

Regulamin organizacji i realizacji wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu w latach 2025-2027

§ 1

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- a. Akademia, AWF – Akademię Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu,
- b. Studenci – studentów studiów I stopnia, studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
- c. Doktoranci – doktorantów realizujących kształcenie w Szkole Doktorskiej i uczestników studiów doktoranckich prowadzonych na zasadach dotychczasowych,
- d. Absolwenci – osoby, które ukończyły studia I stopnia, studia II stopnia, jednolite studia magisterskie lub Szkołę Doktorską prowadzone przez Akademię,
- e. Osoby o statusie postdoc – osoby, które uzyskały stopień doktora w Akademii. W ramach Programu Erasmus+ osoba o statusie postdoc może wziąć udział w mobilności w okresie do 12 miesięcy od momentu uzyskania stopnia doktora,
- f. Pracownicy – osoby zatrudnione w Akademii na podstawie umowy o pracę, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności,
- g. Nauczyciele akademicki – pracownicy Akademii zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych lub badawczych, na podstawie umowy o pracę, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności,
- h. Kraje programu – państwa członkowskie Unii Europejskiej: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy oraz członkowie Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) będący członkami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG): Norwegia, Islandia i Liechtenstein, a także kraje przystępujące, kraje kandydujące i potencjalne kraje kandydujące: Republika Macedonii Północnej, Republika Turcji i Republika Serbii,
- i. Kraje partnerskie – inne państwa trzecie uprawnione do udziału w Programie Erasmus+ określone przez Komisję Europejską,
- j. Green travel – podróż z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu (pociąg, autobus lub wspólne korzystanie z samochodu),
- k. Kapitał mobilności – suma wszystkich miesięcy i dni zrealizowanych na zagranicznych studiach lub/i praktyce na danym poziomie studiów,
- l. Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programmes) – krótkie intensywne programy, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę online,
- m. Mobilność – wyjazdy zagraniczne w celu realizacji części programu studiów i/lub praktyk w przypadku studentów, praktyk w przypadku absolwentów, programu szkolenia pracowników uczelni, w tym nauczycieli akademickich lub programu nauczania za granicą w przypadku nauczycieli akademickich,
- n. Mobilność mieszana – połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy,
- o. Osoba z mniejszymi szansami – osoba z niepełnosprawnościami posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, osoba ze środowisk uboższych posiadająca aktualną decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i realizacji wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.
2. Regulamin obejmuje w szczególności następujące zagadnienia:
 - a. zasady realizacji projektów mobilnościowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu,
 - b. zasady organizacji i realizacji zagranicznych wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ studentów i doktorantów oraz absolwentów i osób o statusie postdoc, a także pracowników Akademii, w tym zasady naboru i kwalifikacji oraz dokumentacji wyjazdów,
 - c. zasady finansowania zagranicznych wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc oraz pracowników w ramach Programu Erasmus+.
3. Projekty mobilności w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu w ramach Programu Erasmus+ realizowane są zgodnie z zasadami realizacji projektów publikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, zwaną dalej Narodową Agencją, w tym w szczególności zgodnie z dokumentem „Erasmus+ Przewodnik po programie”.

§ 3

Osoby i jednostki odpowiedzialne za realizację Programu Erasmus+ w Akademii

1. Za realizację czynności, o których mowa w niniejszym regulaminie odpowiada Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem.
2. Prorektor powierza zadania związane z administracyjną obsługą Programu Erasmus+ pracownikom wyznaczonym do realizacji Programu Erasmus+, zwanym dalej Centrum Erasmus.
3. Do zadań Centrum Erasmus należy w szczególności:
 - a. przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na wyjazdy zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ wśród studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników Akademii,
 - b. sporządzanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją wyjazdów zagranicznych studentów, absolwentów, doktorantów oraz pracowników Akademii,
 - c. podział i wydatkowanie środków finansowych przyznanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencję programu Erasmus+,
 - d. przygotowanie raportów z realizacji projektów na wezwanie Narodowej Agencji oraz innych uprawnionych instytucji i organów,
 - e. nawiązywanie i prowadzenie współpracy z zagranicznymi instytucjami, w tym przygotowanie, procedowanie i aktualizowanie umów o współpracy w ramach Programu Erasmus+,
 - f. prowadzenie działań upowszechniających i informacyjno-promocyjnych wśród społeczności akademickiej oraz interesariuszy zewnętrznych Akademii,
 - g. współpraca z innymi osobami i jednostkami Akademii w zakresie realizacji Programu Erasmus+.
4. Na wniosek Prorektora dziekani wydziałów powołują wydziałowych pełnomocników ds. Programu Erasmus+.
5. Do zadań wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ należy w szczególności:
 - a. uczestniczenie w procesie kwalifikacji kandydatów do Programu Erasmus+, w tym udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej do Programu Erasmus+,
 - b. uzgodnienie ze studentem Indywidualnego Programu Studiów (IPS) oraz porozumienia

