

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 1 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

**Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile**

Nr 02.03.

**Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe
(Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)**

Łukasz Marczak

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 2 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

Dokumenty nadrzędne

§ 1.

Procedura ustanowiona jest na podstawie Procedury organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 01.00 Podstawa prawna i definicje.

Definicje

§ 2.

Na potrzeby niniejszej Procedury, Procedurę organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 01.00 Podstawa prawna i definicje, stosuje się odpowiednio.

Cel i zakres stosowania

§ 3.

Celem Procedury jest określenie:

- 1) czynności związanych z wnioskowaniem Studentów o wyjazdy GMP;
- 2) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji Studentów do wyjazdu;
- 3) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów typu GMP;
- 4) zasad realizacji wyjazdu GMP przez absolwenta Uczelni.

§ 4.

1. Procedura obowiązuje wszystkich Studentów ubiegających się o uczestnictwo w **GMP**, Absolwentów realizujących wyjazd **GMP** oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (**zakres podmiotowy**).
2. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w **GMP**, 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, Absolwent realizujący wyjazd GMP 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. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (pula mobilności) na wyjazdy SMS, SMP, GMP w ramach każdego cyklu studiów, oznacza to, że student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy E+ realizowane na studiach I stopnia (studiach licencjackich) i odpowiednio na studiach II stopnia oraz III stopnia i jako absolwent.
2. Wprowadzenie puli mobilności oznacza, że student może uczestniczyć w wyjazdach GMP maksymalnie czterokrotnie w czasie studiów I stopnia.
3. Pula mobilności zostanie pomniejszona o łączny czas pobytu na wyjazdach GMP, a pozostała liczba miesięcy pozostanie do dyspozycji studenta na realizację wyjazdów SMS, SMP i GMP.

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile		Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 3 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

§ 7.

1. Studenci wnoszą o uczestnictwo w GMP będąc na ostatnim roku studiów, a w przypadku zakwalifikowania przystępują do realizacji wyjazdu po zakończeniu studiów.
2. Wyjazdy typu **GMP** mogą być realizowane wyłącznie w instytucjach i przedsiębiorstwach, które:
 - 1) mają swoją siedzibę w Programme Countries, z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta;
 - 2) nie są instytucjami Unii Europejskiej;
 - 3) nie są instytucjami zarządzającymi programami Unii Europejskiej;
 - 4) nie są placówkami dyplomatycznymi ojczystego kraju studenta.
3. Absolwent w ramach wyjazdu GMP zrealizuje praktyki nieobowiązkowe, gwarantujące nabycie dodatkowych kompetencji zawodowych związanych z kierunkiem studiów ukończonym w Uczelni.
4. **Absolwent w ramach wyjazdu GMP jest zobowiązany podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy.**
5. Pobyt absolwenta w instytucji przyjmującej musi zostać rozpoczęty i zakończony najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od daty ukończenia studiów, nie wcześniej jednak niż **1 czerwca 2015r.** i nie później niż **1 maja 2017r.**
6. Szczegółowa lista instytucji, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 - 3 znajduje się pod adresem http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm.
7. **Do okresu, o którym mowa w ust. 5 nie wlicza się czasu przeznaczonego na ewentualne przygotowanie językowe.**
8. **Absolwent na wyjeździe i po powrocie zobowiązany jest wypełnić ustalenia zawarte w LA oraz indywidualnej umowie stypendialnej.**
9. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu absolwenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach).
10. Za znalezienie instytucji przyjmującej odpowiada Student ubiegający się o wyjazd lub absolwent zakwalifikowany do wyjazdu.
11. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów i absolwentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.
12. Lista miejsc praktyk, o których mowa w ust. 2 dostępna jest na Stronie Erasmusa.
13. Na indywidualny wniosek Studenta/Absolwenta UKE może wystawić list polecający w języku angielskim, poświadczający, że Student/Absolwent został zakwalifikowany do wyjazdu GMP.

§ 8.

