

**Uchwała Nr 80/2021/2022**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie**  
**z dnia 23 września 2022 roku**

**w sprawie zaopiniowania**  
***Regulaminu organizacji współpracy międzynarodowej***  
***PANS w Nysie***

Działając na podstawie § 22 pkt 10) *Statutu PWSZ w Nysie*, uchwała się, co następuje:

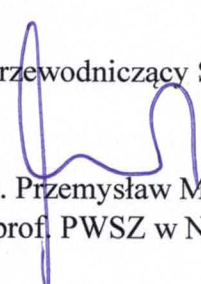
**§ 1**

Senat pozytywnie opiniuje *Regulamin organizacji współpracy międzynarodowej PANS w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

  
dr inż. Przemysław Malinowski,  
prof. PWSZ w Nysie

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI WSPÓŁPRACY  
MIĘDZYNARODOWEJ**

**PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH  
W NYSIE**

## **Rozdział I**

### ***Postanowienia ogólne***

#### § 1

Regulamin Organizacji Współpracy Międzynarodowej ustala organizację i ogólne zasady współpracy międzynarodowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie (PANS w Nysie) - zwanej dalej Uczelnią - oraz zadania i podział kompetencji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w kontakty międzynarodowe.

#### § 2

Działalność Uczelni na arenie międzynarodowej związana jest z zawieraniem umów bilateralnych oraz wielostronnych z partnerami zagranicznymi, uczestnictwem w programach i projektach międzynarodowych, konferencjach naukowych, warsztatach, szkoleniach o tematyce międzynarodowej oraz organizacji w PANS w Nysie wszelkich działań zmierzających do jej internacjonalizacji.

#### § 3

1. Rektor kieruje Uczelnią i reprezentuje ją na zewnątrz, w tym na forum międzynarodowym, zgodnie z art. 36 pkt 1 Statutu PANS w Nysie.
2. Jediną osobą uprawnioną do podpisywania umów zagranicznych jest Rektor.
3. Umowy strategiczne, wieloletnie o współpracy z partnerami zagranicznymi, niosące za sobą skutki finansowe dla Uczelni, wymagają zaopiniowania przez Senat Uczelni.
4. Ogólne zasady rozliczania wyjazdów zagranicznych studentów, absolwentów, pracowników i innych uczestników mobilności, w tym również ich udziału w zagranicznych konferencjach, określone są w bieżących regulacjach przyjętych w PANS w Nysie.

## **Rozdział II**

### ***Organizacja współpracy międzynarodowej Zawieranie umów o współpracy***

#### § 4

1. Jednostka uczelniana wnioskująca o zawarcie umowy zgłasza do Rektora propozycje nawiązania współpracy z uczelnią bądź inną instytucją zagraniczną.
2. Jednostka wnioskująca o zawarcie umowy przedkłada również dokumenty zawierające opis korzyści wynikających dla Uczelni z zawarcia umowy o współpracy, tłumaczenie tekstu umowy, określenie źródła finansowania i kosztów realizacji umowy.
3. Rektor przed podpisaniem umowy może zasięgnąć opinii kierownika jednostki, której dana umowa dotyczy, Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ lub Kierownika Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM).
4. Zaciąganie zobowiązań w imieniu Uczelni następuje zgodnie z obowiązującym prawem oraz Statutem Uczelni. Dotyczy to również pełnomocnictw do podpisywania wszelkich dokumentów dotyczących współpracy międzynarodowej w imieniu Uczelni.

5. W PANS w Nysie obowiązują, zatwierdzone przez Rektora i Senat Uczelni, wzory ogólnych umów o współpracy w językach: polskim oraz angielskim, stanowiące **Załącznik nr 1** oraz **Załącznik nr 2**, a w przypadku Programu Erasmus+ **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem, że umowy programu Erasmus+ zawierane są zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej.  
Wszelkie inne formy umów dotyczących współpracy międzynarodowej wymagają kontrasygnaty Rady Prawnego Uczelni.
6. Za kwestie dotyczące negocjowania oraz doprowadzania do podpisywania nowych umów bilateralnych w ramach programów międzynarodowych z partnerami zagranicznymi odpowiada Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Biurem Współpracy Międzynarodowej oraz Kierunkowym Koordynatorem ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS.

### **Rozdział III**

#### **Realizacja Programu Erasmus+**

#### **Informacje i ogólne zasady realizacji Programu Erasmus+**

##### § 5

1. Komisja Europejska poprzez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, pełniącą rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+, dokonuje przydziału środków na:
  - a) wyjazdy studentów na studia, praktyki i staże absolwenckie, krótkoterminowe mobilności mieszane,
  - b) wyjazdy pracowników i innych uczestników mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz na szkolenia,
  - c) organizację BIP (Blended Intensive Programmes) – Mieszanych Programów Intensywnych.
2. Środki przyznane przez Komisję Europejską przekazywane są na wydzielone konta bankowe Uczelni w walucie Euro, zgodnie z aktualnymi zasadami Programu Erasmus+.
3. Wymiana studentów na studia, krótkoterminowe mobilności mieszane, mieszane programy intensywne oraz wymiana pracowników i innych uczestników mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych może odbywać się wyłącznie do Uczelni, z którymi PANS w Nysie ma podpisane umowy bilateralne.
4. Aktualna lista uczelni partnerskich dostępna jest w Biurze Współpracy Międzynarodowej oraz na stronie internetowej [www.bwm.pans.nysa.pl](http://www.bwm.pans.nysa.pl).
5. W programie mogą uczestniczyć studenci studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Studenci studiów niestacjonarnych mogą uczestniczyć w programie po wcześniejszym uzgodnieniu z Rektorem warunków opłat za studia w PANS w Nysie.
6. Wymiana studentów w Programie Erasmus+ dotyczy studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych w PANS w Nysie.
7. Nad prawidłową realizacją Programu Erasmus+ w PANS w Nysie czuwa (powołany przez Rektora) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, do kompetencji którego w szczególności należy:

