

**REGULAMIN WYMIANY STUDENCKIEJ – WYJAZDY STUDENTÓW NA STUDIA
ZAGRANICZNE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS +
W AKADEMII TECHNICZNO-HUMANISTYCZNEJ W BIELSKU-BIAŁEJ
(STUDENT MOBILITY STUDY – SMS)
DOTYCZY PROJEKTU NR 2020-1-PL01-KA103-078419**

§ 1

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady realizacji wyjazdów studentów Akademii Techniczno-Humanistycznej na studia 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;
- DWM – Dział Współpracy Międzynarodowej ATH;
- SMS – Wsparcie Indywidualne dla mobilności studentów wyjeżdżających na studia;
- NA – Narodowa Agencja Programu Erasmus+;
- Program PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- Umowa bilateralna – umowa zawarta w ramach Programu ERASMUS + pomiędzy ATH i inną Zagraniczną Uczelnią Partnerską posiadającą Kartę Uczelni Erasmusa – *ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION*;
- Karta ECHE – „Karta ERASMUS+ dla Szkolnictwa Wyższego” - *ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION*;
- Uczelnia Partnerska – Zagraniczna Uczelnia Partnerska, z którą ATH ma podpisaną umowę bilateralną;
- Komisja Uczelniana – Komisja Uczelniana ds. Programu Erasmus+, w której skład wchodzi: Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+, Koordynatorzy Wydziałowi Programu Erasmus+, pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej zaangażowany w bezpośrednią realizację programu;
- Komisja Wydziałowa – Komisja Wydziałowa ds. Programu Erasmus+, właściwa dla każdego Wydziału ATH, w której skład wchodzi: Koordynator Wydziałowy Programu Erasmus+, oraz osoby powołane przez Dziekana danego wydziału.
- Student – obywatel kraju uprawnionego do uczestnictwa w 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 studia zagraniczne Erasmus+;
- Porozumienie o programie zajęć – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES (LA)* – trójstronna umowa pomiędzy studentem, ATH i Uczelnią Partnerską, która zawiera m.in. dokładny program kształcenia;
- Poprawka do porozumienia o programie zajęć – tzw. *CHANGES TO LEARNING AGREEMENT* – zmiany w porozumieniu o programie zajęć tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES (LA)*;
- Wykaz zaliczeń przedmiotów zrealizowanych przez studenta – tzw. *TRANSCRIPT OF RECORDS (TR)* – wykaz zaliczeń przedmiotów danego Studenta, przygotowywany w języku angielskim. Dokument powinien zawierać opis systemu ocen;

- „Karta Zaliczeń” – wykaz przedmiotów, które powinny być realizowane w danym semestrze na Uczelni Macierzystej i Uczelni Partnerskiej oraz wykaz różnic programowych dla danego Studenta,
- „List akceptacyjny” – tzw. *LETTER OF ACCEPTANCE*, czyli pismo z Uczelni Partnerskiej potwierdzające przyjęcie studenta na studia,
- Umowa finansowa – umowa zawierana pomiędzy Studentem a ATH, określająca m.in. warunki wyjazdu (miejsce pobytu studenta w ramach działania SMS, daty pobytu w Uczelni Partnerskiej, 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

1. W działaniach typu SMS mogą uczestniczyć wszyscy Studenci.
2. Celem wyjazdu Studentów na działanie typu SMS jest zrealizowanie części programu kształcenia w ramach programu Erasmus+ w Uczelni Partnerskiej.
3. Wyjazdy mogą być realizowane wyłącznie w Uczelni Partnerskiej, z którą ATH ma podpisaną umowę bilateralną.

