

**ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW  
NA PRAKTYKI ZAGRANICZNE ABSOLWENTÓW  
AKADEMII TECHNICZNO-HUMANISTYCZNEJ W BIELSKU-BIAŁEJ  
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

**(STUDENT MOBILITY PLACEMENT – SMP)  
DOTYCZY UMOWY NR 2020-1-PL01-KA103-078419**

§ 1

Niniejszy zasady określają podstawowe zasady realizacji wyjazdów absolwentów 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 PLACEMENT* *placements* – działanie Erasmus+, które umożliwia wyjazdy absolwentów 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 ERASMUS 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.
- Absolwent – obywatel kraju uprawnionego do uczestnictwa w Programie Erasmus+ (lub posiadający oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski), absolwent ATH każdego rodzaju i poziomu studiów, który podjął praktykę w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów.
- „Porozumienie o programie praktyki” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS* – trójstronna umowa pomiędzy absolwentem, uczelnią wysyłającą i instytucją przyjmującą, która zawiera m.in. dokładny program praktyki oraz sposób składania okresowych sprawozdań;
- Umowa finansowa – umowa zawierana pomiędzy absolwentem a ATH, określająca m.in. warunki wyjazdu (miejsce pobytu absolwenta w ramach działania SMP, daty pobytu w instytucji przyjmującej, datę rozliczenia się po powrocie z wyjazdu) oraz kwestie finansowe. Umowa przygotowywana jest przez pracownika DWM, a z ramienia ATH podpisuje ją Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 3

W działaniach typu SMP mogą uczestniczyć wszyscy absolwenci ATH, którzy podejmą praktykę w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów.

§ 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 dokonanyymi 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 absolwent i przedstawia propozycję Uczelnianemu Koordynatorowi ds. Praktyk Międzynarodowych i Doradztwa Edukacyjnego.
2. Opiekunowie ze strony ATH i instytucji przyjmującej w porozumieniu ze absolwentem uzgadniają „Porozumienie o programie praktyki”.
3. Przed wyjazdem absolwent powinien złożyć w DWM następujące dokumenty:
  - „Porozumienie o programie praktyki” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*,
  - *CURRICULUM VITAE*,
  - „List akceptacyjny”.

Za wysłanie dokumentów do instytucji partnerskiej odpowiedzialny jest absolwent.

4. Absolwent 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.

#### § 8

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. Pierwszeństwo w realizacji wyjazdów na praktykę mają studenci ATH, natomiast absolwenci realizują praktyki w miarę dostępności środków finansowych.
4. Osoba ubiegająca się o wyjazd na praktyki jako absolwent powinna zgłosić zamiar ubiegania się o wyjazd mając status studenta – to jest przed zakończeniem studiów i obroną pracy dyplomowej.

#### § 9

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

#### § 10

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

#### § 11

Niezaliczenie praktyki może mieć miejsce jedynie w przypadku, gdy student nie zrealizuje programu określonego w „Porozumieniu o programie praktyki”.

#### § 12

1. W trakcie realizacji działań typu SMP absolwent jest pod merytoryczną opieką opiekunów praktyki zarówno ze strony uczelni, jak i instytucji przyjmującej.

2. Absolwent 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” absolwent musi bezzwłocznie powiadomić Koordynatora. 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*.

#### § 13

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+. Absolwent zgłaszający się na wyjazd musi brać pod uwagę poniesienie części kosztów.
3. Beneficjent otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu Programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem w instytucji przyjmującej.
4. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od kraju pobytu i określona przez NA.
5. Stypendium będzie przysługiwało absolwentowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
6. Stawki miesięczne grantu nie ulegają zmianie w trakcie roku akademickiego.

#### § 14

1. Informacje na temat wysokości grantu absolwent 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.

#### § 15

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

#### § 16

1. Przed wyjazdem absolwent podpisuje umowę finansową z ATH.
2. Przekazanie grantu absolwentowi 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 do DWM wymaganych do rozliczenia pobytu na stypendium dokumentów.
4. Absolwent 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 absolwent zobowiązany jest do złożenia w DWM następujących dokumentów:
  - *SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY* – tzw. *TRAINEESHIP*

## *CERTIFICATE.*

2. Oprócz tych dokumentów, absolwent zobowiązany jest do:
  - wypełnienia dwóch testów językowych OLS,
  - wypełnienia „Ankiety Stypendysty Erasmusa” w formie on-line.
3. Absolwent 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 absolwent, 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 absolwenta 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

Dział Wymiany Międzynarodowej przechowuje oryginały:

- Umowy finansowej;
- „Listu akceptacyjnego”
- Potwierdzenia okresu odbycia praktyki;
- „Porozumienie o programie praktyki” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*,
- *CURRICULUM VITAE*.

### § 21

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

### § 22

Wzory dokumentów zamieszczone są na stronie internetowej DWM.

### § 23

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.