- a) promocja programu Erasmus+ w społeczności akademickiej,
  - b) reprezentowanie Rektora Uczelni na forum międzynarodowym,
  - c) wymiana informacji w zakresie prawidłowej realizacji programu,
  - d) aktywny udział w pozyskiwaniu nowych partnerów zagranicznych do współpracy i kreowanie strategii internacjonalizacji Uczelni,
  - e) koordynacja działań związanych z procesem pozyskiwania funduszy na realizację programów i projektów międzynarodowych,
  - f) koordynacja działań związanych z procesem rekrutacji, realizacji stypendiów i wyjazdów zagranicznych, a także rozliczeniem przyznanych na ten cel dotacji i grantów,
  - g) koordynacja działań i współpraca z Kierunkowymi Koordynatorami ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS,
  - h) zatwierdzanie zgłoszeń rekrutowanych studentów w uczelniach i instytucjach partnerskich,
  - i) rozpatrywanie odwołań od decyzji Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych oraz innych kwestii spornych związanych z realizacją i administracją Programu Erasmus+ w PANS w Nysie.
8. Nad prawidłowym stosowaniem zasad i procedur ECTS w PANS w Nysie czuwa (powołany przez Rektora) Uczelniany Koordynator ECTS, do kompetencji którego w szczególności należy:
- a) działalność informacyjna związana z funkcjonowaniem ECTS w PANS w Nysie,
  - b) nadzór nad funkcjonowaniem mechanizmów mających zapewnić prawidłowe stosowanie narzędzi ECTS,
  - c) koordynacja prac nad uczelnianym Pakietem informacyjnym/Katalogiem przedmiotów oraz jego przygotowanie, opublikowanie, rozpowszechnianie oraz dbałość o ich bieżące uaktualnianie,
  - d) dopilnowanie by transfer/akumulacja punktów odbywały się w sposób jednolity we wszystkich Wydziałach Uczelni,
  - e) koordynacja działań i współpraca z Kierunkowymi Koordynatorami ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS,
  - f) opiniowanie kwestii spornych związanych z warunkami i trybem przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
  - g) obowiązkowe uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych i szkoleniach na temat prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania systemu ECTS.
9. Nad prawidłową realizacją Programu Erasmus+ na danym kierunku studiów czuwa (powołany przez Dziekana) Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS, do kompetencji którego należy:
- a) koordynacja (wraz z Dziekanem i Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+) procesu wznawiania istniejących i podpisywania nowych umów bilateralnych oraz koordynacja współpracy z partnerami zagranicznymi w ramach danego kierunku,
  - b) prowadzenie statystyk i opracowywanie raportów z realizowanej działalności koordynatora oraz reprezentowanego przez niego kierunku, na prośbę Dziekana lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, jak również na wezwanie Rektora oraz innych jednostek zewnętrznych (poza projektami i programami koordynowanymi przez BWM),
  - c) informowanie studentów i absolwentów reprezentowanego kierunku o możliwościach skorzystania z oferty stypendialnej oraz korzyści z tym związanych,
  - d) czynny udział w promocji i rekrutacji studentów na wyjazdy oraz przewodniczenie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej powoływanej przez Dziekana danego Wydziału, kwalifikującej studentów do wyjazdów, w tym sporządzanie i dostarczanie do BWM protokołu z postępowania kwalifikacyjnego studentów – **Załącznik nr 4**,

- e) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wyjazdami studentów oraz monitoring postępów w czasie ich pobytu na stypendium,
  - f) wsparcie studentów zakwalifikowanych na studia lub praktykę w ramach Programu Erasmus+ w opracowywaniu Erasmus+ Online Learning Agreement Student Mobility for Studies – **Załącznik nr 5** lub Learning Agreement for Traineeship – **Załącznik nr 6** i jego zatwierdzanie zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej,
  - g) weryfikacja dokumentacji dotyczącej efektów kształcenia uzyskanych w uczelni partnerskiej lub efektów zrealizowanej praktyki zagranicznej, w tym opiniowanie kwestii spornych związanych z warunkami i trybem przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
  - h) uzgadnianie programu studiów dla studentów uczelni partnerskich i układanie dla nich planu zajęć na dany semestr, jak również prowadzenie uzgodnień i ustalanie ostatecznej listy prowadzących, zatwierdzanej przez Dziekana,
  - i) udzielanie pomocy studentom uczelni partnerskich w procesie dydaktycznym oraz we włączeniu się w życie Uczelni,
  - j) koordynacja spraw administracyjnych i dydaktycznych związanych z realizacją ECTS w ramach danego kierunku studiów, jak również weryfikacja zbieżności oferty edukacyjnej uczelni partnerskich z efektami kształcenia na reprezentowanym kierunku,
  - k) rozpowszechnianie informacji o systemie ECTS wśród pracowników Wydziału oraz ich bieżąca aktualizacja,
  - l) bieżąca aktualizacja katalogu ECTS dla danego kierunku w wersji polskiej oraz diagramów semestralnych w wersji angielskiej.
10. Student studiów pierwszego i drugiego stopnia w PANS w Nysie (stacjonarnych i niestacjonarnych) w ramach Programu Erasmus+ może skorzystać:
- a) z mobilności długoterminowych na studia/praktykę od 3 do 12 miesięcy, z czego na studia student może wyjechać na okres minimum 3 miesiące, natomiast wyjazd studentów na praktyki wynosi minimum 2 miesiące (w ramach umowy KA103 i KA107),
  - b) z mobilności długoterminowych na studia/praktykę od 2 do 12 miesięcy. Mobilność fizyczna musi trwać minimum 2 miesiące. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację pozostałej części mobilności w formule wirtualnej (w ramach umowy KA131 i KA171),
  - c) z krótkoterminowych mobilności mieszanych na studia/praktykę od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną następującą bezpośrednio przed lub po mobilności fizycznej,
  - d) z krótkoterminowych wyjazdów na Mieszane Programy Intensywne w ramach tzw. BIPs Blended Intensive Programmes – od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną.
11. W Programie Erasmus+ (studia i praktyki studenckie oraz wyjazdy krótkoterminowe) może wziąć udział student, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
- a) w momencie wyjazdu jest studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia lub co najmniej drugiego semestru studiów drugiego stopnia,
  - b) w momencie realizacji stypendium nie przebywa na urlopie w uczelni macierzystej,
  - c) w momencie zakończenia stypendium nie przekroczy maksymalnego dopuszczalnego limitu mobilnościowego wynoszącego 12 miesięcy, przypadającego na studenta każdego cyklu kształcenia,
  - d) wykazał znajomość języka obcego potwierdzoną egzaminem OLS lub certyfikatem językowym (Cambridge, TOEFL, DELF, Zertifikat Deutsch, DSH, DELE, IELTS, CELI), bądź zaświadczeniem lektora prowadzącego język obcy w PANS w Nysie,