- o programie studiów (*Learning Agreement for Studies*) i porozumienia o programie praktyki lub stażu (*Learning Agreement for Traineeships*),
- c. uznanie programu studiów zrealizowanego przez studenta za granicą w toku studiów realizowanych w Akademii,
 - d. prowadzenie dokumentacji studenta dot. części programu studiów realizowanej za granicą przed, w trakcie i po zakończeniu mobilności,
 - e. przekazywanie dokumentacji studenta dot. programu studiów realizowanego za granicą dziekanatom oraz Zespołowi ds. Programu Erasmus+,
 - f. informowanie studentów o możliwości udziału w Programie Erasmus+ oraz zasadach realizacji Programu,
 - g. wsparcie działań informacyjno-promocyjnych oraz upowszechniających dot. Programu Erasmus+.
6. Zasady uznawania i zaliczania okresu studiów oraz praktyki w toku studiów w Akademii określa Prorektor ds. Nauczania.

§ 4

Ogólne zasady udziału w Programie Erasmus+

1. W wyjazdach zagranicznych w ramach Programu Erasmus+ mogą wziąć udział studenci, doktoranci, absolwenci, osoby o statusie postdoc oraz pracownicy Akademii.
2. Wyjazdy zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ odbywają się na podstawie umowy finansowej pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu a Narodową Agencją Programu Erasmus+.
3. Liczba zrealizowanych wyjazdów zagranicznych zależy od wysokości środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej.
4. Wyjazdy zagraniczne studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc oraz pracowników Akademii mogą być realizowane do krajów programu lub krajów partnerskich.
5. Wysokość dofinansowania mobilności do krajów partnerskich może stanowić do 20% dofinansowania przyznanego przez Narodową Agencję.
6. Osoba realizująca wyjazd zagraniczny w ramach Programu Erasmus+ otrzymuje stypendium przeznaczone na dofinansowanie kosztów związanych z pobytem za granicą na podstawie zasad alokacji środków finansowych ogłoszonych przez Narodową Agencję w odniesieniu do poszczególnych umów finansowych pomiędzy Akademią a Narodową Agencją i uzależniona jest od kosztów utrzymania w kraju docelowym oraz długości pobytu.
7. Osoba realizująca wyjazd zagraniczny w ramach Programu Erasmus+ zobowiązana jest do posiadania ubezpieczenia zdrowotnego na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej w kraju docelowym. Polisa ubezpieczeniowa powinna obejmować ubezpieczenie kosztów leczenia w kraju docelowym, w tym koszty transportu medycznego, a także ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków. Osoby realizujące mobilność w celu odbycia praktyki są obowiązane do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

§ 5

Wyjazdy studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc w ramach Programu Erasmus+

1. W Programie Erasmus+ mogą wziąć udział:
 - a. studenci i doktoranci Akademii w celu realizacji studiów lub praktyki lub studiów połączonych z praktyką za granicą,
 - b. absolwenci Akademii i osoby o statusie postdoc w celu realizacji praktyki za granicą.
1. W Programie Erasmus+ mogą wziąć udział studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Maksymalna łączna długość wyjazdów w ramach Programu Erasmus+, tzw. „kapitał mobilności” wynosi:
 - a. 12 miesięcy dla studentów studiów I i II stopnia oraz doktorantów,
 - b. 24 miesiące dla studentów jednolitych studiów magisterskich.
3. Wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ nie jest możliwy w pierwszym, drugim oraz w ostatnim semestrze studiów I i II stopnia oraz kształcenia w Szkole Doktorskiej. Dopuszcza się wyjazd w pierwszym i w drugim semestrze studiów II stopnia i kształcenia w Szkole Doktorskiej w przypadku absolwentów Akademii.
4. Wyjazdy niedawnych absolwentów powinny być realizowane zaraz po obronie pracy dyplomowej w ciągu jednego roku od ukończenia studiów.
5. Wyjazdy studentów i doktorantów oraz absolwentów i osób o statusie postdoc mogą być realizowane w formie mobilności krótkoterminowej lub mobilności długoterminowej.
6. Mobilność krótkoterminowa może trwać od 5 do 30 dni w ramach pojedynczego wyjazdu.
7. Mobilność długoterminowa może trwać od 2 do 12 miesięcy w przypadku studentów studiów I i II stopnia i doktorantów lub 24 miesiące w przypadku studentów studiów jednolitych.
8. Mobilność krótkoterminową mogą zrealizować:
 - a. studenci i doktoranci w celu realizacji studiów lub praktyki,
 - b. absolwenci i osoby o statusie postdoc w celu realizacji praktyki.
9. Mobilność długoterminową mogą zrealizować:
 - a. studenci i doktoranci w celu realizacji studiów lub praktyki lub studiów połączonych z praktyką,
 - b. absolwenci i osoby o statusie postdoc w celu realizacji praktyki.
10. Mobilność krótkoterminowa może zostać zrealizowana poprzez:
 - a. mobilność fizyczną uzupełnioną częścią wirtualną tzw. *blended mobility*,
 - b. udział w mieszanym kursie intensywnym tzw. *Blended Intensive Program* lub *BIP*.
11. W przypadku mobilności krótkoterminowej studentów i absolwentów realizacja części wirtualnej jest obowiązkowa. W przypadku mobilności krótkoterminowej doktorantów i osób o statusie postdoc realizacja części wirtualnej jest opcjonalna.

