

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

Nr 1.3.

Uczestnictwo studentów w wyjazdach typu SMP w roku akademickim 2011/2012

Dokumenty nadrzędne

§ 1.

Procedura ustanowiona jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012 r., poz. 572 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczegółowych uprawnień tych osób (Dz. U. Nr 190, poz. 1405);
- 3) Erasmus Extended University Charter;
- 4) Umowy Finansowej Program „Uczenie się przez całe życie” Działania zdecentralizowane Erasmus typu „Mobilność – Szkoły Wyższe” na rok akademicki 2011/2012 (wraz z załącznikami);
- 5) Regulaminu Studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile;
- 6) Strategii Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na lata 2007 – 2015.

Definicje

§ 2.

Ilekcroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Uczelni - należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile;
- 2) Rektorze - należy przez to rozumieć Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile;
- 3) Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni;
- 4) Programie Erasmus – należy przez to rozumieć Program Wspólnoty Europejskiej – Program „Uczenie się przez całe życie”, program sektorowy Erasmus: Działania zdecentralizowane Erasmus typu „Mobilność - Szkoły wyższe”;
- 5) Studentach – należy przez to rozumieć studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile;
- 6) SM - należy przez to rozumieć wyjazdy zagraniczne studentów Uczelni uczestniczących w Programie Erasmus;
- 7) SMP – należy przez rozumieć *Student Mobility for Placements*, czyli wyjazdy studentów za granicę w celu odbycia praktyk zawodowych, w ramach Programu Erasmus;
- 8) Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę;
- 9) NA Erasmusa – należy przez to rozumieć Narodową Agencję Programu Erasmus;
- 10) UKE - należy przez to rozumieć Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus w Uczelni;

- 11)IKE - należy przez to rozumieć Instytutowych Koordynatorów Programu Erasmus w Uczelni;
- 12) Komisji ds. SM – należy przez to rozumieć komisję dokonującą oceny wniosków o uczestnictwo w wyjazdach typu SM; zasady działania i kompetencje komisji określa Procedura organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 1.2. Komisja ds. SM;
- 13)uczelni partnerskiej – należy przez to rozumieć uczelnię zagraniczną, z którą Uczelnia zawarła umowy bilateralne w Programie Erasmus, obejmujące wymianę typu SMP;
- 14)instytucji przyjmującej – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo lub instytucję, której siedziba mieści się w kraju uprawnionym do uczestnictwa w Programie Erasmus nie będącą: instytucją Unii Europejskiej, instytucją zarządzającą programami Unii Europejskiej, placówką dyplomatyczną ojczystego kraju studenta;
- 15)wniosku – należy przez to rozumieć Formularz zgłoszeniowy kandydata na praktyki za granicą w ramach LLP Erasmus;
- 16)TA – należy przez to rozumieć Training Agreement (Porozumienie o Programie Praktyki) zawierane między studentem zakwalifikowanym do SMP, Uczelnią i instytucją przyjmującą;
- 17)stypendium Erasmusa – należy przez to rozumieć miesięczne stypendia na wyjazdy typu SMP ze środków przyznanych Uczelni przez NA Erasmusa;
- 18) wyjeździe – należy przez to rozumieć zagraniczne wyjazdy typu SMP.

Cel i zakres stosowania

§ 3.

Celem Procedury jest określenie:

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

§ 4.

1. Procedura obowiązuje wszystkich Studentów ubiegających się o uczestnictwo w **SMP** oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (**zakres podmiotowy**).
2. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w **SMP**, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (**zakres przedmiotowy**).

Odpowiedzialność

§ 5.

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Procedury jest każdy Student zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje **Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego i Współpracy Międzynarodowej** oraz **UKE**.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje **Prorektor**.

Informacje ogólne

§ 6.

1. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej /

uczelni partnerskiej (przez koszty dodatkowe rozumieć należy koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą).