- e) w przypadku mobilności długoterminowej łączny dług punktów studenta ze wszystkich semestrów nie przekracza 5 punktów ECTS,
  - f) w przypadku mobilności długoterminowej w semestrze wyjazdowym nie został mu wskazany do powtarzania przedmiot w celu wyrównania długu punktów ECTS,
  - g) w przypadku mobilności długoterminowej uzyskał minimalną średnią z poprzedniego semestru wskazaną w ramach aktualnego naboru,
  - h) w przypadku, gdy student studiuje na drugim kierunku w PANS w Nysie, uzyskał pisemną zgodę Dziekana tego kierunku na wyjazd na określonych zasadach (urlop dziekański, indywidualny tryb nauczania itp.), którą powinien dołączyć do dokumentów rekrutacyjnych.
12. Maksymalny okres wyjazdów dla studentów (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) na stypendium Programu Erasmus+ w ramach każdego cyklu kształcenia (tzw. kapitał mobilnościowy) wynosi łącznie 12 miesięcy. Do kapitału mobilności wlicza się także wyjazdy z tzw. „grantem zerowym”.
13. Biuro Współpracy Międzynarodowej ogłasza rekrutację na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ co najmniej dwa razy w roku w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Rektora. Informacje o bieżącej alokacji środków finansowych oraz terminach i zmianach w zasadach rekrutacji na kolejny rok akademicki dostępne są na stronie internetowej BWM ([www.bwm.pans.nysa.pl](http://www.bwm.pans.nysa.pl)).
14. W Biurze Współpracy Międzynarodowej załatwiane są również pozostałe formalności wyjazdowe w tym: potwierdzenie przyjęcia na studia w ramach Programu Erasmus+ z uczelni przyjmującej, przekazanie informacji na temat dostępnego w uczelni partnerskiej zakwaterowania, podpisanie umowy, wydanie dyspozycji przelewów na konta beneficjentów oraz wskazówki dotyczące obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego (od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej), a także uzyskanie informacji na temat ewentualnych wiz.
15. Stypendium przyznawane jest studentowi na podstawie alokacji funduszy – określonej przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dany rok akademicki oraz na podstawie alokacji wewnętrznej PANS w Nysie – zatwierdzonej przez Rektora. W przypadku studentów niepełnosprawnych (na podstawie dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność) oraz w trudnej sytuacji materialnej – studentowi przysługuje dodatkowe wsparcie finansowe zgodnie z zasadami Programu Erasmus+ lub innych aktualnie realizowanych programów. Aktualne zasady znajdują się na stronie BWM.
16. Student/Absolwent wyjeżdżający na studia/praktyki/staże absolwenckie może ubiegać się o dodatkowe środki z tytułu wykorzystania zrównoważonych środków transportu tzw. „Green Travel” zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora.
17. Student wyjeżdżający na studia, który w roku akademickim/semestrze poprzedzającym wyjazd w ramach Programu Erasmus+ wypracował sobie stypendium Rektora lub inne (w tym stypendium socjalne zgodnie z Regulaminem przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów PANS w Nysie), w czasie pobytu za granicą nadal będzie je otrzymywał.
18. Student wyjeżdżający na studia, który w danym roku akademickim ma przyznane stypendium socjalne lub student z orzeczeniem o niepełnosprawności, może się ubiegać o tzw. „dodatkowe wsparcie Programu Erasmus+” lub innych aktualnie realizowanych programów (Wniosek o przyznanie dodatkowego wsparcia – **Załącznik nr 7**). Aktualne zasady *Warunków przyznania dofinansowania dla wyjazdów osób z mniejszymi szansami (znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz osób z orzeczoną niepełnosprawnością)* znajdują się na stronie BWM.

19. W trakcie otrzymywania stypendium Erasmus+ student nie może pobierać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej.
20. Stypendium otrzymane przez studenta jest wyrównaniem różnicy w kosztach utrzymania pomiędzy Polską a krajem docelowym mobilności, stąd nie pokrywa pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej, bądź innej instytucji przyjmującej.
21. Student rezygnujący z wyjazdu na: studia, praktykę bądź staż absolwencki zobowiązany jest do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz dokonać zwrotu wypłaconego stypendium oraz kosztów nadanego ubezpieczenia (jeżeli dotyczy) na wyjazd na podstawie otrzymanego wezwania z BWM.

### Rozdział III

#### *Tryb realizacji wymiany studentów w Programie Erasmus+ - wyjazdy długoterminowe*

#### § 6

1. Student zainteresowany otrzymaniem stypendium w ramach Programu Erasmus+ (mobilności długoterminowe na studia, praktyki, staże absolwenckie) składa do Biura Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - a) wypełniony formularz aplikacyjny on-line dostępny na stronie internetowej BWM,
  - b) CV w języku obcym wraz ze zdjęciem,
  - c) list motywacyjny w języku obcym,
  - d) wypełnioną kartę rekrutacyjną – **Załącznik nr 8**,
  - e) oświadczenie dotyczące kapitału mobilności – **Załącznik nr 9**,
  - f) w przypadku praktyk organizowanych indywidualnie przez studenta dodatkowo potwierdzenie przyjęcia na praktykę lub staż absolwencki, podpisane przez przedstawiciela instytucji przyjmującej,
  - g) ewentualne referencje i listy polecające,
  - h) inne dokumenty wymagane przez daną instytucję przyjmującą (jeżeli dotyczy).
2. Z mobilności długoterminowych na staże absolwenckie w ramach Programu Erasmus+ skorzystać może absolwent studiów pierwszego i drugiego stopnia (studiów stacjonarnych i niestacjonarnych) spełniający łącznie wszystkie poniższe warunki:
  - a) w momencie wyjazdu jest absolwentem, czyli obronił pracę dyplomową/magisterską w PANS w Nysie,
  - b) obrona dyplomu miała miejsce nie później niż 1 rok od planowanego zakończenia realizacji stażu absolwenckiego,
  - c) w momencie zakończenia stażu absolwenckiego nie przekroczy maksymalnego dopuszczalnego limitu mobilnościowego wynoszącego 12 miesięcy, przypadającego na studenta w każdym cyklu kształcenia,
  - d) wziął udział w procesie rekrutacji przed złożeniem pracy dyplomowej/magisterskiej, zgodnie z wyznaczonymi terminami rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w PANS w Nysie.



3. Procedura rekrutacji na danym Wydziale polega na wyborze kandydatów na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych przez powołaną przez Dziekana Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, w skład której każdorazowo wchodzi minimum 3 osoby wyznaczone przez Dziekana na dany rok akademicki, w tym obowiązkowo wszyscy Kierunkowi Koordynatorzy ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS danego Wydziału. Komisja dokonuje kwalifikacji studentów na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, zgodnie z kryteriami selekcji kandydatów oraz podpisanymi umowami partnerskimi.
4. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów oraz wagi tychże kryteriów określa karta rekrutacyjna dla studentów PANS w Nysie zawierająca co najmniej takie elementy jak: średnia ocen z ostatniego semestru wskazana w ramach aktualnego naboru, znajomość języka obcego, aktywność studenta i referencje. W przypadku kandydatów do odbycia praktyk dodatkowym kryterium jest profil instytucji przyjmującej i rodzaj uzgodnionego zakresu pracy, które powinny być jak najbliższe kierunkowi studiów i specjalizacji studenta.
5. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna sporządza: protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów wraz z listą rankingową (malejącą) kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu, listą rezerwową oraz listą osób niezakwalifikowanych na wyjazd. Protokół zatwierdzony przez Dziekana jest przekazywany do Biura Współpracy Międzynarodowej w terminach przewidzianych w rekrutacji.
6. Student, który decyzją Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się na wyjazd, może odwołać się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w trybie 7 dni od oficjalnego ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
7. Zgłoszenia studentów do uczelni partnerskich dokonuje Biuro Współpracy Międzynarodowej, po zakończonym procesie rekrutacji.
8. Student nominowany do uczelni partnerskiej zobowiązany jest do skompletowania wszystkich wymaganych dokumentów, w tym obowiązkowo przygotowania Learning Agreement (część Before the Mobility), w aktualnie obowiązującej formie wskazanej przez Komisję Europejską, które zatwierdza Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS.
9. W razie braku kompletu dokumentów, wymaganych przez uczelnię przyjmującą, nie zostanie zawarta umowa pomiędzy PANS w Nysie reprezentowaną przez Rektora a studentem. W konsekwencji stypendium w ramach Programu Erasmus+ nie zostanie wypłacone.
10. Learning Agreement powinno uwzględniać zbieżność efektów kształcenia na danym kierunku w uczelni partnerskiej z programem PANS w Nysie, przy czym nie należy sugerować się nazwami przedmiotów podanymi przez uczelnię. Ponadto, wybierając przedmioty, należy kierować się ilością punktów ECTS, a w przypadku kierunków medycznych również formą wybranych zajęć oraz ich wymiarem godzinowym.
11. Przy braku zbieżności efektów kształcenia proponowanej ścieżki studiów, Dziekan może wymagać od studenta zaliczenia określonych przedmiotów w PANS w Nysie. Przedmioty te i termin ich zaliczenia będą wskazane studentowi przed wyjazdem w Learning Agreement.

