WYJAZDY na STUDIA dla STUDENTÓW do krajów **PARTNERSKICH** w roku akademickim **2019/2020**

Zasady realizacji programu Erasmus+ mobilność z krajami partnerskimi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.
ERASMUS+ Akcja 1. KA 107

PWSZ w Tarnowie
Rok akademicki 2019/2020

STYPENDIA **DLA STUDENTÓW UCZELNI**

Zasady ogólne

1. Realizacją projektu mobilności studentów i pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS+ z krajami partnerskimi **Akcja 1. KA107** w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej (PWSZ w Tarnowie) zajmuje się dział Współpracy z Zagranicą (DWZ). Projekt **koordynuje** Koordynator Projektu programu ERASMUS+ KA 107. Informacje o możliwości wyjazdu jest **publikowana** przez koordynatora projektu na stronie http://pwsztar.edu.pl/uczelnia/program-erasmus/. Informacja o projekcie w języku angielskim oraz informacja na temat przyjazdów jest publikowana przez DWZ w języku angielskim na stronie http://form.pwsztar.edu.pl/erasmus/. DWZ koordynuje aktualizację oferty studiów dla studentów przyjeżdżających w ramach wymiany. Informacja o kursach prowadzonych w PWSZ w Tarnowie (w tym o kursach prowadzonych w języku obcym) dostępna jest na stronie http://pwsztar.edu.pl/syllabusy/.
Poszczególne Wydziały i Katedry zamieszczają informacje o możliwości wyjazdu na studia w ramach programu ERASMUS+ na swoich stronach i na tablicach ogłoszeń.

2. Wymiana studentów może być realizowana wyłącznie z uczelnią, z którą PWSZ w Tarnowie ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną (Erasmus+ KA 107 Institutional Agreement) i umowa dotyczy danej dziedziny studiów. Uczelnia zagraniczna musi posiadać kartę ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) przyznaną przez Komisję Europejską, ważną w danym roku akademickim. Wykaz umów zawartych z uczelniami zagranicznymi znajduje się w DWZ oraz na stronie internetowej PWSZ w Tarnowie. Mobilność musi być realizowana w jednej uczelni partnerskiej i niedopuszczalne są samodzielne zmiany lokalizacji (uczelni, miasta ani kraju).

3. W **roku akademickim 2019/2020** wyjazdy na studia mogą być realizowane w okresie między **1 czerwca 2019 a 31 lipca 2020.**

4. Minimalny okres pobytu na studiach w ramach programu ERASMUS+ KA 107 (zgodny z Learning Agreement) w danym roku akademickim wynosi **trzy miesiące**, a maksymalny dwa semestry (maksymalnie **12 miesięcy** przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni), ale nie dłużej niż przewidziano w umowie międzyinstytucjonalnej z partnerem.

5. W jednym roku akademickim **dopuszcza się wyjazd na studia i wyjazd na praktykę**, pod warunkiem, że terminy wyjazdów nie będą się nakładały, a długość całego pobytu nie przekroczy 12 miesięcy.

6. Każdemu studentowi przysługuje tzw. **„kapitał mobilności"** w wysokości 12 miesięcy **na każdym stopniu studiów** (I lub II). Oznacza to, że każdy student może wyjechać na

poszczególnym stopniu studiów na studia i/lub na praktykę na łączny okres 12 miesięcy (maksymalnie). Od „kapitału mobilności" odejmuje się długość wcześniejszego pobytu danego studenta na studiach i/lub na praktyce w ramach programu ERASMUS+, jeżeli te wyjazdy odbywają się na tym samym stopniu studiów.

7. Możliwe są wyjazdy na studia z dofinansowaniem zerowym.

8. Jeżeli student zgłoszony na studia w ramach z programu ERASMUS+ KA 107 z ważnego powodu **zrezygnuje** z wyjazdu (z przyczyn losowych lub zdrowotnych), może ponownie ubiegać się o wyjazd za granice na studia w ramach tego programu dopiero w następnym roku akademickim. Rezygnacja **musi być zgłoszona** do DWZ pisemnie lub przez e-mail (z potwierdzeniem dostarczenia wiadomości).

