Załącznik
do Zarządzenia Nr 88/0101/2019 Rektora AJP
z dnia 29 października 2019 r.

ZASADY

realizacji mobilności edukacyjnej w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi w ramach projektu KA107 z programu Erasmus+ w latach 2019-2020

Rozdział I.
Ogólne założenia projektu
§ 1.

1. Zasady są zgodne z *Przewodnikiem programu Erasmus+* opublikowanym na stronie internetowej https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/introduction/how-to-read-programme-guide_pl oraz umową finansową nr 2019-1-PL01-KA107-063061 zawartą pomiędzy Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją programu ERASMUS+, zwaną dalej Agencją a Akademią im. Jakuba z Paradyża, zwaną dalej AJP.
2. Czas trwania projektu: 24 miesiące (od dnia 1 sierpnia 2019 r. do dnia 31 lipca 2021 r.).
3. Uczelnie partnerskie uczestniczące w projekcie:
   1) BIAŁORUŚ:
      a) Grodzieński Uniwersytet Państwowy im. Janki Kupały w Grodnie;
   2) UKRAINA:
      a) Przykarpacki Narodowy Uniwersytet im. Wasyla Stefanyka w Iwano-Frankiwsku,
      b) Narodowy Uniwersytet "Akademia Ostrogska"w Ostrogu,
      c) Berdiański Uniwersytet Zarządzania i Biznesu w Berdiańsku,
      d) Humański Narodowy Uniwersytet Sadownictwa w Humaniu.
4. AJP otrzymała środki finansowe na realizację następujących rodzajów działań w podziale na kraje:

BIAŁORUŚ				
Kierunek mobilności	**Typ działania**		**Liczba uczestników**	**Długość pobytu**
Wyjazd	pracownika	w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)	2	14 dni
		w celach szkoleniowych (STT)	1	7 dni
	studenta w celu zrealizowania części studiów (SMS)		1	5 m-cy
Przyjazd	pracownika	w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)	2	14 dni
		w celach szkoleniowych (STT)	2	14 dni
	studenta w celu zrealizowania części studiów (SMS)		1	5 m-cy
		Razem:	**9**	

UKRAINA				
Kierunek mobilności	**Typ działania**		**Liczba uczestników**	**Długość pobytu**
Wyjazd	pracownika	w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)	1	7 dni
		w celach szkoleniowych (STT)	1	7 dni
Przyjazd	pracownika	w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)	2	14 dni
		w celach szkoleniowych (STT)	1	7 dni
	studenta w celu zrealizowania części studiów (SMS)		2	10 m-cy
		Razem:	**7**	

5. AJP ustala następujący podział przyznanych mobilności na Ukrainę pomiędzy poszczególne uczelnie partnerskie biorące udział w projekcie:
   1) przyjazdy studentów na studia (SMS) - Przykarpacki Narodowy Uniwersytet im. Wasyla Stefanyka w Iwano-Frankiwsku:
      a) 1 miejsce dla studenta kierunku turystyka,
      b) 1 miejsce dla studenta kierunku filologia polska;
   2) przyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w AJP (STA):
      a) 1 przyjazd z Narodowego Uniwersytetu "Akademia Ostrogska"w Ostrogu,
      b) 1 przyjazd z Berdiańskiego Uniwersytetu Zarządzania i Biznesu w Berdiańsku;
   3) przyjazd do AJP w celach szkoleniowych (STT):
      a) 1 przyjazd z Humańskiego Narodowego Uniwersytetu Sadownictwa w Humaniu.

Rozdział II.
Zasady rekrutacji studentów

Część I
Rekrutacja studentów przyjeżdżających do AJP
§ 2.

Rekrutacja studentów przyjeżdżających do AJP realizowana jest przez daną uczelnię partnerską na podstawie własnych zasad rekrutacji.

Część II
Rekrutacja studentów AJP wyjeżdżających do krajów partnerskich
§ 3.

1. Rekrutacja prowadzona jest centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej AJP.
2. Student kwalifikowany jest na jeden semestr studiów w Grodzieńskim Uniwersytecie Państwowym im. Janki Kupały w Grodnie, Białoruś.
3. Rekrutacja dotyczy studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach filologia polska, filologia angielska, filologia germańska.

