

REGULAMIN WYMIANY STUDENCKIEJ
– WYJAZDY NA PRAKTYKI ZAGRANICZNE –
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
W AKADEMII TECHNICZNO-HUMANISTYCZNEJ W BIELSKU-BIAŁEJ
(STUDENT MOBILITY PLACEMENT – SMP)
DOTYCZY UMOWY NR 2020-1-PL01-KA103-078419

§ 1

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady realizacji wyjazdów studentów Akademii Techniczno-Humanistycznej na praktyki zagraniczne, w tym procedurę wyboru kandydatów, wymagania formalne oraz zasady podziału grantu wyjazdowego.

§ 2

Skróty i pojęcia użyte w regulaminie oznaczają:

- ATH – Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej;
- SMP – *STUDENT MOBILITY PLACEMENTS* – działanie Programu Erasmus+, które umożliwia wyjazdy studentów uczelni na praktyki zagraniczne;
- NA – Narodowa Agencja Programu Erasmus+;
- Umowa bilateralna – umowa zawarta między ATH i inną uczelnią posiadającą „Kartę Uczelni Erasmusa” – *ERASMUS UNIVERSITY CHARTER* – lub też „Rozszerzoną Kartę Uczelni Erasmusa” – *EXTENDED UNIVERSITY CHARTER* uprawniający instytucję do realizacji praktyk w ramach Programu Erasmus+;
- DWM – Dział Współpracy Międzynarodowej ATH;
- Komisja Uczelniana – Komisja Uczelniana ds. Programu Erasmus+, w której skład wchodzi: Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+, Koordynatorzy Wydziałowi Programu Erasmus+, Koordynator Uczelniany ds. Praktyk Międzynarodowych i Doradztwa Edukacyjnego oraz pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej;
- Student – obywatel kraju uprawnionego do uczestnictwa w Programie Erasmus+ (lub posiadający oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski), student ATH każdego rodzaju i poziomu studiów, który ukończył co najmniej pierwszy rok studiów oraz ma pełną aktualną rejestrację na studiach w chwili ubiegania się o wyjazd. Student będący na urlopie dziekańskim lub innym okolicznościowym nie może wyjechać na praktyki zagraniczne Programu Erasmus+;
- „Porozumienie o programie praktyki” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS* – trójstronna umowa pomiędzy studentem, uczelnią wysyłającą i instytucją przyjmującą, która zawiera m.in. dokładny program praktyki oraz sposób składania okresowych sprawozdań;
- Umowa finansowa – umowa zawierana pomiędzy studentem a ATH, określająca m.in. warunki wyjazdu (miejsce pobytu studenta w ramach działania SMP, daty pobytu w instytucji przyjmującej, datę rozliczenia się po powrocie z wyjazdu) oraz kwestie finansowe. Umowa przygotowywana jest przez pracownika BWA, a z ramienia ATH podpisuje ją Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 3

1. W działaniach typu SMP mogą uczestniczyć wszyscy studenci ATH
2. Celem wyjazdu studentów na działanie typu SMP jest zrealizowanie części programu kształcenia w ramach Programu Erasmus+ w instytucji zagranicznej.

§ 4

1. Minimalny czas trwania praktyki wynosi pełne 2 miesiące.
2. Istnieje możliwość przedłużenia okresu praktyki do 12 miesięcy tylko w obrębie jednego roku akademickiego.
3. Czas trwania praktyki jest liczony z dokładnością do jednego dnia.
4. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii zgodnie z aktualnymi obostrzeniami epidemicznymi oraz zarządzeniami Rektora w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, wyjazd w ramach działania SMP może przebiegać w formie: udziału w praktykach indywidualnych face-to-face, praktykach/wirtualnych/on-line, praktykach mieszanych/hybrydowych, zgodnie z ustaleniami dokonanymi z DWM przed wyjazdem uczestnika mobilności.

§ 5

O kwalifikacji na wyjazd na praktyki zagraniczne decyduje kolejność złożenia w DWM kompletu wypełnionych dokumentów wraz z „Listem akceptacyjnym” – tzw. *LETTER OF ACCEPTANCE* – z instytucji przyjmującej.

§ 6

1. Miejsce realizacji praktyki zagranicznej proponuje student i przedstawia propozycję wydziałowemu opiekunowi praktyk, Koordynatorowi Wydziałowemu Programu Erasmus+ oraz Uczelnianemu Koordynatorowi ds. Praktyk Międzynarodowych i Doradztwa Edukacyjnego.
2. Opiekunowie ze strony ATH i instytucji przyjmującej w porozumieniu ze studentem uzgadniają „Porozumienie o programie praktyki”.
3. Przed wyjazdem student powinien złożyć u Koordynatora Wydziałowego następujące dokumenty:
 - „Porozumienie o programie praktyki” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*,
 - *CURRICULUM VITAE*
 - - „List akceptacyjny”

a dodatkowy komplet w/w dokumentów w odpowiednim dziekanacie.