2. Student w ramach wyjazdu SMP zrealizuje praktyki obowiązkowe lub nieobowiązkowe gwarantujące nabycie kompetencji związanych z kierunkiem studiów w Uczelni;
3. **Student w ramach wyjazdu SMP jest zobowiązany podjąć pracę w pełnym wymiarze godzin, a czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 3 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy.**
4. Pobyt studenta w instytucji przyjmującej / uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od **1 czerwca 2011** do dnia **30 września 2012r**
5. Wyjazdy mogą być realizowane w przedsiębiorstwach / instytucjach mających siedzibę się w krajach uprawnionych do uczestnictwa w Programie Erasmus, z wyłączeniem:
 - 1) instytucji Unii Europejskiej;
 - 2) instytucji zarządzających programami Unii Europejskiej;
 - 3) placówek dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
6. Szczegółowa lista instytucji, o których mowa ust. 5 pkt. 1 i 2 znajduje się pod adresem http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm.
7. **Do okresu, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się czasu przeznaczonego na ewentualne przygotowanie językowe.**
8. **Student na wyjeździe i po powrocie zobowiązany jest wypełnić ustalenia zawarte w TA oraz indywidualnej umowie stypendialnej.**
9. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu Studenta w dwóch różnych lokalizacjach (przedsiębiorstwach, instytucjach, krajach).

§ 7.

1. Za znalezienie instytucji przyjmującej odpowiada Student ubiegający się o wyjazd.
2. Uczelnia dąży do zapewnienia miejsc praktyk dla studentów poprzez zawieranie osobnych porozumień z partnerami zagranicznymi.
3. Lista miejsc praktyk, o których mowa w ust. 2 dostępna jest na stronie internetowej www.pwsz.pila.pl oraz w biurze **UKE**.
4. Na indywidualny wniosek Studenta UKE może wystawić list polecający w języku angielskim, poświadczający, że Student jest wpisany na listę studentów Uczelni oraz ubiega się o uczestnictwo w Programie Erasmus.

§ 8.

1. **NA Erasmusa** przyznała Uczelni na realizację SMP:
 - 1) w roku akademickim 2011/2012 łączną kwotę **9 110 EUR**
 - 2) w roku akademickim 2010/2011 łączną kwotę **2 520 EUR**.
2. Średnie miesięczne stypendium Erasmusa, w Uczelni:
 - 1) w roku akademickim 2010/2011 wynosiło 400 EUR.
3. Wysokość stypendiów Erasmusa w roku akademickim 2011/2012 zostanie:
 - 1) ustalona na podstawie informacji o środkach przyznanych Uczelni na SMP w roku akademickim 2011/2012;
 - 2) ustalona przez Prorektora po otrzymaniu decyzji z NA Erasmusa i zostanie podana do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.pwsz.pila.pl.
4. Wysokość stypendiów Erasmusa w roku akademickim 2011/2012 może być różna dla poszczególnych krajów.

5. Studenci o dużym stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych (szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej www.erasmus.org.pl).

§ 9.

1. Termin naboru wniosków określa **UKE** w porozumieniu z **Prorektorem** i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej www.pwsz.pila.pl.
2. Kompletne wnioski należy składać w biurze UKE – informacja o dokumentach wchodzących w skład wniosku zamieszczona jest na stronie www.pwsz.pila.pl.
3. Komisja ds. SM podaje do wiadomości publicznej (poprzez stronę internetową www.pwsz.pila.pl) informację o wyczerpaniu się w bieżącym roku akademickim środków, o których mowa w § 8.
4. Student ma prawo złożyć wniosek o wyjazd pomimo wyczerpania się środków określonych w § 8 ust. 1.
5. Student, o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, może:
 - 1) zostać wpisany na Listę Rezerwową;
 - 2) wyjechać na **SMP** bez stypendium ze środków Programu Erasmus.

Kryteria formalne

§ 10.

1. Student ubiegający się o wyjazd musi być wpisana na listę studentów Uczelni na kierunku studiów pierwszego stopnia.
2. W **SMP** uczestniczyć mogą Studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony:
 - 1) co najmniej pierwszy rok studiów;
 - 2) semestr poprzedzający wyjazd (w wyjątkowych przypadkach decyzję indywidualną podejmuje Rektor).
3. Student zakwalifikowany do wyjazdu:
 - 1) w czasie całego pobytu w instytucji przyjmującej / uczelni partnerskiej musi być zarejestrowany, jako student Uczelni;
 - 2) nie może w czasie jego realizacji przebywać na urlopie dziekańskim.
4. Wyjazd na stypendium nie powinien kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów.
5. Do wyjazdu nie mogą być kwalifikowani (nawet bez stypendium) Studenci, którzy już raz odbywali praktyki zawodowe za granicą w ramach programu Leonardo da Vinci II lub LLP Erasmus – wyjazd typu SMP.

