

ZASADY MOBILNOŚCI STUDENTÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. W latach 2016/2018 PWSiP w Łomży w ramach Programu Erasmus+ będzie realizować projekty mobilności z krajami programu oraz z krajami partnerskimi (spoza UE).
2. Projekty mobilności dotyczące współpracy z **krajami programu (KA 103)** obejmują:
 - wyjazdy studentów na studia do innych krajów programu – na okres od 3 do 12 miesięcy;
 - wyjazdy studentów na praktyki do innych krajów programu – na okres od 2 do 12 miesięcy;
 - wyjazdy absolwentów na praktyki/staże do innych krajów programu – na okres od 2 do 12 miesięcy (pod warunkiem zakwalifikowania na wyjazd na ostatnim roku studiów);
3. Projekty mobilności dotyczące współpracy z **krajami partnerskimi (KA 107)** spoza Unii Europejskiej obejmują:
 - przyjazdy studentów z kraju partnerskiego na studia do Polski/wyjazdy studentów PWSiP do krajów partnerskich - na okres od 3 do 12 miesięcy;
4. Studenci przyjeżdżający do PWSiP z krajów programu otrzymują dofinansowanie (stypendium) ze swojej uczelni macierzystej (wysyłającej).
5. Studenci przyjeżdżający do PWSiP z krajów partnerskich otrzymują stypendium z PWSiP w Łomży.
6. Wsparcie indywidualne dla studentów niepełnosprawnych oraz posiadających prawo do dodatku socjalnego, będzie finansowane z budżetu **Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój** (PO WER). W programie Erasmus+ wyjazdy te będą miały status wyjazdów z dofinansowaniem zerowym, chyba że NA wyrazi zgodę na finansowanie z budżetu programu Erasmus+. Zasady PO WER będą uregulowane w osobnym dokumencie.
7. Licencje na testy biegłości językowej OLS będą obowiązkowe i dostępne dla wszystkich studentów KA103 uczestniczących w mobilności, z uwzględnieniem studentów z dofinansowaniem zerowym. Nie dotyczą studentów KA107.
8. Studenta przebywającego na wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus+ obowiązuje nadal Regulamin studiów PWSiP w Łomży.

II. WYJAZDY NA STUDIA

1. Studenci mogą wyjechać wyłącznie do uczelni posiadających Kartę Erasmus+, z którymi PWSiP ma podpisaną umowę o współpracy.
2. Lista uczelni partnerskich zamieszczona jest na stronie Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej: <http://www.pwsip.edu.pl/dwz/index.php/uczelnie-partnerskie>
3. Student może wyjechać kilka razy w ramach każdego cyklu studiów (licencjacki/inżynierski, magisterski) **na łączny okres nieprzekraczający 12 miesięcy**, niezależnie od rodzaju mobilności (studia czy praktyka). Do łącznej liczby miesięcy wliczane są wcześniejsze wyjazdy w poprzednim programie LLP Erasmus.
4. Student jest zobowiązany złożyć przed wyjazdem w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej kartę obiegową wypełnioną i podpisaną przez Działy: Kształcenia i Spraw Studenckich, Kwesturę, Bibliotekę i Dom Studenta
5. Uczestnik programu zwolniony jest z opłat za studia na uczelni partnerskiej (mogą być pobierane jedynie opłaty obowiązujące pozostałych studentów danej uczelni, związane np. z wydaniem legitymacji).

