

**Regulamin realizacji programu ERASMUS+
(działanie KA103 – Mobilność edukacyjna pomiędzy krajami programu)
w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej
na rok akademicki 2019/2020¹**

§1

1. Program Erasmus+ (zwany dalej Programem) umożliwia współpracę między uczelniami. Jest przeznaczony dla szkół wyższych, ich studentów, absolwentów oraz pracowników.
2. Celem Programu jest wspieranie edukacji i szkoleń oraz wspieranie mobilności studentów i pracowników szkół wyższych w całej Europie.
Szczegółowe informacje na temat wszystkich komponentów Programu są dostępne na stronach internetowych Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodowej Agencji Programu Erasmus+ zwaną dalej NA www.frse.org.pl oraz na stronie www.erasmusplus.org.pl.
3. Uczelnia uczestniczy w programie Erasmus+ w działaniu „Mobilność z krajami programu”. Program działa w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej (zwanej dalej CM lub Uczelnią) w oparciu o zasady równości oraz braku dyskryminacji ze względu na płeć, religię, kolor skóry, poziom zamożności, pochodzenie społeczne, poglądy polityczne i narodowość wszystkich osób biorących w nim udział.
4. Program realizowany jest przez Zespół ds. Współpracy Międzynarodowej (Zarządzenie Nr 15/2016 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej z siedzibą w Siedlcach w sprawie powołania Zespołu ds. Współpracy Międzynarodowej).
5. Nadzór nad realizacją Programu w Uczelni sprawuje Rektor CM.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji studentów oraz absolwentów w ramach stypendiów Programu, ustalania wysokości stypendiów, kwalifikacji nauczycieli akademickich i pracowników CM na wyjazdy w Programie.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników CM.
8. **Wyjazdy studentów oraz pracowników muszą rozpocząć się i zakończyć w jednym i tym samym roku akademickim.** W przypadku wyjazdu studenta na praktykę Dziekan może wyrazić zgodę na powrót po rozpoczęciu kolejnego roku akademickiego. W takim przypadku przed podpisaniem umowy będzie konieczne przedłożenie Koordynatorowi Erasmus+ pisemnej zgody władz Wydziału.
9. Finansowanie Programu prowadzone jest w ramach zawieranej corocznie umowy z NA, w granicach przewidzianych w niej limitów.
10. Wszelkie stypendia przyznawane w ramach Programu mają charakter uzupełniający i są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji (uczelni) zagranicznej, tj. stypendium ma za zadanie przede wszystkim pokryć różnicę w kosztach utrzymania pomiędzy Polską, a krajem przyjmującym.
11. Z budżetu Programu mogą być finansowane wyłącznie takie działania, które spełniają wszystkie wymogi formalne Programu.
12. Działalność dotycząca realizacji mobilności prowadzona jest w CM w ramach czterech podstawowych kategorii:

¹ Dotyczy umowy finansowej z NA na lata 2019-2021

- a) SMS – (ang. *Student Mobility Studies*) - wymiana (wyjazdy/przyjazdy) studentów między uczelniami partnerskimi w celu odbycia części studiów w uczelni zagranicznej,
 - b) SMP – (ang. *Student Mobility Placements*) - wyjazd studentów/absolwentów na praktyki za granicą,
 - c) STA – (ang. *Staff Teaching Assignments*) - wymiana (wyjazdy/przyjazdy) nauczycieli akademickich między uczelniami partnerskimi w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni zagranicznej,
 - d) STT – (ang. *Staff Training*) – wymiana (wyjazdy/przyjazdy) pracowników (nauczycieli akademickich i pracowników niedydaktycznych) w celu odbycia szkolenia w instytucji zagranicznej.
13. Działania dotyczące mobilności typu SMS, STA - wyjazdy studentów na studia oraz wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych prowadzone mogą być wyłącznie z uczelniami partnerskimi posiadającymi Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (Erasmus Charter for Higher Education - ECHE) przyznaną przez Komisję Europejską i uprawniającą do uczestnictwa w programie, z którymi CM uprzednio zawarła porozumienia (umowy międzyinstytucjonalne).
14. Nazwy i adresy stron internetowych uczelni partnerskich, z którymi CM podpisała porozumienia dostępne są na stronie internetowej CM.
15. W Programie na praktykę studencką można wyjechać do zagranicznego przedsiębiorstwa/firmy, placówki naukowo-badawczej, instytutu badawczego, fundacji, organizacji non-profit i do innych instytucji, tj. jednostki administracji państwowej, biblioteki, szpitala itp., oraz instytucji szkolnictwa wyższego z kraju programu, która posiada Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego.
16. Praktyka, może prowadzić do poprawy umiejętności cyfrowych (digital skills). W przypadku wyjazdu o takim charakterze kierunek studiów studenta nie ma znaczenia. Praktyka taka musi gwarantować uczestniczenie w jednym lub kilku następujących działaniach:
- a) marketing cyfrowy (np. zarządzanie mediami społecznościowymi, analityka internetowa);
 - b) komputerowe projektowanie graficzne, mechaniczne lub architektoniczne;
 - c) tworzenie aplikacji, oprogramowania, skryptów lub stron internetowych;
 - d) instalacja i konserwacja systemów i sieci IT oraz zarządzanie nimi;
 - e) cyberbezpieczeństwo;
 - f) analiza, eksploracja i wizualizacja danych;
 - g) programowanie robotów i aplikacji wykorzystujących sztuczną inteligencję.
- Taka praktyka nie może obejmować ogólnego wsparcia dla użytkowników, realizacji zamówień, wpisywania danych czy prac biurowych.
17. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się w kolejności:
- a) postanowienia umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a NA,
 - b) Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego,
 - c) Komunikaty Narodowej Agencji Programu Erasmus+,
 - d) przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiające „Erasmus+”,
 - e) Regulamin Studiów Collegium Mazovia.