1. **Stypendium E+ jest finansowane ze środków UE przekazanych Uczelni za pośrednictwem NA E+ (dalej stypendium). Stypendium przyznawane jest Studentowi w celach edukacyjnych, ma ono charakter uzupełniający i przyznawane jest w formie ryczałtu przeznaczonego na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem oraz pobytem w zagranicznej instytucji partnerskiej, nie zakłada, zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą, podróżą, ubezpieczeniem na czas pobytu, pozyskaniem wizy lub innego dokumentu pozwalającego na pobyt w Instytucji partnerskiej. Informacja o wysokości stypendium na realizację wyjazdów SMP na rok akademicki 2015/2016, zamieszczona zostanie na Stronie Uczelni, niezwłocznie po ogłoszeniu przez NA E+.**
2. **Informacja o wysokości grantu na realizację SMP przyznanego ze środków Programu Erasmus oraz E+ dla każdego roku ich realizacji, publikowana jest na stronie Uczelni, niezwłocznie po otrzymaniu stosownych danych z NA Erasmusa.**
3. Informacje o miesięcznej wysokości stypendiów znaleźć można na Stronie Uczelni.
4. Wysokość stypendiów Erasmusa w roku akademickim 2015/2016 może:
 - 1) być różna od wysokości stypendiów w latach poprzednich;

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 4 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

- 2) być różna dla poszczególnych krajów.;
 - 3) być różna od wysokości stypendiów w latach poprzednich;
 - 4) być różna dla poszczególnych krajów.
5. Studenci o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych (szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej www.erasmusplus.org.pl).

§ 9.

1. Termin oraz sposób prowadzenia naboru wniosków określa **UKE** i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na Stronie Uczelni.
2. Kompletne wnioski należy składać zgodnie z instrukcją w ogłoszeniu o naborze wniosków opublikowaną na Stronie Erasmusa.
3. Komisja ds. SM podaje do wiadomości publicznej (poprzez Stronę Erasmusa) 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.
5. Student/Absolwent, o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, może:
 - 1) zostać wpisany na Listę Rezerwową;
 - 2) wyjechać na **GMP** bez stypendium ze środków E+ (wyjazd z grantem zerowym).

§ 10.

1. Studenci uczestniczący w wyjazdach GMP mogą zostać włączeni do Europejskiego programu podnoszenia kompetencji językowych.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1 poddani zostaną centralnemu egzaminowi znajomości języka, w którym realizowany będzie wyjazd GMP przed jego rozpoczęciem i po zakończeniu. Egzamin jest przygotowywany i realizowany przez KE, która decyduje o terminie i zasadach jego realizacji.
3. Studenci, o których mowa w ust. 1 mogą zostać zobowiązani do uczestnictwa w kursie językowym organizowanym i prowadzonym przez KE.
4. Osoby wyznaczone do uczestnictwa w działaniach opisanych w ust. 2 i 3 zostaną poinformowane o fakcie przez UKE drogą e-mail.
5. **Uchylenie się od obowiązku uczestnictwa w działaniach, o których mowa w ust. 2 i 3 będzie traktowane, jako jednostronne wypowiedzenie umowy o wyjazd typu SMP i będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu całości przyznanego stypendium.**

Kryteria formalne

§ 11.

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd GMP w chwili aplikowania musi być wpisana na listę studentów Uczelni na ostatnim roku kierunku studiów pierwszego stopnia.
2. W **GMP** uczestniczyć mogą absolwenci Uczelni, którzy złożyli wniosek na ostatnim roku studiów, pod warunkiem, że wyjazd zostanie rozpoczęty i zakończony przed upływem 12 miesięcy od chwili zakończenia studiów w Uczelni.
3. Do wyjazdu nie mogą być kwalifikowani (nawet bez stypendium) studenci, dla których pula mobilności pomniejszona o łączny czas uczestnictwa w wyjazdach w ramach programu SOCRATES - Erasmus lub LLP Erasmus będzie krótsza niż minimalny czas pozwalający na pozytywne zrealizowanie wyjazdu GMP.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 5 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

Kryteria szczegółowe

§ 12.

1. Student ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu SMS zobowiązany jest złożyć kompletny wniosek w terminie i na zasadach określonych § 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 za dotychczas zaliczone semestry studiów w Uczelni, zaokrąglona do jednego miejsca po przecinku (zaokrąglenie do najbliższej wartości) nie niższa niż 3,6;
 - 2) zgodność planowanych praktyk z kierunkiem studiów na Uczelni;
 - 3) dobra znajomość języka obcego, w którym realizowane będą praktyki;
 - 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, a w tym: potwierdzone członkostwo i czynny udział w AZS, Samorządzie Studenckim, zarejestrowanych organizacjach studenckich, inna działalność promująca Uczelnię;
 - 6) dodatkowa działalność w roli Erasmus Buddy lub na rzecz wspierania i promowania mobilności międzynarodowej.
 - 7) zapewnienie miejsca realizacji praktyk zawodowych;
4. O kolejności realizacji wniosków decyduje liczba punktów otrzymanych w procesie kwalifikacji.

Zasady kwalifikacji wniosków

§ 13.