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się w terminie podstawowym od 1 lutego do 15 marca. Dla studentów rozpoczynających studia II stopnia w październiku, którzy będą aplikowali o wyjazd w semestrze letnim oraz w przypadku niewykorzystania puli wyjazdów ustala się dodatkowy termin rekrutacji od 10 października do 15 listopada.
2. Do rekrutacji mogą przystąpić studenci I oraz studenci II stopnia, trybu stacjonarnego i niestacjonarnego, studenci polscy oraz zagraniczni posiadający status studenta PWSliP.
3. Podstawowe kryteria selekcji to: średnia ocen, znajomość języka obcego (posiadany certyfikat zewnętrzny lub pozytywnie zdany test językowy), wysoka motywacja studenta. Uwzględniane będą dodatkowe kryteria naboru takie jak: aktywny udział w życiu uczelni, opieka mentorska nad studentami z zagranicy, osiągnięcia naukowe, pozytywna opinia opiekuna roku itp.
4. Student powinien mieć zaliczony semestr poprzedzający wyjazd.
5. Kwalifikacji studentów na wyjazd na studia dokonuje Komisja kwalifikacyjna.
6. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może przebywać na urlopie dziekańskim, naukowym, chorobowym ani żadnym innym.
7. W momencie wyjazdu student musi mieć ukończony I rok studiów I stopnia. Powyższy warunek nie ma zastosowania do praktyk.
8. Absolwenci studiów licencjackich, którzy zamierzają kontynuować naukę w PWSliP na studiach II stopnia, mogą przystąpić do rekrutacji dopiero jako pełnoprawni studenci Uczelni i wyjechać najwcześniej w semestrze letnim I roku studiów II stopnia.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Studentom niezakwalifikowanym przysługuje odwołanie od decyzji Komisji kwalifikacyjnej. Odwołanie musi zostać złożone w formie pisemnej do Pełnomocnika Rektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą nie później niż 7 dni po ogłoszeniu wyników rekrutacji przez Komisję.

DOKUMENTY I DZIAŁANIA PRZED WYJAZDEM: (BEFORE THE MOBILITY)

1. Formularze wyjazdowe oraz oświadczenia dostępne są w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej (DBWM pok. B2.22) oraz na stronie:
<http://www.pwsip.edu.pl/dwz/index.php/erasmus/formularze/118-outgoing-students-wyjazdy-na-studia-sms-dokumenty>
2. Zakwalifikowani kandydaci podpisują przed wyjazdem *Umowę* oraz porozumienie o programie zajęć (*Learning Agreement for Studies - LAS*).

USTALENIE PROGRAMU STUDIÓW (*Learning Agreement for Studies - LAS*)

1. Przed wyjazdem, student, uczelnia macierzysta (wysyłająca) i uczelnia partnerska (przyjmująca) podpisują Porozumienie o programie zajęć (*Learning Agreement for Studies*). Koordynator kierunkowy/dyrektor instytutu w porozumieniu ze studentem zatwierdza program, który student będzie zobowiązany zrealizować za granicą. Przy ustalaniu LAS należy pamiętać, że nie jest wymagana zgodność nazw przedmiotów czy realizowanych treści nauczania, a podstawą określenia zamienników przedmiotów jest realizacja wszystkich efektów kształcenia okresu studiów uczelni macierzystej, którego dotyczy wyjazd.
2. Porozumienie podpisują: student, koordynator kierunkowy/dyrektor instytutu uczelni macierzystej oraz przedstawiciel instytucji przyjmującej.
3. Przed wyjazdem na mobilność KA103 student jest zobowiązany do wypełnienia testu OLS sprawdzającego znajomość języka, w którym będą odbywały się studia w terminie i według wytycznych Narodowej Agencji oraz Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.

4. Student zobowiązany jest zapoznać się ze stroną internetową uczelni zagranicznej, ofertą uczelni skierowaną do studentów Programu Erasmus+, ofertą programową, terminem przesłania aplikacji oraz możliwością zakwaterowania.
5. Student semestru dyplomowego zakwalifikowany na wyjazd, zobowiązany jest do uzyskania:
 - pisemnej zgody promotora w PWSiP w Łomży na pisanie pracy **na odległość** i konsultowania jej drogą elektroniczną.

W TRAKCIE POBYTU (DURING THE MOBILITY)