9. Osoby wyjeżdżające na semestr zimowy, które zechcą przedłużyć pobyt na semestr letni, muszą złożyć pełną dokumentację konieczną do przedłużenia pobytu najpóźniej do dnia **16 grudnia 2019 r**. Przedłużenia wyjazdów są realizowane bez dofinansowania. Otrzymanie dodatkowego stypendium będzie uzależnione od uzyskania dodatkowych środków finansowych przez Uczelnię.

10. W przypadku wcześniejszego wyjazdu na studia lub wcześniejszego rozpoczęcia studiów niż planowany termin zapisany w umowie oraz w przypadku powrotu w późniejszym terminie (czy późniejszego zakończenia studiów) niż zapisany w umowie uczelnia nie ma obowiązku wypłacania dofinansowania za dni nie objęte umową. **Ostateczna wysokość wsparcia finansowego** jest wyliczana **na podstawie zaświadczenia o długości okresu studiów** w organizacji przyjmującej. Zaświadczenie powinno być podpisane przez osobę upoważnioną w uczelni zagranicznej i zawierać dane studenta, **dokładne daty pobytu na studiach**, dane uczelni zagranicznej.

11. Studenci wyjeżdżający na studia i/lub na praktykę i pobierający stypendia w ramach programu ERASMUS+ **nie mogą być jednocześnie stypendystami innych programów UE.**

Zasady rekrutacji

12. Komisja rekrutacyjna działająca w ramach Wydziału lub kierunku studiów pod przewodnictwem koordynatora ERASMUS+ dla Akcji 1. KA107 kwalifikuje studenta do wyjazdu. W skład komisji wchodzą trzy osoby: Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju, koordynator projektu w programie ERASMUS+ w Akcji 1 KA107, koordynator danej katedry lub dziekan właściwego Wydziału. Każdy zakwalifikowany kandydat starający się o wyjazd na studia za granicę do kraju partnerskiego podlega następującym kryteriom konkursu: dobre wyniki w nauce (średnia z roku poprzedzającego kwalifikację = średnia ważona z wszystkich przedmiotów + ocena z przedmiotu wiodącego), znajomość języka, w którym prowadzone są zajęcia w uczelni partnerskiej (na poziomie minimum B2), ustne przedstawienie argumentów przemawiających za motywacją do wyjazdu, doświadczenie związane z udziałem w akcjach w ramach Programu Erasmus+, orzeczenie o niepełnosprawności, stypendium socjalne.

13. Listy zakwalifikowanych studentów (wraz z listą rezerwową), z podaniem miejsca i terminu wyjazdu, przesyłane są przez **koordynatorów Erasmus+ poszczególnych katedr do koordynatora projektu w programie ERASMUS+ KA 107** (i do wiadomości **DWZ**) w terminie **do dnia 30 listopada 2019 r.**

14. Student ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu ERASMUS+ KA 107 musi spełniać następujące **kryteria formalne**: w czasie rekrutacji i całego pobytu w uczelni przyjmującej musi być zarejestrowany jako student studiów pierwszego lub drugiego stopnia, w chwili wyjazdu **musi mieć zaliczony pierwszy rok studiów**, w chwili podpisywania Umowy stypendialnej musi mieć zaliczone przedmioty wymagane do danej chwili programem studiów. Ewentualne przedmioty do uzupełnienia powinny być umieszczone przez Koordynatora danej katedry (lub Koordynatora projektu w programie ERASMUS+ KA 107) lub Dziekana Wydziału w dokumencie **„Uzgodnienia zaliczeń nie objętych Learning Agreement"**. W takim przypadku student **nie może przebywać na urlopie**.

15. **Przez cały okres pobytu na studiach w ramach programu ERASMUS+ KA 107 trzeba mieć nieprzerwanie status studenta**. Studenci ostatniego roku studiów pierwszego stopnia mogą brać udział w rekrutacji, jednak podpisanie umowy może nastąpić dopiero po udokumentowaniu przyjęcia przez PWSZ na studia drugiego stopnia. Stypendium na czas studiów w tym przypadku zostanie wyliczone począwszy od dnia rozpoczęcia roku akademickiego w PWSZ w Tarnowie.