Koordinator Erasmus+

§2

1. Koordynator Erasmus+ (dalej zwany Koordynatorem) odpowiedzialny jest za bezpośrednią realizację Programu w CM.
2. Koordynatora, działającego w ramach Zespołu ds. Współpracy Międzynarodowej na Uczelni, powołuje i odwołuje Rektor CM.
3. Zespół ds. Współpracy Międzynarodowej odpowiada za umiędzynarodowienie procesu kształcenia oraz jego administracyjno-finansową obsługę.
4. Zakres działalności Koordynatora obejmuje:
 - a) informowanie społeczności akademickiej o możliwościach i zasadach udziału w programie Erasmus+,
 - b) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją współpracy CM z uczelniami zagranicznymi,
 - c) koordynowanie prac członków Zespołu ds. Współpracy Międzynarodowej,
 - d) zarządzanie programem od strony organizacyjnej i finansowej,
 - e) sporządzanie raportów i sprawozdań z realizacji programu,
 - f) ścisła współpraca z władzami Uczelni,
 - g) współpraca z Narodową Agencją w Warszawie i Komisją Europejską w Brukseli, w zakresie realizacji Programu Erasmus+.

Wyjazdy studentów CM

§3

1. Studenci uczestniczący w międzynarodowej wymianie w ramach Programu podlegają następującym regułom, ściśle przestrzegającym przez wszystkie uczestniczące w nim strony:
 - a) student uczestniczący w wymianie w ramach Programu w oparciu o indywidualny „Kapitał mobilności”, który oznacza 12 miesięcy dostępnych dla studenta na każdym z rodzajów stopni studiów, tj. studiach I i II stopnia, z możliwością ich wykorzystania na mobilność typu studia lub praktyki (łącznie); „Kapitał mobilności” obejmuje wszystkie wcześniejsze okresy mobilności studenta w latach 2007-2013 w programach: LLP-Erasmus, Erasmus Mundus i Erasmus+, z dofinansowaniem, jak i bez dofinansowania. Zasada ta obejmuje również stypendystów PO WER.
 - b) **w jednym roku akademickim minimalny okres stypendium wynosi 3 miesiące (studia) i 2 miesiące (praktyka), maksymalny - 12 miesięcy** (maksymalny pobyt można rozpocząć wyłącznie w pierwszym semestrze danego roku akademickiego),
 - c) student wyjeżdżający na studia, może również ubiegać się o wyjazd na praktykę, której jednak nie może odbywać w tym samym czasie,
 - d) student wyjeżdżający do zagranicznej uczelni na określony czas (semestr), aby realizować tam część swoich studiów nie przestaje być studentem macierzystej uczelni z przysługującymi mu prawami i obowiązkami (również ciągłość wypłat krajowych stypendiów),
 - e) student (z aktywnym statusem studenta) wyjeżdżający do zagranicznej instytucji na określony czas (minimum 2 miesiące), aby realizować tam praktykę związaną z kierunkiem studiów nie przestaje być studentem

- macierzystej uczelni z przysługującymi mu prawami i obowiązkami (również ciągłość wypłat krajowych stypendiów),
- f) uczelnia przyjmująca nie ma prawa pobierać od przyjeżdżających w ramach Programu studentów żadnych opłat za naukę (wpisowego, czesnego, opłat za egzaminy itp.),
 - g) studenci zakwalifikowani do wyjazdu w ramach Programu nie są zwolnieni z opłat za studia (opłata semestralna administracyjna/czesne),
 - h) wysokość oraz wypłata grantu/stypendium gwarantowana jest na pierwotnie ustalony czas pobytu na stypendium, określony w Umowie finansowej na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ do krajów programu.