1. Student zobowiązany jest do przesłania skanu dokumentu mailem potwierdzenia przyjazdu na zagraniczną uczelnię partnerską **Confirmation of Arrival**, wzór dostępny na stronie DBWM.
2. W przypadku niemożności realizacji przedmiotów ustalonych w LAS student zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić koordynatora kierunkowego uczelni macierzystej w celu dokonania modyfikacji (**Changes**) do pierwotnie podpisanego porozumienia o programie zajęć **Learning Agreement** w oparciu o aktualną ofertę uczelni goszczącej.
3. Wszelkie zmiany do oryginalnie zawartego porozumienia o programie studiów powinny być dokonane w formie pisemnej za zgodą trzech stron za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż w terminie 30 dni od daty potwierdzenia przyjazdu do uczelni przyjmującej. W uzasadnionych przypadkach zmiany w LAS można dokonać w terminie późniejszym za zgodą Koordynatora kierunkowego/dyrektora instytutu.
4. W przypadku, gdy uczelnia partnerska nie jest w stanie zapewnić ustalonej w LAS pełnej oferty kształcenia, dyrektorzy instytutów/koordynatorzy dołożą wszelkich starań, aby przy sporządzaniu Changes nie powstały różnice programowe lub zostały ograniczone do koniecznego minimum. W przypadku gdy różnic nie da się uniknąć, przedmioty do zrealizowania, termin i sposób uzupełnienia różnic po powrocie ustala na piśmie dyrektor instytutu w formie przyjętej przez dany Instytut zgodnie z regulacjami uczelnianymi odnoszącymi się do toku studiów.
5. Jeżeli LAS zakłada zrealizowanie przez studenta większej liczby punktów ECTS niż liczba wymagana do zaliczenia semestru, przed wyjazdem studenta w uczelni macierzystej zostanie uzgodniony sposób uznania punktów **dodatkowych**.
6. Studenci, którzy chcą kontynuować studia w uczelni zagranicznej w kolejnym semestrze, muszą obligatoryjnie wystąpić do koordynatora/dyrektora w uczelni macierzystej z prośbą o zgodę na przedłużenie pobytu o kolejny semestr. Przedłużenie pobytu za granicą jest możliwe w ramach jednego roku akademickiego, za zgodą obu uczelni: przyjmującej i wysyłającej, ale bez gwarancji otrzymania stypendium na dodatkowy okres studiów. Komplet podpisanych i zaopiniowanych dokumentów w tej sprawie powinien być dostarczony na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru do Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.

DOKUMENTY I DZIAŁANIA PO POWROCIE (AFTER THE MOBILITY)

1. Podstawę rozliczenia studenta z pobytu w instytucji przyjmującej stanowią dokumenty: zaświadczenie o odbyciu studiów potwierdzające okres pobytu na studiach (datę rozpoczęcia i zakończenia) tzw. **Confirmation** oraz wykaz zaliczonych przedmiotów (**Transcript of Records**).
2. Dostarczenie dokumentu ewentualnych zmian **Changes to Original Proposed Study Programme w Learning Agreement for studies**.
3. W gestii studenta jest dostarczenie Wykazu zaliczeń (**Transcript of Records**) przedmiotów zrealizowanych w uczelni partnerskiej, wraz z wewnętrzną kartą zaliczeń do Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej w celu rozliczenia okresu studiów zrealizowanego za granicą (nie

później niż 7 dni po powrocie z uczelni partnerskiej).

4. Na podstawie złożonych w/w dokumentów potwierdzających, następuje formalne uznanie przez koordynatora kierunkowego punktów zaliczeniowych przyznanych za granicą za nowo nabyte kompetencje w ramach uczenia się formalnego (z wykorzystaniem punktów ECTS), a także dokumentację wyników uczenia się poza formalnego, które miało miejsce poza zajęciami (z wykorzystaniem suplementu do dyplomu). Nie dotyczy praktyk absolwentów.
5. Oceny w skali ECTS uzyskane za granicą są przeliczane według:
 - 1) Bardzo dobry (Excellent) - 5,0 (bdb) (A w systemie ECTS)
 - 2) Dobry plus (Very Good) - 4,5 (db+) (B w systemie ECTS)
 - 3) Dobry (Good) - 4,0 (db) (C w systemie ECTS)
 - 4) Dostateczny plus (Satisfactory) - 3,5 (dst+) (D w systemie ECTS)
 - 5) Dostateczny (Sufficient) - 3,0 (dst) (E w systemie ECTS)
6. Student zobowiązany jest do wypełnienia:
 - **testu OLS** w wyznaczonym terminie (KA103)
 - **raportu-ankiety on-line** przesłanej z systemu **Mobility Tool** najpóźniej w terminie **30 dni** od dnia zakończenia mobilności, a w przypadku **KA107 w terminie 10 dni**.
7. Student będzie miał prawo do modyfikacji złożonego Raportu ankiety w terminie do 70 dni od zakończenia pobytu w organizacji przyjmującej. Student który nie złoży Raportu-ankiety może zostać zobowiązany przez Uczelnię wysyłającą do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.
8. W przypadku niewywiązania się z zobowiązania zaliczenia przedmiotów ustalonych w LAS/Changes student za zgodą Dyrektora Instytutu musi zaliczyć odpowiednie przedmioty w uczelni macierzystej, we wskazanym przez Dyrektora Instytutu terminie.
9. Niezaliczenie wskazanych przedmiotów w określonym terminie może skutkować niezaliczeniem danego semestru/roku studiów i zwrotem części lub całości stypendium programu Erasmus+.
10. W przypadku rezygnacji ze stypendium w trakcie jego trwania student będzie zobowiązany do zwrotu stypendium wypłaconego do chwili rezygnacji. Zwrot stypendium nie będzie wymagany jedynie w przypadku zaistnienia okoliczności określanej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta, poważna choroba lub nieszczęśliwy wypadek) po uzyskaniu pisemnej zgody Narodowej Agencji programu Erasmus+.