§ 4

1. Długość pobytu w ramach działania SMS jest zależna od systemu szkolnictwa wyższego w kraju, do którego Student wyjeżdża (trymestr, bądź semestr).
2. Minimalny czas trwania wyjazdu nie może być krótszy niż 3 miesiące lub pełen najkrótszy cykl kształcenia (np. trymestr) i nie może być dłuższy niż jeden, ten sam, rok akademicki.
3. Czas trwania wyjazdu jest liczony z dokładnością do jednego dnia. Miesiąc traktowany jest jako okres 30 dni.
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 SMS może przebiegać w formie: udziału w zajęciach w grupie/indywidualnych face-to-face, nauczania zdalnego/wirtualnego/on-line, nauczania mieszanego/hybrydowego, zgodnie z ustaleniami dokonanyymi z DWM przed wyjazdem uczestnika mobilności.

§ 5

Rekrutacja Studentów na studia za granicą odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Karcie ECHE” oraz zasadami określanymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy ATH a NA.

§ 6

Ilość miejsc dla Studentów w Uczelniach Partnerskich określona jest w oparciu o umowy bilateralne zawarte na dany rok akademicki.

§ 7

1. Kwalifikacje Studentów na wyjazd do Uczelni Partnerskiej przeprowadzane są wydziały dwa razy do roku:
 - do końca marca na semestr zimowy i letni kolejnego roku akademickiego
 - do końca października na semestr letni tego samego roku akademickiego
2. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Uczelniany w porozumieniu z Koordynatorami Wydziałowymi może zorganizować dodatkową turę kwalifikacyjną w innym terminie.

§ 8

1. Student zgłasza chęć wyjazdu poprzez złożenie „Wstępnego podania na wyjazd” na spotkaniu organizacyjnym lub u Koordynatora Wydziałowego.

2. W procedurze kwalifikacyjnej brane są pod uwagę:
 - a. średnia ocen z całego toku studiów;
 - b. opinia Prodziekana ds. Studenckich wyrażona w ocenie punktowej, wystawiona na podstawie opinii Koordynatora Wydziałowego uwzględniająca:
 - zbieżność efektów kształcenia możliwych do uzyskania w ATH z zaplanowanymi do uzyskania za granicą,
 - udział Studenta w programie opieki nad studentami zagranicznymi,
 - działalność prowadzoną w ATH i poza nią,
 - inne osiągnięcia.W przypadku, gdy Prodziekan ds. Studenckich przyznaje zero punktów, Student nie może uczestniczyć w dalszych etapach postępowania kwalifikacyjnego;
 - c. wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej w języku obcym przez Koordynatora Wydziałowego lub członków Komisji Wydziałowej ds. Erasmus+.
3. O zakwalifikowaniu się na studia decyduje suma punktów obliczona wg następującego algorytmu: $W = 2 \times \text{średnia ocen z studiów (0-10 pkt)} + \text{punkty przyznane przez Prodziekana ds. Studenckich (0-5 pkt)} + \text{ocena z rozmowy kwalifikacyjnej (0-5pkt)}$. Student może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
4. Informacje o wynikach kwalifikacji Student uzyskuje u Koordynatora Wydziałowego w terminie do 3 tygodni.
5. Podczas procedury kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn, a także osób niepełnosprawnych.

§ 9

1. Na podstawie danych zgodnych z umową zawartą pomiędzy NA a ATH Komisja Uczelniana ustala limit miejsc na wyjazd na studia zagraniczne, a także zatwierdza wyniki kwalifikacji.
2. O ostatecznym wyborze Uczelni Partnerskiej dla Studenta decyduje DWM w porozumieniu z Koordynatorem Wydziałowym, uwzględniając właściwy dobór uczelni, pozycję na liście rankingowej oraz preferencje Studenta.
3. W oparciu o przyznane limity miejsc Koordynatorzy Wydziałowi ustalają dwie listy: osób zakwalifikowanych oraz rezerwową, biorąc pod uwagę limit miejsc i okres pobytu za granicą w ramach działania typu SMS.
4. W przypadku, kiedy zgłoszone zapotrzebowanie na miejsca dla Studentów danego wydziału przekracza limity przyznane przez Komisję Uczelnianą, możliwe jest przesunięcie miejsc między wydziałami, po uzgodnieniu z odpowiednimi Koordynatorami Wydziałowymi oraz zgodnie z zawartymi przez ATH umowami bilateralnymi.

