

*Regulamin udziału w Programie Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe Akcja KA103 studentów, doktorantów oraz absolwentów Akademii Ignatianum w Krakowie stanowiący Załącznik do Zarządzenia nr 32/2017/2018 Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 23 stycznia 2018 r.*  
Akademia Ignatianum w Krakowie  
31-501 Kraków, ul. Kopernika 26  
tel. 12 39 99 502  
fax 12 39 99 501

**REGULAMIN**  
**udziału w Programie Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe Akcja KA103**  
**studentów, doktorantów oraz absolwentów Akademii Ignatianum w Krakowie**

**CZĘŚĆ I**  
**Informacje ogólne**

**§1**

1. Program Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe (zwany dalej „**Programem**”) jest sektorem Programu Unii Europejskiej Erasmus+ na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu na lata 2014-2020. Celem Programu jest wspieranie edukacji i szkoleń oraz wspieranie mobilności studentów i pracowników szkół wyższych w krajach programu (lista krajów programu publikowana jest w sposób określony w ust.3).
2. Program składa się z czterech komponentów:
  - a. **SMS** – wyjazdy studentów do zagranicznej uczelni przyjmującej, w celu zrealizowania części swoich studiów,
  - b. **SMP** – wyjazdy studentów oraz absolwentów na praktykę do zagranicznej instytucji przyjmującej; program praktyk musi być powiązany z kierunkiem studiów,
  - c. **STA** – wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w zagranicznej uczelni przyjmującej, program prowadzonych zajęć musi być powiązany z dziedziną naukową, którą zajmuje się pracownik,
  - d. **STT** – wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych do zagranicznej instytucji przyjmującej, program szkolenia musi być powiązany z charakterem wykonywanej pracy.
3. Szczegółowe informacje na temat wszystkich komponentów Programu są dostępne na stronie [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl).
4. Liczba dostępnych miejsc w ramach poszczególnych komponentów Programu, czas trwania projektu oraz wysokość środków finansowych i zasady ich redystrybucji corocznie określane są w umowie zawartej pomiędzy Akademią Ignatianum w Krakowie (zwaną dalej „**AIK**”) a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodową Agencją Programu Erasmus+ zwaną dalej „**NA**”.
5. Ilekroć jest mowa w niniejszym Regulaminie o:
  - a) studentach – należy przez to rozumieć również doktorantów, uczestników studiów trzeciego stopnia,
  - b) kierunku studiów – należy przez to rozumieć również dyscyplinę naukową, w ramach której doktorant odbywa studia doktoranckie.
7. **Przedmiotowy regulamin dotyczy jedynie wyjazdów w ramach komponentów SMS oraz SMP realizowanych w ramach umowy, o której mowa w ust.4.**

**CZĘŚĆ II**  
**Postanowienia ogólne**

**§2**

1. W Programie mogą wziąć udział studenci, doktoranci oraz absolwenci AIK (zwani dalej „**Wnioskodawcami**”).
2. Wyjazdy w ramach komponentu SMS muszą być poprzedzone zawarciem **umowy bilateralnej** (dwustronnej w ramach Programu) pomiędzy AIK a zagraniczną uczelnią przyjmującą.
3. Wyjazdy w ramach komponentu SMP mogą być realizowane tylko w zagranicznych instytucjach przyjmujących, bez potrzeby podpisywania umowy bilateralnej, o której mowa w ust.2
4. Wyjazdy w ramach komponentu SMS oraz SMP mogą być realizowane w okresie trwania projektu określonym w umowie, o której mowa w § 1, ust. 4.
5. W ramach wyjazdu możliwe jest otrzymanie stypendium. Stypendium przyznawane w ramach Programu pochodzi ze środków Programu lub środków z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (zwany dalej „**PO WER**”), stanowi formę dofinansowania i nie pokrywa całkowitych kosztów wyjazdu, jedynie pokrywa różnicę pomiędzy kosztami utrzymania w Polsce, a krajem pobytu wnioskodawcy.

**CZĘŚĆ III**  
**Ogólne zasady uczestnictwa w Programie**

**§3**

1. Program oferuje wnioskodawcom AIK następujące możliwości:
  - a. **SMS** – wyjazdy studentów na studia dotyczą podjęcia w zagranicznej uczelni przyjmującej studiów



- stacjonarnych,**
- b. **SMP** – wyjazdy studentów oraz absolwentów na praktykę dotyczą pracy w pełnym wymiarze godzin uzgodnionych z zagraniczną instytucją przyjmującą.
2. Najważniejsze reguły wymiany w ramach Programu, które powinny być ściśle przestrzegane przez wszystkie uczestniczące w nim strony.
- a. wnioskodawca wyjeżdżający na studia, może również ubiegać się o wyjazd na praktykę, jednak oba te wyjazdy nie mogą odbywać się w tym samym czasie,
- b. wnioskodawca wyjeżdżający do zagranicznej uczelni przyjmującej na określony czas, aby realizować tam część swoich studiów nie przestaje być studentem AIK z przysługującymi mu prawami i obowiązkami (również ciągłość wypłat krajowych stypendiów),
- c. wnioskodawca z aktywnym statusem studenta wyjeżdżający do zagranicznej instytucji przyjmującej na określony czas, aby realizować tam praktykę związaną z kierunkiem studiów nie przestaje być studentem AIK z przysługującymi mu prawami i obowiązkami (również ciągłość wypłat krajowych stypendiów),
- d. absolwent (brak statusu studenta podczas trwania wyjazdu) wyjeżdżający do zagranicznej instytucji przyjmującej na określony czas, aby realizować tam praktykę związaną z kierunkiem studiów, z chwilą obrony przestaje być studentem AIK i nie przysługują mu prawa studenckie (również ciągłość wypłat krajowych stypendiów),
- e. pobyt absolwenta (brak statusu studenta podczas trwania wyjazdu) wyjeżdżającego do zagranicznej instytucji przyjmującej musi zakończyć się w ciągu jednego roku od ukończenia studiów,
- f. minimalny okres pobytu wnioskodawcy w zagranicznej uczelni przyjmującej, w przypadku wyjazdu SMS, wynosi 3 miesiące, a maksymalny 12 miesięcy (maksymalny pobyt można rozpocząć wyłącznie w pierwszym semestrze danego roku akademickiego),
- g. minimalny okres pobytu wnioskodawcy w zagranicznej instytucji przyjmującej, w przypadku wyjazdu SMP, wynosi 2 miesiące, a maksymalny 12 miesięcy (maksymalny pobyt można rozpocząć wyłącznie w pierwszym semestrze danego roku akademickiego),
- h. zagraniczna uczelnia przyjmująca nie ma prawa pobierać od wnioskodawców w ramach Programu żadnych opłat za naukę (wpisowe, czesne, opłaty za egzaminy itp.),
- i. wnioskodawcy zakwalifikowani do wyjazdu SMS w ramach Programu są zwolnieni z opłat za studia w AIK (czesne), w danym semestrze, na podstawie imiennej listy uczestników Programu składanej do Rektoratu przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, na podstawie odrębnych przepisów,
- j. wnioskodawcy zakwalifikowani do wyjazdu SMS, w ramach Programu, są zwolnieni z opłat za nadwyżkę punktów ECTS (w danym roku akademickim) na podstawie odrębnych przepisów,
- k. wysokość oraz wypłata stypendium gwarantowana jest na czas wyjazdu ustalony podczas nominacji na wyjazd,
- l. wypłata stypendium nie jest gwarantowana na przedłużenie czasu wyjazdu.
3. Wszelkie naruszenie przez wnioskodawcę przepisów dotyczących Programu, podanie nieprawdziwych informacji, zatajenie istotnych informacji, działanie zmierzające do blokowania sprawnego działania Programu może spowodować zawieszenie możliwości udziału w Programie przez okres roku od momentu wykrycia przez AIK naruszeń, o których mowa, bądź może skutkować całkowitym wykluczeniem ponownego skorzystania przez tę osobę z wyjazdu w ramach Programu realizowanego przez AIK. W przypadku wystąpienia powyższych przesłanek, przedmiotową decyzję o zawieszeniu lub wykluczeniu podejmuje Uczelniany Koordynator w porozumieniu z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem i od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.

