie pobytu).
4. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki jest zobowiązany ustalić planowany program dydaktyczny w zagranicznej uczelni (*teaching programme*), który musi zatwierdzić Uczelnia i uczelnia goszcząca.

§ 7

1. Nauczyciele akademicki wyjeżdżają do partnerskich uczelni zagranicznych albo do instytucji nieakademickich za granicą (np. przedsiębiorstw, placówek badawczych, organizacji) w celu doskonalenia swoich umiejętności, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, seminariach, warsztatach, wizyta studyjna itp.).
2. Długość pobytu wynosi od 2 dni do 2 miesięcy, z wyłączeniem czasu podróży.
3. We wszystkich przypadkach działanie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym krótszym okresie pobytu).
4. Podstawą ubiegania się o wyjazd tego typu jest przygotowany przez nauczyciela akademickiego indywidualny plan pracy (*work plan*), który musi zostać zaakceptowany przez Uczelnię i instytucję goszczącą oraz podpisany przez wszystkie strony (obie instytucje i nauczyciela akademickiego).
5. W przypadku wyjazdów typu szkoleniowego nie obowiązuje wymóg wcześniejszego zawarcia umowy o współpracy między Uczelnią, a instytucją goszczącą.

§ 8

Uczelnia ma możliwość wysłania pracowników do partnerskich uczelni zagranicznych i przyjmowanie pracowników tych uczelni w celu umożliwienia im doskonalenia własnych umiejętności (np. podczas wizyt studyjnych).

§ 9

Nauczyciele akademicki oraz pracownicy zakwalifikowani do udziału w programie Erasmus+, składają obowiązujące dokumenty Koordynatorowi Programu w Dziekanacie podpisują z Uczelnią – reprezentowaną przez Prorektora – umowę finansową, które przestrzeganie przez danego nauczyciela akademickiego lub pracownika jest obowiązkowe.

§ 10

Po powrocie z uczelni / instytucji partnerskiej nauczyciel akademicki / pracownik składa w Dziekanacie Uczelni następujące dokumenty:

- a) potwierdzenie pobytu w uczelni partnerskiej stanowiące podstawę jego rozliczenia finansowego,
- b) potwierdzenie wypełnienia ankiety dla stypendystów Erasmusa w systemie Mobility Tool,
- c) relację na temat pobytu w celu jej umieszczenia na stronie internetowej uczelni.

Rozdział III Zasady rekrutacji studentów

§ 11

1. Wymiana studencka w ramach programu Erasmus+ odbywa się wyłącznie na podstawie umów interinstytucjonalnych o wymianie studentów zawartych pomiędzy wydziałami Uczelni a partnerskimi uczelniami / wydziałami zagranicznymi.
2. Studenci wyjeżdżający na studia w ramach programu Erasmus+ mają zagwarantowany bezpłatny dostęp do oferty edukacyjnej partnera zagranicznego oraz otrzymują stypendium na pokrycie różnic kosztów utrzymania podczas pobytu za granicą.
3. Wysokość stypendiów jest ustalana w oparciu o środki przyznane przez Narodową Agencję –FRSE¹.

§ 12

1. Informacje o możliwości udziału w programie Erasmus+ publikowane są w Internecie.
2. Szczegółowych informacji udziela Dziekanat Uczelni.

§ 13

1. Rekrutację przeprowadza Prorektor z udziałem Dziekana.
2. Przy rekrutacji uwzględnia się:
 - a) średnią skumulowaną ocen z całego okresu studiów,
 - b) aktywne uczestnictwo w życiu uczelni (maksymalnie dodatkowe 0,5 oceny),
 - c) znajomość języka danego kraju lub języka, w którym student będzie porozumiewał się w danej uczelni,
 - d) opinię o studencie wydaną przez Dziekana / Dyrektora Biura Współpracy Zagranicznej.
3. Procedurze rekrutacji ogólnej nie podlegają studenci, którzy
 - a) sami zainicjowali podpisanie umowy z uczelnią zagraniczną,
 - b) przygotowują pracę dyplomową, która jest tematem projektu przygotowywanego w ramach umowy zainicjowanej przez opiekuna projektu,i uzyskali wstępną akceptację przyjęcia oraz zgodę Dziekana.