12. Zmian w Learning Agreement można dokonywać nie później niż miesiąc po rozpoczęciu semestru za granicą. Do tego służy część During the Mobility dokumentu Learning Agreement. Formularz należy wypełnić, zaznaczając przedmiot wycofany i dodany. Wszelkie zmiany w Learning Agreement student uzgadnia z Kierunkowym Koordynatorem ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS, który je zatwierdza zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej.
13. Student nominowany do uczelni partnerskiej zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania BWM PANS w Nysie o ewentualnych zmianach, dodatkowych dokumentach wymaganych przez uczelnię partnerską lub odstępstwach związanych z planowaną mobilnością.
14. Przed wyjazdem na: studia, praktyki i staże absolwenckie student zgłasza się do Biura Współpracy Międzynarodowej w celu podpisania umowy (wzór umowy na studia – **Załącznik nr 10**, wzór umowy na praktykę, bądź staż absolwencki – **Załącznik nr 11**) pomiędzy PANS w Nysie (reprezentowaną przez Rektora) a studentem/absolwentem, na podstawie której zostanie przekazane stypendium na wyjazd zagraniczny, na osobiste konto bankowe studenta/absolwenta wskazane w podpisanej umowie.
15. Przed wyjazdem na studia, praktykę student ma obowiązek dostarczyć do BWM pisemne oświadczenie o zaliczeniu bieżącego semestru studiów – **Załącznik nr 12**. W przypadku, gdy student nie został wpisany na kolejny semestr studiów, przekroczył dopuszczalny dług punktów ECTS lub zobowiązany został do zaliczenia przedmiotu objętego długiem punktów w semestrze wyjazdowym, zawarta ze studentem umowa Programu Erasmus+ zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym, a student zobowiązany jest do zwrotu całości przyznanego stypendium oraz poniesionych przez Uczelnię kosztów ubezpieczenia, jeśli ubezpieczenie NNW zostało nadane przez PANS w Nysie.
16. Przed wyjazdem na studia, praktykę lub staż absolwencki student ma obowiązek dostarczyć do BWM potwierdzenie ubezpieczenia na czas pobytu za granicą, tj.:
  - a) skan/ksero Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na podstawie aktualnego wniosku dostępnego na stronie Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zaświadczenia z BWM,
  - b) skan/ksero indywidualnego ubezpieczenia od kosztów leczenia oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (o ile nie jest ono gwarantowane w ramach bieżącej umowy Programu Erasmus+ przez PANS w Nysie),
  - c) skan/ksero innego ubezpieczenia wymaganego przez uczelnię/instytucję przyjmującą, np. od odpowiedzialności cywilnej (wymagane przepisami miejscowymi, obligatoryjne w przypadku wyjazdów na praktyki i staże).Zaleca się, aby ubezpieczenie zawierało dodatkowo (w przypadku nieszczęśliwego wypadku/zdarzenia losowego) transport studenta na teren kraju zamieszkania oraz w przypadku śmierci – transport zwłok studenta do kraju.
17. Po powrocie ze studiów student zobowiązany jest dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej Learning Agreement After the Mobility z określonym terminem pobytu na stypendium, Transcript of Records – **Załącznik nr 13** oraz podpisem przedstawiciela uczelni przyjmującej.
18. Po powrocie z praktyk/stażu absolwenckiego student/absolwent zobowiązany jest dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej: Learning Agreement for Traineeship After the Mobility z określonym terminem pobytu na stypendium oraz podpisem przedstawiciela instytucji przyjmującej oraz Grade Chart – **Załącznik nr 14**.

19. Weryfikacji dokumentacji dotyczącej efektów kształcenia zrealizowanych w uczelni partnerskiej oraz efektów zrealizowanej praktyki zagranicznej w instytucji przejmującej dokonuje Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS na podstawie złożonych dokumentów, co zostaje zatwierdzone przez Dziekana danego Wydziału (zaliczenie semestru).
20. W przypadku wyjazdów na studia student uzyskuje zaliczenie semestru zrealizowanego w uczelni partnerskiej, jeżeli uzyskał założone w Learning Agreement efekty kształcenia oraz minimalną liczbę 20 punktów ECTS. Zostaje to stwierdzone na podstawie wystawionego przez uczelnię przyjmującą dokumentu Learning Agreement After the Mobility. Całkowita liczba wymaganych punktów ECTS do zaliczenia semestru wynosi 30 punktów ECTS. Mogą one zostać zdobyte w uczelni przyjmującej, jak również w PANS w Nysie, co zostaje uzgodnione ze studentem przed realizacją wyjazdu.
21. Student uzyskuje zaliczenie praktyk zrealizowanych w instytucji przyjmującej, jeżeli uzyskał założone w Learning Agreement for Traineeship efekty kształcenia, co zostaje stwierdzone na podstawie wystawionego przez instytucję przyjmującą dokumentu Learning Agreement for Traineeship After the Mobility (liczba punktów ECTS uzyskana przez studenta za zrealizowanie praktyk jest zgodna z programem kształcenia na danym kierunku).
22. W przypadku, gdy student po powrocie ze stypendium nie zaliczył przedmiotów wskazanych w Learning Agreement lub nie uzyskał minimalnej (wymaganej Regulaminem studiów PANS w Nysie) liczby punktów ECTS, a nie zostało to ujęte w Learning Agreement przed wyjazdem na stypendium, ze wskazaniem przedmiotów do zaliczenia w wyznaczonym terminie, zastosowanie znajduje Regulamin studiów PANS w Nysie.
23. Student powracający ze stypendium jest zobowiązany w terminie do 30 dni od ukończenia mobilności dokonać jej rozliczenia:
  - a) w Biurze Współpracy Międzynarodowej poprzez:
    - w przypadku studiów - złożenie dokumentów: Learning Agreement After the Mobility/Transcript of Records zawierających obowiązkowo potwierdzenie długości pobytu w uczelni przyjmującej. W sytuacji, gdy wyżej wskazane dokumenty nie zawierają takiego potwierdzenia, student zobowiązany jest do złożenia dodatkowego dokumentu Confirmation of stay – **Załącznik nr 15**, zgodne z terminem ustalonym w podpisanej przed wyjazdem umowie.
    - w przypadku praktyk/stażu absolwenckiego – złożenie Learning Agreement for Traineeship After the Mobility oraz Grade Chart, zawierających obowiązkowo potwierdzenie długości pobytu w instytucji przyjmującej. W sytuacji, gdy wyżej wskazane dokumenty nie zawierają takiego potwierdzenia, student zobowiązany jest do złożenia dodatkowego dokumentu Confirmation of stay, zgodne z terminem ustalonym w podpisanej przed wyjazdem umowie.
    - złożenie raportu z pobytu za granicą w formie obowiązkowej ankiety on-line, którą otrzymują bezpośrednio z systemu Komisji Europejskiej na podane w umowie konto mailowe.
  - b) na Wydziale macierzystym poprzez weryfikację efektów kształcenia, której dokonuje Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS na podstawie dokumentu Learning Agreement After the Mobility/Transcript of Records w przypadku studiów, a w przypadku praktyk Learning Agreement for Traineeship After the Mobility oraz Grade Chart.