16. Wyjazdy na ostatnim (dyplomowym) semestrze studiów dopuszcza się pod warunkiem, że praca dyplomowa **nie będzie głównym przedmiotem** w „Learning Agreement". Na podstawie „Learning Agreement" oraz „Transcript of Records" student musi mieć zaliczone na macierzystym wydziale **minimum 20 punktów a optymalnie 30 ECTS** (co pozwala zaliczyć cały semestr).

Zasady finansowania

17. Stypendium przyznawane w programie ERASMUS+ KA 107 ma charakter uzupełniający; jest przeznaczone na dofinansowanie kosztów podróży, kosztów pobytu i ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.
18. Wysokość stypendium przysługującego studentom wyjeżdżającym na studia zależy od kraju, w którym będzie studiował w ramach programu ERASMUS+ KA 107 oraz od długości pobytu (wsparcie finansowe wyliczane jest przy pomocy kalkulatora opracowanego przez Komisję Europejską z dokładnością do 1 dnia, przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni).

Wyjazdy studentów na studia – SMS, (projekty z krajami partnerskimi KA107 konkurs 2018-2010 i 2019-2021)

Kraj docelowy	Miesięczna stawka stypendium na STUDIA [€]
Kraj partnerski (np. Serbia, Albania)	**700 €**

19. Stawki miesięcznego stypendium ustalone **na rok akademicki 2019/2020** nie ulegną zmianom w okresie objętym umową finansową, zgodnie z zaleceniami narodowej Agencji programu ERASMUS+ KA 107.

20. Ilość osób objętych wsparciem finansowym (w formie stypendium) w ramach programu ERASMUS+ KA 107 w roku akademickim **2019/2020** będzie uzależniona od kwoty dofinansowania przyznanej Uczelni przez Narodową Agencję Programu ERASMUS+ KA 107.

21. W roku akademickim **2019/2020** uczelnia udzieli wsparcia finansowego tylko na jeden semestr pobytu na studiach za granicą (**max. 5 miesięcy**), niezależnie od długości okresu pobytu zaakceptowanego przez uczelnię przyjmującą.

22. Po złożeniu wymaganej dokumentacji i podpisaniu umowy między Uczelnią a beneficjentem mobilności, przekazana zostanie **pierwsza rata** środków w wysokości co najmniej 50% ogólnej kwoty dofinansowania. Pozostała kwota zostanie przekazana na konto w kolejnych ratach lub po rozliczeniu wyjazdu (wykaz dokumentów potrzebnych do rozliczenia znajduje się na stronie internetowej i w umowie stypendialnej lub załączniku do umowy).

23. Ostateczna kwota dofinansowania wypłacona każdemu studentowi musi być uzasadniona długością pobytu studenta w instytucji przyjmującej. Przy określaniu okresu pobyt zostanie uwzględniony czas trwania podany w zaświadczeniu potwierdzającym pobyt.

24. Kwestie opodatkowania wsparcia finansowego otrzymanego w związku z udziałem w programie ERASMUS+ KA 107 (stypendium z programu ERASMUS+ KA 107) pozostają w gestii beneficjenta. Uczelnia **nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieodprowadzonych podatków**, nie odprowadza podatku / zaliczki na poczet podatku od przyznanego wsparcia finansowego (stypendiów). Wsparcie finansowe udzielone beneficjentom w ramach uczestnictwa w programie mobilności zagranicznej Programu ERASMUS+ KA 107 w roku akademickim **2019/2020** może być **zwolnione do dnia 31.12.2019 r. z podatku o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.), na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 16.12.2016 r**. Szczegółowe informacje udostępnia Agencja Narodowa Programu ERASMUS+ oraz Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego.

Formalności przed wyjazdem

25. Studenci **zakwalifikowani** na studia za granicą przez komisje w macierzystych katedrach) w ramach programu ERASMUS+ KA 107 składają w DWZ w odpowiednich terminach następujące dokumenty wyjazdowe:

W trakcie rekrutacji centralnej:

- **Wniosek** – „Student Application Form" (należy go też przesłać w wersji elektronicznej) ze zdjęciem

- **Wypis z indeksu** (wystawiony przez macierzysty Wydział)

- **List Akceptacyjny z uczelni zagranicznej**, lub kopię korespondencji e-mailowej potwierdzającej zaakceptowanie studenta na wymianę w uczelni