#### §4

#### Warunki ubiegania się o wyjazd SMS lub SMP

1. Wnioskodawca, ubiegający się o wyjazd w ramach Programu, jest zobowiązany spełniać następujące warunki:
- a. być studentem AIK studiów licencjackich (pierwszego stopnia), studiów magisterskich (drugiego stopnia), studiów jednolitych magisterskich lub uczestnikiem studiów doktoranckich (trzeciego stopnia),
- b. być studentem studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- c. posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata, o uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej AIK,
- d. posiadać aktywny status studenta w czasie rekrutacji na wyjazdy SMS oraz wyjazdy SMP (przyszły absolwent może ubiegać się o wyjazd na praktykę pod warunkiem, że w wyznaczonym terminie rekrutacji na wyjazdy na praktykę jest studentem z aktywnym statusem studenta),
- e. posiadać aktywny status studenta w trakcie realizacji wyjazdu SMS,



- f. w trakcie realizacji mobilności na I poziomie studiów lub na studiach jednolitych magisterskich - mieć ukończony pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy rok studiów jednolitych magisterskich, na kierunku studiów, z którego wnioskodawca wyjeżdża na wymianę.
- g. w przypadku wyjazdu SMS na pierwszym roku studiów II stopnia (dotyczy studentów AIK rekrutujących się na wyjazd na 3 roku I stopnia, którzy będą kontynuować studia na tym samym kierunku na II stopniu), wyjazd może być realizowany jedynie w semestrze letnim; warunkiem wyjazdu jest rekrutacja na studia na II stopień w pierwszym terminie rekrutacji ogłoszonym przez AIK.
- h. nie przebywać na urlopie dziekańskim lub studenckim oraz nie korzystać z przerwy/przedłużenia w studiach na kierunku/dyscyplinie studiów, z którego wnioskodawca wyjeżdża na wymianę w chwili uczestnictwa w Programie,
- i. terminowo (na podstawie odrębnych przepisów) uzyskać wszystkie zaliczenia i złożyć egzaminy wymagane programem studiów, obowiązujące do czasu przystąpienia do Programu oraz nie zalegać z opłatami względem AIK.
- j. w czasie rekrutacji na wyjazd mieć zamknięty ostatni semestr poprzedzający rekrutację, kierunku z którego będzie realizowany wyjazd SMS lub SMP.

## §5

### Długość wyjazdu

1. Wnioskodawca w ramach studiów licencjackich (pierwszego stopnia) może realizować wyjazd SMS lub wyjazd SMP przez maksymalny okres 12 miesięcy.
2. Wnioskodawca w ramach studiów magisterskich (drugiego stopnia) może realizować wyjazd SMS lub wyjazd SMP przez maksymalny okres 12 miesięcy.
3. Wnioskodawca w ramach studiów jednolitych magisterskich może realizować wyjazd SMS lub wyjazd SMP przez maksymalny okres 24 miesięcy, przy założeniu, że długość jednego wyjazdu będzie maksymalnie na okres 12 miesięcy w jednym, tym samym roku akademickim.
4. Wnioskodawca w ramach studiów doktoranckich (trzeciego stopnia) może realizować wyjazd SMS lub wyjazd SMP przez maksymalny okres 12 miesięcy.
5. Krótsze okresy wyjazdu SMS lub SMP niż maksymalne okresy, o których mowa w ust.1-4 można ze sobą sumować, pod warunkiem nieprzekroczenia maksymalnego okresu wyjazdu w ramach danego poziomu studiów.
6. Do łącznej liczby miesięcy są wliczane, w ramach każdego poziomu studiów, wcześniejsze wyjazdy w poprzednim Programie (LLP-Erasmus „Uczenie się przez całe życie”).

## §6

### Zasady kwalifikacji wnioskodawców do wyjazdów SMS oraz SMP

1. Zakwalifikowanie wnioskodawcy do wyjazdu SMS lub SMP w ramach Programu odbywa się na drodze rekrutacji prowadzonej przez Biuro Współpracy Międzynarodowej (zwane dalej „BWM”).
2. Rekrutacja na wyjazdy SMS oraz SMP odbywa się na początku roku kalendarzowego w terminach, o których mowa w ust.7 i 8. W przypadku małej liczby zgłoszeń lub rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej może mieć miejsce rekrutacja uzupełniająca.
3. Pierwszeństwo w wyjazdach SMS oraz w wyjazdach SMP mają studenci wyjeżdżający po raz pierwszy.
4. Pierwszeństwo w wyjazdach SMP, przed absolwentami, mają wnioskodawcy z aktywnym statusem studenta w trakcie realizacji wyjazdu.
5. W ramach jednego roku akademickiego wnioskodawca może ubiegać się o wyjazd SMS na okres jednego semestru/trymestru z możliwością przedłużenia wyjazdu na zasadach określonych w §11.
6. W ramach jednego roku akademickiego wnioskodawca może ubiegać się o wyjazdy SMP na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia wyjazdu na zasadach określonych w §11.
7. W wyznaczonym przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ terminie rekrutacji (wiadomość ogłoszona na stronie internetowej BWM), wnioskodawca ubiegający się o wyjazd SMS składa komplet wymaganych dokumentów:
  - a. wypełnione i podpisane „Podanie studenta o wyjazd zagraniczny” (zwany dalej Podanie na wyjazd) z dołączonym Aneksiem LA – wstępna propozycja Porozumienia o programie studiów.
  - b. zaświadczenie wystawione przez właściwy Sekretariat/Dziekanat Wydziału poświadczające średnią ważoną ocen za ostatni zakończony semestr studiów, z kierunku z którego student będzie realizować mobilność,
  - c. certyfikat (nie starszy niż 5 lat) potwierdzający poziom znajomości języka obcego lub zaświadczenie kierownika Międzywydziałowego Studium Języków Obcych (zwanego dalej MSJO) o poziomie znajomości języka obcego (nie starsze niż rok licząc od daty egzaminu), w którym będą prowadzone