§ 6

Zasady naboru i kryteria kwalifikacji studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc do wzięcia udziału w Programie Erasmus+

1. Nabór w celu realizacji długoterminowych studiów prowadzony jest raz w roku. W przypadku niewykorzystania puli środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów na studia, Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru.

2. Nabór w celu realizacji długoterminowych praktyk oraz krótkoterminowych studiów i praktyk prowadzony jest w trybie ciągłym do wykorzystania środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów na praktyki.
3. Termin i zasady naboru ogłaszane są na stronie internetowej Akademii oraz na kanałach informacyjnych prowadzonych przez Centrum Erasmus.
4. Warunkami wzięcia udziału w procesie kwalifikacji do Programu Erasmus+ są:
 - a. posiadanie statusu studenta lub doktoranta Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu (w momencie prowadzenia naboru i kwalifikacji),
 - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w terminie określonym, w ogłoszeniu o naborze.
5. Kandydat do wzięcia udziału w Programie Erasmus musi spełnić łącznie poniższe warunki:
 - a. posiadać w momencie wyjazdu aktywny status studenta lub doktoranta, absolwenta lub osoby o statusie postdoc,
 - b. posiadać średnią ocen uzyskanych w ostatnim zakończonym semestrze studiów przed udziałem w naborze na poziomie co najmniej 3,5,
 - c. nie posiadać warunkowych wpisów na semestr, w którym prowadzona jest rekrutacja,
 - d. nie być ukarany karą dyscyplinarną,
 - e. legitymować się znajomością języka instytucji przyjmującej na poziomie co najmniej B1 potwierdzoną odpowiednim dokumentem albo wynikiem egzaminu językowego.
6. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:
 - a. formularz zgłoszeniowy studenta i doktoranta według wzoru stanowiącego załącznik nr 1,
 - b. zaświadczenie wydane przez dziekanat o średniej ocen uzyskanych oraz o braku warunkowych zaliczeń w ostatnim zakończonym przed udziałem w naborze semestrze studiów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2,
 - c. oświadczenie studenta/doktoranta dot. wcześniejszych wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ według wzoru stanowiącego załącznik nr 3,
 - d. oświadczenie uczestnika Programu Erasmus+ o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
 - e. w przypadku wyjazdu na praktyki opis zagranicznej instytucji przyjmującej według wzoru stanowiącego załącznik nr 5,
 - f. jeżeli dotyczy – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w celu ubiegania się o dodatkowe środki finansowe,
 - g. jeżeli kandydat posiada – zaświadczenie z Biura ds. Studenckich dot. pobierania stypendium socjalnego w roku akademickim, w którym prowadzony jest nabór lub w poprzedzającym roku akademickim w przypadku naboru uzupełniającego, jeżeli został uruchomiony,
 - h. jeżeli kandydat posiada – dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, będący podstawą do zwolnienia z egzaminu językowego w procesie kwalifikacji lub dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym poradzone są studia w uczelni docelowej na poziomie wymaganym przez tę uczelnię,
 - i. jeżeli kandydat posiada – dokument potwierdzający działalność społeczną.
7. Lista dokumentów stanowiących podstawę do zwolnienia z udziału w egzaminie językowym stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
8. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może określić dodatkowe wymagania stawiane kandydatom do wzięcia udziału w Programie Erasmus+, o czym kandydaci zostaną powiadomieni w ogłoszeniu o naborze.

9. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu językowego z zakresu języka angielskiego w formie rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim. Zasady przeprowadzania egzaminów w formie rozmowy kwalifikacyjnej określa załącznik nr 7.
10. W procesie kwalifikacji kandydaci otrzymują punkty według kryteriów:
 - a. wyniki w nauce w ostatnim zaliczonym semestrze studiów,
 - b. wynik egzaminu językowego.
11. W kryterium dotyczącym wyników w nauce punkty przyznawane są na podstawie zaświadczenia wydawanego przez dziekanat o średniej ocen uzyskanych w ostatnim zaliczonym semestrze studiów według przelicznika w tabeli poniżej:

Średnia ocen	Liczba punktów
3,50 – 3,99	1
4,00 – 4,29	2
4,30 – 4,59	3
4,60 – 4,79	4
4,80 – 5,00	5

12. W kryterium dotyczącym wyniku egzaminu językowego punkty przyznawane są według przelicznika w tabeli poniżej:

Ocena uzyskana na egzaminie	Liczba punktów
3,0 (dst)	1
3,5 (dst+)	2
4,0 (db)	3
4,5 (db+)	4
5,0 (bdb)	5