- W DWM student składa przed wyjazdem:
 - „Porozumienie o programie praktyki” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*,
 - *CURRICULUM VITAE*,
 - „List akceptacyjny”
4. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków, od odpowiedzialności cywilnej) przed wyjazdem na cały okres podróży oraz pobytu na praktyce za granicą i dostarczyć do DWM „Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego”, a dodatkowo ma obowiązek w porozumieniu z instytucją przyjmującą ubezpieczyć się w sposób wymagany przez ustawodawstwo kraju, w którym ma się odbyć praktyka.

§ 7

1. Na podstawie danych zgodnych z umową zawartą pomiędzy NA a ATH - Komisja Uczelniana ustala limit miejsc na wyjazd na praktykę, a także zatwierdza wyniki kwalifikacji.
2. Podczas procedury kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn, a także osób z niepełnosprawnościami.
3. Jakość merytoryczna programu praktyk ma istotny wpływ na wynik postępowania kwalifikacyjnego.

§ 8

1. W przypadku rezygnacji któregoś z pozytywnie zakwalifikowanych na wyjazd studentów – informacje o wolnym miejscu są umieszczane na stronie internetowej DWM.
2. Kandydatury na w/w miejsca są rozpatrywane zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

§ 9

Studentowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Uczelnianej do Rektora ATH w terminie do 14 dni.

§ 10

1. Praktyka Programu Erasmus+ może być częścią programu studiów lub być realizowana poza planem studiów, musi być zgodna z kierunkiem studiów studenta i zawsze gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w ATH.
2. Jeżeli praktyka nie jest ujęta w programie studiów, fakt jej realizacji zostanie odnotowany w suplemencie do dyplomu studenta.
3. Student powinien mieć zagwarantowane zaliczenie praktyki zrealizowanej w instytucji przyjmującej i uznanie jej za równoważną z praktyką w kraju, o ile stanowi ona integralną część programów studiów.
4. Niezaliczenie praktyki może mieć miejsce jedynie w przypadku, gdy student nie zrealizuje programu określonego w „Porozumieniu o programie praktyki”.

§ 11

1. W trakcie realizacji działań typu SMP student jest pod merytoryczną opieką opiekunów praktyki zarówno ze strony uczelni, jak i instytucji przyjmującej.
2. Student zobowiązuje się zrealizować praktykę, działając na swoją własną odpowiedzialność i według programu uzgodnionego przez strony przed wyjazdem i zapisanego w „Porozumieniu o programie praktyki”.
3. O jakichkolwiek zmianach w „Porozumieniu o programie praktyki” student musi bezzwłocznie powiadomić Koordynatora i opiekuna praktyki. Jeżeli zostanie wyrażona zgoda na proponowane zmiany, wprowadzona będzie odpowiednia pisemna poprawka, tzw. „Zmiany do porozumienia o programie praktyki” – *CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT*.

§ 12

1. Zasady podziału grantu opracowywane są przez Komisję Uczelnianą, a podstawą obliczenia jego wysokości w danym roku akademickim jest przydział środków na działania SMP.
2. Grant SMP jest niższy niż faktyczne koszty wyjazdu – zgodnie z regulacjami ogólnymi Programu Erasmus+. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem w instytucji przyjmującej. Student zgłaszający się na wyjazd musi brać pod uwagę poniesienie części kosztów.
3. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od kraju pobytu i liczby dni.
4. Stypendium będzie przysługiwało studentowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
5. Stawki miesięczne grantu nie ulegną zmianie w trakcie roku akademickiego.

§ 13

1. Informacje na temat wysokości grantu student może uzyskać na stronie internetowej DWM.
2. Termin określenia wysokości grantu może ulec zmianie w przypadku opóźnienia podpisania umowy finansowej z NA z przyczyn niezależnych od ATH.

§ 14

1. Wysokość grantu SMP zależy od kraju, do którego udaje się student oraz od wysokości ewentualnego dofinansowania udzielonego studentowi przez instytucję przyjmującą, w której będzie odbywał praktykę.
2. Okres finansowania praktyki zależy jest każdorazowo od ilości środków, które zostały przyznane ATH przez NA, jednakże nie jest krótszy niż 2 miesiące.
3. Przyznane i wypłacone studentowi łączne środki finansowe nie mogą przekroczyć limitów określonych przez NA.