§ 4.

1. W programie Erasmus+ student otrzymuje możliwość wyjazdu więcej niż jeden raz nie dłużej niż na 12 miesięcy łącznie na każdym stopniu studiów. Do całkowitej liczby miesięcy wliczane są także wcześniejsze wyjazdy z programu Erasmus+ i LLP-Erasmus w ramach każdego stopnia studiów. Priorytetowo traktowany będzie student wyjeżdżający po raz pierwszy.
2. Student po uzyskaniu zgody uczelni przyjmującej, przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu mobilności, może wnioskować o przedłużenie okresu pobytu w obrębie jednego roku

akademickiego. Decyzję o przedłużeniu pobytu podejmuje Dziekan. AJP nie gwarantuje przyznania stypendium z programu Erasmus+ na przedłużony okres studiów.

§ 5.

1. Z chwilą złożenia dokumentów, o których mowa w § 6, student staje się kandydatem na wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+.
2. Kandydat musi spełniać następujące kryteria formalne:
   1) być przyjęty na studia w AJP i nabyć prawa studenta AJP;
   2) zaliczyć co najmniej pierwszy semestr studiów stacjonarnych bądź niestacjonarnych.

§ 6.

1. W przypadku spełnienia kryteriów, o których mowa w § 3, student rekrutowany jest na wyjazd w ramach programu Erasmus+ według następujących kryteriów:
   1) podstawowe kryterium kwalifikacji: średnia ocen z ostatniego semestru studiów *(kryterium decydujące);*
   2) dodatkowe kryterium kwalifikacji: list motywacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna.
2. Dodatkowe kryterium kwalifikacji będzie stosowane w przypadku, gdy zastosowanie podstawowego kryterium nie da jednoznacznych wyników.

§ 7.

1. Wymagane dokumenty:
   1) formularz zgłoszeniowy (dostępny na stronie www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub bezpośrednio u koordynatora programu Erasmus);
   2) zaświadczenie z Dziekanatu o średniej ocen za ostatni semestr studiów.
2. Miejsce składania dokumentów: Dział Współpracy Międzynarodowej AJP, ul. Teatralna 25, budynek 1 *(Rektorat),* pokój 109, za pośrednictwem Kancelarii Głównej, pokój 18.
3. Termin składania dokumentów upływa dnia 15 stycznia 2020 r.

§ 8.

1. Na podstawie złożonych dokumentów komisja kwalifikacyjna zakwalifikuje wstępnie studenta na wyjazd.
2. Komisję kwalifikacyjną, o której mowa w ust. 1, tworzą:
   1) prorektor ds. studenckich;
   2) koordynator programu Erasmus;
   3) przedstawiciel samorządu studenckiego.
3. Wyniki wstępnego postępowania kwalifikacyjnego komisja ogłosi do dnia 20 stycznia 2020 r. O zakwalifikowaniu na listę główną bądź rezerwową kandydat zostanie poinformowany indywidualnie e-mailem na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres poczty elektronicznej.
4. Przeniesienie z listy rezerwowej na główną następuje pod warunkiem rezygnacji studenta z listy głównej.
5. Osoby niezakwalifikowane mogą zwrócić się do komisji o ponowne rozpatrzenie wniosku.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc/stypendiów do dnia 20 stycznia 2020 r., Dział Współpracy Międzynarodowej będzie kontynuował przyjmowanie dokumentów na bieżąco, do momentu wyczerpania wolnych miejsc/stypendiów. Decydować będzie kolejność zgłoszeń i warunki przyjęcia studenta przez uczelnię partnerską.

§ 9.

Student jest jedynie kandydatem do stypendium Erasmusa+ dopóki:

1) nie zaliczy co najmniej pierwszego roku studiów w ramach szkolnictwa wyższego;
2) nie uzgodni w porozumieniu z Dziekanem oraz w terminie wymaganym przez uczelnię przyjmującą indywidualnego programu studiów do zrealizowania w uczelni partnerskiej, w formie dokumentu *Porozumienie o programie studiów* (Learning Agreement - Student Mobility for Studies);

3) uczelnia zagraniczna nie wyrazi zgody na jego przyjęcie (np. przesyłając tzw. *Letter of Acceptance* – list potwierdzający);
4) nie podpisze stosownej umowy z AJP.