24. W przypadku niedostarczenia przez studenta kompletu dokumentów lub wcześniejszego nieuzgodnionego powrotu ze stypendium, student jest zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium. W przypadku powrotu studenta przed upływem minimalnego okresu mobilności, o ile nie zaistniały okoliczności tzw. „siły wyższej” niezależnej od studenta, student jest zobowiązany do zwrotu całości stypendium.
25. Wszelkie zasady (za wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium) odnoszą się także do studentów i absolwentów PANS w Nysie, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w wymianie nie otrzymując dofinansowania (beneficjenci Programu Erasmus+ z dofinansowaniem zerowym).

## **Rozdział IV**

### ***Tryb realizacji wymiany studentów w Programie Erasmus+ - krótkoterminowe mobilności mieszane***

1. Krótkoterminową mobilnością mieszaną w Programie Erasmus+ jest mobilność fizyczna trwająca od 5 do 30 dni, połączona z obowiązkową częścią wirtualną następującą bezpośrednio przed lub po mobilności fizycznej.
2. Krótkoterminowe mobilności mieszane mogą być realizowane zarówno do krajów programu, jak i krajów partnerskich zgodnie z *Alokacją i wydatkowaniem funduszy na działania zdecentralizowane oraz wysokości przyznanych stypendiów w ramach realizowanego przez Uczelnię Programu Erasmus+ dla danej umowy podpisywanej każdorazowo przez Rektora.*
3. Krótkoterminowe mobilności mieszane realizowane są w PANS w Nysie tylko i wyłącznie pod nadzorem pracownika dydaktycznego i za zgodą Dziekana Wydziału oraz podlegają dodatkowym zasadom ustalonym w ramach konkretnego naboru ogłoszonego przez Biuro Współpracy Międzynarodowej.
4. Krótkoterminowe mobilności mieszane powinny prowadzić do uzyskania przez studenta dodatkowych kompetencji, uznanych w toku studiów po spełnieniu przez niego określonych warunków, bądź mogą być uznane jako zaliczenie całości lub części przedmiotu o zbieżnych efektach kształcenia.
5. Student zainteresowany otrzymaniem stypendium w ramach Programu Erasmus+ na krótkoterminową mobilność mieszaną składa do Biura Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - a) wypełniony formularz aplikacyjny on-line dostępny na stronie internetowej BWM,
  - b) wypełnioną kartę rekrutacyjną,
  - c) oświadczenie dotyczące kapitału mobilności,
  - d) ewentualne referencje i listy polecające,
  - e) inne dokumenty wymagane przez Uczelnię macierzystą lub daną instytucję przyjmującą.
6. Procedura rekrutacji ogólnouczelnianej lub na danym Wydziale polega na preselekcji kandydatów na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych przez powołaną Komisję Rekrutacyjną, w skład której każdorazowo wchodzi minimum 3 osoby. Komisja dokonuje kwalifikacji studentów na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, zgodnie z kryteriami selekcji kandydatów.

7. Komisja Rekrutacyjna sporządza: protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów wraz z listą rankingową (malejącą) kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu, listą rezerwową oraz listą osób niezakwalifikowanych na wyjazd.
8. Student, który decyzją Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się na wyjazd, może odwołać się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w trybie 7 dni od oficjalnego ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
9. Przed wyjazdem na krótkoterminową mobilność mieszaną student zobowiązany jest do wypełnienia Learning Agreement Before the Mobility, które następnie zostaje zatwierdzone przez Kierunkowego Koordynatora ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS (zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej).
10. Przed wyjazdem na krótkoterminową mobilność mieszaną student zgłasza się do Biura Współpracy Międzynarodowej w celu podpisania umowy (wzór umowy – *Załącznik nr 16*) pomiędzy PANS w Nysie (reprezentowaną przez Rektora) a studentem, na podstawie której zostanie przekazane stypendium na wyjazd zagraniczny, na osobiste konto studenta wskazane w podpisanej umowie.
11. Przed wyjazdem na krótkoterminową mobilność mieszaną student ma obowiązek dostarczyć do BWM potwierdzenie ubezpieczenia na czas pobytu za granicą, tj.:
  - a) skan/ksero Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na podstawie aktualnego wniosku dostępnego na stronie Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zaświadczenia z BWM,
  - b) skan/ksero indywidualnego ubezpieczenia od kosztów leczenia oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (o ile nie jest ono gwarantowane w ramach bieżącej umowy Programu Erasmus+ przez PANS w Nysie),
  - c) skan/ksero innego ubezpieczenia, wymaganego przez uczelnię/instytucję przyjmującą, np. od odpowiedzialności cywilnej,Zaleca się, aby ubezpieczenie zawierało dodatkowo (w przypadku nieszczęśliwego wypadku/zdarzenia losowego) transport studenta na teren kraju zamieszkania oraz w przypadku śmierci – transport zwłok studenta do kraju.
12. Po zakończeniu krótkoterminowej mobilności mieszanej student zobowiązany jest dostarczyć do BWM zaświadczenie o pobycie w aktualnie obowiązującej formie zawierające rzeczywistą datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności fizycznej (wystawione przez uczelnię/instytucję przyjmującą) oraz dokument Learning Agreement.
13. Weryfikacji dokumentacji dotyczącej efektów kształcenia (zrealizowanych w uczelni partnerskiej) na podstawie Learning Agreement dokonuje Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS, co zostaje zatwierdzone przez Dziekana danego Wydziału.
14. Pozostałe formalności związane z wyjazdami krótkoterminowymi Programu Erasmus+ pozostają takie same jak w przypadku wyjazdów długoterminowych.