Kryteria szczegółowe

§ 11.

1. Student ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w biurze UKE kompletny wniosek w terminie, o którym mowa § 9 ust. 1.
2. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Podstawę kwalifikacji studenta na wyjazd stanowi:
 - 1) średnia ważona punktami ECTS;
 - 2) zgodność planowanych praktyk z kierunkiem studiów na Uczelni;
 - 3) ocena otrzymana przez Studenta w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej prowadzonej w języku obcym;

- 4) zapewnienie miejsca realizacji praktyk zawodowych.
4. O kolejności realizacji wniosków decyduje liczba punktów otrzymanych w procesie kwalifikacji.

Zasady kwalifikacji wniosków

§ 12.

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja ds. SM w składzie i zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile Nr 1.2. 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 19 punktów.
5. Punkty są naliczane wg wzoru:

Σ 2 x średnia ocen ważona punktami ECTS (max 10 pkt.) + opinia Koordynatora Instytutowego (max 5 pkt.) + rozmowa kwalifikacyjna (max 5 pkt.)

6. Kryteria punktacji stanowią:
 - 1) średnia ważona punktami ECTS z ostatniego, zaliczonego semestru pomnożona dwukrotnie (max 10 punktów);
 - 2) opinia Koordynatora Instytutowego, biorąca pod uwagę możliwość odbycia praktyk zawodowych za granicą zgodnych z kierunkiem studiów studenta (max 5 punktów);
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna prowadzona przez członków Komisji ds. SM (miejsce i termin ogłasza Komisja ds. SM); rozmowa przeprowadzona jest w języku obcym, zgodnym z językiem wykładowym w uczelni partnerskiej (max 5 punkty);
7. Jeżeli opinia Koordynatora Instytutowego wynosi 0 (zero) punktów, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.
8. Komisja ds. SM może podjąć decyzję o odstąpieniu od odbycia ze studentem rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej kompetencje językowe kandydata i przyznaniu 5 punktów, jeżeli:
 - 1) wyjazd w instytucji przyjmującej realizowany jest w języku zgodnym z językiem wykładowym w Uczelni;
 - 2) student posiada certyfikat znajomości języka obcego, lub dokument równorzędny;
 - 3) student posiada inny dokument, potwierdzający posiadanie niezbędnych kompetencji językowych.
9. Jeżeli średnia ocen ze znajomości języka obcego wynosi od zera do dwóch punktów, kandydat jest automatycznie wykluczony z dalszej kwalifikacji.

§ 13.

1. Po zakończeniu oceny Komisja ds. SM sporządzi:
 - 1) imienną **Listę Podstawową** osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
 - 2) imienną **Listę Rezerwową** osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
 - 3) imienną **Listę Osób Niezakwalifikowanych** do wyjazdu wraz z informacją o przyczynie odrzucenia wniosku.
2. Listy, o których mowa w ust. 1, przedstawione zostaną do akceptacji Rektora.

3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, po zaakceptowaniu przez Rektora, zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie w sekretariatach Instytutów oraz na stronie internetowej www.pwsz.pila.pl.
4. Osoby, które wpisane zostały na listy, o których mowa w ust. 1, o decyzji poinformowane zostaną drogą elektroniczną (na podany we wniosku adres e-mail).

Zasady realizacji wyjazdów

§ 14.

1. Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zadaniami określonymi w niniejszej Procedurze.
2. Stypendium Erasmusa w celu odbycia praktyki zawodowej związanej z kierunkiem kształcenia studenta jest przyznawane w wysokości i według zasad zatwierdzonych przez Prorektora.
3. Wysokość stypendium jest określona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi maksymalnych stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Erasmusa, na okres wskazany w **§ 6 ust. 3 i 4**.
4. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus zostanie zawarta pisemna umowa (**umowa o wyjazd**) oraz Porozumienie o Programie Praktyk (**TA**).
5. Do obowiązków studenta należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej, w tym:
 - 1) **ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków,**
 - 2) **ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.**
6. Studenci zobowiązani są ostatni semestr studiów zaliczyć w Uczelni.

§ 15.