- **„Learning Agreement" (LA, indywidualny program studiów, wzór jest zawarty w pliku LA w tabeli „Before the mobility")** jest to program studiów (należy go przygotować w wersji elektronicznej) obejmujący przedmioty planowane do zrealizowania w uczelni zagranicznej wraz z punktami ECTS i przedmioty przewidziane planem studiów wraz z punktami ECTS, które będą zaliczone na podstawie uzyskanych za granicą zaliczeń. Learning Agreement musi być zaakceptowany przez Koordynatora danej katedry i Koordynatora projektu w programie

ERASMUS+ KA107 (może być drogą elektroniczną). Learning Agreement powinien być uzgodniony **co najmniej 2 miesiące przed** planowanym terminem wyjazdu.

- Zaleca się (o ile to konieczne, w przypadku różnic programowych) przygotowanie dokumentu **„Uzgodnienia zaliczeń nieobjętych Learning Agreement"** zawierającego wykaz przedmiotów z liczbą punktów ECTS do uzupełnienia po powrocie z mobilności. „Uzgodnienia zaliczeń nieobjętych Learning Agreement" powinny zostać uzgodnione i podpisane przez Studenta i Koordynatora danej katedry. Kopia powinna zostać w dokumentacji studenta na Wydziale i w DWZ.

- **Inne wymagane przez uczelnię zagraniczną dokumenty niezbędne do zaakceptowania studenta na studia – np. portfolio, certyfikat znajomości języka obcego, list motywacyjny, CV, kopie dokumentów, ubezpieczeń, kopie badań lekarskich, testów medycznych itp.**

Przed wyjazdem (co najmniej 3 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu), należy ponadto dostarczyć do DWZ dokumenty (mogą być przesłane w formie skanu / kopii e-mailem lub pocztą tradycyjną) **za potwierdzeniem odbioru**:

- Formularz – dane o koncie bankowym (w przypadku stypendium z programu ERASMUS+ konto w walucie EUR, nr SWIFT),

- **Kopię karty EKUZ** (dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE),

- **Kopię polisy ubezpieczeniowej – ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).** Koszty zakupu ubezpieczeń ponosi student.

Przed wyjazdem student musi zarejestrować się w systemie **ODYSEUSZ** na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

26. Po złożeniu kompletu dokumentów student podpisuje u Koordynatora projektu Programu ERASMUS+ KA 107 **umowę finansową**. Jednym z załączników do umowy jest **Karta Studenta Erasmusa**.

27. **„Learning Agreement"** (indywidualny program studiów, wzór jest zawarty w pliku LA w tabeli „Before the mobility") w wersji ostatecznej uzgadniają koordynatorzy w ramach katedr z obu uczelni (macierzystej i przyjmującej na wymianę), biorąc pod uwagę m.in.: znajomość języka, przygotowanie merytoryczne, program studiów. LA powinien zapewnić studentowi zaliczenie jednego lub dwóch semestrów zgodnych z kierunkiem studiów, uwzględniając wymaganą liczbę ECTS (min. 20 pkt za jeden semestr) i powinien być **zatwierdzony przez Koordynatora danej katedry, Studenta oraz Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju**. Oryginał „Learning Agreement" powinien być przechowywany w aktach studenta na Wydziale, a koordynator projektu KA107 powinien otrzymać poświadczoną kopię, skan lub faks. Nie jest wymagany oryginał podpisu Koordynatora uczelni zagranicznej (może być skan lub akceptacja w innej formie – np. poprzez system elektroniczny zagranicznej uczelni). Za realizację LA odpowiedzialni są: Koordynator danej katedry, Prorektor oraz student. **Ewentualne zmiany w LA** (dokument „Changes to the Learning

Agreement", wzór jest zawarty w pliku LA w tabeli „During the mobility") mogą być dokonane **w terminie do jednego miesiąca** od daty rozpoczęcia semestru w uczelni przyjmującej, określonej w umowie między uczelnią a studentem. Zmiany muszą zostać zatwierdzone przez: Koordynatora z zagranicznej uczelni przyjmującej, studenta, Prorektor w porozumieniu z Koordynatorem projektu w programie ERASMUS+ KA 107 lub katedry w uczelni macierzystej. Dopuszcza się uzgodnienia zmian w „Learning Agreement" drogą mailową (nie są wymagane oryginały podpisów). W przypadku zmian w planie studiów „Learning Agreement" bez uzgodnienia, uczelnia **ma prawo nie wypłacić** studentowi kolejnej transzy dofinansowania.