§4

1. Student CM, ubiegający się o stypendium w ramach Programu, musi spełniać następujące warunki:
 - a) być studentem studiów licencjackich, inżynierskich lub magisterskich,
 - b) być studentem studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych,
 - c) posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata, o uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej uczelni macierzystej,
 - d) posiadać status studenta w czasie rekrutacji na wyjazdy na studia oraz wyjazdy na praktykę,
 - e) posiadać status studenta w trakcie realizacji wyjazdu na studia,
 - f) posiadać średnią ważoną ocen z ostatniego zamkniętego semestru studiów przynajmniej **3,5**,
 - g) w momencie wyjazdu musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia, z wyłączeniem praktyk,
 - h) nie przebywać na urlopie dziekańskim lub studenckim oraz nie korzystać z przerwy w studiach w chwili rekrutacji oraz uczestnictwa w Programie (musi posiadać aktywny status studenta),
 - i) terminowo uzyskać wszystkie zaliczenia i złożyć egzaminy wymagane programem studiów, obowiązujące do czasu przystąpienia do Programu oraz nie zalegać z opłatami względem CM.
2. Studenci, którzy uczestniczyli we wcześniejszych edycjach programu (t. j. w programie LLP-Erasmus, Erasmus Mundus i Erasmus+ oraz PO WER) mogą ponownie wyjechać, pod warunkiem, że uczelnia będzie dysponowała wolnymi miejscami i że nie wykorzystali całego „kapitału mobilności”, jaki przypada na dany cykl studiów.

Wyjazdy absolwentów CM

§5

1. Absolwent CM ma możliwość wyjazdu na praktykę w ramach Programu pod warunkiem, że dysponuje odpowiednim „kapitałem mobilności” oraz przeszedł pozytywnie proces rekrutacji na ostatnim roku studiów.
2. Absolwent powinien odbyć i ukończyć zagraniczną praktykę w ciągu jednego roku po zakończeniu studiów, tj. w ciągu 12 miesięcy od daty ukończenia studiów, nie później jednak niż do końca obowiązywania umowy finansowej Programu Erasmus+.

3. W pierwszej kolejności przyznawane jest finansowanie mobilności studentom, a w następnej kolejności absolwentom (w przypadku dużej liczby chętnych, absolwenci trafiają na listę rezerwową).

Rekrutacja

§6

1. Rekrutacja studentów do Programu odbywa się na poziomie ogólnouczelnianym i dotyczy całej Uczelni.
2. Rekrutacja kandydatów na studia odbywa się w roku akademickim poprzedzającym wyjazd.
3. **Rekrutacja na wyjazdy studentów na studia trwa:**
 - a) na semestr zimowy – do 30 kwietnia 2019 roku
 - b) na semestr letni – do 30 października 2020 roku
4. **Rekrutacja na wyjazdy studentów na praktykę ma charakter ciągły do wyczerpania limitów miejsc.**
5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator w porozumieniu z Rektorem może zorganizować dodatkową rekrutację.
6. Informacje o rekrutacji do Programu Erasmus+ podawane są do powszechnej wiadomości przez Koordynatora Erasmus+.
7. Pierwszeństwo w wyjazdach na studia oraz wyjazdach na praktykę mają studenci wyjeżdżający po raz pierwszy.
8. Pierwszeństwo w trakcie rekrutacji na praktykę, przed absolwentami, mają studenci z czynnym statusem studenta.
9. Studenci zainteresowani wzięciem udziału w Programie zgłaszają się bezpośrednio do Koordynatora Erasmus+ w terminie rekrutacji i składają następujące dokumenty:
 - a) wypełnione „*Podanie studenta o wyjazd zagraniczny*” z uzupełnioną i poświadczoną przez dziekanat średnią ocen za ostatni zamknięty semestr studiów,
 - b) oświadczenie o wyjazdach zagranicznych (dotyczy osób, które po raz kolejny biorą udział w programie),
 - c) zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego, na poziomie co najmniej B1, w którym student będzie odbywał studia bądź praktyki za granicą,
 - d) decyzja/zaświadczenie, które potwierdza otrzymywanie stypendium socjalnego (jeśli dotyczy),
 - e) zaświadczenia potwierdzające działalność na rzecz CM (opcjonalnie).
10. O zakwalifikowaniu studenta do udziału w Programie decyduje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna (zwana dalej Komisją) na posiedzeniu/posiedzeniach.
11. Komisję powołuje Rektor w składzie:
 - a) Koordynator Erasmus+ – przewodniczący Komisji;
 - b) dwóch nauczycieli akademickich (jeden przedstawiciel wyznaczony przez dziekana Wydziału Nauk Stosowanych i jeden przedstawiciel wyznaczony przez dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu);
 - c) lektor j. angielskiego lub innego języka wymaganego przez uczelnię przyjmującą;
 - d) przedstawiciel Parlamentu Studenckiego.
12. Po zebraniu zgłoszeń Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na wyjazd studentów w ramach programu Erasmus+

przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną oraz weryfikuje złożone przez kandydata dokumenty.

13. Z przebiegu obrad zostaje sporządzony protokół.
14. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne.
15. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego wywieszane są na tablicy ogłoszeń, zamieszczane są na Wirtualnym Dziekanacie oraz na stronie internetowej CM w terminie do 2 tygodni od zakończenia postępowania.
16. Każda osoba zakwalifikowana na stypendium Erasmus+ jest osobą wstępnie zakwalifikowaną do czasu pisemnego potwierdzenia przez zagraniczną uczelnię o przyjęciu na studia oraz podpisaniu umowy indywidualnej z CM.
17. Od rozstrzygnięcia Komisji studentowi przysługuje, za pośrednictwem Koordynatora Erasmus+, prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie do 7 dni od dnia wywieszenia wyników na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenia na stronie internetowej.

