

**Regulamin realizacji wyjazdów studentów
Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II na studia
zagraniczne w ramach programu
Erasmus+ Mobilność edukacyjna osób (numer umowy 2021-1-PL01-
KA131-HED-000005893)
na rok akademicki 2021/2022**

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia oraz II stopnia Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II (dalej ABNS) mogą ubiegać się o dofinansowanie na wyjazd zagraniczny w celu odbycia części studiów w ramach Programu Erasmus+ *Mobilność Edukacyjna Osób*.
2. Studia można realizować tylko na uczelniach partnerskich, z którymi ABNS ma podpisaną umowę o współpracy w ramach Programu Erasmus+ w zakresie wyjazdów na studia dla danej dziedziny akademickiej. Wykaz uczelni partnerskich wraz z obszarami współpracy znajduje się na stronie internetowej <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/umowy-instytucjonalne-eplus>
3. Przyjmująca uczelnia partnerska musi posiadać ważną Kartę Uczelni Erasmus+ (Erasmus Charter of Higher Education - ECHE) nadaną przez Komisję Europejską, uprawniającą do udziału w programie.
4. Studia w ramach Programu Erasmus+ trwają od 3 do 12 miesięcy w ramach jednego cyklu studiów. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego.
5. Wyjazd na realizację części studiów na zagranicznej uczelni partnerskiej można realizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiów, przy czym maksymalny okres pobytu na studiach oraz/lub na praktyce może trwać łącznie 12 miesięcy w ramach każdego poziomu studiów. Do całkowitej liczby miesięcy wliczane są wcześniejsze wyjazdy z Programu Erasmus LLP („Uczenie się przez całe życie”) ramach każdego poziomu studiów.
6. Do przyznania dofinansowania w celu wyjazdu na studia w Programie Erasmus+ uprawnione są osoby posiadające status studenta ABNS, które pomyślnie przeszły proces rekrutacji na poziomie uczelnianym i zostały zakwalifikowane do wyjazdu na studia w ramach Programu Erasmus+.
7. W momencie wyjazdu osoba zakwalifikowana na studia w ramach Programu Erasmus+ musi mieć ukończony co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia.

8. Osoba zakwalifikowana na wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ nie może przebywać w momencie wyjazdu na urlopie dziekańskim ani być w inny sposób urlopowana.
9. Osoba ubiegająca się o wyjazd musi mieć unormowaną sytuację względem dotychczasowego przebiegu swoich studiów tj. zaliczone różnice programowe wynikłe z realizacji poprzedniego wyjazdu Erasmus bądź powstałe w wyniku niezaliczonych egzaminów na uczelni macierzystej.
10. Osoba ubiegająca się o wyjazd musi mieć unormowaną sytuację względem poprzedniego wyjazdu Erasmus+, który realizowała.
11. Student zakwalifikowany na wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ musi podjąć na uczelni przyjmującej studia stacjonarne (tzw. full time).
12. Realizacja programu studiów w uczelni przyjmującej może odbyć się w trybie online lub w formie mieszanej tzw. blended mobility. W takim przypadku, stypendium dla studenta będzie należne tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
13. Każdy stypendysta Programu Erasmus+ zobowiązany jest ubezpieczyć się przed wyjazdem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana przez NFZ. Karta obowiązuje jednakże tylko w krajach Unii Europejskiej i obejmuje część świadczeń związanych z leczeniem. Szczegółowe informacje dotyczące EKUZ dostępne są na stronach NFZ.
14. Student wyjeżdżając na studia samodzielnie decyduje o swoim zakwaterowaniu za granicą. W przypadku wyjazdu do uczelni, które nie oferują możliwości zakwaterowania w akademiku, na wniosek studenta, Sekcja Współpracy Międzynarodowej udzieli studentowi wsparcia przy znalezieniu oraz wyborze miejsca zakwaterowania.
15. Student organizuje i legalizuje (zakup biletów, wyrobienie paszportu, wizy itp.) podróż i pobyt w kraju docelowym we własnym zakresie. Na wniosek studenta, Sekcja Współpracy Międzynarodowej udzieli studentowi wszelkich możliwych informacji dotyczących organizacji podróży czy zalegalizowania pobytu w miejscu odbywania studiów.