§ 14

¹ Wysokości stawek dostępne są na stronie internetowej FRSE.

1. Student, w porozumieniu z opiekunami z obu uczelniach uzgadnia program studiów (*learning agreement*) uwzględniający możliwości studiowania poszczególnych przedmiotów w uczelni przyjmującej, a więc m.in. znajomość języka i przygotowanie merytoryczne.
2. Program studiów powinien zapewnić studentowi zaliczenie jednego lub dwóch semestrów zgodnych z kierunkiem studiów uwzględniając wymaganą liczbę punktów ECTS i powinien zostać zatwierdzony przez Prorektora.

§ 15

1. Po uzyskaniu zgody Prorektora, Dziekanat Uczelni lub student osobiście wysyła zgłoszenie (*student application form*) do uczelni partnerskiej stosując formularze wymagane przez tę uczelnię.
2. Zgłoszenie studenta wysyłane do uczelni partnerskiej może zostać uzupełnione o program studiów realizowanych przez studenta i wykaz dotychczasowych zaliczeń.

§ 16

Studenti, zakwalifikowani do udziału w programie Erasmus+, składają obowiązujące dokumenty Koordynatorowi Programu w Dziekanacie i podpisują z Uczelnią - reprezentowaną przez Prorektora - umowę finansową, której przestrzeganie przez danego studenta jest obowiązkowe oraz poddają się obowiązkowemu testowi językowemu w systemie OLS.

§ 17

1. Student otrzymuje grant, którego wysokość uwzględnia liczbę dni oraz stawkę ustanowioną przez FRSE.
2. Wysokość grantu może ulec zmianie w zależności od czasu studiów.
3. W przypadku rezygnacji studenta z wyjazdu na studia lub zmiany faktycznego okresu studiów, grant podlega redystrybucji.
4. Postanowienia odnośnie wysokości przydzielania grantów mogą ulec zmianie w zależności od postanowień Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

§ 18

1. Po zakończeniu ustalonego okresu studiów student otrzymuje wykaz zaliczeń jako część programu studiów (*learning agreement – section After mobility*), wraz ze zdobytymi punktami ECTS, podpisany przez osobę odpowiedzialną za realizację programu studiów w uczelni partnerskiej.
2. Na podstawie wykazu zaliczeń Dziekan dokonuje zaliczenia okresu studiów realizowanych za granicą.

§ 19

Po powrocie z uczelni partnerskiej student składa w Dziekanacie Uczelni następujące dokumenty:

- a) potwierdzenie pobytu w uczelni partnerskiej stanowiące podstawę jego rozliczenia finansowego,
- b) wykaz zaliczeń,
- c) potwierdzenie wypełnienia ankiety dla stypendystów Erasmusa w systemie Mobility Tool,
- d) relację na temat uczelni partnerskiej i studiów w celu umieszczenia jej na stronie internetowej Uczelni

oraz poddaje się drugiemu obowiązkowemu testowi językowemu w systemie OLS.

Rozdział IV

Zasady finansowania wyjazdów stypendialnych dla studentów

§ 20

1. Przydziału środków na poszczególne wyjazdy dokonuje Komisja Kwalifikacyjna w składzie: Rektor, Prorektor oraz Pracownik Dziekanatu.
2. Wysokość przyznanego stypendium na dofinansowanie kosztów wyjazdu ustalana jest w zależności od kategorii wyjazdu, wysokości stawek podanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, kraju wyjazdu, długości pobytu.

§ 21

1. Stypendium programu Erasmus+ ma charakter dofinansowania i nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.
2. Stypendium wypłacane jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a Beneficjentem.
3. Ogólna kwota stypendium przyznanego Beneficjentowi musi być liczbą całkowitą jest wyrażona w euro.