Realizowanie wyjazdu

§7

1. Osoby zakwalifikowane na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ mają obowiązek wypełnić:
 - a) w przypadku wyjazdu na studia - „*Porozumienie o programie studiów*” (*Learning Agreement. Student Mobility for Studies*) podpisane przez Dziekana danego wydziału,
 - b) w przypadku wyjazdu na praktykę - „*Porozumienie o programie praktyki*” (*Learning Agreement. Student Mobility for Traineeships*), podpisane przez Koordynatora Erasmus+.
2. Warunkiem realizacji przedmiotów ustalonych w „*Porozumieniu o programie studiów*” jest akceptacja dokumentu przez uczelnię przyjmującą.
3. Student powinien wybrać program jak najbardziej zbliżony do programu studiów na uczelni macierzystej, kierując się katalogami przedmiotów dostępnymi na uczelni zagranicznej.
4. Warunkiem realizacji programu praktyk ustalonego w „*Porozumieniu o programie praktyki*” jest jego akceptacja przez instytucję przyjmującą.
5. Przed wyjazdem student ma obowiązek we własnym zakresie wykupić ubezpieczenie oraz spełnić wszelkie wymagania dotyczące wyjazdów zagranicznych. Minimalny zakres ubezpieczenia, jaki obowiązuje studenta to podstawowe ubezpieczenie zdrowotne (**Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego – EKUZ**) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (np. karta Euro<26, ISIC itp.). W przypadku wyjazdu na praktyki dodatkowo obowiązuje wykupienie ubezpieczenia o odpowiedzialności cywilnej OC, obejmującego ewentualne szkody spowodowane przez uczestnika Programu w miejscu odbywania praktyk. Dodatkowo każdy uczestnik Programu zobowiązany jest do zarejestrowania się w serwisie *Odyseusz* prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych: <https://odyseusz.msz.gov.pl/>
6. W czasie stypendium student wyjeżdżający na studia powinien zdobyć **minimum 30 punktów ECTS** (na semestr).
7. Wszystkie zmiany wprowadzane do „*Porozumienie o programie studiów*” – „*Learning Agreement. Student Mobility for Studies*” dokonywane są na formularzu w części „*During the Mobility*” i wymagają pisemnej akceptacji — wszystkich trzech stron (student, CM, uczelnia przyjmująca).

8. Wszystkie zmiany wprowadzane do „Porozumienia o programie praktyki”- „*Learning Agreement. Student Mobility for Traineeships*” dokonywane są na formularzu w części „*During the Mobility*” i wymagają pisemnej akceptacji wszystkich trzech stron (student, CM, instytucja przyjmująca).
9. Wprowadzanie ewentualnych zmian do ustalonego wcześniej „*Porozumienia o programie studiów*”/ „*Porozumienia o programie praktyki*” powinno być zakończone **maksymalnie w ciągu 30 dni** od przyjazdu studenta do uczelni/instytucji przyjmującej.
10. W celu sfinalizowania wyjazdu, student zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania się z instrukcjami programu obowiązującymi w uczelni/instytucji przyjmującej,
 - b) wypełnienia formularza aplikacyjnego uczelni/instytucji przyjmującej (jeśli jest wymagany),
 - c) dopełnienia wszelkich formalności związanych z wydaniem wizy oraz legalizacją pobytu na stypendium za granicą (dotyczy studentów – cudzoziemców),
 - d) uregulowania spraw związanych z ubezpieczeniem oraz leczeniem za granicą,
 - e) zorganizowania sobie zakwaterowania na czas pobytu na stypendium,
 - f) obowiązkowego wypełnienia online **testu biegłości językowej (OLS - Online Linguistic Support)**, sprawdzającego znajomość języka, w którym student będzie studiować. Jego wypełnienie jest warunkiem rozpoczęcia wyjazdu,
 - g) podpisania umowy indywidualnej (student - CM) u Koordynatora Erasmus+ (wymagany oryginalny podpis obydwu stron), regulującej prawa i obowiązki obu stron. Niepodpisanie umowy do dnia wyjazdu do uczelni/instytucji przyjmującej jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.

