

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie: Wyjazdy studentów na wymianę studencką uczelnianą i praktyki (Mobilność SMS/ SMP) Programu Erasmus i innych programów dla szkół wyższych w roku akademickim 2013/2014.

Dokumenty nadrzędne

§ 1

Procedura ustanowiona jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r., poz. 572 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczegółowych uprawnień tych osób (Dz. U. Nr 190, poz. 1405);
- 3) Erasmus Extended University Charter;
- 4) Umowy Finansowej Program „Uczenie się przez całe życie” Działania zdecentralizowane Erasmus typu „Mobilność – Szkoły Wyższe” na rok akademicki 2012/2013 (wraz z załącznikami);
- 5) Regulaminu Studiów w Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

Definicje

§ 2

Ilekróć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Uczelni - należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie
- 2) Rektorze - należy przez to rozumieć Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie
- 3) Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora Państwowej Szkoły Zawodowej w Głogowie;
- 4) Programie Erasmus – należy przez to rozumieć Program Wspólnoty Europejskiej – Program „Uczenie się przez całe życie”, program sektorowy Erasmus: Działania zdecentralizowane Erasmus typu „Mobilność - Szkoły wyższe”;
- 5) innych programach - należy przez to rozumieć inne programy, które są realizowane na Uczelni oferowane dla szkół wyższych
- 6) Studentach – należy przez to rozumieć studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie;
- 7) SMS - należy przez to rozumieć *Student Mobility Studies* wyjazdy zagraniczne studentów Uczelni uczestniczących w Programie Erasmus lub innych programach;
- 8) SMP – należy przez rozumieć *Student Mobility for Placements*, czyli wyjazdy studentów za granicę w celu odbycia praktyk zawodowych, w ramach Programu Erasmus lub innych programach;
- 9) Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę;
- 10) NA Erasmusa – należy przez to rozumieć Narodową Agencję Programu Erasmus;

- 11) UKE - należy przez to rozumieć Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus na Uczelni;
- 12) IKE - należy przez to rozumieć Instytutowych Koordynatorów Programu Erasmus na Uczelni;
- 13) Komisji ds. SM – należy przez to rozumieć komisję dokonującą oceny wniosków o uczestnictwo w wyjazdach typu SMS/MSP; zasady działania i kompetencje komisji określa Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie;
- 14) uczelni partnerskiej – należy przez to rozumieć uczelnię zagraniczną, z którą Uczelnia zawarła umowy bilateralne w Programie Erasmus lub innych programach, obejmujące wymianę typu SMS/SMP;
- 15) instytucji przyjmującej – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo lub instytucję, której siedziba mieści się w kraju uprawnionym do uczestnictwa w Programie Erasmus lub innych programach niebędąca: instytucją Unii Europejskiej, instytucją zarządzającą programami Unii Europejskiej, placówką dyplomatyczną ojczystego kraju studenta;
- 16) wniosku – należy przez to rozumieć Formularz zgłoszeniowy kandydata na praktyki za granicą w ramach LLP Erasmus lub innych programach;
- 17) TA – należy przez to rozumieć Training Agreement (Porozumienie o Programie Praktyki) zawierane między studentem zakwalifikowanym do SMP, Uczelnią i instytucją przyjmującą;
- 18) stypendium Erasmusa – należy przez to rozumieć miesięczne stypendia na wyjazdy typu SMS/SMP ze środków przyznanych Uczelni przez NA Erasmusa;
- 19) stypendium wyjazdowe - należy rozumieć miesięczne lub tygodniowe stypendia na wyjazdy typu SMP/SMS przyznawanych Uczelni przez inne programy;
- 20) wyjeździe – należy przez to rozumieć zagraniczne wyjazdy typu SM/SMP;
- 21) stronie Uczelni - należy przez to rozumieć www.erasmus.pwsz.glogow.pl

Cel i zakres stosowania

§ 3

Celem Procedury jest określenie:

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

§ 4

1. Procedura obowiązuje wszystkich Studentów ubiegających się o uczestnictwo w SMS/SMP oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (**zakres podmiotowy**).
2. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w SMS/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. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus lub w innych programach mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej / uczelni partnerskiej (przez koszty dodatkowe rozumieć należy koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą).
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 SMS realizuje program dydaktyczny na uczelni partnerskiej
4. **Student w ramach wyjazdu SMP/SMS może podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 3 miesiące w ramach SMP i 6 miesięcy w ramach SMS i dłuższy niż 12 miesięcy.**
5. Pobyt studenta w instytucji przyjmującej / uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż **1 czerwca 2013r.** i zakończony nie później niż **30 września 2014r.**
6. Wyjazdy mogą być realizowane w przedsiębiorstwach / instytucjach mających siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w Programie Erasmus lub w innych programach, z wyłączeniem:
 - 1) instytucji Unii Europejskiej;
 - 2) instytucji zarządzających programami Unii Europejskiej;
 - 3) placówek dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
7. Szczegółowa lista instytucji, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2 znajduje się pod adresem http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm .
8. **Do okresu, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się czasu przeznaczonego na ewentualne przygotowanie językowe.**
9. **Student na wyjeździe i po powrocie zobowiązany jest wypełnić ustalenia zawarte w TA oraz indywidualnej umowie stypendialnej.**
10. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu Studenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach).