- zajęcia w zagranicznej uczelni przyjmującej, (w przypadku przedstawienia certyfikatu/zaświadczenia starszego niż 5 lat/1 rok lub certyfikatu/zaświadczenia budzącego wątpliwość – poziom znajomości języka będzie zweryfikowany przez kierownika MSJO,
- d. decyzja z Biura Stypendialnego – jeśli dotyczy, dokumentująca prawo do otrzymywania stypendium socjalnego w dniu podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej,
  - e. zaświadczenie potwierdzające współpracę z BWM w bieżącym lub poprzednim roku akademickim – jeśli dotyczy
  - f. zaświadczenie potwierdzające opiekę nad studentami zagranicznymi AIK (Erasmus Mentor) w bieżącym lub poprzednim roku akademickim – jeśli dotyczy,
  - g. zaświadczenia potwierdzające działalność na rzecz AIK w bieżącym lub poprzednim roku akademickim (np. praca w Kole Naukowym, Samorządzie Studenckim, Organizacji Studenckiej, Chórze Akademickim) – jeśli dotyczy;
  - h. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wystawione przez upoważniony do tego organ – jeśli dotyczy.
  - i. pisemną opinię/zgodę promotora/opiekuna naukowego (w przypadku studentów planujących wyjazd na trzecim roku studiów pierwszego stopnia oraz na drugim roku studiów drugiego stopnia oraz na piątym roku studiów jednolitych magisterskich oraz uczestników studiów doktoranckich),
  - j. pisemną zgodę Kierownika Studiów Doktoranckich w przypadku wyjazdu studentów studiów doktoranckich.
8. W wyznaczonym, przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, terminie rekrutacji (wiadomość ogłoszona na stronie internetowej BWM), wnioskodawca ubiegający się o wyjazd SMP składa komplet wymaganych dokumentów:
- a. wypełnione i podpisane „Podanie studenta o wyjazd zagraniczny”
  - b. zaświadczenie wystawione przez właściwy Sekretariat/Dziekanat Wydziału poświadczające średnią ważoną ocen za ostatni zakończony semestr studiów, z kierunku z którego student będzie realizować mobilność,
  - c. certyfikat (nie starszy niż 5 lat) potwierdzający poziom znajomości języka obcego lub zaświadczenie kierownika MSJO o poziomie znajomości języka obcego (nie starsze niż rok licząc od daty egzaminu), który będzie językiem roboczym w zagranicznej instytucji przyjmującej, (w przypadku przedstawienia certyfikatu/zaświadczenia starszego niż 5 lat/1 rok lub certyfikatu/zaświadczenia budzącego wątpliwość – poziom znajomości języka będzie zweryfikowany przez kierownika MSJO.
  - d. decyzja z Biura Stypendialnego – jeśli dotyczy, dokumentująca prawo do otrzymywania stypendium socjalnego, w dniu podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej,
  - e. list intencyjny (Letter of Intent), zagranicznej instytucji przyjmującej, opatrzone wymaganymi podpisami i pieczęciami, potwierdzający zgodę na przyjęcie wnioskodawcy na praktykę,
  - f. w przypadku wyjazdu doktorantów w okresie zajęć dydaktycznych: pisemną zgodę Kierownika Studiów Doktoranckich oraz opinię opiekuna naukowego,
  - g. zaświadczenie potwierdzające współpracę z BWM w bieżącym lub poprzednim roku akademickim – jeśli dotyczy,
  - h. zaświadczenie potwierdzające opiekę nad studentami zagranicznymi AIK (Erasmus Mentor) w bieżącym lub poprzednim roku akademickim – jeśli dotyczy,
  - i. zaświadczenia potwierdzające działalność na rzecz AIK w bieżącym lub poprzednim roku akademickim (np. praca w Kole Naukowym, Samorządzie Studenckim, Organizacji Studenckiej, Chórze Akademickim) – jeśli dotyczy,
  - j. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wystawione przez upoważniony do tego organ – jeśli dotyczy.
9. O zakwalifikowaniu wnioskodawcy do wyjazdu SMS i SMP decyduje Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus+ (zwana dalej „KKE”) na posiedzeniu. W postępowaniu kwalifikacyjnym rozpatruje się wyłącznie wnioski złożone terminowo i zawierające komplet wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 7 i ust.8.
10. Po zakończeniu rekrutacji na wyjazdy SMS i SMP, termin posiedzenia KKE zostaje podany do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej BWM.
11. W skład KKE wchodzi: Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, Wydziałowi/Instytutowi Koordynatorzy Programu Erasmus+, przedstawiciel studentów wskazany przez Samorząd Studentów AIK i/lub przedstawiciel doktorantów wskazany przez Samorząd Doktorantów AIK.
12. KKE podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu wnioskodawcy do wyjazdu SMS lub SMP w oparciu o poniższe kryteria kwalifikacji:



| punkty | KRYTERIUM 1  |           |           |           |           |           |
|--------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|        | średnia ocen |           |           |           |           |           |
|        | 5.00-4.80    | 4.79-4.60 | 4.59-4.30 | 4.29-4.00 | 3.99-3.70 | 3.69-3.50 |
|        | 7            | 6         | 5         | 4         | 3         | 2         |

| punkty | KRYTERIUM 2                                                                                     |                    |                    |              |                    |                    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------------|
|        | poziom znajomości języka prowadzenia zajęć/odbywania praktyk na uczelni/institucji zagranicznej |                    |                    |              |                    |                    |
|        | C2                                                                                              | C1                 | C1                 | C1           | B2                 | B2                 |
|        |                                                                                                 | ocena<br>4.5 - 5.0 | ocena<br>3.5 - 4.0 | ocena<br>3.0 | ocena<br>5.0       | ocena<br>4.0 - 4.5 |
|        |                                                                                                 |                    |                    |              | ocena<br>4.0 - 4.5 | ocena<br>3.0 - 3.5 |
|        |                                                                                                 | 6                  | 5                  | 4            | 3                  | 2                  |