II. ZASADY FINANSOWANIA

1. Jeżeli student zakwalifikowany na wyjazd na studia opłaca czesne za naukę w ABNS, kontynuuje opłacanie czesnego w ABNS także w okresie studiów na zagranicznej uczelni przyjmującej.
2. Student wyjeżdżający na studia do uczelni partnerskiej otrzymuje dofinansowanie w postaci stypendium Komisji Europejskiej, którego stawka uzależniona jest od długości pobytu oraz kraju docelowego. Stypendium wypłacane jest przez ABNS na rzecz osoby wyjeżdżającej.

3. W związku z wyjazdem na studia ABNS wypłaca stypendium na wyjazdy zaplanowane na okres przypadający pomiędzy 01 października a 30 września danego roku akademickiego.

4. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej przedstawionymi w “Przewodniku po programie Erasmus+” Polska Narodowa Agencja w porozumieniu z Ministerstwem Edukacji i Nauki ustaliła i przyjęła na rok akademicki 2021/2022 następujące stawki stypendiów:

| Miesięczna stawka stypendium w euro | Kraje należące do danej grupy |
|-------------------------------------|---|
| 520 | Grupa 1. –Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania |
| 520 | Grupa 2. – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy |
| 450 | Grupa 3. – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry |

5. W przypadku wyjazdów długoterminowych, osoby z „mniejszymi szansami tj. ”**studenci uprawnieni do otrzymywania stypendium socjalnego w ABNS** (studenci posiadający prawo do otrzymywania stypendium socjalnego w momencie przystąpienia do rekrutacji na wyjazd na studia zagraniczne), otrzymują z budżetu projektu Erasmus+ dodatkowo **250 EUR** na miesiąc niezależnie od rodzaju wyjazdu długoterminowego czy kraju programu lub kraju partnerskiego.

6. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej przedstawionymi w “Przewodniku po programie Erasmus+” Polska Narodowa Agencja w porozumieniu z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego ustaliła i przyjęła na rok akademicki 2022/2023 następujące stawki stypendiów:

| Miesięczna stawka stypendium w euro | Kraje należące do danej grupy |
|-------------------------------------|--|
| 700 | Wyjazdy długoterminowe studentów do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem, za wyjątkiem krajów z regionów 13 i 14 |

7. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej przedstawionymi w “Przewodniku po programie Erasmus+” Polska Narodowa Agencja w porozumieniu z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego ustaliła i przyjęła na rok akademicki 2022/2023 następujące stawki stypendiów:

| Długość pobytu | Stawka dzienna | Dodatkowa kwota dla uczestnika spełniającego definicję „osoby z mniejszymi szansami” |
|-----------------|----------------|--|
| Od 5 do 14 dni | 70 EUR/ dzień | 100 EUR/ wyjazd |
| Od 15 do 30 dni | 50 EUR/dzień | 150 EUR/ wyjazd |

8. Koszty podróży dla studentów:

| Odległość | Ryczałt na podróż | „Green Travel” |
|--|-------------------|----------------|
| Od 0 – 99 km | 23 EUR | - |
| Od 100 – 499 km | 180 EUR | 210 EUR |
| Od 500 – 1999 km | 275 EUR | 320 EUR |
| Od 2000 – 2999 km | 360 EUR | 410 EUR |
| Od 3000 – 3999 km | 530 EUR | 610 EUR |
| Od 4000 – 7999 km | 820 EUR | - |
| 8000 km lub więcej | 1500 EUR | - |
| UWAGA! Wyjazdy do krajów UE lub krajów trzecich stowarzyszonych z programem* | 0 EUR | 50 EUR |

| | | Do kraju programu | Do kraju partnerskiego | Do regionu 13 lub 14 |
|----------------------------|--|-------------------|------------------------|----------------------|
| Mobilność z kraju programu | Wyjazdy krótkoterminowe (5 – 30 dni) | NIE | Do decyzji Uczelni | NIE |
| | Wyjazdy krótkoterminowe osób z mniejszymi szansami | TAK | TAK | NIE |
| | Wyjazdy długoterminowe (od 2 do 12 miesięcy) | NIE | Do decyzji Uczelni | NIE |
| | Wyjazdy długoterminowe osób z mniejszymi szansami | NIE | TAK | NIE |

9. Wyplata wsparcia na podróż „Green Travel” czyli podróży z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z

samochodu w kwocie 50 EUR na osobę z tytułu spełnienia wymogów związanych z "green travel" dla osób nieotrzymujących standardowego ryczału na podróż oraz wsparcia indywidualnego na koszty utrzymania - możliwe jest dla 4 dodatkowych dni podróży. W przypadku podróży „Green Travel” tj. podróży z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu, uczestnik mobilności, przed podpisaniem umowy finansowej zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o realizacji podróży „Green Travel”, w którym wykazuje środek transportu, którym realizowana będzie podróż, oraz wnioskuje i uzasadnia liczbę dodatkowych dni podróży.

10. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dodatkowe stypendium z budżetu projektu Erasmus+ na dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych (kwota dodatkowa do stawek ryczałtowych obliczonych zgodnie z okresem pobytu stypendialnego).

11. Dodatkowe dofinansowanie wynikające z potrzeb osoby z niepełnosprawnością można uzyskać w zależności od potrzeb wnioskującego poprzez złożenie wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Wniosek należy pobrać ze strony: <https://erasmusplus.org/pl/> Narodowa Agencja Programu Erasmus+ ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty i decyduje o ostatecznej wysokości przyznanego dofinansowania. Koszty rzeczywiste zrealizowanej mobilności rozliczane będą na podstawie dowodów finansowych.

12. Wniosek o dofinansowanie dodatkowych kosztów powinien zostać złożony do Narodowej Agencji:

- bezzwłocznie, po zakwalifikowaniu uczestnika mobilności na wyjazd,
- nie później niż 5 tygodni przed wyjazdem uczestnika mobilności na stypendium,
- musi być zaopiniowany przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ oraz przedstawiciela uczelnianej komórki zajmującej się osobami z niepełnosprawnością – BON.

13. W przypadku wyczerpania środków na wypłatę stypendiów dopuszcza się za zgodą osób zainteresowanych realizację wyjazdów na studia bez dofinansowania ze środków Programu Erasmus tj. wyjazd z dofinansowaniem „zerowym”.

III. REKRUTACJA

1. Rekrutacja studentów na studia w ramach Programu Erasmus+ i PO WER odbywa się na poziomie uczelnianym i jest otwarta dla wszystkich wydziałów. Rekrutację ogłasza koordynator Programu Erasmus+.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna.

3. Informacja o terminach rekrutacji udostępniana zostanie na stronie internetowej Programu Erasmus+ ([www.pswbp.pl/Współpraca/Erasmus/SMS wyjazdy studentów](http://www.pswbp.pl/Wspolpraca/Erasmus/SMS_wyjazdy_studentow)) i oficjalnym profilu Facebook Uczelni.

4. Kandydaci na wyjazdy na studia w ramach Programu Erasmus+ składają w terminie wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji do uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ następujące dokumenty:

- a) Formularz wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd (w załączeniu),
- b) Wydruk z systemu BAZUS o średniej ocen z całego okresu na aktualnym poziomie studiów. Studenci I roku II stopnia studiów przedkładają informację o średniej z ocen z poprzedniego poziomu studiów.
- c) Zaświadczenie z Dziekanatu o prawie do pobierania stypendium socjalnego (jeśli dotyczy).
- d) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

5. Podstawowymi kryteriami kwalifikowania na wyjazd są wyniki w nauce, znajomość języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia na wybranej uczelni partnerskiej oraz dodatkowa działalność studenta np. pełnienie funkcji opiekuna studentów z wymiany Erasmus+, działalność w samorządzie studenckim, kołach naukowych, promocja uczelni itp.

6. Dodatkowym kryterium kwalifikacji jest realizacja wyjazdu na studia po raz pierwszy (promowane są wyjazdy osób, które wcześniej nie korzystały z dofinansowania Erasmus+).

7. Znajomość języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia na wybranej uczelni partnerskiej sprawdzana jest w zależności od liczby kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu językowego.

8. W przypadku dużej liczby kandydatów, którzy w wyniku postępowania kwalifikacyjnego uzyskali taki sam wynik, Komisja Kwalifikacyjna może wprowadzić uzupełniające kryteria kwalifikacji.

9. W wyniku procedury rekrutacyjnej Komisja Kwalifikacyjna ocenia wnioski i sporządza protokół zawierający listę rankingową, rezerwową oraz uzasadnia powód negatywnie ocenionych wniosków.