28. **Karta Zaliczeń** (dokument **„Transcript of Records"**, zawarty w „Learning Agreement" w tabeli „After the mobility")
Po zakończeniu ustalonego okresu studiów za granicą student otrzymuje wykaz zaliczeń, tzw. „Transcript of Records" wraz ze zdobytymi punktami ECTS i ocenami podpisany przez osobę odpowiedzialną za realizację programu studiów w uczelni partnerskiej. Na podstawie tego dokumentu (przedstawionego w wersji oryginalnej) Koordynator danej katedry (w porozumieniu z Dziekanem dokonuje zaliczenia okresu studiów realizowanych za granicą i przyznaje studentowi punkty ECTS. Student powinien otrzymać na macierzystym wydziale zaliczenia zgodnie z wyszczególnieniem w porozumieniu LA (jeśli dotyczy to przedmiotów całego semestru w PWSZ to jest to około 30 ECTS za semestr).

Realizacja programu studiów objętego LA obowiązuje również studentów, którzy zdobyli awansem zliczenie kolejnego semestru przed wyjazdem za granicę. Jeżeli student nie zdobędzie określonej przez Wydział liczby punktów kredytowych, na podstawie której Dziekan będzie mógł mu przyznać 30 ECTS za semestr, **może nie otrzymać** drugiej raty stypendium lub będzie **zobowiązany do zwrotu udzielonego wsparcia finansowego. Wyjątkiem jest udokumentowany przypadek tzw. „siły wyższej"**. Zwrot otrzymanych funduszy nie będzie wymagany w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa" (tj. sytuacji niezależnej od studenta związanej z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem; sytuacja ta jest uwzględniona w umowie stypendialnej). Fakt taki należy natychmiast zgłosić do Koordynatora projektu w programie ERASMUS+ KA 107 i/lub Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju, konieczne jest bowiem zaakceptowanie zaistnienia przypadku „siły wyższej" przez Agencję Narodową. Dla udokumentowania zaistnienia przypadków „siły wyższej" konieczne jest zachowanie dowodów – orzeczeń lekarskich, dokumentacji medycznej, itp.

29. W sytuacji zdobycia mniejszej liczby punktów ECTS, Koordynator projektu programu ERASMUS+ KA 107 w porozumieniu z Władzami Wydziału i Uczelni mogą zadecydować, iż pod pewnymi warunkami wsparcie to nie będzie musiało zostać przez studenta zwrócone. Ostateczną decyzję podejmuje w takich przypadkach Rektor.

30. Po uzyskaniu zgody i podpisu Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju, **studenci wysyłają dokumenty** do uczelni partnerskich zgodnie z formularzami wymaganymi przez te uczelnie (z powiadomieniem Koordynatora danej katedry i Działu Współpracy z Zagranicą) lub rejestrują się on-line zgodnie z przyjętymi zasadami na uczelni zagranicznej i również powiadamiają o tym Koordynatora danej katedry i Dział Współpracy z Zagranicą).

31. Osoby, które przed rozpoczęciem zajęć będą uczestniczyły w zajęciach przygotowawczych organizowanych przez uczelnię przyjmującą, otrzymają wsparcie finansowe na ten okres pobytu wówczas, gdy kurs ujęty będzie w Learning Agreement. Zdobyte za ten kurs punkty ECTS muszą potem figurować w „Transcript of Records" i muszą być uznane po powrocie

przez macierzystą katedrę. Jeżeli zajęcia organizowane przez uczelnię przyjmującą nie są objęte LA (i nie są wliczone do czasu pobytu), studentowi nie przysługuje prawo do otrzymania dofinansowania pobytu na ten okres nauki w uczelni zagranicznej.