| punkty | KRYTERIUM 3                 |                                                      |                                                          |
|--------|-----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|        | działalność społeczna w AIK |                                                      |                                                          |
|        | współpraca z BWM AIK        | opieka nad studentami zagranicznymi (Erasmus Mentor) | każda dodatkowa działalność na rzecz AIK (maksymalnie 2) |
|        | 1 - 2                       | 1- 2                                                 | 1                                                        |

| punkty | KRYTERIUM 4                                                                                                               |                                                                                                                    |                                               |                        |                                                                                                                                                                                                                 |       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|        | ocena propozycji Programu Porozumienia o programie studiów (stanowiący załącznik podania na wyjazd; dotyczy wyjazdów SMS) | pełna zgodność profilu zawodowego w wybranej instytucji z programem/ kierunkiem studiów AIK (dotyczy wyjazdów SMP) | nie absolwent w czasie realizacji wyjazdu SMP | wyjazd po raz pierwszy | dodatkowy certyfikat/zaświadczenie językowe potwierdzające poziom znajomości języka lokalnego (innego niż języka odbywania studiów/praktyk; nie dotyczy gdy język lokalny jest językiem ojczystym wnioskodawcy) |       |
|        |                                                                                                                           |                                                                                                                    |                                               |                        | od B2                                                                                                                                                                                                           | A1-B1 |
|        | 0 - 4                                                                                                                     | 1                                                                                                                  | 1                                             | 1                      | 2                                                                                                                                                                                                               | 1     |

- zaświadczenie potwierdzające współpracę z BWM, o którym mowa w ust. 7 pkt.e i ust.8 pkt.g może dotyczyć udział w inicjatywach/ organizacja/ współorganizacja/ pomoc w organizacji wydarzeń na rzecz BWM i zagranicznych studentów AIK – możliwość otrzymania maksymalnie 2 punktów,
- zaświadczenie potwierdzające opiekę nad studentami zagranicznymi jako Erasmus Mentor, o którym mowa w ust. 7 pkt.f i ust.8 pkt.h, daje możliwość otrzymania maksymalnie 2 punktów,
- zaświadczenia, o których mowa w ust. 7 pkt.g i ust.8 pkt.i, punktowane są po 1 punkcie za każdą działalność i dają możliwość otrzymania maksymalnie 2 punktów.
- deklaracja odbywania studiów/praktyki w całości w języku ojczystym oceniane jest w procesie kwalifikacyjnym w ten sposób, że poziom znajomości języka obcego nie jest brany pod uwagę; deklaracja odbywania studiów/ praktyki częściowo w języku obcym i częściowo w języku ojczystym oceniane jest w procesie kwalifikacyjnym jako: – 1 punkt.
- uzyskanie 0 punktów z oceny propozycji Programu Porozumienia o programie studiów jest równoznaczne z odrzuceniem kandydatury na wyjazd (wyjazd nieuprawniony z powodu braku możliwości zrealizowania części programu swoich studiów na zaproponowanej uczelni zagranicznej) –



- wnioskodawca zostaje o tym poinformowany mailowo (na adres email podany w Podaniu na wyjazd) przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
13. W przypadku dużej liczby zgłoszeń na wyjazdy SMS lub SMP na tą samą uczelnię przyjmującą, lub w przypadku uzyskania tej samej ilości punktów w procesie kwalifikacyjnym, o kwalifikacji do wyjazdu decydować będzie, oprócz kryteriów, o których mowa w ust.12, data złożenia kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w ust.7 lub ust.8. (Ilość miejsc na danej uczelni zagranicznej jest określona w umowie bilateralnej; limit wyjazdów jest ograniczony ilością środków finansowych przyznanych przez NA w danym roku akademickim).
  14. Podczas posiedzenia KKE zostaje utworzona lista rankingowa wnioskodawców na wyjazdy SMS oraz SMP na podstawie kryteriów kwalifikacji określonych w ust.12.
  15. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ informuje wnioskodawców drogą mailową o wynikach rekrutacji oraz w przypadku wyjazdu SMS, wskazaną przez wnioskodawcę w „Podaniu studenta o wyjazd zagraniczny” zagraniczną uczelnię przyjmującą.
  16. Z przebiegu posiedzenia KKE zostaje sporządzony protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków KKE.
  17. Dla każdego wnioskodawcy biorącego udział w rekrutacji sporządzona zostaje decyzja, która jest dostarczana na adres email podany w Podaniu na wyjazd.
  18. Od decyzji KKE przysługuje, za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, odwołanie w formie pisemnej do Rektora AIK w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
  19. Podstawą do odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia *Zasad kwalifikacji wnioskodawców do wyjazdów SMS oraz SMP*, o których mowa w ust. 1-16.
  20. Zakwalifikowanie wnioskodawcy na wyjazd nie jest równoznaczne z gwarancją wyjazdu. Decyzja o zakwalifikowaniu wnioskodawcy może być zmieniona na jego niekorzyść w wypadku braku zaliczenia odpowiednio roku/semestru studiów poprzedzającego wyjazd lub w razie niedopełnienia formalności związanych z wyjazdem. Od decyzji zmieniającej nie przysługuje odwołanie.

## §7

### Zmiana terminu wyjazdu

1. W wyjątkowych sytuacjach wnioskodawca **zakwalifikowany do udziału** w Programie może zmienić termin wyjazdu, który pierwotnie deklarował w „Podaniu studenta o wyjazd zagraniczny”. Aby ubiegać się o zmianę terminu wyjazdu należy złożyć w terminie 30 dni przed rozpoczęciem mobilności:
  - a. podanie do Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ zawierające prośbę o zmianę terminu wyjazdu (z dokładnymi datami rozpoczęcia i zakończenia nowego terminu wyjazdu) wraz z uzasadnieniem – w przypadku wnioskodawców z aktywnym statusem studenta, z zachowaniem regulacji § 6 ust.7 pkt i, j oraz § 6 ust.8 pkt.f
  - b. podanie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ zawierające prośbę o zmianę terminu wyjazdu (z dokładnymi datami rozpoczęcia i zakończenia nowego terminu wyjazdu) wraz z uzasadnieniem – w przypadku absolwentów.
2. Zgodę o zmianie terminu wyjazdu SMS lub SMP wnioskodawców z aktywnym statusem studenta podejmuje Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+.
3. Zgodę o zmianie terminu wyjazdu absolwentów podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
4. Zgodę o zmianie terminu wyjazdu SMP lub SMS dla doktorantów podejmuje Kierownik Studiów Doktoranckich w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+.
5. Warunkiem koniecznym zmiany terminu wyjazdu SMS lub SMP jest również akceptacja zmiany terminu przez zagraniczną uczelnię/institucję przyjmującą.