10. Osobą, która na podstawie sporządzonej przez Komisję listy rankingowej i przedłożonych uwag podejmuje decyzję odnośnie przyznania dofinansowania na wyjazd, a tym samym wyraża zgodę na wyjazd poszczególnych osób jest Prorektor ds. międzynarodowych.

11. Kandydatom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Prorektor ds. międzynarodowych w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania wyników kwalifikacji. Odwołanie wnosi się do Rektora. Postanowienie Rektora jest decyzją ostateczną.

12. Studenci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnych zostaną poinformowani o wynikach naboru drogą mailową na adres podany w formularzu wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd.

13. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, na wyjazd zakwalifikowana zostaje kolejna osoba z listy rezerwowej.

14. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, sprawiedliwy oraz zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich kandydatów. Uczelnia dołoży wszelkich starań, by nie dopuszczać do sytuacji określanych mianem konfliktu interesów.

IV. REALIZACJA WYJAZDU

1. Studenci zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną otrzymują od uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ następujące dokumenty:

- Oświadczenie o rachunku bankowym (Załącznik nr 2);
- Oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia KL, NNW, OC (Załącznik nr 3);
- Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się z umową finansową (Załącznik nr 4);
- W przypadku gdy online Learning Agreement nie jest dostępny - wzór Porozumienia o programie studiów (Learning Agreement for Studies) (Załącznik nr 5) indywidualny program studiów realizowany na uczelni przyjmującej sporządzany przez studenta we współpracy z wydziałowym koordynatorem ds. współpracy międzynarodowej oraz Kierownikiem Zakładu oraz zatwierdzony przez Dziekana Wydziału;
- link do formularza aplikacyjnego na stronie uczelni przyjmującej/ link do formularza wniosku o zakwaterowanie itp.;

2. Student zakwalifikowany na studia w ramach programu Erasmus+ zobowiązany jest do wypełnienia testu językowego on-line w systemie EU Academy z języka obcego, w którym student będzie odbywał studia w uczelni przyjmującej. Student wypełnia test przed wyjazdem na stypendium. Zwolnieni z tego obowiązku są jedynie stypendyści, dla których język, w którym będą odbywały się studia jest językiem ojczystym.

3. Osoba zakwalifikowana na wyjazd podpisuje umowę finansową i staje się formalnie beneficjentem Programu Erasmus+. Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty stypendium. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy podany przez osobę zakwalifikowaną na wyjazd w Oświadczeniu o rachunku bankowym. W umowie stypendialnej podana jest całkowita kwota otrzymanego grantu, termin pobytu, okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania studenta i uczelni macierzystej. Zatwierdzone przez Dziekana Wydziału „Porozumienie o programie studiów” (Learning Agreement) jest integralną częścią umowy.

4. Studenci ABNS zakwalifikowani do wyjazdu na stypendium zagraniczne w ramach Programu Erasmus+, są zobowiązani we współpracy z wydziałowym koordynatorem ds. współpracy międzynarodowej oraz Kierownikiem Zakładu do przygotowania następującego dokumentu:

Porozumienie o programie zajęć na uczelni goszczącej (tzw. Learning Agreement for Studies) czyli najistotniejszy dokument związany z wyjazdem na stypendium Erasmus. Jest to wykaz wybranych przez studenta przedmiotów, które będą realizowane na uczelni zagranicznej i na podstawie którego po powrocie będzie rozliczany cały wyjazd.

5. Student, we współpracy z wydziałowym koordynatorem ds. współpracy międzynarodowej oraz Kierownikiem Zakładu, powinien wybierać z oferty zagranicznej uczelni te przedmioty, które mogą być traktowane jako ekwiwalentne do obowiązujących w ramach standardów i obowiązującego programu studiów – studenci powinni realizować efekty umożliwiające zaliczenie przedmiotu. Zakwalifikowania przedmiotu jako

ekwiwalentnego podpisując dokument Learning Agreement for Studies dokonuje Dziekan Wydziału.

6. Student powinien dobierać przedmioty na uczelni partnerskiej w taki sposób, aby były one jak najbardziej zbliżone do przedmiotów w programie studiów w ABNS, ze szczególnym naciskiem na przedmioty kierunkowe. Wybierane przedmioty mają być kursami, które nie były realizowane na wcześniejszych latach studiów. Wybierane przedmioty mogą być kursami, które w uczelni macierzystej będą realizowane w kolejnych latach studiów.