§ 10

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

§ 11

1. W uzasadnionych przypadkach (zdrowotnych, rodzinnych, finansowych) Student ma prawo zrezygnować z wyjazdu na studia za granicę.
2. Rezygnacja musi mieć formę pisma złożonego do DWM.

§ 12

1. Przed wyjazdem Student powinien złożyć w dziekanacie i DWM zatwierdzony przez Koordynatora Wydziałowego komplet następujących dokumentów:
 - „Porozumienie o programie zajęć” – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES (LA)*

- „Kartę Zaliczeń"
- „Wykaz zaliczeń przedmiotów zrealizowanych na uczelni macierzystej" – tzw. *TRANSCRIPT OF RECORDS* (TR)

Ponadto w dziekanacie i DWM składa „List akceptacyjny" – tzw. *LETTER OF ACCEPTANCE*, czyli pismo z Uczelni Partnerskiej potwierdzające przyjęcie studenta na studia. Pismo przysłane jest na adres Studenta lub ATH.

2. Przed wyjazdem Student wypełnia on-line test językowy w systemie OLS – Online Linguistic Support.
3. Student powinien dopełnić innych formalności określonych przez Uczelnię Partnerską, w której będzie studiował (zgodnie z wytycznymi na stronie internetowej lub/i zawartymi w informatorze).
4. Obowiązkiem Studenta jest ubezpieczenie się (koszty leczenia) przed rozpoczęciem studiów zagranicznych na cały okres podróży oraz pobytu na studiach za granicą i obowiązkowo dostarczenie do DWM kopii „Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego" oraz dobrowolnie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej.
5. Student jest odpowiedzialny za terminowe wysłanie dokumentów do Uczelni Partnerskiej.

§ 13

Wykaz dotychczasowych zaliczeń – *TRANSCRIPT OF RECORDS* (TR) – sporządzony dla wyjeżdżającego Studenta w języku angielskim przygotowywany jest przez dziekanat i podpisany przez Dziekana. Dokument przygotowywany jest przed wyjazdem Studenta do Uczelni Partnerskiej. Dokument powinien zawierać opis systemu ocen.

§ 14

1. Program studiów za granicą, zawarty w „Porozumieniu o programie zajęć" – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES* (LA) powinien zostać przygotowany w taki sposób, aby zminimalizować różnice pomiędzy efektami kształcenia możliwymi do uzyskania podczas studiów w Uczelni Partnerskiej a efektami kształcenia, które powinny być uzyskane w tym samym czasie w ATH, a także, aby umożliwić Studentowi skorzystanie z oferty dydaktycznej odmiennej niż w ATH. Za przygotowanie ze Studentem „Porozumienia o programie zajęć" – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES* (LA) oraz nadzór i zapewnienie warunków do realizacji LA odpowiadają Wydziałowi Koordynatorzy Erasmus+ oraz władze wydziału.
2. Program nie może zawierać przedmiotów (kursów) o efektach kształcenia zbieżnych z modułami, które Student już zaliczył w ATH.

§ 15

1. Wszelkie zmiany w „Porozumieniu o programie zajęć" – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES* (LA) Student musi bezzwłocznie zgłosić Koordynatorowi Wydziałowemu drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną. Jeżeli zostanie wyrażona zgoda na proponowane zmiany Student przygotowuje „Poprawkę do porozumienia o programie zajęć" – tzw. *CHANGES TO LEARNING AGREEMENT*. Termin dokonania zmian powinien nastąpić w terminie do 30 dni od daty przyjazdu Studenta do Uczelni Partnerskiej.
2. Jeżeli nastąpią zmiany w "Porozumieniu o programie zajęć" – tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES* (LA)", Student ma obowiązek ustalić także nową "Kartę Zaliczeń".