## Rozdział V

### *Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programme)*

1. Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programme) są to krótkie intensywne programy dla studentów lub pracowników trwające od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym obowiązkowo współpracę on-line.
2. Mieszane Programy Intensywne odbywają się w oparciu o środki przyznawane przez NA Programu Erasmus+ na realizację działań w Programie Erasmus+ w ramach danej umowy.
3. O koordynację BIP, finansowanych ze środków uzyskanych przez Uczelnię, ubiegają się Kierunkowi Koordynatorzy ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora oraz w oparciu o aktualną alokację, procedury i wytyczne zawarte w ogłoszeniu o otwarciu rekrutacji, które dostępne jest na stronie BWM.

## Rozdział VI

### *Przyjazdy studentów z uczelni partnerskich w Programie Erasmus+*

#### § 7

1. Zgodnie z posiadaną Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE), PANS w Nysie zobowiązana jest do realizowania mobilności studentów uczelni partnerskich na zasadach obowiązujących w Programie.
2. Mobilność studenta zagranicznego w PANS w Nysie jest realizowana w oparciu o umowę międzyinstytucjonalną Erasmus+ zawartą pomiędzy PANS w Nysie a uczelnią partnerską oraz Learning Agreement for Studies lub Learning Agreement for Traineeship i dokumenty aplikacyjne, w tym:
  - formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie BWM,
  - Transcript of Records,
  - potwierdzenie znajomości języka na poziomie minimum B1 (certyfikat lub opinia lektora),
  - kserokopia ubezpieczenia zdrowotnego,
  - kserokopia wizy (o ile dotyczy),
  - kserokopia paszportu.
3. Warunkiem przyjęcia studenta zagranicznego na studia lub praktyki Programu Erasmus+ w PANS w Nysie jest jego oficjalne zgłoszenie przez uczelnię partnerską, jednakże ostateczna decyzja należy do Kierunkowego Koordynatora Współpracy Międzynarodowej i ECTS na danym kierunku w oparciu o aktualną dostępność oferty programowej w języku angielskim.
4. Zasady dotyczące minimalnej liczby studentów zagranicznych uczestniczących w danym kursie reguluje aktualne zarządzenie Rektora. W wyjątkowych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na prowadzenie przedmiotu w trybie indywidualnym dla jednego lub dwóch studentów.

5. Student uczelni partnerskiej, przyjeżdżający do PANS w Nysie na studia, praktyki, krótkoterminowe mobilności mieszane, mieszane programy intensywne w ramach Programu Erasmus+ posiada prawo do:
  - a) legitymacji studenckiej (z wyjątkiem studentów krótkoterminowych mobilności mieszanych i mieszanych programów intensywnych),
  - b) miejsca w domu studenckim (do wyczerpania puli miejsc i według stawek obowiązujących studentów PANS w Nysie),
  - c) studiowania w PANS w Nysie na takich samych prawach, jak pozostali studenci.
6. Student uczelni partnerskiej po przyjeździe do PANS w Nysie zobowiązany jest do spełnienia wymogów wizowo-meldunkowych zgodnie z aktualnymi przepisami.
7. Student uczelni partnerskiej realizuje w określonym Wydziale uzgodniony wcześniej w program studiów, wskazany w Learning Agreement for Studies bądź Learning Agreement for Traineeship After the Mobility zgodnie z obowiązującymi zasadami Programu Erasmus+ oraz określonym przez PANS w Nysie w umowach bilateralnych terminem rekrutacji.
8. Student uczelni partnerskiej ma obowiązek uczęszczać na zajęcia dydaktyczne. W przypadku nieuczęszczania na zajęcia, niewywiązywania się z bieżących zobowiązań bądź nieprzystąpienia do egzaminu/zaliczenia końcowego, wykładowca ma prawo nie zaliczyć studentowi przedmiotu.
9. Dostępny ogólny program studiów na dany rok akademicki zatwierdzany jest przez Dziekana. Na podstawie dostępnego programu studiów oraz Learning Agreement Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS przygotowuje ostateczny plan zajęć dla studenta.
10. Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS ma obowiązek dostarczyć do BWM do 20 marca ofertę przedmiotów prowadzonych w języku obcym dla studentów uczelni partnerskich, odbywających część studiów w PANS w Nysie, obowiązującą w kolejnym roku akademickim i zakładającą uzyskanie co najmniej 20 pkt ECTS dla danego kierunku (wraz z kartami opisu przedmiotów na aktualnie obowiązujących wzorach). Oferta zostaje opublikowana na stronie internetowej PANS w Nysie w terminie do 31 marca.
11. Po zakończeniu stypendium, na podstawie zestawienia uzyskanych ocen, BWM wydaje studentowi uczelni partnerskiej:
  - a) dokumenty zawierające potwierdzenie zrealizowanych efektów kształcenia i zdobytych punktów ECTS, czyli LA After Mobility oraz Transcript of Records,
  - b) Confirmation of stay, czyli potwierdzenie długości pobytu w uczelni przyjmującej zgodnie z aktualnym wzorem.
12. BWM koordynuje także proces zatwierdzania Learning Agreement After the Mobility w odniesieniu do studentów z krajów partnerskich.

## VII

### *Tryb realizacji wymiany pracowników i innych uczestników mobilności zatrudnionych w PANS w Nysie w Programie Erasmus+*

#### § 8

1. Środki finansowe przeznaczone na wyjazdy w celu prowadzeniu zajęć dydaktycznych bądź wyjazdy szkoleniowe, zależą od typu realizowanej mobilności (kraje programu lub kraje partnerskie), kraju docelowego i określane są przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz wewnętrzną alokację zatwierdzaną przez Rektora PANS w Nysie w ramach danej umowy.
2. Wymiana pracowników i innych uczestników mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych może być realizowana tylko i wyłącznie z uczelniami, z którymi PANS w Nysie ma podpisaną umowę bilateralną przewidującą wymianę nauczycieli akademickich.
3. Wyjazdy pracowników i innych uczestników mobilności w celach szkoleniowych mogą być realizowane zarówno do uczelni partnerskich PANS w Nysie, jak również do innych instytucji przyjmujących na terenie krajów uznanych przez Komisję Europejską jako uprawnionych do uczestnictwa w programie.
4. Celem wyjazdu szkoleniowego jest umożliwienie pracownikom lub innym uczestnikom mobilności kształcenia poprzez transfer specjalistycznej wiedzy pochodzącej z doświadczenia i dobrej praktyki instytucji partnerskiej lub przyjmującego przedsiębiorstwa i tym samym zdobycia umiejętności praktycznych, możliwych do wykorzystania w PANS w Nysie.
5. Podstawą kwalifikacji pracownika lub innego uczestnika mobilności do wyjazdu są:
  - a) zaangażowanie w proces internacjonalizacji Uczelni (prowadzenie zajęć w języku obcym, warsztatów, szkoleń i kursów w ramach programów i projektów międzynarodowych etc.),
  - b) wpływ wnioskowanej mobilności na umiędzynarodowienie Uczelni,
  - c) deklarowana znajomość języka obcego,
  - d) wcześniejsze wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ (w pierwszej kolejności kwalifikowane będą osoby, które nie brały jeszcze udziału w programie),
  - e) charakter zatrudnienia pracownika lub innego uczestnika mobilności (w pierwszej kolejności kwalifikowane będą osoby zatrudnione w PANS w Nysie jako podstawowe miejsce pracy i na umowę o pracę),
  - f) zgoda bezpośredniego przełożonego na wyjazd.
6. Pracownik lub inny uczestnik mobilności, zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu Erasmus+, musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - a) być obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w Programie Erasmus+ lub posiadać oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski,
  - b) być zatrudnionym w dowolnej formie w PANS w Nysie w czasie realizacji stypendium,
  - c) wziąć udział w procedurze rekrutacyjnej, to znaczy złożyć do BMW:
    - formularz zgłoszeniowy, określony w zasadach rekrutacji,
    - Individual teaching programme (zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego) – **Załącznik nr 17** dla wyjazdów w celu prowadzenia zajęć,