7. W przypadku braku wskazania w porównawczej ścieżce studiów przedmiotów ekwiwalentnych, student w ramach różnic programowych ma możliwość zaliczenia przedmiotów obowiązkowych w trakcie kolejnych semestrów studiów w ABNS po powrocie z uczelni zagranicznej. Zatwierdzenia powyższego działania oraz uzgodnienia terminów realizacji różnic wraz ze studentem dokonuje Kierownik Zakładu.

8. Zatwierdzenie dokumentu Learning Agreement for Studies oznacza zgodę na realizację przez Studenta wybranych przedmiotów oraz jest gwarantem zatwierdzenia zdobytych efektów na poczet tych realizowanych w ABNS.

9. W przypadku studentów 3 roku studiów licencjackich oraz studentów 2 roku studiów magisterskich, student powinien uzyskać zgodę promotora na realizację seminarium dyplomowego w trybie zdalnym/korespondencyjnym.

10. Materiały związane z uczestnictwem studenta w programie Erasmus+ stanowi integralną część dokumentacji gromadzonej przez Dziekanat.

11. Powyższe dokumenty należy złożyć bezpośrednio do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ przynajmniej na trzy tygodnie przed planowanym wyjazdem.

12. Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej student dowiaduje się, że z przyczyn od niego niezależnych, nie może realizować przedmiotów z zatwierdzonego wcześniej porozumienia Mobility Agreement (z przyczyn od siebie niezależnych – przedmiot nie został otwarty ze względu na małą liczbę uczestników, język wykładowy przedmiotu jest inny niż sugerował katalog przedmiotów, katalog przedmiotów okazał się nieaktualny) w ciągu miesiąca od przyjazdu powinien wybrać nowe przedmioty i sporządzić nowy komplet dokumentów:

Zmiany do porozumienia o programie zajęć na uczelni goszczącej (część dokumentu Learning Agreement odnosząca się do zmian czyli „Learning Agreement During the Mobility” (Załącznik 6) – ponownie sporządzony w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym ds. współpracy i Kierownikiem Zakładu oraz zatwierdzony przez Dziekana Wydziału.

13. Dokumenty te (w formie skanów/ plików pdf.) powinny być przesłane do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w ciągu miesiąca od rozpoczęcia studiów za granicą.

14. W przypadku niepowiadomienia o zaistniałych zmianach i przedłożenia Wykazu Zaliczeń z przedmiotami, na realizację których Dziekan Wydziału w ABNS nie wydał zgody, student musi liczyć się z faktem, iż przedmioty te, nie zostaną mu zaliczone i zobowiązany on będzie do zaliczenia różnic programowych powstałych w wyniku uczęszczania na zajęcia niebędące częścią jego programu studiów.

15. Podstawą do rozliczenia pobytu studenta w uczelni zagranicznej są w pełni ze sobą zgodne:

- a) Dokument *Learning Agreement* lub *During Mobility Learning Agreement*;
- b) Uzyskany po zakończeniu pobytu Wykaz Zaliczeń (tzw. *Transcript of records*) z załączonym przelicznikiem ocen.
- c) Potwierdzenie długości pobytu – *Confirmation of Stay*.

16. Na podstawie powyższych dokumentów, Uczelniany Koordynator Erasmus+ przygotowuje część A, a Kierownik Zakładu uzupełnia część B dokumentu *Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych (Załącznik nr 7)*. Zatwierdzony przez prorektora ds. międzynarodowych dokument, przekazywany jest następnie do Dziekanatu celem naniesienia danych w systemie Bazus.

17. Okres studiów odbytych w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus+ uznawany jest za integralną część studiów w uczelni macierzystej a więc wszystkie przedmioty uwzględnione w „Transcript of Records” są integralną częścią wyników studiów studenta. ABNS uznaje okres studiów za granicą w oparciu o Europejski System Transferu Punktów (European Credit Transfer System - ECTS) oraz w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. 2011, Nr 201, poz. 1187), w szczególności § 3 p. 3 Rozporządzenia.