13. Kandydat może uzyskać dodatkowe punkty kwalifikacyjne według poniższych kryteriów:
 - a. podstawowa znajomość języka obcego instytucji przyjmującej – 2 pkt.,
 - b. zaawansowana znajomość języka instytucji przyjmującej – 5 pkt.,
 - c. działalność społeczna w ostatnich 3 latach – 1 pkt.,
 - d. wcześniejszy udział w Programie Erasmus+ – 1 pkt.
14. Decyzję ws. kwalifikacji studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ podejmuje Komisja Kwalifikacyjna. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:
 - a. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem – Przewodniczący,
 - b. wydziałowi pełnomocnicy ds. Programu Erasmus+,
 - c. członek Zespołu ds. Programu Erasmus+,
 - d. przedstawiciel samorządu studenckiego.
15. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się realizację naboru i kwalifikację studentów oraz doktorantów na wyjazdy krótkoterminowe w poszczególnych komórkach Akademii (katedrach). Do wyjątkowych sytuacji należy realizacja krótkoterminowego wyjazdu specjalistycznego (praktyki, BIP), związana z danym kierunkiem, przedmiotem kształcenia lub specjalizacji.
16. Nabór przeprowadzany przez inną jednostkę Akademii musi być procedowany zgodnie z niniejszym Regulaminem.
17. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego Centrum Erasmus informuje za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy kandydata wskazany w formularzu rekrutacyjnym.

18. Osobie niezakwalifikowanej do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ przysługuje prawo odwołania się do Rektora od decyzji Komisji. Odwołanie należy złożyć w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji o niezakwalifikowaniu.

§ 7

Dokumenty dot. udziału studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc w Programie Erasmus+

1. Dokumentami uprawniającymi do udziału studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc w Programie Erasmus+ są w szczególności:
 - a. porozumienie o programie studiów (*Learning Agreement for Studies*) lub porozumienie o programie praktyki (*Learning Agreement for Traineeship*) według wzoru określonego przez Narodową Agencję, podpisane przez uczestnika mobilności, wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz koordynatora w uczelni przyjmującej,
 - b. Indywidualny Plan Studiów (IPS) według załącznika nr 8, podpisany przez uczestnika mobilności oraz wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ w przypadku długoterminowych mobilności,
 - c. umowa pomiędzy uczelnią a uczestnikiem Programu Erasmus+ według wzoru określonego przez Narodową Agencję.
2. Instytucja przyjmująca może określić dodatkowe wymagania stawiane uczestnikowi Programu Erasmus+, w tym w zakresie wymaganych dokumentów.
3. Za przygotowanie dokumentów wskazanych w ust. 1, pkt a-b odpowiedzialny jest uczestnik Programu Erasmus+ w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem ds. Programu Erasmus+, który ostatecznie akceptuje i podpisuje dokumenty w imieniu Akademii.
4. Porozumienie o programie studiów zawiera wykaz przedmiotów do zrealizowania w uczelni partnerskiej oraz wykaz przedmiotów uznanych w toku studiów w Akademii, opracowany w oparciu o porównanie efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów. Przygotowując porozumienie o programie studiów, nie należy dopuszczać do powstania istotnych różnic pomiędzy efektami uczenia się w Akademii i uczelni przyjmującej.
5. Porozumienie o programie praktyki zawiera program, cele, zakładane efekty uczenia się, plan monitorowania i ewaluacji praktyki.
6. W przypadku zaistnienia zmian w planie studiów w uczelni przyjmującej lub w programie praktyki, mogących mieć wpływ na wypełnienie przez uczestnika zobowiązań wynikających z przyjętego porozumienia o programie studiów lub porozumienia o programie praktyki, uczestnik jest obowiązany niezwłocznie:
 - a. poinformować o zaistniałych zmianach wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uczelnianego koordynatora Programu Erasmus+,
 - b. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem zmiany do porozumienia o programie studiów (*Learning Agreement for Studies – during mobility*) i zmiany do porozumienia o programie praktyki (*Learning Agreement for Traineeship – during mobility*),
 - c. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem zaktualizowany IPS.
7. W przypadku przedłużenia wyjazdu o kolejny semestr (wyjazd na studia) lub dodatkowy okres praktyki (wyjazd na praktyki), uczestnik jest obowiązany niezwłocznie:

- a. poinformować wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uczelnianego koordynatora Programu Erasmus+ o chęci przedłużenia okresu mobilności,
 - b. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem porozumienia o programie studiów na kolejny semestr studiów za granicą (*Learning Agreement for Studies*) i zmiany do porozumienia o programie praktyki (*Learning agreement for Traineeship – during mobility*),
 - c. przygotować w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem zaktualizowany IPS,
8. Zaniedbanie aktualizacji porozumienia o programie studiów lub porozumienia o programie praktyki może skutkować brakiem uznania okresu studiów lub praktyki przez Akademię oraz w uzasadnionych przypadkach, koniecznością zwrotu otrzymanego stypendium.
9. Dokumentami stanowiącymi podstawę uznania okresu studiów lub praktyki za granicą oraz rozliczenia udziału studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc w Programie Erasmus+ są w szczególności:
 - a. potwierdzenie pobytu w instytucji przyjmującej (*Confirmation of stay*) zawierające informacje dot. dokładnej daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu, wydane przez instytucję przyjmującą,
 - b. w przypadku wyjazdu w celu realizacji studiów za granicą, wykaz zaliczeń w uczelni przyjmującej (*Transcript of records*), wydany przez instytucję przyjmującą,
 - c. w przypadku wyjazdu w celu realizacji studiów za granicą, porozumienie o programie studiów po zakończeniu mobilności (*Learning Agreement for Studies – after mobility*), podpisane przez uczestnika mobilności, wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej,
 - d. w przypadku wyjazdu w celu realizacji praktyki za granicą, porozumienie o programie praktyk po zakończeniu mobilności (*Learning Agreement for Traineeship – after mobility*), podpisane przez uczestnika mobilności, wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ oraz uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej,
 - e. karta zaliczeń w Akademii, podpisana przez uczestnika mobilności oraz wydziałowego pełnomocnika ds. Programu Erasmus+,
 - f. ankieta on-line Programu Erasmus+ udostępniona przez Komisję Europejską wypełniona przez uczestnika mobilności w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zaproszenia.
10. Uczestnik jest obowiązany niezwłocznie przekazać dokumenty wskazane w ust. 1 a-b, ust. 6 b-c oraz ust. 8 podpisane przez wszystkie wymagane osoby:
 - a. opiekunowi w dziekanacie,
 - b. pracownikowi Zespołu ds. Programu Erasmus+.
11. Dokumenty wskazane w ust. 1 a-b, ust. 6 b-c oraz ust. 8 można przekazywać drogą elektroniczną w formie skanu wysokiej jakości w formacie pliku PDF. Dokumenty elektroniczne w innym formacie lub o niskiej jakości nie będą przyjmowane.
12. Ankieta, o której mowa w ust. 9 pkt. f, dostępna jest wyłącznie za pośrednictwem systemu administrowanego przez Komisję Europejską. Zaproszenie do wypełnienia ankiety on-line wysyłane jest do uczestnika mobilności automatycznie w formie linku z systemu na adres mailowy wskazany przez uczestnika mobilności w formularzu zgłoszeniowym.

§ 8

Wyjazdy pracowników Akademii w ramach Programu Erasmus+

1. W Programie Erasmus+ mogą wziąć udział pracownicy Akademii zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.
2. Wyjazdy pracowników powinny trwać standardowo od 2 do 5 dni, nie wliczając dni podróży.
3. W uzasadnionych merytorycznie przypadkach wyjazdy pracowników mogą trwać od 2 dni do 2 miesięcy.
4. Pracownik Akademii będący nauczycielem akademickim może wziąć udział w Programie Erasmus+:
 - a. w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - b. w celach szkoleniowych,
 - c. w celu udziału w mieszanym kursie intensywnym, tzw. BIP, dedykowanym kadrze akademickiej,
 - d. w celu organizacji i realizacji krótkoterminowych praktyk lub mieszanego kursu intensywnego, tzw. BIP z udziałem studentów.
5. Pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim może wziąć udział w Programie Erasmus+ w celu udziału w:
 - a. szkoleniu
 - b. mieszanym kursie intensywnym, tzw. BIP, dedykowanym kadrze akademickiej.
6. Wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych muszą być zrealizowane w uczelni zagranicznej, posiadającej aktualną kartę ECHE, z którą AWF ma podpisaną umowę o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej, w ramach Programu Erasmus+. Szczegółowy wykaz partnerskich uczelni zagranicznych opublikowany jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Uczenie partnerskie”.
7. Pracownik będący nauczycielem akademickim, ubiegający się o wyjazd w celu prowadzenia zajęć na uczelni zagranicznej, powinien wykazywać się znajomością języka obcego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej.
8. Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych, w tym m.in. na szkolenia, warsztaty, realizowane są do zagranicznych instytucji, w tym w szczególności do szkół wyższych, instytucji, organizacji lub firm.
9. Program mobilności w celach szkoleniowych powinien być powiązany z działalnością Akademii oraz zakresem obowiązków i charakterem pracy pracownika.

§ 9

Zasady naboru i kryteria kwalifikacji pracowników Akademii do wzięcia udziału w Programie Erasmus+

1. Nabór do Programu Erasmus+ dla pracowników Akademii prowadzony jest raz w roku. W przypadku niewykorzystania puli środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów pracowników, Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru.
2. Nabór w celu realizacji krótkoterminowych studiów (BIP) i praktyk wraz z grupą studencką prowadzony jest w trybie ciągłym do wykorzystania środków finansowych przyznanych przez Narodową Agencję w ramach danej umowy finansowej na realizację wyjazdów.
3. Mobilności pracowników Zespołu Erasmus są realizowane poza naborem i nie wymagają procedury konkursowej.