- Individual training programme (zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego) – **Załącznik nr 18** dla wyjazdów szkoleniowych,
  - inne dokumenty związane z aktualnymi regulacjami przyjętymi w PANS w Nysie odnośnie rozliczania wyjazdów zagranicznych pracowników i innych uczestników mobilności.
7. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, w oparciu o przedstawioną dokumentację oraz obowiązujące zasady rekrutacji, opracowuje listę kandydatów na wyjazdy w danym roku akademickim, którą przekazuje Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej pracowników i innych uczestników mobilności na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ powoływanej przez Rektora. W skład Komisji wchodzi: Prorektor, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, 4 pracowników dydaktycznych oraz 1 osoba spośród pracowników administracji PANS w Nysie.
  8. Ogólnouczelniana Komisja Rekrutacyjna pracowników i innych uczestników mobilności na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego – **Załącznik nr 19**, który zostaje przekazany do akceptacji Rektora. W przypadku niewykorzystania pełnej puli wyjazdów przy pierwszej rekrutacji, ogłaszane są kolejne nabory bądź kandydaci kwalifikowani są na bieżąco, aż do wyczerpania miejsc, każdorazowo po uzyskaniu zgody wyżej wymienionej komisji.
  9. Pracownik lub inny uczestnik mobilności, który decyzją Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się na wyjazd, może odwołać się do Rektora PANS w Nysie w trybie 7 dni od terminu przekazania pracownikowi informacji o wynikach rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
  10. Pobyt zakwalifikowanego pracownika lub innego uczestnika mobilności w uczelni/institucji partnerskiej w ramach danego kontraktu uczelnianego musi zostać zrealizowany w okresie, na jaki zawarta została umowa finansowa z Narodową Agencją Programu Erasmus+.
  11. W przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, przed wyjazdem pracownika lub innego uczestnika mobilności do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia (minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych na okres do 5 dni). W przypadku wyjazdów przekraczających 5 dni, liczba godzin wzrasta proporcjonalnie. Pracownicy lub uczestnicy mobilności mogą realizować także tzw. mobilności mieszane, czyli dydaktyczno-szkoleniowe, dla których obowiązkowa liczba godzin dydaktycznych wynosi 4 godziny dla wyjazdów 5-dniowych.
  12. Długość pobytu pracownika lub innego uczestnika mobilności na stypendium wynosi minimum 2 dni do krajów programu, jednak nie dłużej niż 5 dni oraz 5 dni dla wyjazdów krajów partnerskich. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyznania 2 dodatkowych dni przeznaczonych na podróż. Dłuższe pobyty wymagają uprzedniej konsultacji z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ i będą przyznawane w miarę dostępności środków finansowych.
  13. Wyjeżdżający pracownik lub inny uczestnik mobilności zgłasza się do BWM w celu podpisania umowy – **Załącznik nr 20**, która zostaje wystawiona po dostarczeniu przez nich wniosku o delegację, zatwierdzonego przez bezpośredniego przełożonego. Na podstawie zawartej umowy zostanie wypłacone stypendium na wyjazd zagraniczny, na osobiste konto pracownika lub innego uczestnika mobilności wskazane w podpisanej umowie.

14. Stypendium otrzymane przez pracownika lub innego uczestnika mobilności jest wyrównaniem różnicy w kosztach utrzymania, stąd nie pokrywa pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej, bądź innej instytucji przyjmującej. Na pokrycie kosztów podróży przyznawany jest ryczałt w wysokości wynikającej z odległości do miejsca podróży (na podstawie Kalkulatora odległości Programu Erasmus+).
15. Pracownik lub inny uczestnik mobilności wyjeżdżający na wykłady lub szkolenia może ubiegać się o dodatkowe środki z tytułu wykorzystania zrównoważonych środków transportu tzw. „Green Travel” zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora.
16. Pracownik lub inny uczestnik mobilności z niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, wyjeżdżający w celu prowadzenia zajęć na uczelni partnerskiej lub w celach szkoleniowych może ubiegać się o dodatkowe środki – na pokrycie kosztów zakwaterowania i utrzymania osoby towarzyszącej (jeśli dotyczy). Procedurę ubiegania się o takie dofinansowanie określają aktualne wytyczne NA odnośnie warunków przyznania dofinansowania dla wyjazdów osób z mniejszymi szansami.
17. W trakcie otrzymania stypendium Erasmus+, pracownik lub inny uczestnik mobilności nie może otrzymać innego stypendium z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie tych samych kosztów.
18. Dodatkowe formalności związane z przygotowaniem wyjazdu, w tym: organizacja podróży, zakwaterowanie i obowiązkowe ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków (na czas podróży i pobytu na stypendium, o ile ubezpieczenie nie zostało zapewnione przez uczelnię macierzystą w ramach danej umowy z pracownikiem lub innego uczestnikiem mobilności), realizowane są indywidualnie przez pracownika lub innego uczestnika mobilności biorącego udział w programie.
19. Pracownik lub inny uczestnik mobilności, powracający z wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub wyjazdu szkoleniowego, zgłaszają się do Biura Współpracy Międzynarodowej najpóźniej 2 tygodnie po powrocie w celu rozliczenia wyjazdu. Poprzez rozliczenie wyjazdu rozumiane jest złożenie w oryginale w BWM pełnej dokumentacji, tj.:
  - a) potwierdzenia pobytu podpisanego przez przedstawiciela uczelni lub instytucji przyjmującej: Confirmation Letter – Teaching Mobility – **Załącznik nr 21** lub Confirmation Letter – Training Mobility – **Załącznik nr 22**,
  - b) Individual teaching programme lub Individual training programme potwierdzonego przez uczelnię lub instytucję przyjmującą,
  - c) polecenia wyjazdu służbowego z informacją o szczegółach podróży „do” i „z” miejsca docelowego (w tym rzeczywisty termin wyjazdu i powrotu oraz rodzaj wykorzystanego transportu),
  - d) oświadczenia Green Travel (jeśli dotyczy) zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora,
  - e) prezentacji efektów zrealizowanego wyjazdu, szkolenia (notatka, artykuł, prezentacja multimedialna, wystąpienie publiczne promujące Program Erasmus+) oraz zdjęć z pobytu wraz ze zgodą na ich wykorzystanie dla celów promocyjnych.
20. Ponadto, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od zakończenia mobilności, pracownik lub inny uczestnik mobilności składa raport z pobytu za granicą w formie obowiązkowej ankiety on-line, którą otrzymuje bezpośrednio z systemu Komisji Europejskiej na podane w umowie konto mailowe. Złożone sprawozdanie on-line wraz z dokumentacją potwierdzającą pobyt w instytucji partnerskiej są podstawą do rozliczenia i zatwierdzenia wyjazdu pracownika lub innego uczestnika mobilności.