Rozdział III.
Zasady kwalifikacji pracowników

Część I.
Ogólne zasady dotyczące wyjazdów
§ 10.

1. Celem wyjazdu jest prowadzenie zajęć dydaktycznych lub udział w szkoleniu w uczelni przyjmującej.
2. Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest ocena projektu
   1) indywidualnego programu nauczania (*Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching*), określającego zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty lub;
   2) indywidualnego programu szkolenia (*Mobility Agreement - Staff Mobility for Training*) określającego zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika;

   przedstawionego przez pracownika po konsultacjach z uczelnią przyjmującą. Przed wyjazdem ostateczny Indywidualny program nauczania/szkolenia powinien zostać formalnie uzgodniony przez wszystkie strony: pracownika, jego przełożonego i uczelnię przyjmującą (listownie lub pocztą elektroniczną).
3. Podczas jednego wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych pracownik jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
4. Pobyt pracownika na wyjeździe powinien trwać od 2 do 5 dni roboczych nie licząc czasu podróży.
5. Z pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
6. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
7. Stypendium przyznane z programu Erasmus+ stanowi wkład w koszty podróży i utrzymania w okresie nauczania/szkolenia za granicą.

Część II.
Zasady kwalifikacji pracowników AJP wyjeżdżających do krajów partnerskich
§ 11.

Z uwagi na ograniczoną liczbę przyznanych mobilności pracowników na Ukrainę oraz konieczność zapewnienia należytego przygotowania zasad i wdrożenia właściwych procedur dotyczących przygotowania i organizacji mobilności pracowników w ramach projektu Erasmus+ Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi, wyjazdy na Ukrainę będą realizowane tylko do Przykarpackiego Narodowego Uniwersytetu im. Wasyla Stefanyka w Iwano-Frankiwsku. Kieruje się na nie pracowników odpowiedzialnych za organizację mobilności i bezpośrednio zaangażowanych we współpracę z tą uczelnią:

1) prof. dr hab. Elżbietę Skorupską-Raczyńską – wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA);
2) prof. AJP dr Halinę Uchto – wyjazd w celach szkoleniowych (STT);
3) dra Przemysława Słowińskiego – wyjazd w celach szkoleniowych (STT).

§ 12.

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy na Białoruś prowadzona jest centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej.

2. Wymagane dokumenty:
   1) *formularz zgłoszeniowy na wyjazd nauczyciela akademickiego w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych/pracownika w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+* (dostępny na stronie www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub bezpośrednio u koordynatora programu Erasmus);
   2) *indywidualny program nauczania/szkolenia*, zatwierdzony przez przełożonego.

   Wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub u koordynatora programu Erasmus.
3. Miejsce składania dokumentów: Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Teatralna 25, budynek 1 *(Rektorat),* pokój 109.
4. Termin składania zgłoszeń mija dnia 15 stycznia 2020 r.
5. Decyzję o wyborze kandydata na wyjazd podejmie Rektor w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. współpracy międzynarodowej do dnia 29 stycznia 2020 r. O wyniku kwalifikacji kandydat zostanie poinformowany indywidualnie.
6. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego pracownika z wyjazdu, zwolnione stypendium będzie przyznawane kandydatowi z ewentualnej listy rezerwowej.
7. W przypadku niewykorzystania wszystkich stypendiów do dnia 29 stycznia 2020 r., Dział Współpracy Międzynarodowej będzie kontynuował przyjmowanie dokumentów na bieżąco, do momentu wyczerpania stypendiów. Decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Część III.
Zasady kwalifikacji pracowników przyjeżdżających do AJP
§ 13.

1. Wyboru pracowników przyjeżdżających dokonuje dana uczelnia partnerska na podstawie własnych zasad kwalifikacji uwzględniających projekt indywidualnego programu nauczania/szkolenia przedstawionego przez pracownika po konsultacjach z AJP. Przed wyjazdem ostateczny indywidualny program nauczania/szkolenia musi zostać formalnie uzgodniony zarówno przez uczelnię wysyłającą, jak i AJP.
2. Proces wyboru i przyznawania dofinansowania musi być uczciwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany, a także dostępny dla wszystkich stron zaangażowanych w ten proces. Kryteria wyboru będą podane do publicznej wiadomości.