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 im. Stanisława Staszica w Pile Nr 02.04. Komisja ds. SM.
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 25 punktów.
5. Punkty są naliczane wg wzoru:

$$\Sigma 2 \times \text{średnia ocen ważona punktami ECTS (max 10 pkt.)} + \text{opinia IKE (max 2 pkt.)} + \text{rozmowa kwalifikacyjna w języku, w którym realizowany będzie wyjazd (max 5 pkt.)} + \text{dodatkowa działalność studencka (max 5 pkt.)} + \text{dodatkowa działalność w roli Buddy i na rzecz mobilności międzynarodowej (max 3 pkt.)}$$
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.);

Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile		Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 6 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

- 4) dodatkowa działalność studencka (max 5 punkty);
- 5) dodatkowa działalność w roli Buddy i na rzecz mobilności międzynarodowej (max 3 punkty).
7. 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.
8. Jeżeli opinia IKE wynosi 0 (zero) punktów, jest to równoznaczne z wykluczeniem kandydata z dalszej kwalifikacji.
9. Jeżeli podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat uzyska od zera do dwóch punktów, jest to równoznaczne z wykluczeniem kandydata z dalszej kwalifikacji.
10. Jeżeli kandydat do wyjazdu GMP nie spełnia wymogu znajomości języka obcego w stopniu wymaganym przez wybraną instytucję partnerską UKE zasugeruje wybór innej instytucji partnerskiej, w której może zostać zrealizowana mobilność; odmowa studenta będzie równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w wyjeździe GMP.
11. Komisja ds. SM może podjąć decyzję o zwiększeniu lub zmniejszeniu minimalnej wymaganej średniej o jedną dziesiątą punktu; decyzja ta dotyczy wszystkich Studentów.

§ 14.

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 Erasmusa.
4. Osoby, które wpisane zostały na listy, o których mowa w ust. 1, o decyzji poinformowane zostaną drogą elektroniczną poprzez zamieszczenie informacji na Stronie Uczelni.

Zasady realizacji wyjazdów

§ 15.

1. Wyjazdy Absolwentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.
2. Stypendium jest przyznawane w wysokości i według zasad zamieszczonych na Stronie Erasmusa.
3. Wysokość stypendium jest określona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Erasmusa, na okres wskazany w § 7.
4. Z każdym studentem/absolwentem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus zostanie zawarta pisemna umowa (**umowa o wyjazd**) oraz Porozumienie LA, w którym określone zostaną:
 - 1) program praktyk w instytucji przyjmującej;
 - 2) liczba punktów zaliczeniowych ECTS.
5. Do obowiązków uczestnika wyjazdu GMP należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej, w tym:
 - 1) **ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków,**

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 7 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

2) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

§ 16.

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 zatwierdzoną przez Rektora;
 - 4) zaakceptuje (co najmniej przez Uczelnię i uczestnika wyjazdu GMP) proponowane TA;
 - 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) pomyślnie zakończy studia I stopnia w Uczelni;
 - 8) wyjazd będzie mógł zostać zrealizowany przed upływem 12 miesięcy z zachowaniem terminów określonych w § 6 ust. 6;
 - 9) przedstawi UKE dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 5 (uczestnicy wyjazdu GMP sami pokrywają koszty ubezpieczenia).
2. Uczestnik wyjazdu GMP zobowiązany jest zrealizować wyjazd za granicą zgodnie z LA w terminie określonym w umowie o wyjazd GMP.
3. Absolwent realizujący GMP, 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) Zdobycie w czasie całego procesu kształcenia liczby punktów przekraczającej liczbę określoną w pkt. 1 oznacza, że student zobowiązany będzie do odpłatności za studia, za każdy dodatkowy ECTS, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
4. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 2, uczestnik wyjazdu GMP może zostać wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium w terminie określonym przez UKE.
5. Po powrocie z instytucji przyjmującej absolwent ma obowiązek:
 - 1) przedstawić UKE dokument potwierdzający okres pobytu w instytucji przyjmującej;
 - 2) dostarczyć UKE oraz IKE TW (Transcript of Work) - potwierdzenie wraz z oceną odbytych praktyk;
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd;
 - 4) wypełnić ankietę w systemie Mobility Tool, do której link otrzyma drogą e-mail oraz każde dodatkowe sprawozdanie przewidziane przez NA E+.
6. Certificate of Attendance oraz TW stanowią podstawę zaliczenia okresu praktyk za granicą i jest załączane do teczek Studenta.
7. Absolwent, 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.
8. Absolwentowi, o którym mowa w ust. 7 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.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 8 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

Rezygnacja z wyjazdu GMP

§ 17.