4. Termin i zasady naboru dla pracowników ogłaszane są na stronie internetowej Akademii oraz na kanałach informacyjnych prowadzonych przez Zespół ds. Programu Erasmus+.
5. Warunkami wzięcia udziału w procesie kwalifikacji do Programu Erasmus+ są:
 - a. zatrudnienie w Akademii na podstawie umowy o pracę,
 - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w terminie wynikającym z ogłoszenia o naborze.
6. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:
 - a. formularz zgłoszeniowy podpisany przez pracownika oraz kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik według wzoru stanowiącego załącznik nr 9,
 - b. oświadczenie uczestnika programu Erasmus+ o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
 - c. opis doświadczenia w zakresie umiędzynarodowienia,
 - d. w przypadku wyjazdu do instytucji niebędącej uczelnią wyższą, opis zagranicznej instytucji przyjmującej według wzoru stanowiącego załącznik nr 5,
 - e. porozumienie o mobilności (*Staff Mobility Agreement*) według wzoru określonego przez Narodową Agencję, zaakceptowane i podpisane przez instytucję przyjmującą,
 - f. w przypadku gdy pracownik wnioskuje o wyjazd, którego długość przekracza 5 dni, pracownik obowiązany jest dodatkowo przedstawić szczegółowy program, opis zakładanych rezultatów, jakościowe założenia mobilności oraz zakładany wpływ mobilności na swój rozwój zawodowy oraz Akademię. Przedstawione informacje będą podlegać dodatkowej ocenie.
7. W procesie kwalifikacji zgłoszenia pracowników oceniane są na podstawie przedstawionych dokumentów według kryteriów:
 - a. ocena założeń mobilności,
 - b. aktywność w zakresie umiędzynarodowienia Akademii.
8. W kryterium dotyczącym oceny założeń mobilności punkty przyznawane są na podstawie porozumienia o mobilności (*Staff Mobility Agreement*) w zakresie:
 - a. spełnienia warunków formalnych, w tym w szczególności kompletnego i poprawnego wypełnienia dokumentu, uzyskania wymaganych podpisów – 0-1 pkt.,
 - b. ocena programu i celów mobilności – 0-2 pkt.,
 - c. ocena zakładanych rezultatów i efektów mobilności – 0-2 pkt.
9. W kryterium dotyczącym doświadczenia w zakresie umiędzynarodowienia punkty przyznawane są na podstawie informacji zawartych w opisie doświadczenia związanego z umiędzynarodowieniem, w szczególności:
 - a. zaangażowania w zakresie umiędzynarodowienia Akademii w ostatnich trzech latach, w tym przyjmowania zagranicznych gości w ramach wymiany międzynarodowej, w szczególności w ramach Programu Erasmus+, prowadzenie zajęć dydaktycznych dla zagranicznych studentów, w tym przyjeżdżających w ramach Programu Erasmus+, zaangażowanie w organizację wydarzeń i inicjatyw na rzecz zagranicznych studentów i gości z zagranicy – 1 pkt.,
 - b. rezultatów międzynarodowej aktywności w postaci publikacji, projektów, konferencji i innych rezultatów wypracowanych we współpracy międzynarodowej oraz aktywność w zakresie tych rezultatów w ostatnich trzech latach – 1 pkt.,
 - c. upowszechniania efektów i rezultatów aktywności w zakresie umiędzynarodowienia w ostatnich trzech latach – 1 pkt.
10. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może rozszerzyć wymagania stawiane pracownikom ubiegającym się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+, o czym poinformuje z odpowiednim wyprzedzeniem.
11. Przy kwalifikacji pracowników na wyjazd priorytetowo będą traktowane osoby ubiegające się o wyjazd po raz pierwszy.

12. Decyzję o zakwalifikowaniu na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ podejmuje Komisja ds. rekrutacji pracowników w składzie:
 - a. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem – Przewodniczący,
 - b. Dziekan (właściwy dla danego wydziału),
 - c. Członek Zespołu ds. Programu Erasmus+, który dodatkowo reprezentuje pracowników administracyjnych.
13. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego Komisja informuje publicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy pracownika wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
14. Pracownikowi niezakwalifikowanemu do wzięcia udziału w Programie Erasmus+ przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy złożyć w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji o niezakwalifikowaniu.