## §8

### Obowiązki wnioskodawcy przed wyjazdem oraz w trakcie wyjazdu

1. Przed rozpoczęciem wyjazdu w ramach Programu, wnioskodawca ma obowiązek wypełnić, uzgodniony z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem Programu Erasmus+:
  - a. w przypadku wyjazdu SMS, wnioskodawca wypełnia ***Before the mobility*** – pierwszą część dokumentu „*Learning Agreement for studies*”, zwane dalej „*Porozumieniem o programie studiów*”,
  - b. w przypadku wyjazdu SMP, wnioskodawca wypełnia ***Before the mobility*** – pierwszą część „*Learning Agreement for traineeship*”, zwane dalej „*Porozumieniem o programie praktyki*”.
2. Aby wnioskodawca mógł zrealizować przedmioty uzgodnione w „*Porozumieniu o programie studiów*”, dokument ten musi być zaakceptowany przez studenta, Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz zagraniczną uczelnię przyjmującą przed wyjazdem SMS.



- a. W przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z realizowania programu semestru na zagranicznej uczelni w porównaniu z programem obowiązującym na uczelni macierzystej, wnioskodawca jest zobowiązany do indywidualnego porozumienia się przed rozpoczęciem mobilności z wykładowcami przedmiotów stanowiących różnice programowe w celu ustalenia sposobu i terminu ich zaliczenia (w zakresie tym, w porozumieniu z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem, zostaje sporządzony aneks do „Porozumienia o programie studiów”) oraz spełnienia wszelkich wymogów formalnych obowiązujących na uczelni macierzystej w sprawie ich zaliczania.
- b. Wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie powinien skutkować przedłużeniem całego okresu studiów na uczelni macierzystej.
3. Aby wnioskodawca mógł zrealizować program praktyk uzgodniony w „Porozumieniu o programie praktyki”, dokument ten musi być zaakceptowany przez studenta, Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz zagraniczną instytucję przyjmującą przed wyjazdem SMP.
  - a. praktyka zrealizowana przez wnioskodawcę w zagranicznej instytucji przyjmującej może zostać potraktowana przez AIK jako praktyka obowiązkowa lub praktyka nieobowiązkowa (z punktu widzenia programu kształcenia). W przypadku możliwości potraktowania przez AIK wyjazdu SMP jako praktyki obowiązkowej, program praktyki musi być skonsultowany z Kierownikiem Praktyk.
4. W trakcie wyjazdu SMS, wnioskodawca wyjeżdżający powinien zdobyć **30 punktów ECTS (na semestr)** lub **20 punktów ECTS (na trymestr)** lub indywidualnie ustalić ilość wymaganych do zaliczenia semestru punktów ECTS z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz Kierownikiem Studiów Doktoranckich w przypadku wyjazdu studentów III stopnia.
  - a. Wnioskodawca jest zobowiązany do zaliczenia na uczelni zagranicznej wszystkich wpisanych przedmiotów w „Porozumieniu o programie studiów” do ostatniego dnia trwania mobilności, w pierwszych terminach.
  - b. Okres mobilności ustala się na podstawie kalendarza uczelni zagranicznej i nie obejmuje okresu sesji poprawkowej.
  - c. W przypadku niezaliczenia przedmiotu wpisanego w „Porozumieniu o programie studiów” w pierwszym terminie, wnioskodawca jest zobowiązany do zaliczenia go na uczelni zagranicznej w drugim terminie, na własny koszt. Niewywiązanie z powyższych ustaleń, może skutkować proporcjonalnym zmniejszeniem stypendium. W przypadku wystąpienia powyższych przesłanek, decyzję o zmniejszeniu stypendium podejmuje Uczelniany Koordynator w porozumieniu z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem i od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
5. W przypadku niezaliczenia przedmiotu wpisanego w „Porozumieniu o programie studiów” w pierwszym i drugim terminie, wnioskodawca jest zobowiązany do zaliczenia ekwiwalentnego przedmiotu na uczelni macierzystej, na zasadach obowiązujących na uczelni macierzystej.
6. W trakcie wyjazdu SMP, wnioskodawca powinien realizować program praktyk w pełnym wymiarze godzin uzgodnionych z zagraniczną instytucją przyjmującą.
  - a. niezrealizowanie w całości lub w części programu praktyk określonego w „Porozumieniu o programie praktyk” może skutkować proporcjonalnym zmniejszeniem stypendium. W przypadku wystąpienia powyższych przesłanek, decyzję o zmniejszeniu stypendium podejmuje Uczelniany Koordynator w porozumieniu z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem i od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
7. Dopuszczalne jest wprowadzanie zmian do pierwotnie ustalonego przed wyjazdem „Porozumienia o programie studiów” lub „Porozumienia o programie praktyki” tylko w wyjątkowych sytuacjach, które mogą np. wynikać z nieuruchomienia wybranego przedmiotu, pokrywaniu się przedmiotów w harmonogramie.
8. Przed wprowadzeniem zmian do „Porozumienia o programie studiów” wnioskodawca uzgadnia zmiany z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem Programu Erasmus+, przy zachowaniu regulacji określonych w pkt a i b ust.2.
9. Wszystkie zmiany wprowadzane do „Porozumienia o programie studiów” wymagają pisemnego wypełnienia drugiej części tego formularza: **During the mobility** i podpisania przez wszystkie strony: wnioskodawcę, Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+, zagraniczną uczelnię przyjmującą.
10. W przypadku wyjazdu studenta na SMP, wszystkie zmiany wprowadzane do „Porozumienia o programie praktyki” wymagają pisemnego wypełnienia drugiej części tego formularza: **During the mobility** i podpisania przez wszystkie strony: studenta, Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+, zagraniczną instytucję przyjmującą.
11. Wprowadzanie zmian do ustalonego pierwotnie przed wyjazdem SMS „Porozumienia o programie studiów” powinno być zakończone w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia mobilności w zagranicznej uczelni przyjmującej.
12. Wprowadzanie zmian do ustalonego pierwotnie przed wyjazdem SMP „Porozumienia o programie praktyki” powinno być zakończone w ciągu dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia mobilności w instytucji przyjmującej.



13. W przypadku wyjazdu absolwenta na SMP wszystkie zmiany wprowadzane do „Porozumienia o programie praktyki” wymagają pisemnego wypełnienia drugiej części tego formularza: *During the mobility* i podpisania przez wszystkie strony: absolwenta, Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, zagraniczną instytucję przyjmującą.