- Osoba zakwalifikowana do wyjazdu ma prawo do rezygnacji z realizacji GMP przed jego rozpoczęciem.
- Rezygnacja z wyjazdu GMP powinna zostać złożona w formie pisemnej w Biurze UKE najpóźniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem wyjazdu, z wyłączeniem zaistnienia siły wyższej (tj. sytuacji niezależnej od studenta/absolwenta m.in. np. związanej z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem) uniemożliwiającej uczestnictwo w wyjeździe.
- Osoba, która nie złoży informacji o rezygnacji z wyjazdu GMP w terminie określonym w ust. 2 wezwana zostanie do pokrycia umownych kosztów administracyjnych w wysokości 200 zł.
- Kwota, o której mowa w ust. 3 rozdzielona zostanie pomiędzy Uczelnię, UKE, Asystenta UKE i IKE (odpowiednio 25% kwoty dla każdej ze stron) celem pokrycia kosztów administracyjnych i rekompensaty poniesionego nakładu pracy.
- Złożenie wniosku o wyjazd w E+ oznacza automatyczne, dobrowolne wyrażenie zgody na postanowienia niniejszego paragrafu.

Zasady finansowania wyjazdów

§ 18.

- Stypendium E+ ma charakter uzupełniający i przeznaczone jest na pokrycie **części kosztów** związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji partnerskiej, nie zakłada zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
- Student może podjąć decyzję o chęci uczestnictwa w E+ bez otrzymywania stypendium.
- Ze względu na ograniczone środki, stypendium E+ na wyjazdy GMP będzie wypłacane maksymalnie za okres 2 miesięcy.**
- Stypendium naliczane jest za każdy miesiąc pobytu poświadczony przez instytucję przyjmującą (maksymalnie do okresu określonego w ust. 3), z dokładnością do jednego dnia wg następującego wzoru: liczba pełnych miesięcy + liczba dni z niepełnego miesiąca; z zastrzeżeniem, że:
 - miesiąc liczony jest jako 30 dni;
 - ostateczna kwota stypendium zostanie zaokrąglona do pełnej wartości w sposób określony umowie o wyjazd.
- Jeżeli absolwent student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (wg zasad określonych w ust. 4 i w umowie o wyjazd).
- Absolwent, o którym mowa w ust. 5 może zostać zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
- W przypadku pobytu krótszego niż dwa pełne miesiące student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.**
- Wysokość stypendium wyrażona jest w Euro, w liczbach całkowitych, a jego wypłata nastąpi w sposób uzgodniony w umowie o wyjazd.
- Wypłata stypendium dokonywana jest w walucie EURO, w sposób określony w umowie o wyjazd.
- Wypłata stypendium następuje w całości przed wyjazdem na konto określone w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że wypłata nie może nastąpić dopiero po:
 - przedstawieniu przez studenta dowodu posiadania niezbędnego ubezpieczenia na cały okres pobytu za w instytucji przyjmującej;
 - po podpisaniu LA co najmniej przez Uczelnię i Studenta;
 - podpisani przez Studenta Umowy z Uczelnią.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 9 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

11. W przypadku, kiedy nie wypełniono wymogów określonych w ust. 10 pkt. 1 - 3 lub z przyczyn niezależnych od żadnej ze stron umowy pierwsza rata stypendium nie będzie mogła zostać wypłacona przed wyjazdem, wypłata stypendium nastąpi niezwłocznie po ustaniu oddziaływania czynnika uniemożliwiającego terminową wypłatę.
12. W przypadku podania przez Studenta błędnego numeru konta, pełną odpowiedzialność formalną i finansową za dokonanie przelewu na niewłaściwe konto bankowe ponosi student.

§ 19.

1. Prorektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmusa (**wyrównaniu**) studentom, którzy wyjechali na GMP.
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.
3. **Wyrównanie** przyznawane będzie w pierwszej kolejności:
 - 1) studentom, którzy wyjechali na **GMP** bez stypendium Erasmusa;
 - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na praktykę trwającą dłużej niż 2 miesiące.
4. Wypłata, o której mowa w ust. 1 nastąpi do **20 maja 2017 r.**
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Prorektora.

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Złożenie przez Studenta wniosku o wyjazd w Programie Erasmus 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.

	Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile	Nr 02.03. Wydanie 1.0
Nazwa dokumentu: Wyjazdy absolwentów na praktyki zawodowe (Mobilność GMP Programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016)		
Przygotował: Ł. Marczak	Data:	Strona 10 z 10
Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIX/191/15 Senatu PWSZ w Pile		z dnia 19 lutego 2015 r.

6. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają zasady Programu Erasmus, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.