Przedłużenie wyjazdu

§8

1. Studenci rozpoczynający stypendium (wyjazd na studia) w semestrze zimowym mogą ubiegać się o przedłużenie stypendium o okres 1 semestru. Przedłużenie nie może wykroczyć poza dany rok akademicki, tzn. stypendium, które rozpoczęło się w semestrze letnim jednego roku akademickiego nie może być kontynuowane w semestrze zimowym następnego roku akademickiego.
2. Student, ubiegający się o przedłużenie stypendium, musi **co najmniej 30** przed upływem terminu stypendium przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) podanie do Komisji Kwalifikacyjnej zawierające prośbę o przedłużenie stypendium,
 - b) pisemną zgodę na przedłużenie stypendium z uczelni/instytucji przyjmującej,
 - c) ustalone, z Dziekanem danego wydziału, „*Porozumienie o programie studiów*” na kolejny semestr lub ustalone z Opiekunem Praktyk „*Porozumienie o programie praktyki*” na kolejny miesiąc/miesiące,
 - d) opinię pracy Promotora (w przypadku III roku studiów I stopnia i II roku studiów II stopnia).
3. Decyzję o przedłużeniu stypendium podejmuje Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna.
4. Za zgodą Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej student może przedłużyć pobyt na stypendium, jednak bez gwarancji, że dofinansowanie zostanie przyznane na cały okres pobytu studenta za granicą. W przypadku gdy Uczelnia dysponuje środkami finansowymi może zapewnić studentowi stypendium na dłuższy okres. W przypadku opisanym w §1 pkt 8 wymagana jest także zgoda Dziekana.

5. Student po otrzymaniu zgody na przedłużenie stypendium zachowuje status studenta Erasmusa i zobowiązany jest do podpisania aneksu do podpisanej przed wyjazdem umowy z CM.
6. W przypadku studentów CM wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+ z dodatkiem socjalnym (objętych umową finansową PO WER) nie zaleca się przedłużeń bez dofinansowania, jednakże o ile student zaakceptuje takie rozwiązanie, może zostać mu udzielona zgoda na przedłużenie pierwotnego pobytu bez dofinansowania.
7. Studenci decydujący się na przedłużenie pierwotnego okresu pobytu bez dofinansowania zobowiązani są złożyć wraz z dokumentami wymienionymi w § 8 pkt 2 pisemną deklarację o wyrażeniu zgody na przedłużenie studiów bez dofinansowania.
8. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na przedłużenie wyjazdu z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata „dodatku socjalnego”.
9. Przedłużenie pobytu nie może kolidować z ukończeniem studiów w CM w terminie przewidywanym w planie studiów.

Rezygnacja z wyjazdu

§9

1. Student, który rezygnuje z wyjazdu w ramach Programu, powinien jak najszybciej pisemnie poinformować o tym Koordynatora, a także uczelnię/instytucję przyjmującą, do której została wysłana aplikacja, podając powód rezygnacji.
2. Naruszenie powyższego wymogu ze strony studenta powoduje utratę możliwości ponownego ubiegania się o stypendium przez okres jednego roku. Zapis ten nie dotyczy przypadków działania „siły wyższej”, na które student nie ma wpływu.
3. Wszelkie naruszenie przepisów dotyczących Programu, podanie nieprawdziwych informacji, zatajenie istotnych informacji może spowodować zawieszenie możliwości udziału w Programie przez okres jednego roku.
4. Nie przestrzeganie przez uczestnika warunków Umowy finansowej pomiędzy studentem, a Uczelnią może skutkować koniecznością zwrotu stypendium w części lub w całości.
5. W przypadku skrócenia pobytu studenta na stypendium, w stosunku do deklarowanej długości pobytu w umowie z CM, student musi zwrócić tę część stypendium Programu – grantu, która pokrywa czas niezrealizowanego stypendium (pobyt studenta na stypendium jest wyliczany na podstawie faktycznie potwierdzonych dni pobytu). Zwrot nie będzie wymagany jedynie wtedy, gdy student nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą ze względu na działanie „siły wyższej”. Za działanie „siły wyższej” można uznać np. nagłą chorobę, wypadek lub sytuację zagrożenia życia. Wówczas student jest uprawniony do otrzymania kwoty stypendium proporcjonalnej do rzeczywistego czasu trwania mobilności, a pozostałą część stypendium będzie musiał zwrócić. Przypadki działania „siły wyższej” uczestnik musi zgłosić do Uczelni bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia. Ostatecznie zdarzenie takie zatwierdza NA.
6. Ostateczne wyliczenie czasu pobytu studenta na stypendium następuje na podstawie wystawionego przez uczelnię/instytucję przyjmującą potwierdzenia pobytu.
7. Sposób zwrotu grantu za czas niezrealizowanego stypendium określa umowa finansowa pomiędzy studentem a uczelnią.

Finansowanie wyjazdu

§10

1. Instytucją finansującą stypendia (wsparcie indywidualne) Erasmus+ jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – Narodowa Agencja Programu Erasmus+ (NA).
2. Stypendium Erasmus+ może być przyznane tylko studentowi podejmującemu w uczelni zagranicznej studia na tym samym lub pokrewnym kierunku.
3. Kraje biorące udział w Programie dzielone są na trzy grupy w zależności od kosztów utrzymania. Miesięczna stawka stypendium Programu – grantu, określana jest na podstawie sztywnych stawek określonych dla różnych grup krajów.
4. Student wyjeżdżający na stypendium ma zapewnione dofinansowanie na rzeczywisty okres pobytu za granicą.
5. Kwota dofinansowania nie może zostać zwiększona po zakończeniu mobilności.
6. W przypadku, jeżeli daty na potwierdzeniu pobytu różnią się od dat zawartych w umowie finansowej postępuje się następująco:
 - a) jeżeli różnica pomiędzy potwierdzonym przez uczelnię /instytucję zagraniczną okresem, a tym wskazanym w umowie o dofinansowanie będzie **większa niż 5 dni**, dofinansowanie zostanie ponownie przeliczone (student otrzyma pomniejszoną drugą ratę stypendium, lub będzie poproszony o zwrot części środków),
 - b) jeżeli różnica wyniesie **5 dni lub mniej**, dofinansowanie nie będzie wymagało przeliczenia.
7. Stypendium Erasmus+ jest wypłacane w walucie EURO.
8. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż możliwości sfinansowania wyjazdów, uczelnia zastrzega sobie prawo do niezakoceptowania wszystkich zgłoszeń.
9. **Wysokość stypendium Erasmus+ w roku akademickim 2019/2020 wynosi:**