§ 7

1. Za znalezienie instytucji przyjmującej odpowiada Student ubiegający się o wyjazd.
2. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk i miejsc na wymianę uczelnianą dla studentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.
3. Lista miejsc praktyk jak i uczelni przyjmujących na wymianę studencką, o których mowa w ust. 2 dostępna jest na stronie Uczelni oraz w biurze **UKE**.

4. Na indywidualny wniosek Studenta UKE może wystawić list polecający w języku angielskim lub niemieckim, poświadczający, że Student jest wpisany na listę studentów Uczelni oraz ubiega się o uczestnictwo w Programie Erasmus lub innych programach.

§ 8

1. Informacje o miesięcznej wysokości stypendiów znaleźć można na stronie Uczelni.
2. Wysokość stypendiów Erasmusa w roku akademickim 2013/2014 zostanie:
 - 1) ustalona na podstawie informacji o środkach przyznanych Uczelni na SMP/ SMS w roku akademickim 2013/2014;
 - 2) ustalona na podstawie informacji o maksymalnych, dopuszczalnych kwotach stypendium na wyjazdy typu SMP/SMS w roku akademickim 2013/2014, ogłoszonych przez NA Erasmusa;
 - 3) zostanie ustalona przez UKE po otrzymaniu decyzji z NA Erasmusa i zostanie podana do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie Uczelni.
3. Wysokość stypendiów Erasmusa lub innych stypendiów w roku akademickim 2013/2014 może być różna dla poszczególnych krajów oraz w przypadku realizacji wyjazdu we współpracy z określonymi podmiotami.
4. Lista podmiotów, o których mowa w ust. 3 znajduje się na stronie Uczelni.
5. Studenci o dużym stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych (szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej www.erasmus.org.pl).

§ 9

1. Termin naboru wniosków określa **UKE** i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie Uczelni.
2. Kompletne wnioski należy składać w biurze UKE zgodnie z instrukcją opublikowaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Komisja ds. SM podaje 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 się środków określonych w § 8 ust. 2.
5. Student, o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, może:
 - 1) zostać wpisany na Listę Rezerwową;
 - 2) wyjechać na **SMP/SMS** bez stypendium ze środków Programu Erasmus
 - 3) może wyjechać z innych programów, jeżeli środki dostępne są Uczelni.

Kryteria formalne

§ 10

1. Osoba ubiegający się o wyjazd musi być wpisana na listę studentów Uczelni na kierunku studiów pierwszego stopnia.
2. W **SMP/SMS** 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/SMS, każdy wniosek rozpatrywany będzie indywidualnie.

6. Do wyjazdu nie mogą być kwalifikowani (nawet bez stypendium) Studenci, którzy już raz odbywali praktyki zawodowe za granicą w ramach programu Leonardo da Vinci II lub LLP Erasmus – wyjazd typu SMP/SMS.

Kryteria szczegółowe

§ 11

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 zaokrąglona do jednego miejsca po przecinku (zaokrąglenie do najbliższej wartości):

a. dla Instytutu Ekonomicznego, nie niższa niż 3,5;

b. dla Instytutu Humanistycznego, nie niższa niż 3,5;

c. dla Instytutu Politechnicznego, nie niższa niż 3,5;

2) zgodność planowanych praktyk lub nauki z kierunkiem studiów na Uczelni;

3) dobra znajomość języka obcego, w którym realizowane będą praktyki lub nauka;

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, inna działalność promująca Uczelnię,

6) zapewnienie miejsca realizacji praktyk zawodowych lub nauki na wymianie studenckiej.

4. O kolejności realizacji wniosków decyduje liczba punktów otrzymanych w procesie kwalifikacji.

Zasady kwalifikacji wniosków

§ 12

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 w Głogowie.

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 22 punkty.

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.)

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);

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.).

7. Jeżeli opinia Koordynatora Instytutowego wynosi 0 (zero) punktów, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.

8. 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.

9. Jeżeli ocena znajomości języka obcego wynosi od zera do dwóch punktów, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.

§ 13

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 (na podany we wniosku adres e-mail).