§ 15

Studenci, którym zostało przyznane stypendium Rektora dla najlepszego studenta i/lub socjalne na semestr, w którym będzie miała miejsce realizacja działań typu SMP, i którzy posiadają status studenta Programu Erasmus, będą otrzymywali niniejsze świadczenia przez okres pobytu za granicą.

§ 16

1. Przed wyjazdem student podpisuje umowę finansową z ATH.
2. Przekazanie grantu studentowi następuje tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy oraz posiadania przez Uczelnię środków finansowych z NA.
3. Grant SMP wypłacany jest po zawarciu umowy finansowej w walucie EUR na konto uczestnika w dwóch ratach: 80% przed wyjazdem na stypendium oraz 20% po powrocie i dostarczeniu wymaganych do rozliczenia pobytu na stypendium dokumentów do DWM.
4. Student oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem w ramach działania typu SMP z innych programów wspólnotowych lub innych inicjatyw Komisji Europejskiej.

§ 17

1. Po powrocie z praktyki student zobowiązany jest do złożenia w DWM oraz w dziekanacie swojego wydziału następujących dokumentów:
 - *SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY* – tzw. *TRAINEESHIP CERTIFICATE*

Powyższy dokument powinien być wystawiony na papierze firmowym instytucji partnerskiej i podpisany przez upoważnione osoby.

2. Oprócz tych dokumentów, student zobowiązany jest do:
 - napisania sprawozdania merytorycznego podsumowującego zrealizowaną praktykę, w formie miesięcznych raportów,
 - wypełnienia „Ankiety Stypendysty Erasmusa” w formie on-line.
3. Student zobowiązany jest do rozliczenia się z wyjazdu na praktykę w DWM w terminie do 30 dni od zakończenia okresu praktyki w instytucji zagranicznej, chyba że umowa finansowa precyzuje inaczej.

§ 18

1. Jeżeli student, przebywając na stypendium w instytucji przyjmującej, nie uzyska zaliczenia praktyki lub otrzyma negatywną ocenę będzie zobowiązany do zwrotu części lub całości grantu.
2. Zwrot grantu nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta związana z nieszczęśliwym zdarzeniem lub poważną chorobą). W takim przypadku wymagana jest zgoda NA.

§ 19

Ewentualne przedłużenia pobytu na praktyce w instytucji przyjmującej zależne są od aktualnych przepisów NA oraz możliwości finansowych uczelni.

§ 20

1. Wydział zobowiązany jest do przechowywania w teczce studenta następujących dokumentów:

- *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS* – oryginał;
 - *SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY* – tzw. *TRAINEESHIP CERTIFICATE*
 - Sprawozdanie z odbytej praktyki – oryginał.
Prawidłowość przechowywania może być poddana audytowi ze strony Komisji Europejskiej, NA lub wyznaczonych przez nią firm audytujących.
2. Dział Współpracy Międzynarodowej przechowuje oryginały:
- Umowy finansowej;
 - „Listu akceptacyjnego”
 - *SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY* – tzw. *TRAINEESHIP CERTIFICATE*
- oraz kopie pozostałych dokumentów.

§ 21

1. Studenci z niepełnosprawnością ubiegają się o wyjazd w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Programu Erasmus+ na tych samych zasadach, co pozostali studenci, tzn. muszą przejść kwalifikację na wyjazdy.
2. Studenci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, którzy zakwalifikowali się na wyjazd w ramach Programu Erasmus+, będą finansowani zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER).

§ 22

W sprawach nieuregulowanych „Regulaminem wymiany studenckiej – wyjazdy studentów na praktykę zagraniczną – w ramach Erasmus+ w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej” należy stosować regulacje zawarte w umowie finansowej między ATH, a NA.

§ 23

Wzory dokumentów zamieszczone są na stronie internetowej DWM.

§ 24

1. Ostateczna treść zasad realizacji Programu Erasmus +, w tym zasad realizacji wyjazdów stypendialnych w celu zrealizowania części praktyk w zagranicznych instytucjach przyjmujących zostanie potwierdzona w tejże umowie oraz w załącznikach do niej.
2. W przypadku ewentualnych zmian, Kandydaci i Beneficjenci będą poinformowani w najkrótszym, możliwym terminie. Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej dołoży wszelkich możliwych starań w celu uniknięcia lub ograniczenia uciążliwości wynikających z ewentualnych zmian, niezależnych od Uczelni.