§ 10

Dokumenty dot. udziału pracowników Akademii w Programie Erasmus+

1. Dokumentami uprawniającymi do udziału pracowników w Programie Erasmus+ są w szczególności:
 - a. porozumienie o mobilności dot. programu nauczania (*Staff Mobility Agreement for Teaching*) lub porozumienie o mobilności dot. programu szkolenia (*Staff Mobility Agreement for Training*),
 - b. umowa pomiędzy Akademią a pracownikiem według wzoru określonego przez Narodową Agencję.
2. Porozumienie o mobilności określa zakładane cele wyjazdu, harmonogram pracy oraz oczekiwane rezultaty i jest uzgodnione z instytucją przyjmującą jeszcze przed procesem kwalifikującym na wyjazd.
3. W porozumieniu o mobilności dodatkowo powinna zostać wyraźnie wskazana forma realizacji mobilności, tj. rzeczywista, wirtualna lub mieszana (tzw. blended mobility) i wyrażona gotowość instytucji zagranicznej do przyjęcia uczestnika do pracy na miejscu.
4. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia mobilności w ramach Programu Erasmus+ w terminie najpóźniej do 30 dni od zakończenia mobilności.
5. W celu rozliczenia mobilności pracownik zobowiązany jest do:
 - a. złożenia dokumentu potwierdzającego pobyt w instytucji przyjmującej (*Confirmation of stay*), wydanego przez instytucję przyjmującą,
 - b. wypełnienia ankiety on-line Programu Erasmus+ udostępnioną przez Komisję Europejską w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zaproszenia.
 - c. Złożenia sprawozdania z pobytu i zrealizowanych celów w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia mobilności.
6. W przypadku mobilności pracownika Akademii w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, dokument, o którym mowa w ust. 5, pkt. a, powinien zawierać informację odnośnie liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych w wymiarze co najmniej 8 godzin.
7. Ankieta, o której mowa w ust. 5, pkt. b, dostępna jest wyłącznie za pośrednictwem systemu administrowanego przez Komisję Europejską. Zaproszenie do wypełnienia ankiety on-line wysyłane jest do pracownika automatycznie w formie linku z systemu na adres mailowy wskazany przez pracownika w formularzu zgłoszeniowym.

§ 11

Zasady finansowania zagranicznych wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów i osób o statusie postdoc oraz pracowników w ramach Programu Erasmus+

1. Zagraniczny wyjazd w ramach Programu Erasmus+ finansowany jest w formie stypendium.
2. Stypendium przyznawane w Programie Erasmus+ ma charakter uzupełniający w celu dofinansowania dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
3. Miesięczna i dzienna wysokość stypendium ustalana jest na dany projekt corocznie przez Agencję Narodową Programu Erasmus+.
4. Wysokość stypendium dla uczestnika obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni pobytu w instytucji przyjmującej. Ostateczna wysokość stypendium jest obliczana po powrocie i rozliczeniu mobilności z zachowaniem tzw. zasady elastyczności 5 dni.
5. Zgodnie z tzw. zasadą elastyczności 5 dni ostateczna kwota stypendium wypłaconego uczestnikowi nie będzie redukowana, jeżeli czas pobytu wynikający z potwierdzenia pobytu będzie krótszy o nie więcej niż 5 dni w stosunku do okresu wynikającego z podpisanej umowy finansowej. W przypadku, gdy czas pobytu wynikający z potwierdzenia pobytu wydane przez instytucję przyjmującą będzie krótszy o więcej niż 5 dni w stosunku do okresu wynikającego z podpisanej umowy finansowej, ostateczna kwota stypendium zostanie pomniejszona proporcjonalnie do rzeczywistego czasu pobytu.
6. W przypadku realizacji mobilności w formie zdalnej/wirtualnej/on-line lub mieszanej/hybrydowej (tzw. blended mobility) zgodnie z ustaleniami dokonanymi przed wyjazdem, dofinansowanie ze środków Programu Erasmus+ będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
7. Uczestnik mobilności może otrzymać dodatkowo:
 - a. w przypadku studentów i niedawnych absolwentów z „mniejszymi szansami” – dodatkowe finansowanie w ramach wsparcia indywidualnego, pod warunkiem spełnienia kryterium kwalifikowalności ustanowionego w Polsce,
 - b. w przypadku studentów i niedawnych absolwentów realizujących krótkoterminowy wyjazd oraz pracowników – dofinansowanie podróży odpowiadające w wysokości odpowiadającej dwóm dodatkowym dniom pobytu,
 - c. wsparcie włączenia rozliczane według kosztów rzeczywiście poniesionych na podstawie dodatkowego wniosku składanego do Narodowej Agencji Programu Erasmus+,
 - d. w przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu, dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na maksymalnie cztery dodatkowe dni podróży,
 - e. studenci i absolwenci realizujący podróż z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu poza dodatkowym wsparciem indywidualnym określonym w pkt. d otrzymują również jednorazowy dodatek tzw. green travel.
8. W przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania obliczane jest na podstawie szacowanej odległości z miejsca zamieszkania lub siedziby Akademii do siedziby instytucji przyjmującej według schematu:
 - a. do 1000 km – 1 dodatkowy dzień podróży,
 - b. do 2000 km – 2 dodatkowe dni podróży.
 - c. powyżej 2000 km – 3 dodatkowe dni podróży.