Terminy składania dokumentów:

Studenci przesyłają **Wniosek („Student Application Form")** ze zdjęciem, wypis z indeksu (wystawiony przez macierzysty Wydział) i **inne dokumenty** wymagane przez uczelnię zagraniczną i przystępuje do rekrutacji w katedrach (lub wydziałach) **do 28 listopada 2019 roku.**

Koordynatorzy katedr przekazują do Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107 (poprzez DWZ) **do końca listopada 2019 roku:**

- listy studentów (z listy podstawowej, rezerwowej, warunkowej itp.)
- oraz dokumentację studentów złożoną w trakcie rekrutacji – np. **Wniosek** – „Student Application Form" (należy go przesłać w wersji elektronicznej) ze zdjęciem, **wypis z indeksu** (wystawiony przez macierzysty Wydział) i **inne dokumenty** wymagane przez uczelnię zagraniczną, a już złożone przez studenta w trakcie rekrutacji.

Studenci w rekrutacji centralnej przekazują do Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107 (poprzez DWZ): **do końca listopada 2019 roku (w przypadku rekrutacji uzupełniającej – nie później niż 2 miesiące przed planowanym wyjazdem):**

- **Wypis z indeksu** (wystawiony przez macierzysty Wydział) o ile nie był złożony w rekrutacji przeprowadzonej w katedrze czy wydziale.
- **„Learning Agreement"** podpisany przez studenta i zaakceptowany przez Koordynatora danej katedry.
- **List Akceptacyjny** z uczelni zagranicznej lub kopię korespondencji e-mailowej potwierdzającej zaakceptowanie studenta na wymianę w uczelni.
- Kopię dokumentu „Uzgodnienia zaliczeń nieobjętych Learning Agreement" zaakceptowaną przez Studenta i Koordynatora danej katedry.
- Inne wymagane przez uczelnię zagraniczną dokumenty niezbędne do zaakceptowania studenta na studia – np. portfolio, certyfikat znajomości języka obcego, list motywacyjny, CV, kopie dokumentów, ubezpieczeń, kopie badań lekarskich, testów medycznych itp.

Co najmniej 3 tygodnie przed wyjazdem student powinien przekazać do Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107 (poprzez DWZ):

- **Formularz – dane o koncie bankowym** (w przypadku stypendium z programu ERASMUS+ konto w walucie EUR),
- **Kopię karty EKUZ** (dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE)
- **UWAGA!** Do wyrobienia karty konieczne jest odebranie **zaświadczenia** o zakwalifikowaniu na wyjazd zagraniczny w ramach programu ERASMUS+ KA 107 z DWZ.
- **Kopię polisy ubezpieczeniowej – ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).** Uczelnia zaleca np. kartę EURO26 z dodatkową rozszerzoną polisą OC.

- **UWAGA**! W przypadku studiów obejmujących kliniczne zajęcia praktyczne i/lub praktyki medyczne uczelnia **zaleca wykupienie indywidualnej polisy OC od odpowiedzialności medycznej**, która jest ważna na uczelni / w instytucji zagranicznej.

Co najmniej 3 tygodnie przed wyjazdem student powinien podpisać umowę stypendialną u Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA
Termin **rekrutacji uzupełniającej na semestr letni 2019/2020 w ramach Katedr do 15 grudnia 2019 r**. Termin **centralnej rekrutacji uzupełniającej na semestr letni 2019/2020 do końca grudnia 2019 r.** (przekazanie dokumentacji dotyczącej rekrutacji przez Koordynatorów danej katedry, uzupełnienia dokumentów przez zakwalifikowanych studentów do Koordynatora projektu poprzez DWZ.

Uzupełnienia dokumentów do Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107 (poprzez DWZ) **do dnia 15 grudnia 2019 r.** – studenci wyjeżdżający **na semestr letni oraz studenci przedłużający pobyt** na kolejny semestr (letni).