18. Nazwy kursów wpisywane są do systemu Bazus z dokumentu „Transcript of Records” wystawionego przez uczelnię partnerską w tłumaczeniu na język polski. Punkty ECTS przepisywane są automatycznie w wysokości proponowanej przez uczelnię przyjmującą. Przepisywana jest taka ocena, jaką student otrzymał z egzaminu lub zaliczenia na uczelni przyjmującej. Ocena z egzaminu na uczelni przyjmującej jest oceną zaliczającą przedmiot zgodnie z systemem ocen na Wydziałach ABNS. Ocena uzyskana za granicą wpisywana jest jako ocena z ćwiczeń i egzaminu (student nie jest zobowiązany do zaliczania ćwiczeń na Wydziałach ABNS).

19. Oceny kursów przeliczane są według zasad zawartych w załączonej tabeli. W miarę nawiązywania nowych kontaktów, tabela będzie uzupełniana według analogicznych zasad. Do systemu Bazus wpisywane są oceny przeliczone.

| <u>Oceny polskie</u> | Oceny ECTS | <u>Oceny tureckie</u> | <u>Oceny łotewskie</u> | <u>Oceny hiszpańskie</u> | Oceny portugalskie |
|----------------------|------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|
| 5,0 | A | AA | 10,9 | 9.0 – 10.0 | 20 - 18 |
| 4,5 | B | BA | 8,7 | 7.0 - 8.9 | 17 - 16 |
| 4,0 | C | BB | 6 | 6.0 – 6.9 | 15 - 14 |
| 3,5 | D | CB | 5 | 5.5 – 5.9 | 13 - 12 |
| 3,0 | E | CC | 4 | 5.0 – 5.4 | 11 - 10 |
| 2,0 | F, FX | FD, FF | 3, 2, 1 | < 4.9 | < 9 |

20. Jeśli ocena z przedmiotu zdanego na uczelni przyjmującej nie satysfakcjonuje studenta, student może podejść do egzaminu z tego przedmiotu na uczelni macierzystej.
21. Student, któremu zabrakło wymaganej liczby punktów ECTS co uniemożliwia przeniesienie części punktów ECTS, musi uzupełnić różnice programowe, zdając wyznaczone przez Kierownika Zakładu egzaminy przewidziane dla danego roku studiów i specjalności. Student, który zdobył wymagane punkty ECTS na semestr, jest zobowiązany zrealizować różnice programowe, powstające jedynie w odniesieniu do przedmiotów specjalnościowych oraz praktyk.
22. Studenci przebywający na rocznym stypendium są zobligowani do rozliczania się w cyklu semestralnym.
23. W przypadku niez uzyskania wymaganej liczby 30 punktów ECTS na semestr, wynikającej z niezaliczenia poszczególnych przedmiotów wykazanych w dokumencie Mobility Agreement, student zobowiązuje się do zaliczenia odpowiedników tych przedmiotów w sesji poprawkowej w ABNS lub zaliczenia brakujących komponentów w ramach różnic programowych. Zaliczenie różnic musi nastąpić nie później niż do końca następnego semestru (po uzyskaniu zgody prorektora ds. studenckich). Student, który uczestniczył w wymianie w semestrze letnim, jest zobowiązany do realizacji różnic do końca semestru zimowego; student, który uczestniczył w wymianie w semestrze zimowym, jest zobowiązany do realizacji różnic do końca semestru letniego. Brak zaliczeń w wyznaczonych terminach będzie traktowane jako warunek.
24. Decyzje o trybie i terminie zaliczenia niezrealizowanych z winy studenta przedmiotów na uczelni przyjmującej podejmuje Kierownik Zakładu w części B dokumentu *Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych*.
25. W przypadku niezaliczenia na stypendium przedmiotu dodatkowego, nieujętego w programie studiów jako ekwiwalent przedmiotu polskiego, student nie ponosi konsekwencji tego faktu.
26. Student dokonuje rozliczenia wyjazdu na stypendium niezwłocznie po powrocie i otrzymaniu Wykazu Zaliczeń (Transcript of Records) z załączonym przelicznikiem ocen. W przypadku przedłużających się terminów otrzymania Wykazu Zaliczeń z uczelni goszczącej, student jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji u Uczelnianego Koordynatora Erasmus oraz w Dziekanacie poprzez wystosowanie podania do prorektora ds. studenckich z prośbą o przedłużenie sesji w związku z zaistniałą sytuacją.
27. Studenci zobowiązani do zaliczenia różnic programowych, nie mogą wziąć udziału w kolejnej mobilności zagranicznej do momentu nadrobienia różnic powstałych w wyniku poprzedniej mobilności.