9. Odległość mierzona jest w linii prostej z wykorzystaniem narzędzia Distance Calculator <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>
10. W przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu dodatkowe wsparcie indywidualne, o którym mowa w ust. 8 obliczane jest na podstawie oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10. Ostateczna wysokość dodatkowego wsparcia indywidualnego z tytułu podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu obliczana jest przy rozliczeniu końcowym mobilności.
11. Jednorazowy dodatek, tzw. green travel, może być wypłacony jedynie osobom nieotrzymującym standardowego ryczałtu na podróż i realizującym mobilność do kraju programu.
12. W przypadku gdy pracownik otrzymuje dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania, wynikające z podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu, nie jest uprawniony do otrzymania dofinansowania podróży, o którym mowa w ust. 7, pkt. b.
13. Stypendium wypłacane jest na podstawie umowy finansowej zawartej pomiędzy Akademią a uczestnikiem, która podpisywana jest przed wyjazdem. W imieniu Akademii umowę finansową pomiędzy Akademią a uczestnikiem podpisuje Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem.
14. Umowa sporządzana jest na wzorze opublikowanym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ i określa w szczególności:
 - a. okres obowiązywania umowy,
 - b. czas trwania mobilności,
 - c. wysokość przyznanego stypendium oraz zasady wypłacania stypendium,
 - d. zasady dotyczące ubezpieczenia,
 - e. warunki ogólne udziału w Programie Erasmus+,
 - f. jeżeli dotyczy, zasady dot. wsparcia językowego on-line.
15. Zmiany do umowy, w tym związane ze zmianą okresu mobilności wymagają podpisania aneksu do umowy.
16. Podpisanie aneksu do umowy wymaga również przedłużenie okresu studiów na kolejny semestr lub okresu praktyki.
17. Decyzję w sprawie przedłużenia okresu mobilności podejmuje Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem.
18. Jeżeli Akademia będzie posiadała niewykorzystane środki finansowe, istnieje również możliwość otrzymania stypendium na czas kontynuacji nauki. W przypadku wykorzystania przez Akademię całej puli środków finansowych możliwe jest przedłużenie mobilności bez dofinansowania z tzw. stypendium zerowym.
19. W trakcie otrzymywania stypendium w ramach Programu Erasmus+ uczestnik nie może pobierać innego stypendium z funduszy Unii Europejskiej na realizację tej samej mobilności.
20. Pracownik otrzymujący stypendium w Programie Erasmus+ nie może ubiegać się o zwrot kosztów podróży służbowej wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz.U. z 29.01.2013, poz. 167).
21. W przypadku gdy koszty przejazdu oraz pobytu na uczelni partnerskiej przewyższą kwotę otrzymanego stypendium, pracownikowi nie przysługuje zwrot kosztów z tego tytułu.

§ 12

Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+

1. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ przed podpisaniem umowy dotyczącej udziału w Programie wymaga złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji zawierającego informację dotyczącą przyczyny rezygnacji. Oświadczenie należy skierować do Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem bez zwłoki. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ przed podpisaniem umowy nie pociąga za sobą żadnych konsekwencji.
2. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ po podpisaniu umowy dotyczącej udziału w Programie, jednak przed rozpoczęciem mobilności, wymaga złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji zawierającego udokumentowaną przyczynę rezygnacji. Oświadczenie należy skierować do Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem bez zwłoki. W przypadku rezygnacji po podpisaniu umowy i po otrzymaniu stypendium osoba rezygnująca z udziału w Programie Erasmus+ obowiązana jest do zwrotu otrzymanego stypendium na podstawie wezwania do zwrotu.
3. Rezygnacja z udziału w Programie Erasmus+ w trakcie trwania mobilności, w tym wskutek działania tzw. „siły wyższej”, będzie rozpatrywana indywidualnie na podstawie przepisów dotyczących realizacji Programu Erasmus+ oraz wytycznych określonych przez Narodową Agencję.
4. Nieusprawiedliwiona okolicznościami rezygnacja z wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ opisana w ust. 1 i 2, a także nieusprawiedliwiona okolicznościami zwłoka w powiadomieniu o tym fakcie Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może skutkować pozbawieniem możliwości udziału w mobilnościach w ramach Programu Erasmus+ realizowanego przez Akademię.

§ 13

Przetwarzanie danych osobowych w celu organizacji i realizacji wyjazdów w ramach Programu Erasmus+

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Akademię zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).
2. Dane wykorzystywane są wyłącznie w celu organizacji i realizacji projektów mobilnościowych w ramach Programu Erasmus+ w Akademii.
3. Akademia będzie przetwarzała dane osobowe uczestników Programu Erasmus+ przez okres realizacji poszczególnych umów finansowych, okres ciążącego na Akademii obowiązku wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zawartych umów nakładających obowiązek zachowania dokumentacji dla celów audytu zrealizowanych projektów.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez osoby i jednostki uprawnione przez Akademię.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie rozstrzyga Rektor.
2. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy studenta i doktoranta,
 - b. Załącznik nr 2 – Zaświadczenie dziekanatu o średniej ocen,
 - c. Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. wcześniejszych wyjazdów,
 - d. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. zgody RODO,
 - e. Załącznik nr 5 – Opis zagranicznej instytucji przyjmującej,
 - f. Załącznik nr 6 – Lista dokumentów stanowiących podstawę do zwolnienia z egzaminu językowego,
 - g. Załącznik nr 7 – Zasady przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych do Programu Erasmus+,
 - h. Załącznik nr 8 – Indywidualny Program Studiów (IPS),
 - i. Załącznik nr 9 – Formularz zgłoszeniowy pracownika,
 - j. Załącznik nr 10 – Oświadczenie green travel.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.