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w €	
	Wyjazd na studia	Wyjazd na praktykę
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	500	600
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	450	550
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia*, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	400	500

* Pod warunkiem podpisania stosownej umowy pomiędzy UE i Serbią.

10. Studenci niepełnosprawni oraz studenci uprawnieni do pobierania stypendium socjalnego z racji trudnej sytuacji materialnej, którzy zakwalifikowali się do wyjazdu w ramach Programu, mają prawo do otrzymania zwiększonego dofinansowania na wyjazd z budżetu Programu PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej”.
11. Stypendium to będzie wypłacane w walucie PLN.
12. **Wysokość stypendium PO WER w roku akademickim 2019/2020 wynosi:**

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studenta wyjeżdżającego na studia lub na praktykę z prawem do „dodatku socjalnego”
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	2995 PLN
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	2781 PLN
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia*, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	2567 PLN

* Pod warunkiem podpisania stosownej umowy pomiędzy UE i Serbią.

13. Studenci, którzy zostaną zakwalifikowani na wyjazd w programie Erasmus+ oraz posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wystawione przez upoważniony do tego organ, mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności. Dodatkowe dofinansowanie wraz z podstawową kwotą stypendium należną dla danego rodzaju wyjazdu będzie wypłacone z budżetu umowy PO WER

14. Wysokość stypendium PO WER w roku akademickim 2019/2020 dla osób niepełnosprawnych wynosi:

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w PLN dla studenta wyjeżdżającego na studia	Miesięczna stawka Stypendium w PLN dla studenta wyjeżdżającego na praktykę
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	2139 PLN	2567 PLN
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	1925 PLN	2353 PLN
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia*, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	1711 PLN	2139 PLN
Dodatkowa kwota wynikająca z potrzeb osoby niepełnosprawnej	W zależności od potrzeb wynikających z wniosku złożonego do FRSE. FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty, również aby umożliwić wyjazd większej liczbie osób. Kwota ta podlega rozliczeniu na podstawie dowodów finansowych.	

* Pod warunkiem podpisania stosownej umowy pomiędzy UE i Serbią.

15. Wyjazd w ramach programu PO WER traktowany jest jako wyjazd w ramach Erasmus+ z tzw. **grantem zerowym**. Student wyjeżdżający w ramach programu

- PO WER zobowiązany jest do spełnienia wszystkich formalności obowiązujących przy wyjeździe w ramach Programu Erasmus+.
16. Przynależność do grupy uprawnionej do otrzymania dodatku musi być udokumentowana przez studenta w chwili zgłoszenia się do rekrutacji w Uczelni. Wraz z „Podaniem o wyjazd zagraniczny” student składa dokument potwierdzający otrzymanie stypendium socjalnego.
 17. Możliwość otrzymania dofinansowania z umowy PO WER nie dotyczy wyjeżdżających absolwentów CM.
 18. Po podpisaniu przez studenta umowy z CM, wypłata stypendium Programu następuje w formie przelewu, na wskazane przez studenta konto bankowe (konto walutowe w EURO), za wyjątkiem stypendystów Programu PO WER, którym stypendium przelewane jest na konto złotówkowe, w dwóch ratach:
 - a) **pierwsza rata w wysokości 80%** przyznanego stypendium Programu, maksymalnie na trzy dni przed wyjazdem studenta,
 - b) **druga rata w wysokości 20%** przyznanego stypendium Programu, po powrocie i rozliczeniu się z wymaganych dokumentów u Koordynatora,
 19. Powtórny wyjazd studenta, który otrzymał dofinansowanie z umowy PO WER-2017 lub PO WER-2018 nie jest możliwy.