§ 16

1. Zasady podziału grantu opracowywane są przez Komisję Uczelnianą, a podstawą obliczenia jego wysokości w danym roku akademickim jest przydział środków na działania SMS.
2. Student 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 Uczelni Partnerskiej.
3. Stypendium będzie przysługiwało studentowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
4. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od kraju pobytu i w przypadku wyjazdu w celu realizacji części studiów w zagranicznej Uczelni Partnerskiej w danym roku akademickim określona jest przez NA i publikowana na stronie <http://erasmusplus.org.pl> oraz na stronie DWM www.dwm.ath.bielsko.pl zgodnie z projektem 2020-1-PL01-KA103-078419.
5. Stawki miesięczne grantu nie ulegną zmianie w trakcie roku akademickiego.
6. Ostateczna wysokość miesięcznych stawek zostanie potwierdzona w umowie, która zostanie podpisana pomiędzy ATH z jednej i instytucją zarządzającą programem Erasmus + w Polsce na szczeblu ogólnokrajowym, tj. NA z drugiej strony, oraz w załącznikach do tejże umowy. W przypadku ewentualnych zmian, Studenci i ATH będą poinformowani w najkrótszym, możliwym terminie.
7. Student uprawniony do otrzymywania stypendium socjalnego zostanie sfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER). Szczegółowe zasady finansowania oraz wysokość stypendium, określona jest w Załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu.
8. Ostateczna wysokość wskazanego powyżej zwiększenia stawki miesięcznej zostanie potwierdzona w umowie, która zostanie podpisana pomiędzy ATH z jednej i instytucją zarządzającą programem Erasmus + w Polsce na szczeblu ogólnokrajowym, tj. NA z drugiej strony, oraz w załącznikach do tejże umowy. W przypadku ewentualnych zmian, Studenci będą poinformowani w najkrótszym, możliwym terminie.

§ 17

1. Student uczestniczący w programie Erasmus+ zwolniony jest z czesnego za studia w Uczelni Partnerskiej i nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z uczęszczaniem na studia zagraniczne.
2. Pobieranie pewnych opłat (członkostwo w organizacjach studenckich, ubezpieczenie) jest dopuszczalne na takiej samej zasadzie i w tej samej wysokości, która obowiązuje Studentów lokalnych.

§ 18

1. 14 dni przed planowanym wyjazdem Student podpisuje umowę finansową z ATH.
2. Przekazanie grantu Studentowi następuje tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy oraz posiadania przez ATH środków finansowych z NA.
3. Grant SMS wypłacany jest po zawarciu umowy finansowej w walucie EUR na konto Studenta 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 dofinansowania na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem w ramach działania typu SMS z innych programów wspólnotowych lub innych inicjatyw Komisji Europejskiej

§ 19

Student, którym zostało przyznane stypendium rektora dla najlepszego studenta i/lub socjalne na semestr, w którym będzie miała miejsce realizacja działań typu SMS, i którzy posiadają status Studenta Erasmusa+, będą otrzymywali niniejsze świadczenia przez okres pobytu za granicą.

§ 20

Okres studiów za granicą jest zaliczany po przedstawieniu przez Studenta właściwych dokumentów z Uczelni Partnerskiej, potwierdzających zaliczenie przedmiotów zawartych w "Porozumieniu o programie zajęć" – tzw. *LEARNING AGREEMENT (LA)*.

§ 21

1. Po ukończeniu okresu studiów za granicą Student musi uzyskać z Uczelni Partnerskiej następujące dokumenty:
 - a. „Potwierdzenie o pobycie na studiach” w Uczelni Partnerskiej, zgodne z datami w umowie – tzw. *CONFIRMATION OF STAY*;
 - b) „Wykaz przedmiotów realizowanych” w Uczelni Partnerskiej wraz z ocenami i/lub punktami ECTS – tzw. *TRANSCRIPT OF RECORDS* – zawierający nazwy tychże przedmiotów w języku angielskim (jeżeli kurs nie posiada odpowiednika anglojęzycznego należy zwrócić się do Uczelni Partnerskiej z prośbą o tłumaczenie robocze).
Powyższe dokumenty powinny być wystawione na papierze firmowym Uczelni Partnerskiej i podpisane przez upoważnione osoby, Student składa te dokumenty w DWM i właściwym Dziekanacie.
2. Student zobowiązany jest także do:
 - a. wypełnienia „Ankiety stypendysty Erasmusa” w formie on-line;
 - b. wypełnienia testu językowego w systemie OLS – Online Linguistic Support.
3. Student zobowiązany jest do rozliczenia się z wyjazdu na studia w DWM w terminie do 30 dni od zakończenia okresu studiów w Uczelni Partnerskiej, chyba że umowa finansowa precyzuje inaczej.