### §9

#### Finalizacja wyjazdu

1. W celu sfinalizowania wyjazdu, wnioskodawca zobowiązany jest do:
- terminowego dopełnienia wszelkich formalności wymaganych przez uczelnię/instytucję przyjmującą związanych z procedurą aplikacyjną,
  - uregulowania spraw związanych z przekraczaniem granicy oraz legalizacją pobytu,
  - uzyskania odpowiedniego ubezpieczenia zdrowotnego. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana przez NFZ,
  - posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (tzw. OC) w miejscu odbywania praktyk/studiów - w przypadku wyjazdu SMP obowiązkowe, w przypadku wyjazdów SMS zalecane. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej musi obejmować szkody spowodowane przez wnioskodawcę podczas pobytu za granicą, bez względu na to czy jest w pracy, czy też nie,
  - posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (tzw. NNW) - w przypadku wyjazdu SMP obowiązkowe, w przypadku wyjazdów SMS zalecane. Takie ubezpieczenie musi obejmować co najmniej szkody poniesione przez wnioskodawcę wynikające z wypadków w pracy,
  - zorganizowania sobie zakwaterowania na czas pobytu w zagranicznej uczelni przyjmującej w przypadku wyjazdu SMS lub zagranicznej instytucji przyjmującej w przypadku wyjazdu SMP,
  - wypełnienia przed wyjazdem testu on-line sprawdzającego poziom znajomości języka obcego, jeśli dotyczy,
  - zawarcia umowy z AIK, która szczegółowo określa warunki wyjazdu oraz wypłaty i rozliczenia stypendium.

### §10

#### Zasady przyznawania i wypłacania stypendium

- Środki finansowe przyznane AIK przez NA na wyjazdy SMS lub SMP mogą być przeznaczone jedynie na wypłatę stypendiów dla wnioskodawców zakwalifikowanych do wyjazdu SMS lub SMP do zagranicznej uczelni/instytucji przyjmującej.
- Wnioskodawca może realizować wyjazd bez otrzymania stypendium – wyjazd z tzw. grantem zerowym.
- Informacje dotyczące Programu co roku aktualizowane są przez NA na stronie [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl) oraz dostępne są na stronie internetowej BMW.
- Przy ustalaniu wysokości stypendium uwzględniane są następujące zasady:
  - miesięczna stawka stypendium wypłacanego przy wyjazdach do tych samych krajów dla wnioskodawców wszystkich wydziałów AIK jest taka sama,
  - miesięczne stawki stypendium nie podlegają zmianom w trakcie trwania roku akademickiego,
  - wysokość stypendium określana jest z dokładnością co do jednego dnia, przy założeniu, że 1 miesiąc to 30 dni.
- Miesięczna stawka stypendium określana jest na podstawie sztywnych stawek przyporządkowanych dla poszczególnych grup krajów, w zależności od kosztów utrzymania. Wysokość stawek stypendium publikowana jest w sposób określony w ust. 3.
- Stypendium o którym mowa w ust. 5 wypłacane jest wnioskodawcy w walucie EURO.
- Jeżeli na dzień podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej na wyjazd SMS lub SMP, wnioskodawcy przysługuje stypendium socjalne przyznane przez AIK, to przysługuje mu również **dodatek socjalny** z Programu. Wysokość dodatku socjalnego publikowana jest w sposób określony w ust. 3.
- Zasady ubiegania się i przyznawania stypendium socjalnego określają odrębne przepisy.
- Dodatek socjalny, o którym mowa w ust. 7:
  - jest gwarantowany na cały okres wyjazdu SMS lub SMP, określony w umowie z AIK, o której mowa w § 9 lit. h.
  - przysługuje tylko raz,
  - przysługuje wnioskodawcy znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, pochodzącemu ze środowisk defaworyzowanych,
  - ma charakter uzupełniający, przeznaczone jest na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem na zagranicznej uczelni przyjmującej – koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania,
  - nie przysługuje wnioskodawcy realizującemu wyjazd z grantem zerowym,
  - nie przysługuje wyjeżdżającym absolwentom.



10. Dodatek socjalny, o którym mowa w ust.7 **wraz** z miesięczną stawką stypendium, o której mowa w ust. 5, wypłacane jest wnioskodawcy w walucie PLN z budżetu PO WER. Wysokość stawek publikowana jest w sposób określony w ust. 3.
11. Przyznanie wnioskodawcy przez AIK stypendium socjalnego po zakwalifikowaniu go na wyjazd lub w czasie realizacji wyjazdu, nie nakłada na AIK obowiązku wypłaty wnioskodawcy dodatku socjalnego.
12. Osoby niepełnosprawne z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się (na pisemny wniosek za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+) o **dodatkowe stypendium** z budżetu PO WER. Zasady wnioskowania oraz rozliczania dodatkowych funduszy z tytułu niepełnosprawności określa NA. Formularze oraz zasady dostępne są na stronie [www.erasmusplus.org.pl/power](http://www.erasmusplus.org.pl/power)
13. Dodatkowe stypendium z tytułu niepełnosprawności, o którym mowa w ust.12 **wraz** ze stypendium o którym mowa w ust. 5, wypłacane jest wnioskodawcy w walucie PLN z budżetu PO WER. Wysokość stawek publikowana jest w sposób określony w ust. 3. Wnioskodawca musi mieć orzeczony stan o stopniu niepełnosprawności przez cały okres trwania mobilności.
14. Wypłata stypendium następuje w formie przelewu, na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy (wnioskodawca składa odpowiednie oświadczenie do wypłaty stypendium, z załączonym potwierdzeniem otwarcia rachunku bankowego w EURO lub PLN), po zawarciu przez wnioskodawcę umowy z AIK, określającej sposób i wysokość finansowania wyjazdu.
15. Wszelkie opóźnienia w płatnościach na rzecz wnioskodawców wyjeżdżających w ramach SMS lub SMP mogą mieć miejsce tylko i wyłącznie w przypadku opóźnień w przelewie transzy z NA na rachunek bankowy AIK.