Rozliczenie wyjazdu

§11

1. Student ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu stypendialnego zgodnie z podpisaną umową.
2. Po powrocie ze stypendium, w terminie 30 dni od daty zakończenia mobilności, student wyjeżdżający na studia ma obowiązek dostarczyć Koordynatorowi następujące dokumenty:
 - a) **„Wykaz zaliczeń” („*Transcript of Records*”)** – wykaz wszystkich realizowanych przedmiotów wraz z ilością punktów ECTS zdobytych w czasie pobytu na stypendium, oryginał lub wydruk skanu podpisany przez instytucję przyjmującą,
 - b) podpisane zaświadczenie z uczelni przyjmującej potwierdzające okres pobytu studenta na stypendium,
 - c) obowiązkiem studenta jest również wypełnienie on-line Raportu Uczestnika Mobilności oraz ponowne podejście do testu on-line sprawdzającego poziom znajomości języka obcego (OLS).
3. Po powrocie ze stypendium, w terminie 30 dni od daty zakończenia mobilności, student/absolwent wyjeżdżający na praktykę ma obowiązek dostarczyć Koordynatorowi następujące dokumenty:
 - a) **„Porozumienie o programie praktyki”** → „*Learning Agreement for Traineeships*” część “*After the mobility*” wypełnioną i podpisaną przez opiekuna w instytucji przyjmującej,
 - b) podpisane zaświadczenie z instytucji przyjmującej potwierdzające okres pobytu studenta na praktyce,
 - c) **Sprawozdanie z praktyki** – sprawozdanie w formie opisowej w języku polskim, w którym student wskazuje gdzie odbywał praktykę, przez jaki okres, co należało do jego obowiązków, jakie umiejętności nabył podczas wyjazdu, jak zagraniczna praktyka wpłynie na rozwój jego/jej kariery zawodowej w przyszłości,

- d) obowiązkiem studenta/absolwenta jest również wypełnienie on-line Raportu Uczestnika Mobilności oraz ponowne podejście do testu on-line sprawdzającego poziom znajomości języka obcego (OLS).
4. Student wyjeżdżający na praktyki w ramach Programu Erasmus+ może ubiegać się o zwolnienie z zaliczenia praktyk zawodowych kierunkowych u Opiekuna praktyk.
 5. Na podstawie dostarczonego „Wykazu zaliczeń” („*Transcript of Records*”) CM gwarantuje studentowi zaliczenie okresu studiów zrealizowanych na uczelni przyjmującej studenta na stypendium.
 5. CM może odmówić zaliczenia na podstawie „Wykazu zaliczeń” („*Transcript of Records*”) w przypadku, kiedy student nie osiągnie zadowalających wyników lub nie spełni warunków określonych między stronami w umowie, jako niezbędne do otrzymania zaliczenia semestru/roku.
 6. Spełnienie wymogów i potwierdzenie uznania odbytych na uczelni przyjmującej studenta części studiów, a tym samym zaliczenie okresu stypendium zatwierdza ostatecznie Dziekan właściwego Wydziału, na podstawie przepisów wewnętrznych Wydziału.
 7. Informacja o odbytej przez studenta praktyce zostanie wpisana do suplementu do dyplomu, niezależnie od tego, czy praktyka miała charakter obowiązkowy, czy nieobowiązkowy.

Wyjazdy nauczycieli akademickich oraz pracowników CM

§12

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich oraz pracowników CM do Programu odbywa się na poziomie ogólnouczelnianym i dotyczy całej Uczelni.
2. Kandydat do wyjazdu w ramach Programu musi być pracownikiem CM.
3. Podstawą zatrudnienia nauczyciela akademickiego oraz pracownika powinna być umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.
4. Uczelnia gratyfikuje mobilności pracowników przez nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich oraz nagrody Kanclerza dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Wyjazdy pracowników dydaktycznych premiuwane są także w dokonywanej ocenie nauczycieli akademickich.
5. **Rekrutacja na wyjazdy nauczycieli akademickich oraz pracowników CM trwa do 30 września danego roku akademickiego.** W przypadku braku zgłoszeń dalsza rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły do wyczerpania limitów miejsc.
6. Nauczyciel akademicki oraz pracownik, który chce wziąć udział w programie składa do Koordynatora Erasmus+ następujące dokumenty:
 - a) Kwestionariusz na wyjazd zagraniczny,
 - b) Pisemną zgodę przełożonego na wyjazd,
 - c) „*Porozumienie o programie nauczania*” lub „*Porozumienie o programie szkolenia*”.
7. „*Porozumienie o programie nauczania*” („*Mobility Agreement. Staff Mobility for Teaching*”), przed wyjazdem typu STA, musi być podpisane przez Dziekana właściwego wydziału/lub bezpośredniego przełożonego, uczelnię/institucję zagraniczną oraz nauczyciela akademickiego.
8. „*Porozumienie o programie szkolenia*” („*Mobility Agreement. Staff Mobility for Training*”), przed wyjazdem typu STT, musi być podpisane przez Dziekana właściwego wydziału/lub bezpośredniego przełożonego, uczelnię/institucję zagraniczną oraz nauczyciela akademickiego bądź pracownika.