§ 22

1. Jeżeli Student, przebywając na stypendium w Uczelni Partnerskiej, nie uzyska żadnych zaliczeń jest zobowiązany do zwrotu całości grantu.
2. Zwrot grantu nie będzie wymagany od Studenta w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych (tj. sytuacji losowych, nieszczęśliwych zdarzeń lub poważnej choroby). W takim przypadku konieczne jest potwierdzenie wystąpienia „siły wyższej” przez NA indywidualnie dla każdej zaistniałej okoliczności.

§ 23

Ewentualne przedłużenia pobytu na studiach w Uczelni Partnerskiej zależne są od aktualnych przepisów NA oraz możliwości finansowych ATH.

Student zgłasza chęć przedłużenia pobytu w Uczelni Partnerskiej w terminie nieprzekraczalnym do 30 listopada danego roku akademickiego.

§ 24

1. Wydział zobowiązany jest do przechowywania w teczce Studenta następujących dokumentów:
 - *TRANSCRIPT OF RECORDS (TR)* (przed wyjazdem) – kopia
 - *LEARNING AGREEMENT (LA)* – oryginał
 - *CHANGES TO LEARNING AGREEMENT* – oryginał
 - „Karta Zaliczeń” – oryginał
 - *TRANSCRIPT OF RECORDS (TR)* (z uczelni partnerskiej) – oryginał
 - *CONFIRMATION OF STAY* – kopia.

2. DWM przechowuje oryginały:
 - Umowy finansowej
 - Wniosku o wyjazd
 - Potwierdzenia pobytu
 - oraz kopie pozostałych dokumentów.
3. Prawidłowość przechowywania może być poddana audytowi ze strony Komisji Europejskiej, NA wyznaczonych przez nią firm audytujących lub/i innych uprawnionych do tego instytucji.

§ 25

1. Studenci z niepełnosprawnością ubiegają się o wyjazd 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 Erasmusa+, będą finansowani zgodnie z wytycznymi NA z Programu PO WER. (Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu)

§ 26

W sprawach nieuregulowanych „Regulaminem Wymiany Studenckiej – wyjazdy studentów na studia zagraniczne – w ramach Programu Erasmus+ w ATH” należy stosować regulacje zawarte w umowie finansowej między ATH a NA.

§ 27

Wzory dokumentów zamieszczone są na stronie internetowej DWM www.dwm.ath.bielsko.pl

§ 28

Ostateczna treść zasad realizacji Programu Erasmus + w bieżącym roku akademickim, w tym zasad realizacji wyjazdów stypendialnych w celu zrealizowania części studiów w Uczelniach Partnerskich zostanie potwierdzona w umowie finansowej oraz w załącznikach do niej. W przypadku ewentualnych zmian, Studenci i ATH będą poinformowani w najkrótszym, możliwym terminie.

ATH dołoży wszelkich możliwych starań w celu uniknięcia lub ograniczenia uciążliwości wynikających z ewentualnych zmian, niezależnych od Uczelni.

§ 29

Szczegółowe zasady finansowania wyjazdów na studia w ramach Programu Erasmus+ finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER) nr projektu 2020-1-POWER-HE-078419 dla Studentów otrzymujących stypendium socjalne w danym roku akademickim zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 30

Szczegółowe zasady finansowania wyjazdów na studia w ramach Programu Erasmus+ finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER) nr projektu 2020-1-POWER-HE-078419 dla Studentów z niepełnosprawnością w danym roku akademickim zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.