## §11

### Zasady przedłużenia wyjazdu SMS lub SMP

1. Wnioskodawcy wyjeżdżający na studia na semestr, rozpoczynający wyjazd w semestrze zimowym mogą ubiegać się o przedłużenie wyjazdu na okres semestru letniego.
2. Wnioskodawcy wyjeżdżający na studia na trymestr, rozpoczynający wyjazd w semestrze zimowym mogą ubiegać się o przedłużenie wyjazdu na okres kolejnego, jednego lub dwóch trymestrów.
3. Przedłużenie wyjazdu, o którym mowa w ust.1-2 nie może wykroczyć poza dany rok akademicki, tzn. wyjazd, który rozpoczął się w semestrze letnim danego roku akademickiego nie może być przedłużony na semestr zimowy następnego roku akademickiego.
4. Wnioskodawca wyjeżdżający na studia, ubiegający się o przedłużenie wyjazdu jest zobowiązany, na miesiąc przed zakończeniem pierwotnie ustalonego terminu wyjazdu, przedłożyć w AIK następujące dokumenty:
  - a. podanie do Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ zawierające prośbę o przedłużenie wyjazdu (z dokładnymi datami przedłużenia) wraz z uzasadnieniem,
  - b. podanie do Kierownika Studiów Doktoranckich zawierające prośbę o przedłużenie wyjazdu (z dokładnymi datami przedłużenia) wraz z uzasadnieniem – w przypadku doktorantów,
  - c. do podań z lit. a i b należy dołączyć pisemną zgodę na przedłużenie wyjazdu z zagranicznej uczelni przyjmującej,
  - d. ustalone z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ „Porozumienie o programie studiów” na okres przedłużenia – semestr lub trymestr/trymestry,
  - e. opinię promotora/opiekuna naukowego (w przypadku studentów trzeciego roku studiów pierwszego stopnia oraz studentów drugiego roku studiów drugiego stopnia oraz studentów piątego roku studiów jednolitych magisterskich oraz uczestników studiów doktoranckich).
5. Przedłużenie wyjazdu na studia jest możliwe pod warunkiem wywiązania się z obowiązków wynikających z §. 8 ust. 2 i 4.
6. Wnioskodawca wyjeżdżający na praktykę może ubiegać się o przedłużenie wyjazdu w ramach jednego, tego samego roku akademickiego.
7. Wnioskodawca wyjeżdżający na praktykę, ubiegający się o przedłużenie wyjazdu jest zobowiązany, na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwotnie ustalonego terminu wyjazdu, przedłożyć w AIK następujące dokumenty:
  - a. podanie do Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ zawierające prośbę o przedłużenie wyjazdu (z dokładnymi datami przedłużenia) wraz z uzasadnieniem – w przypadku studentów z aktywnym statusem studenta,
  - b. podanie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ zawierające prośbę o przedłużenie wyjazdu (z dokładnymi datami przedłużenia) wraz z uzasadnieniem – w przypadku absolwentów,
  - c. podanie do Kierownika Studiów Doktoranckich zawierające prośbę o przedłużenie wyjazdu (z dokładnymi datami przedłużenia) wraz z uzasadnieniem - w przypadku doktorantów,
  - d. do podań z lit. a,b,c należy dołączyć pisemną zgodę na przedłużenie wyjazdu z zagranicznej instytucji przyjmującej,
  - e. wypełniony dokument „Zmiany do porozumienia o programie praktyki” na okres przedłużenia wyjazdu,
  - f. opinię promotora/opiekuna naukowego (w przypadku studentów trzeciego roku studiów pierwszego



- stopnia oraz studentów drugiego roku studiów drugiego stopnia oraz studentów piątego roku studiów jednolitych magisterskich oraz uczestników studiów doktoranckich).
8. Zgodę o przedłużeniu wyjazdu SMS lub SMP studentów z aktywnym statusem studenta podejmuje Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+.
  9. Zgodę o przedłużeniu wyjazdu SMP absolwentów podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
  10. Zgodę o przedłużeniu wyjazdu SMS lub SMP doktorantów podejmuje Kierownik Studiów Doktoranckich w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+.
  11. W przypadku niewywiązania się z ust. 4, 5 lub ust. 7, wnioskodawca nie otrzymuje zgody na przedłużenie swojego pobytu, o czym zostaje niezwłocznie powiadomiony emailiem przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
  12. Wnioskodawca po otrzymaniu zgody na przedłużenie wyjazdu zobowiązany jest do podpisania aneksu do zawartej przed wyjazdem umowy z AIK, o której mowa w §9 lit. h.
  13. Stypendium Programu lub stypendium PO WER na uzgodnione przedłużenie wyjazdu nie jest gwarantowane, może zostać wypłacone pod warunkiem posiadania przez AIK środków finansowych na ten cel.
  14. Wnioskodawca może przedłużyć wyjazd bez otrzymania stypendium Programu lub stypendium PO WER – wyjazd z tzw. grantem zerowym.

## §12

### Rezygnacja wnioskodawcy zakwalifikowanego do wyjazdu lub skrócenie czasu wyjazdu SMS lub SMP

1. Wnioskodawca, który rezygnuje z wyjazdu SMS, zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, **nie później niż do 31 sierpnia, pisemnie** poinformować o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, właściwy dla siebie Sekretariat/Dziekanat Wydziału w AIK, a także zagraniczną uczelnię przyjmującą, przedstawiając powody rezygnacji.
2. W wyjątkowych sytuacjach wnioskodawca rezygnujący z wyjazdu SMS z semestru letniego zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, **nie później niż w terminie 30 dni przed rozpoczęciem mobilności, pisemnie** poinformować o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, właściwy dla siebie Sekretariat/Dziekanat Wydziału w AIK, a także zagraniczną uczelnię przyjmującą, przedstawiając powody rezygnacji.
3. Wnioskodawca, który rezygnuje z wyjazdu SMP, zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, **nie później niż w terminie 30 dni przed rozpoczęciem mobilności, pisemnie** poinformować o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, właściwy dla siebie Sekretariat/Dziekanat Wydziału w AIK, a także zagraniczną instytucję przyjmującą, przedstawiając powody rezygnacji.
4. Jeżeli rezygnacja z wyjazdu nie jest podyktowana siłą wyższą, sytuacja ta może skutkować zawieszeniem możliwości udziału w Programie przez okres roku od momentu rezygnacji, bądź może skutkować całkowitym wykluczeniem ponownego skorzystania przez tę osobę z wyjazdu w ramach Programu realizowanego przez AIK. W przypadku wystąpienia powyższych przesłanek, przedmiotową decyzję o zawieszeniu lub wykluczeniu podejmuje Uczelniany Koordynator w porozumieniu z Wydziałowym/Instytutowym Koordynatorem i od decyzji tej nie przysługuje odwołanie. Nie uznaje się za siłę wyższą faktu, że rezygnacja nastąpiła z powodu wysokich kosztów podróży/utrzymania w kraju przyjmującym, które przekraczają otrzymane stypendium.
5. Naruszenie ust.1, 2 lub 3 przez wnioskodawcę może skutkować zawieszeniem możliwości udziału w Programie przez okres roku bądź może skutkować całkowitym wykluczeniem z ponownego skorzystania przez tę osobę z wyjazdu w ramach Programu realizowanego przez AIK.
6. Terminy składania rezygnacji określone w ust. 1, 2 oraz 3 nie mają zastosowania w przypadku zrezygnowania z wyjazdu spowodowanego okolicznościami niezależnymi od wnioskodawcy (zdarzenia losowe).
7. Wnioskodawcy, którzy rezygnują z wyjazdu SMS lub SMP wyjazdu są zobowiązani zwrócić całość wypłaconego przez AIK stypendium, w trybie określonym w ust.10.
8. W przypadku skrócenia czasu wyjazdu wnioskodawcy, w stosunku do pierwotnie ustalonego czasu pobytu w umowie z AIK, o której mowa w § 9 lit. h, wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić tę część stypendium, która pokrywa czas niezrealizowanego wyjazdu.
  - a. jeśli skrócenie mobilności powoduje niespełnienie regulacji dotyczących minimalnego okresu wyjazdu (§3 pkt. 2 f, g), wówczas wyjazd może być potraktowany jako nieuprawniony i wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrócenia całości wypłaconego stypendium. W takich sytuacjach decyzję o tym, czy wyjazd jest uprawniony podejmuje NA.
9. Ostateczne wyliczenie czasu wyjazdu następuje na podstawie wystawionego przez zagraniczną uczelnię/instytucję przyjmującą potwierdzenia rzeczywistych dni pobytu. Kwota stypendium wypłaconego wnioskodawcy nie będzie redukowana jeżeli okres pobytu potwierdzony w zaświadczeniu uczelni/instytucji