UBEZPIECZENIA

1. Student powinien być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Studenti wyjeżdżający na studia/praktyki zobowiązani są do posiadania Europejskiej Karty Ubezpieczenia, upoważniającej do uzyskania wszelkiej pomocy medycznej w przypadku choroby w czasie pobytu za granicą.

Karta wydawana jest w oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia na indywidualny wniosek zainteresowanego. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z uczelni, potwierdzające wyjazd studenta na studia/praktykę w określonym czasie.

2. Zalecane jest wykupienie karty EURO 26, zapewniającej ubezpieczenie oraz zniżki studenckie w czasie całego pobytu zagranicą lub legitymacji międzynarodowej ISIC, które ubezpieczają od następstw nieszczęśliwych wypadków.

III. WYJAZDY NA PRAKTYKI/STAŻE

1. W ramach programu Erasmus+ , Akcja 1 możliwe są wyjazdy studentów (w tym absolwentów) w celu odbycia praktyki/stażu w zagranicznym przedsiębiorstwie, organizacji albo instytucji w innym kraju uczestniczącym w programie.
2. **Studenci samodzielnie uczestniczą w poszukiwaniu instytucji przyjmującej**, w której chcą odbyć praktykę.
3. Wyjazd **absolwentów** na zagraniczną praktykę lub staż może się odbyć w ciągu jednego roku od ukończenia studiów, a jego długość jest wliczana do łącznego czasu trwania mobilności na tym poziomie studiów, na którym student został zakwalifikowany na wyjazd. Rekrutacja odbywa się na ostatnim roku studiów. Wyjazdy absolwentów na praktyki/staże możliwe są tylko w ramach wymiany z krajami programu.
4. Student może wyjechać do firmy/przedsiębiorstwa zagranicznego, placówki naukowo-badawczej, organizacji non-profit, biblioteki, szpitala, muzeum, szkoły wyższej (nie może nauczać ani być nauczany), jednostki administracji lokalnej lub centralnej, mieszczącej się i zarejestrowanej w innym kraju uczestniczącym w programie Erasmus+, tzw. Programme Country. Nie można odbyć praktyki Erasmus+ w polskiej placówce dyplomatycznej, instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach odpowiedzialnych za zarządzanie unijnymi funduszami tj. narodowych agencjach.
5. Kwalifikacji studentów na wyjazd na praktykę dokonuje Komisja kwalifikacyjna. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów to: dobra znajomość języka obcego, posiadane certyfikaty lub pozytywna ocena z egzaminu z języka obcego, wysoka motywacja studenta do odbycia praktyki w instytucji przyjmującej, profil instytucji przyjmującej i rodzaj uzgodnionego zakresu (adekwatny do kierunku studiów i specjalności).
6. Wykaz dokumentów jakie należy złożyć w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej znajduje się na stronie:
<http://www.pwsip.edu.pl/dwz/index.php/erasmus/formularze/118-outgoing-students-wyjazdy-na-studia-sms-dokumenty>
7. Student zakwalifikowany na wyjazd zobligowany jest do odbycia co najmniej dwumiesięcznych praktyk/staży zawodowych. Maksymalny czas trwania praktyk to 12 miesięcy w każdym cyklu studiów, niezależnie od rodzaju mobilności i liczby okresów mobilności.
8. Student, który już uczestniczył w programie LLP-Erasmus może odbyć praktyki/staże zagraniczne w ramach programu Erasmus+, przy czym okres pobytu za granicą nie może przekroczyć łącznie 12 miesięcy.
9. Student zakwalifikowany na wyjazd na praktyki nie może przebywać na urlopie dziekańskim, naukowym, zdrowotnym itp.
10. Przedłużenie praktyki za granicą, wyłącznie w ramach jednego roku akademickiego jest możliwe za zgodą instytucji przyjmującej, uczelni macierzystej, ale bez gwarancji otrzymania stypendium Erasmus+ na dodatkowy okres praktyki.
11. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalna jest zmiana instytucji, w której odbywa się praktyka na inną np. z powodu rażącego niewywiązywania się instytucji z założeń uzgodnionych w Training Agreement.
12. Studenci składają w terminie do 30.05.2016 r. komplet dokumentów do Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej: formularz zgłoszeniowy, CV, posiadane certyfikaty językowe, opinię opiekuna praktyk na temat wybranej instytucji przyjmującej i charakteru praktyk.