32. Niedostarczenie dokumentów w podanych terminach powoduje automatycznie skreślenie z list wyjeżdżających.

33. Dokumenty należy składać w DWZ, ul. Mickiewicza 8, budynek A, pokój 122 lub na adres: dwzz@pwsztar.edu.pl Dodatkowy adres Koordynatora projektu programu ERASMUS+: international@pwsztar.edu.pl

Test językowy i kurs językowy w systemie OLS (On-Line Linguistic Support)

34. **Nie dotyczy** osób wyjeżdżające na studia w ramach programu ERASMUS+ KA 107

Formalności po powrocie

36. Po zakończeniu mobilności student jest zobowiązany do:

- **wypełnienia on-line raportu dla uczestników programu ERASMUS+ KA 107** danego roku akademickiego (każdy otrzyma e-mail zawierający link do ankiety). Narodowa Agencja **nie przyjmuje ankiet po terminie** określonym w mailu;

37. Po zakończeniu mobilności student musi dostarczyć do Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107 (poprzez DWZ):

- **„Transcript of Records"**, czyli wykaz zaliczeń uzyskanych w uczelni zagranicznej, z datami pobytu – oryginał, (ewentualnie uczelnia zagraniczna przesyła faks, skan lub potwierdzony wydruk z systemu elektronicznego):
- ewentualnie **Zaświadczenia o długości pobytu** – oryginał lub faks. Dokument jest konieczny o ile w chwili przyjazdu student nie uzyskał jeszcze **„Transcript of Records" lub „TR"** nie zawiera informacji o terminie pobytu.

38. Prosimy też o przekazanie do Koordynatora projektu programu ERASMUS+ KA 107 **wrażeń z pobytu** (podsumowanie, zdjęcia) na adres dwzz@pwsztar.edu.pl

39. Dokumenty rozliczeniowe student jest zobowiązany dostarczyć do Koordynatora projektu w programie ERASMUS+ KA 107 (poprzez DWZ) w ciągu **10 dni od daty zakończenia studiów** (widniejącej w dokumentacji), jednak **nie później niż do dnia 10 lipca 2020 r.**

40. Jeżeli rzeczywista data złożenia dokumentu w celu rozliczenia byłaby wcześniejsza niż określa to zaświadczenie o długości pobytu wystawione przez uczelnię przyjmującą, to rzeczywista data złożenia dokumentu zostanie uznana jako data zakończenia pobytu, a **stypendium będzie odpowiednio zmniejszone**.

41. Szczegółowych informacji na temat działania programu ERASMUS+ w PWSZ w Tarnowie udzielają: Koordynator projektu ERASMUS+ KA 107, pracownicy DWZ oraz koordynatorzy danej katedry ds. programu ERASMUS+.

42. Listy zakwalifikowanych studentów do wyjazdu w ramach programu ERASMUS+ KA 107 są dostępne w DWZ i u koordynatorów danej katedry.

43. Studenci mogą odwołać się od decyzji do JM Rektora przez Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju **w terminie 14 dni** od ogłoszenia decyzji.

Kontakt:

Koordynator Projektu (2018 – 2020) z krajami partnerskimi Akcji 1. KA107: dr Monika Pociask, monikapociask@onet.pl
Koordynator Projektu (2019 – 2021) z krajami partnerskimi Akcji 1. KA107: mgr Oktawia Koralewska, o_koralewska@pwsztar.edu.pl

Dział Współpracy z Zagranicą: dwzz@pwsztar.edu.pl

Dział Współpracy z Zagranicą (DWZ): ul. Mickiewicza 8, budynek A, pokój 122 czynny od poniedziałku do piątku między 9.00 – 15.00. Szczegółowe informacje na temat osób pracujących i ich terminów dyżurów ogłoszone są na stronie uczelni w zakładce „współpraca z zagranicą" lub w zakładce „ERASMUS+ i PO WER" w odnośniku do strony projektu.
Tel. 00 48 14 63 16 614, fax. 00 48 14 63 16 600 (z adnotacją: international office/dwz).

Koordynatorzy katedr – lista nazwisk i dane kontaktowe ogłoszone są na stronie uczelni w zakładce „ERASMUS+ i PO WER" w odnośniku do strony i na stronach wydziałów lub katedr.

Informacje szczegółowe na temat programów koordynowanych przez Fundację Rozwoju Sytemu Edukacji, czyli Agencję Narodową programów dostępna jest:

ERASMUS+ Szkolnictwo Wyższe (Akcja 1. Projekty KA107)
http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/

PO WER Szkolnictwo Wyższe – Zagraniczna mobilność studentów z niepełnosprawnością oraz znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej
http://erasmusplus.org.pl/power

PROREKTOR
ds. WSPÓŁPRACY I ROZWOJU
dr Małgorzata Kolpa

2019 -10- 10