Zasady realizacji wyjazdów

§ 14

1. Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.
2. Stypendium jest przyznawane w wysokości i według zasad zatwierdzonych przez Rektora.
3. Wysokość stypendium jest określona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi maksymalnych stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Erasmusa lub przez inne instytucje zarządzające programami międzynarodowymi, na okres wskazany w **§ 6 ust. 3 i 4**.
4. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus lub w innym programie zostanie zawarta pisemna umowa (**umowa o wyjazd**) oraz/lub Porozumienie o Programie Praktyk (**TA**), **w przypadku wyjazdu na praktyki**.
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.**

§ 15

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) otrzyma LOI z uczelni przyjmującej;
 - 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**, nie później niż 30 sierpnia 2014 (dla wyjazdów w roku 2013/2014);
 - 3) student otrzyma zgodę Uczelni i instytucji przyjmującej.
3. Uczelnia nie gwarantuje stypendium Erasmusa na wydłużony okres praktyk lub studiów za granicą, o którym mowa w ust. 2.
4. **Student zobowiązany jest zrealizować wyjazd za granicą zgodnie z TA.**
5. **Student realizujący SMP, jako praktyki dodatkowe, nieprzewidziane w programie studiów otrzyma dodatkowe punkty ECTS w liczbie nie mniej niż 5 ECTS za okres 3 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) Zdobyć w czasie całego procesu kształcenia liczbę punktów przekraczającą 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 stypendysty na stronie NA Erasmusa (<http://ankiety.frse.org.pl/users/login>).

8. TW stanowi podstawę zaliczenia okresu praktyk za granicą i jest załączane do teczki Studenta.

9. Student, który nie rozliczy się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd, zostanie przez UKE zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium 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.

Zaliczenie okresu studiów za granicą

§ 16

1. Okres studiów za granicą uznaje się za zaliczony dla studiów w PWSZ w Głogowie, jeśli student zdobędzie liczbę punktów ECTS odpowiadającą zaliczeniu danego okresu studiów w uczelni przyjmującej (tj. jeśli zda egzaminy i zdobędzie zaliczenia z wybranych wcześniej przedmiotów).

2. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 1, w zależności od liczby uzyskanych punktów, student otrzymuje rejestrację warunkową lub powtarza semestr wyjazdowy w PWSZ w Głogowie.

3. W przypadku rejestracji warunkowej Dyrektor Instytutu wyznacza przedmiot zastępczy przedmiotu niezaliczonego za granicą.

4. Po zakończeniu danego okresu studiów za granicą student zobowiązany jest dostarczyć do Sekretariatu Instytutu otrzymany od uczelni zagranicznej dokument o uzyskanych wynikach „Wykaz zaliczeń” (*Transcript of records*). Oryginał dokumentu pozostaje w aktach studenta, natomiast uwierzytelnioną przez właściwy Sekretariat Instytutu kopię otrzymuje student. Dokument ten stanowi podstawę zaliczenia okresu studiów. Właściwą decyzję w sprawie uznania okresu studiów za granicą podejmuje Dyrektor Instytutu.

5. Student jest zobowiązany dostarczyć uwierzytelnioną kopię „Wykazu Zaliczeń” Koordynatorowi Uczelnianemu.

6. Celem zaliczenia okresu pobytu za granicą student zobowiązany jest wypełnić elektroniczną *Ankietę Stypendysty Erasmusa* udostępnianą przez Narodową Agencję LLP Erasmus (informacje u Koordynatora Uczelnianego).

7. Nierozliczenie wyjazdu może skutkować:

1) niezaliczeniem okresu studiów za granicą,

2) w szczególnych wypadkach, koniecznością zwrotu otrzymanego grantu Erasmusa.

8. Decyzję w przypadkach określonych w ust. 8 podejmuje Rektor na wniosek Koordynatora

Zasady finansowania wyjazdów

§ 17

1. Stypendium Erasmusa przeznaczone jest na pokrycie **części kosztów** związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej, nie zakłada zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.

2. Student może podjąć decyzję o chęci uczestnictwa w Programie Erasmus bez otrzymywania stypendium.

3. Stypendium naliczane jest za każdy miesiąc pobytu poświadczonego przez instytucję przyjmującą, z dokładnością do pół miesiąca, wg następującego wzoru:

1) od 1 do 7 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,0 miesiąca;

2) od 8 do 24 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,5 miesiąca;

3) od 25 do 31 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 1,0 pełny miesiąc.

4. Jeżeli student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (z dokładnością do pół miesiąca), zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3.

5. Student, o którym mowa w ust. 4 może zostać zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.

7. W przypadku pobytu krótszego niż trzy pełne miesiące w ramach programu Erasmusa SMP i jednego semestru w ramach SMS student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium. W przypadku realizacji innych programów muszą zostać zachowane minimalne okresy tych programów.

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 ratach określonych w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że pierwsza rata wypłacona zostanie dopiero po podpisaniu Umowy z Uczelnią.

§ 18

1. Rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmusa lub innego stypendium (**wyrównaniu**) studentom, którzy wyjechali na SMP lub SMS.

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;

4) pozyskaniem środków z innych programów.

3. **Wyrównanie** przyznawane będzie w pierwszej kolejności:

1) studentom, którzy wyjechali na **SMP lub SMS** 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 2014 r.**
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Rektora.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Złożenie przez Studenta wniosku o wyjazd w Programie Erasmus lub w innym programie 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.
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 lub innych programów, w których uczestniczy Uczelnia, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie.
7. Procedura dotyczy wyłącznie realizacji Programu Erasmus i innych programów w Uczelni w roku akademickim 2013/2014.
8. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2014 r.