§ 22

1. Wypłata stypendium jest dokonywana poprzez przelew bankowy na wskazany przez Beneficjenta prowadzony w euro indywidualny rachunek bankowy.
2. Koszty przelewów bankowych ponosi Uczelnia.
3. Indywidualny stypendysta otrzymuje pełną kwotę stypendium wynikającą z podpisanej z Uczelnią umowy.

§ 23

1. Stawki stypendium wypłacanego pracownikowi mają charakter ryczałtu i nie uwzględniają kosztów podróży.
2. Ostateczna kwota wypłaconych pracownikowi środków uzależniona jest od długości pobytu określanego na podstawie potwierdzenia o długości pobytu wystawionego przez instytucję przyjmującą.
3. Okres pobytu rozliczny jest z dokładnością do jednego dnia, zgodnie z zasadami programu Erasmus+.

§ 24

1. Studentowi przysługuje prawo do udziału w programie Erasmus+ maksymalnie do 12 miesięcy w każdym cyklu studiów (kapitał wyjazdów), przy czym uwzględniany jest wcześniejszy udział w programie Erasmus.
2. Ostateczna kwota wypłaconych studentowi środków uzależniona jest od długości pobytu określanego na podstawie potwierdzenia o długości pobytu wystawionego przez instytucję przyjmującą.
3. Okres pobytu rozliczny jest z dokładnością do jednego dnia, zgodnie z zasadami programu Erasmus+.

§ 25

1. Podział środków niewykorzystanych w danym okresie rozliczeniowym przygotowany przez Prorektora weryfikuje i zatwierdza Rektor.
2. Koszty podróży pracownika udokumentowane zgodnie z zasadami programu Erasmus+ mogą zostać pokryte na koniec okresu rozliczeniowego z niewykorzystanych środków w całości lub części jednakowej dla wszystkich wyjazdów.
3. Diety na dni podróży pracownika udokumentowane zgodnie z zasadami programu Erasmus+ mogą zostać pokryte na koniec okresu rozliczeniowego z niewykorzystanych środków, pozostałych po pokryciu kosztów podróży, w całości lub części jednakowej dla wszystkich wyjazdów.

§ 26

Uczelnia może dofinansować wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ z innych źródeł, w zależności od możliwości formalno-prawnych i finansowych.

§ 27

1. Dodatkowy okres mobilności, związany z uzasadnionym i uzgodnionym z Uczelnią przedłużeniem pobytu w instytucji partnerskiej, może być finansowany w zależności od wolnych środków przyznanych uczelni w ramach programu Erasmus+.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznawane są ze środków niewykorzystanych przez Uczelnię w ramach funduszu na wyjazdy i/lub pochodzących z realokacji funduszy zwolnionych w wyniku rezygnacji beneficjentów z wyjazdów i/lub pochodzących z dodatkowych funduszy, które Uczelnia otrzymała z Narodowej Agencji.
3. Propozycję redystrybucji przygotowaną przez Prorektora weryfikuje i zatwierdza Rektor.

§ 28

1. Rozliczenie wypłaconych środków finansowych uzależnione jest od dostarczenia dokumentów wskazanych w Umowie między Beneficjentem a Uczelnią.
2. W przypadku niedopełnienia wymaganych formalności, Beneficjent może zostać zobowiązany przez Uczelnię do zwrotu wypłaconego stypendium.

§ 29

1. Wydatki planowane i dokonywane w ramach organizacji wymiany studentów i pracowników (środki OM programu Erasmus+) zgłasza Prorektor, a zatwierdza Rektor.
2. Wszystkie wydatki ze środków własnych Uczelni związane z programem Erasmus+ wymagają wcześniejszego zatwierdzenia, a następnie rozliczenia przez Prorektora i Rektora.
3. Do wydatków poniesionych w związku z realizacją dodatkowych godzin dydaktycznych pracowników prowadzących zajęcia ze studentami przyjeżdżającymi do Uczelni w ramach programu Erasmus+ stosuje się ust. 2.