przyjmującej będzie krótszy o nie więcej niż 5 dni w stosunku do okresu wynikającego z umowy zawartej przez wnioskodawcę z AIK, o której mowa w § 9 lit. h.

10. Obowiązek zwrotu stypendium w przypadkach określonych w ust. 7 i 8 obejmuje zarówno stypendium wypłacanego z Programu jak i stypendium wypłacanego z PO WER.
11. W przypadku zwrotu stypendium, o których mowa w ust. 7, 8 Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wzywa wnioskodawcę do zwrotu, określając wysokość kwoty podlegającej zwrotowi, termin jej zwrotu (do 7 dni od dnia otrzymania wezwania) oraz podając numer rachunku bankowego AIK, na który należy dokonać zwrotu.

### §13

#### Obowiązki wnioskodawcy po zakończeniu wyjazdu SMS lub SMP

1. Po realizacji wyjazdu SMS wnioskodawca ma obowiązek:
  - a. dostarczyć Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, bez zbędnej zwłoki, następujące dokumenty:
    - wypełnioną trzecią część formularza „Porozumienia o programie studiów”: *After the mobility*, lub formularz „Transcript of records” z wykazem wszystkich zrealizowanych przez wnioskodawcę przedmiotów z ocenami oraz ilością punktów ECTS w czasie pobytu na zagranicznej uczelni przyjmującej,
    - zaświadczenie z zagranicznej uczelni przyjmującej potwierdzające rzeczywisty okres pobytu wnioskodawcy w zagranicznej uczelni przyjmującej, z dokładnością co do jednego dnia,
  - b. wypełnić on-line Ankietę Stypendysty Erasmusa, co jest konieczne do rozliczenia wyjazdu,
  - c. wypełnić test on-line sprawdzający poziom znajomości języka obcego, jeśli dotyczy.
2. Po realizacji wyjazdu SMP wnioskodawca ma obowiązek:
  - a. dostarczyć Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, bez zbędnej zwłoki, następujące dokumenty:
    - wypełnioną trzecią część formularza „Porozumienia o programie praktyki”: *After the mobility*, z informacją o zrealizowaniu wszystkich założeń programowych praktyki z jej oceną, wystawione przez opiekuna praktyki w zagranicznej instytucji przyjmującej.
    - zaświadczenie z zagranicznej instytucji przyjmującej potwierdzające rzeczywisty okres pobytu wnioskodawcy na praktyce w zagranicznej instytucji przyjmującej, z dokładnością co do jednego dnia,
    - sprawozdanie opisowe z pobytu na praktyce.
  - b. wypełnić on-line Ankietę Stypendysty Erasmusa, co jest konieczne do rozliczenia wyjazdu,
  - c. wypełnić test on-line sprawdzającego poziom znajomości języka obcego, jeśli dotyczy.

### §14

#### Zaliczenie wyjazdu SMS lub SMP przez AIK

1. Na podstawie dostarczonego przez wnioskodawcę lub zagraniczną uczelnię przyjmującą „*After the mobility*” lub „Transcript of records”, AIK zobowiązuje się zapewnić wnioskodawcy zaliczenie okresu studiów zrealizowanego na zagranicznej uczelni przyjmującej.
2. Przedmioty zrealizowane przez wnioskodawcę w zagranicznej uczelni przyjmującej przenoszone i uznawane są wnioskodawcy na jego wniosek kierowany do Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora.
3. Przenoszenie zajęć i uznawanie zajęć zrealizowanych przez wnioskodawcę na zagranicznej uczelni przyjmującej w ramach Programu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zasady stosowania systemu ECTS określają odrębne przepisy.
5. Zrealizowana praktyka może zostać, w całości lub części, uznana jako praktyka obowiązkowa w AIK na wniosek wnioskodawcy kierowany do Wydziałowego Koordynatora.

### CZĘŚĆ IV

#### Postanowienia końcowe

### §15

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

### §16

Nadzór nad postanowieniami niniejszego Regulaminu sprawuje Rektor AIK.

### §17

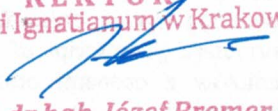
Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Programu sprawuje właściwy Prorektor AIK.



**Wykaz skrótów stosowanych w Regulaminie:**

AIK – Akademia Ignatianum w Krakowie  
BWM – Biuro Współpracy Międzynarodowej  
CEFR – Common European Framework of Reference for Languages  
ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System  
FRSE – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
KKE – Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus+  
NA – Narodowa Agencja Programu Erasmus+  
OC – Odpowiedzialność Cywilna  
OM – Mobility Organization  
PO WER – Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój  
SMP – Student Mobility of Placement (wyjazdy studentów oraz absolwentów na praktykę)  
SMS – Student Mobility for Studies (wyjazdy studentów na studia)  
STA – Staff Mobility for Teaching Assignments (wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych)  
STT – Staff Mobility for Training (wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych)

Przedmiotowy Regulamin powstał m.in. w oparciu o źródła: [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl), [www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl) Erasmus+ Przewodnik po programie

**REKTOR**  
**Akademii Ignatianum w Krakowie**  
  
**ks. prof. dr hab. Józef Bremer SJ**