21. Zrealizowanie przez pracownika wyjazdu dydaktyczne lub szkoleniowe, a także związane z wyjazdami osiągnięcia organizacyjne, brane są pod uwagę w okresowej ocenie pracownika oraz przyznawanych przez Rektora nagrodach.
22. Wszelkie zasady (z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium) odnoszą się także do pracowników i innych uczestników mobilności, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w wymianie, nie otrzymując stypendium (beneficjenci Programu Erasmus+ z dofinansowaniem zerowym).
23. Pracownik lub inny uczestnik mobilności rezygnujący z wyjazdu zobowiązany jest do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz dokonać zwrotu wypłaconego stypendium na podstawie otrzymanego wezwania.

## **Rozdział VIII**

### ***Przyjazdy gości zagranicznych***

1. Zgodnie z posiadaną Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE), PANS w Nysie zobowiązana jest do realizowania mobilności studentów uczelni partnerskich na zasadach obowiązujących w Programie.
2. Mobilność wykładowcy lub pracownika zagranicznego w PANS w Nysie jest realizowana każdorazowo w oparciu o umowę międzyinstytucjonalną zawartą pomiędzy PANS w Nysie a uczelnią partnerską.
3. Warunkiem przyjęcia w PANS w Nysie wykładowcy lub pracownika z kraju partnerskiego w ramach Programu Erasmus+ KA171 jest jego oficjalna nominacja przez uczelnię partnerską.
4. Mobilność wykładowcy lub pracownika zagranicznego w PANS w Nysie w ramach Programu Erasmus+ realizowana jest zgodnie z obowiązującymi zasadami i w oparciu o przesłane przez pracownika Mobility Agreement for Teaching, Mobility Agreement for Training.
5. Mobilność wykładowcy lub pracownika uczelni partnerskiej zatwierdzana jest przez Dziekana właściwego Wydziału lub kierownika jednostki, gdzie mobilność będzie realizowana.
6. W przypadku gości przyjeżdżających w ramach Programu Erasmus+ na wykłady, szkolenia bądź w ramach wizyt ekspertów z przedsiębiorstw, zastosowanie mają aktualne zasady programu dostępne na stronach internetowych BWM, a potwierdzenie zrealizowania mobilności wystawiane jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
7. Wszyscy goście zagraniczni odwiedzający PANS w Nysie, bez względu na formę i cel wizyty oraz źródło finansowania, powinni zostać zarejestrowani w Biurze Współpracy Międzynarodowej poprzez złożenie w BWM formularza Wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego – **Załącznik nr 23**. Rejestracji dokonuje jednostka zapraszająca.

## **Rozdział IX**

### ***Zakresy działań i zadań Biuro Współpracy Międzynarodowej***

#### **§ 9**

1. Biuro Współpracy Międzynarodowej jest jednostką administracji, podporządkowaną w zakresie działalności merytorycznej Rektorowi PANS w Nysie.
2. Do podstawowego zakresu zadań BWM należy:
  - a) prowadzenie spraw związanych z obsługą wniosków Uczelni dotyczących udziału w programach międzynarodowych i ich realizacji,
  - b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy Uczelni z zagranicą,
  - c) koordynacja działań związanych z procesem pozyskiwania funduszy na realizację programów i projektów międzynarodowych,
  - d) składanie sprawozdań finansowych i merytorycznych w instytucjach UE oraz w przedstawicielstwach tych programów na terenie Polski,
  - e) organizacja spraw związanych z zawieraniem oraz realizacją umów o współpracy,
  - f) organizacja wyjazdów studentów, absolwentów, pracowników i innych uczestników mobilności zatrudnionych w PANS w Nysie w ramach programów europejskich,
  - g) organizacja przyjazdów pracowników i studentów uczelni partnerskich,
  - h) rozpowszechnianie materiałów informacyjnych dotyczących współpracy międzynarodowej oraz materiałów promocyjnych Uczelni,
  - i) promocja Uczelni poza granicami kraju.

#### ***Kwestura***

#### **§ 10**

Do podstawowych zadań Kwestury w zakresie współpracy międzynarodowej należy:

- a) wypłata stypendium zleconego przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na osobiste konto studenta, absolwenta, pracownika lub innego uczestnika mobilności wskazane w podpisanej umowie,
- b) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej projektów i umów międzynarodowych, w szczególności prowadzenie rejestrów wydatków finansowanych lub dofinansowywanych z grantów/programów europejskich, prowadzonych w walucie danego projektu,
- c) kontrola finansowa realizacji przyznanych dotacji i grantów na działalność międzynarodową,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji przyznanych dotacji i grantów w ramach programów europejskich,
- e) rozliczanie i kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym delegacji związanych ze współpracą międzynarodową.

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

DO

### REGULAMINU ORGANIZACJI WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W NYSIE

- Załącznik nr 1** Porozumienie o współpracy naukowej i dydaktycznej
- Załącznik nr 2** Agreement on Scientific and Educational Cooperation
- Załącznik nr 3** Wzór umowy bilateralnej Program Erasmus+
- Załącznik nr 4** Protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów
- Załącznik nr 5** Erasmus+ Online Learning Agreement Student Mobility for Studies
- Załącznik nr 6** Learning Agreement for Traineeship
- Załącznik nr 7** Wniosek o przyznanie dodatkowego wsparcia
- Załącznik nr 8** Karta rekrutacyjna
- Załącznik nr 9** Oświadczenie dotyczące kapitału mobilności
- Załącznik nr 10** Wzór umowy na wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+
- Załącznik nr 11** Wzór umowy na wyjazd na praktyki/staże absolwenckie w ramach Programu Erasmus+
- Załącznik nr 12** Oświadczenie studenta dotyczące zaliczenia semestru
- Załącznik nr 13** Transcript of Records
- Załącznik nr 14** Grade Chart
- Załącznik nr 15** Confirmation of Stay
- Załącznik nr 16** Wzór umowy na krótkoterminową mobilność mieszaną w ramach Programu Erasmus+
- Załącznik nr 17** Individual Teaching Programme
- Załącznik nr 18** Individual Training Programme
- Załącznik nr 19** Protokół z postępowania kwalifikacyjnego pracowników
- Załącznik nr 20** Wzór umowy na wyjazd pracownika w ramach Programu Erasmus+
- Załącznik nr 21** Confirmation - Teaching Mobility
- Załącznik nr 22** Confirmation - Training Mobility
- Załącznik nr 23** Wniosek o przyjęcie gościa zagranicznego