9. Wzory dokumentów wymienionych w pkt 8 i 9 dostępne są na stronie internetowej Uczelni oraz u Koordynatora Erasmus+.
10. Warunkiem koniecznym udziału w programie jest ustalenie zastępstw na Uczelni na czas wyjazdu przez pracownika oraz **pisemna zgoda przełożonego**.
11. Minimalny okres pobytu nauczyciela akademickiego oraz pracownika na stypendium wynosi 2 dni, a maksymalny 5 dni.
12. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej w przypadku wyjazdu trwającego do 5 dni. W przypadku wyjazdu krótszego liczba godzin dydaktycznych do zrealizowania jest proporcjonalnie zmniejszana.
13. Priorytetowo będą traktowane wyjazdy szkoleniowe nauczycieli akademickich, wyjeżdżającej na specjalistyczne kursy metodyczne, lub działania typu job shadowing w celu podniesienia kompetencji dydaktycznych. W takim przypadku możliwa jest realizacja wyjazdów łączonych (STA i STT) w ramach jednego wyjazdu, o ile część szkoleniowa będzie dotyczyła podnoszenia kompetencji dydaktycznych. W tym przypadku minimalna liczba zajęć dydaktycznych do zrealizowania będzie obniżona do 4 godzin.
14. Kandydatury nauczycieli akademickich oraz pracowników, którzy ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy oraz zgłoszenia kadry młodszej stażem traktowane są priorytetowo.
15. Rekrutację prowadzi powołana przez Rektora Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna, (zwana dalej Komisją) w składzie:
 - a) Koordynator Erasmus+ – przewodniczący Komisji;
 - b) dwóch nauczycieli akademickich (jeden przedstawiciel wyznaczony przez dziekana Wydziału Nauk Stosowanych i jeden przedstawiciel wyznaczony przez dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu);
 - c) lektor języka angielskiego lub innego języka wymaganego przez uczelnię przyjmującą;
 - d) przedstawiciel Parlamentu Studenckiego.
16. Komisja kwalifikuje nauczyciela akademickiego oraz pracownika do udziału w Programie w oparciu o ocenę merytoryczną „Porozumienia o programie nauczania” lub „Porozumienia o programie szkolenia” oraz rozmowę kwalifikacyjną.
17. Z przebiegu obrad zostaje sporządzony protokół.
18. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne.
19. Nauczyciele akademicy oraz pracownicy zostają powiadomieni o zakwalifikowaniu do wyjazdu w programie przez Koordynatora drogą mailową w terminie do 2 tygodni od zakończenia postępowania.
20. Od rozstrzygnięcia Komisji nauczycielowi akademickiemu, pracownikowi przysługuje, za pośrednictwem Koordynatora Erasmus+, prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wiadomości od Koordynatora.
21. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki oraz pracownik zobowiązany jest, we własnym zakresie, wykupić ubezpieczenie oraz spełnić wszelkie wymagania dotyczące wyjazdów zagranicznych. Minimalny zakres ubezpieczenia to podstawowe ubezpieczenie zdrowotne (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego – EKUZ), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC. Dodatkowo każdy uczestnik Programu zobowiązany jest do zarejestrowania się w serwisie *Odyseusz* prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych: <https://odyseusz.msz.gov.pl/>

22. W celu sfinalizowania wyjazdu nauczyciel akademicki oraz pracownik zobowiązany jest do podpisania umowy dwustronnej z CM, regulującej prawa i obowiązki obu stron.
23. Po powrocie ze stypendium nauczyciel akademicki oraz pracownik, ma obowiązek dostarczyć uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ zaświadczenie z uczelni/instytucji przyjmującej potwierdzające okres pobytu na stypendium oraz potwierdzenie liczby godzin przeprowadzonych zajęć (jeśli dotyczy).
24. Obowiązkiem nauczyciela akademickiego oraz pracownika jest również wypełnienie on-line Raportu Uczestnika Mobilności.
25. Zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich oraz pracowników stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
26. W kwestiach nie objętych niniejszym regulaminem decyzję ostateczną podejmować będzie Rektor CM.

Przyjazdy studentów i pracowników uczelni/ instytucji partnerskich

§13

1. Zgodnie z posiadaną Kartą Erasmusa (ECHE) Uczelnia zobowiązana jest do realizowania mobilności studentów i pracowników uczelni partnerskich.
2. Studenci przyjeżdżający do CM powinni być traktowani na równych zasadach obowiązujących w Uczelni.
3. Pracownicy przyjeżdżający do CM powinni być traktowani na równych zasadach obowiązujących w Uczelni.
4. Uczelnia nie pobiera od studentów przyjeżdżających w ramach mobilności żadnych opłat za naukę, rejestrację, egzaminy oraz korzystanie z laboratoriów oraz biblioteki.
5. Studenci i pracownicy przyjeżdżający do CM nie otrzymują dofinansowania z CM. Wyjątek stanowią przyjazdy specjalistów z zagranicznych przedsiębiorstw/ instytucji/ organizacji w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych na zaproszenie CM.

6. Postanowienia końcowe

§14

Wszystkie sytuacje nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie będą rozstrzygane indywidualnie przez Rektora CM.

§15

Nadzór nad postanowieniami niniejszego Regulaminu sprawuje Rektor CM.

§16

Regulamin realizacji Programu Erasmus+ w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej wchodzi w życie z dniem 1 marca 2019 r. i dotyczy umowy finansowej z Narodową Agencją Programu Erasmus+ na lata 2019-2021.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich oraz pracowników CM w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2019/2020