Rozdział IV.
Zasady finansowania i rozliczania wyjazdów oraz wykorzystania dofinansowania przyznanego w kategorii wsparcie organizacyjne (OS)
§ 14.

1. Wysokość stawek stypendium:

Kierunek mobilności	Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym)	Ryczałt na podróż w obie strony na uczestnika
Wyjazdy studentów z Polski do krajów partnerskich	700 € na miesiąc	275 €
Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich	180 € na dzień	275 €
Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski	800 € na miesiąc	275 €
Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski	140 € na dzień	275 €

2. Student lub pracownik AJP z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będzie mógł ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności. W specjalnym wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością student lub pracownik musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana. Wniosek należy złożyć do koordynatora programu Erasmus po zakwalifikowaniu na wyjazd i nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem.
3. W okresie finansowanym z programu Erasmus+ student i pracownik nie może pobierać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.
4. W przypadku, gdy AJP uzyska z Agencji dodatkowe środki finansowe na wyjazdy studentów lub pracowników w ramach projektu KA107, będą one przeznaczone na realizację dodatkowych mobilności na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, w okresie do końca trwania projektu KA107 (do 30 września 2021).

§ 15.

Szczegółowe zasady dotyczące studentów:

1) Student przyjeżdżający do AJP otrzyma stypendium w wysokości 100% kwoty przyznanej na cały okres zatwierdzonej mobilności w miesięcznych ratach w sposób uzgodniony ze studentem. Kwota ryczałtu na podróż zostanie wypłacona studentowi z pierwszą ratą stypendium.
2) Student AJP wyjeżdżający na studia do kraju partnerskiego otrzyma stypendium w ciągu 30 dni od podpisania przez niego umowy finansowej z AJP, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności, w wysokości 100% kwoty przysługującej na cały okres zaakceptowanej mobilności łącznie z kwotą ryczałtu na podróż, w sposób uzgodniony ze studentem.
3) Warunkiem rozliczenia wyjazdu studenta jest dostarczenie do Działu Współpracy Międzynarodowej imiennego zaświadczenia wystawionego przez uczelnię przyjmującą z podaniem daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności oraz Wykazu zaliczeń.
4) Na 30 dni przed zakończeniem pobytu na stypendium student powinien otrzymać zaproszenie do złożenia indywidualnego raportu on-line EU Survey. Student powinien wypełnić i złożyć indywidualny raport w ciągu 10 dni kalendarzowych od otrzymania zaproszenia. Student, który nie wypełni i nie złoży indywidualnego raportu on-line EU Survey może zostać wezwany do zwrotu części lub całości stypendium.

§ 16.

Szczegółowe zasady dotyczące pracowników:

1) Stypendium przekazywane jest pracownikowi w ciągu 30 dni od podpisania przez niego umowy finansowej z AJP, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności w przypadku pracowników AJP lub do dwóch dni po rozpoczęciu mobilności w przypadku pracowników przyjeżdżających do AJP, w wysokości 100% kwoty przysługującej na cały okres zaakceptowanej mobilności.
2) Warunkiem rozliczenia wyjazdu pracownika jest dostarczenie do Działu Współpracy Międzynarodowej potwierdzenia uczestnictwa w działaniu w formie zaświadczenia podpisanego przez uczelnię przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska pracownika, celu działania za granicą, jak również daty jego rozpoczęcia i zakończenia.
3) Pracownik jest zobowiązany do wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU Survey po zakończeniu mobilności w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży raportu, może zostać zobowiązany przez AJP do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium UE.

§ 17.

Dofinansowanie na wsparcie organizacyjne (OS) stanowi wkład we wszelkie koszty ponoszone przez AJP na działania wspierające mobilność uczestników zarówno przyjeżdżających, jak i wyjeżdżających,

zgodnie z zasadami Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego, odzwierciedlonymi w umowach dwustronnych z uczelniami biorącymi udział w projekcie KA107 (z wyłączeniem kosztów utrzymania i podróży pracownika).