1. Wyjazd może zostać zrealizowany pod warunkiem, że Student:
 - 1) złoży w biurze **UKE** kompletnego wniosku zgodnie z § 9 ust. 2;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach – złoży dodatkowe dokumenty na polecenie UKE;
 - 3) wpisany jest na Listę Podstawową i zatwierdzenia jej przez Rektora;
 - 4) zaakceptuje (co najmniej przez Uczelnię i studenta) 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) zaliczy semestr studiów poprzedzający wyjazd;
 - 8) złoży indeks w sekretariacie Instytutu Uczelni, w którym studiuje;
 - 9) przedstawi UKE dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 5 (studenci sami pokrywają koszty ubezpieczenia).
2. Na pisemny wniosek Studenta, wyjazd może zostać przedłużony, pod warunkiem, że:
 - 1) przedłużenie ma miejsce wyłącznie w ramach jednego, tego samego roku akademickiego;
 - 2) wniosek o przedłużenie pobytu zostanie złożony w biurze **UKE**, nie później niż 30 sierpnia 2012;
 - 3) student otrzyma zgodę Uczelni i instytucji przyjmującej;
3. Uczelnia nie gwarantuje stypendium Erasmusa na wydłużony okres praktyk za granicą, o którym mowa w ust. 2.
4. **Student zobowiązany jest zrealizować wyjazd za granicą zgodnie z TA.**
5. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 4, student może zostać wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium w terminie określonym przez UKE.

6. Po powrocie z instytucji przyjmującej Student ma obowiązek:
 - 1) przedstawić UKE dokument potwierdzający okres pobytu w instytucji przyjmującej;
 - 2) dostarczyć UKE **TW (Transcript of Work)** - potwierdzenie wraz z oceną odbytych praktyk;
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd;
 - 4) wypełnić ankietę stypendysty na stronie NA Erasmusa (<http://ankiety.frse.org.pl/users/login>).
7. **TW stanowi podstawę zaliczenia okresu praktyk za granicą i jest załączane do teczki Studenta.**
8. **Student, który nie rozliczy się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd, zostanie przez Rektora zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium w terminie określonym przez UKE.**

Zasady finansowania wyjazdów

§ 16.

1. Stypendium Erasmusa przeznaczone jest na pokrycie **części kosztów** związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej, nie zakłada zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
2. Student może podjąć decyzję o chęci uczestnictwa w Programie Erasmus bez otrzymywania stypendium.
3. **Ze względu na ograniczone środki, stypendium Erasmusa będzie wypłacane maksymalnie za okres 3 miesięcy.**
4. **Stypendium naliczane jest za każdy miesiąc pobytu poświadczonego przez instytucję przyjmującą, z dokładnością do pół miesiąca, wg następującego wzoru:**
 - 1) od 1 do 7 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,0 miesiąca;
 - 2) od 8 do 24 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,5 miesiąca;
 - 3) od 25 do 31 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 1,0 pełny miesiąc.
5. Jeżeli student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (z dokładnością do pół miesiąca), zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
6. Student, o którym mowa w ust. 5 może zostać zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
7. **W przypadku pobytu krótszego niż trzy miesiące student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.**
8. Wysokość stypendium wyrażona jest w euro, w liczbach całkowitych, a jego wypłata nastąpi w sposób uzgodniony w umowie o wyjazd.
9. Wysokość stypendium może zostać zwiększona w wyniku redystrybucji, zwolnionych lub uzyskania przez Uczelnię dodatkowych środków.
10. Wypłata stypendium dokonywana jest w sposób określony w umowie o wyjazd.
11. Wypłata stypendium następuje w ratach określonych w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że pierwsza rata wypłacona zostanie dopiero po podpisaniu Umowy z Uczelnią.

§ 17.

1. Prorektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmusa (**wyrównaniu**) studentom, którzy wyjechali na SMP.
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 **SMP** bez stypendium Erasmusa;
 - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na praktykę trwającą dłużej niż 3 miesiące;
 - 3) studentom, którzy złożyli wniosek o wydłużenie pobytu zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 1 – 3 i otrzymali pisemną zgodę Rektora;
 - 4) studentom, którzy wyjechali na jeden semestr studiów (proporcjonalnie do wysokości przyznanego stypendium) .
4. Wypłata, o której mowa w ust. 1 nastąpi do **30 września 2012 r.**
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Prorektora.

Postanowienia końcowe

§ 18.

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 § 12.
 - 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.