V. PRZEDŁUŻENIE WYJAZDU

1. Okres odbywania studiów na uczelni przyjmującej może zostać przedłużony w ramach tego samego roku akademickiego za zgodą uczelni macierzystej oraz przyjmującej bez gwarancji otrzymania stypendium Erasmus+/na dodatkowy okres studiów.
2. W celu ubiegania się o możliwość kontynuowania studiów na uczelni przyjmującej student musi obligatoryjnie wystąpić do Dziekana swojego Wydziału ABNS z podaniem o zgodę na przedłużenie studiów. Dotyczy to wszystkich studentów, bez względu na to, czy zostali zakwalifikowani na odbycie jednego czy też dwóch semestrów studiów na zagranicznej uczelni przyjmującej.
3. W celu ubiegania się o możliwość kontynuowania studiów na uczelni przyjmującej student przedkłada uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujące dokumenty:
 - podanie o przedłużenie studiów na kolejny semestr ze zgodą Dziekana odpowiedniego Wydziału w ABNS,
 - potwierdzenie pobytu w pierwszym semestrze studiów w uczelni partnerskiej,
 - dokument potwierdzający zaliczenie na zagranicznej uczelni partnerskiej zajęć zaplanowanych na pierwszy semestr pobytu zatwierdzony przez Dziekana odpowiedniego Wydziału ABNS oraz uczelni partnerskiej,
 - zgodę zagranicznej uczelni partnerskiej na kontynuację studiów na kolejny semestr
4. Nie później niż w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu do uczelni partnerskiej student ma możliwość wniesienia zmian do Learning Agreement w porozumieniu z uczelnią przyjmującą i wysyłającą.
5. Niezrealizowanie z winy studenta zatwierdzonego planu studiów zawartego w dokumencie „Porozumienie o programie studiów”/Learning Agreement może skutkować anulowaniem umowy i koniecznością zwrotu przez studenta pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium programu Erasmus+.

VI. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty kończącej pobyt na stypendium student ma obowiązek przedłożyć uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus :
 - a) Dokument „Transcript of Records/ Wykaz Zaliczeń” - zaświadczenia o uzyskanych zaliczeniach, egzaminach i ocenach uzyskanych w uczelni przyjmującej; oryginał dokumentu należy przekazać do właściwego Dziekanatu lub do Uczelnianego Koordynatora Erasmus;
 - b) Dokument „Confirmation of Stay/ Potwierdzenie Pobytu” - zaświadczenie o długości pobytu na uczelni przyjmującej zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia studiów, które stanowi podstawę do rozliczenia się Studenta z otrzymanym dofinansowaniem;
 - c) Jeśli dotyczy - wszystkie 3 części dokumentu „Porozumienie o programie studiów”/Learning Agreement „, tj. części: „przed”, „w trakcie” (w razie naniesienia zmian do Programu) oraz „po” mobilności.

2. W ciągu miesiąca od daty kończącej pobyt student ma również obowiązek wypełnić Indywidualny Raport Uczestnika z wyjazdu poprzez online EU Survey dotyczący pobytu na stypendium.
3. Na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji uczelniany Koordynator Programu Erasmus dokonuje rozliczenia finansowego stypendium według obowiązujących zasad Programu Erasmus+.
4. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty kończącej pobyt, student jest zobowiązany do przygotowania i przedłożenia Koordynatorowi Programu Erasmus+ sprawozdania ze zrealizowanej mobilności w formie artykułu, materiału video bądź prezentacji w formacie Power Point. Przygotowane przez studentów relacje będą wykorzystywane w celu wspierania działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją przez Uczelnię projektu Erasmus+ Mobilność Edukacyjna Osób (KA131).
5. Zaniedbanie przez studenta któregokolwiek z obowiązków wymaganych do rozliczenia stypendium powoduje konieczność zwrotu pełnej lub części kwoty wypłaconego stypendium. Zwrotu stypendium student dokonuje w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zwrotu otrzymanych środków.
6. Wezwanie do zwrotu wysyłane jest na adres mailowy studenta wskazany w umowie finansowej pomiędzy studentem a Uczelnią.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

Rektor ABNS im. Jana Pawła II