13. Zakwalifikowani kandydaci podpisują przed wyjazdem **umowę** z uczelnią i porozumienie o programie praktyk (**Training Agreement**). Porozumienie o programie praktyk powinno być zatwierdzone pisemnie przez koordynatora kierunkowego/dyrektora instytutu. Koordynator kierunkowy/dyrektor instytutu decyduje czy praktyka może być uznana za równoważną z obowiązkową w PWSiIP. Praktyka może być uznana jako obowiązkowa lub nieobowiązkowa w programie kształcenia, ale powinna być zgodna z danym kierunkiem kształcenia, gwarantować nabycie kompetencji związanych z danym kierunkiem studiów.
14. Zakwalifikowanych studentów będzie obowiązywał test językowy w systemie OLS (Online Linguistic Support) przed wyjazdem i drugi test po powrocie. Celem testu jest ocena postępu znajomości języka obcego.
15. Po zakończeniu praktyki student zobligowany jest do złożenia w DBWM w ciągu 7 dni od daty zakończenia praktyki, zaświadczenia o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki, potwierdzające realizację założeń programowych praktyki wraz z oceną opisową/opinią wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej. Zaświadczenie wystawia instytucja przyjmująca.
16. Student zobowiązany jest po powrocie do złożenia ankiety on-line w systemie Mobility Tool.
17. Po powrocie z praktyki w/w dokumenty student powinien także przedłożyć koordynatorowi praktyk danego kierunku studiów w celu rozliczenia okresu praktyki zrealizowanego za granicą w ramach Programu Erasmus+ zgodnie z ustalonym porozumieniem o programie praktyki **Training Agreement**.
18. PWSiIP zobowiązuje się do uznania studentowi praktyki na zasadach obowiązujących w uczelni oraz odnotowania faktu odbycia praktyki w Suplemencie do Dyplomu.

IV. ZASADY REGULUJĄCE MOBILNOŚĆ STUDENTÓW ZAGRANICZNYCH

1. Studenci chętni na przyjazd na wymianę do PWSiIP w ramach programu Erasmus przesyłają do Działu Współpracy z Zagranicą następujące dokumenty: **Student's Application Form** wraz ze zdjęciem, **Learning Agreement/Training Agreement**, **Transcript of Records** oraz **Accommodation Form**. Dokumenty aplikacyjne dostępne na stronie internetowej: <http://www.pwsip.edu.pl/dwz/index.php/erasmus/formularze>
2. Na podstawie otrzymanych dokumentów koordynatorzy instytutowi/dyrektorzy akceptują kandydatów – cudzoziemców do odbycia części studiów/praktyki w PWSiIP i przekazują podpisane dokumenty do koordynatora uczelnianego.
3. **Invitation Letter i Acceptance Letter** wystawia i podpisuje uczelniany koordynator.
4. Akceptacja przyjęcia studentów powinna być uwarunkowana posiadaniem aktualnej oferty zajęć dydaktycznych, zamieszczonej na stronie internetowej danego instytutu w terminie do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego.
5. Zmiany w wybranym programie kształcenia mogą być dokonywane w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia zajęć.
6. Koordynatorzy kierunkowi/dyrektorzy instytutów zobowiązani są do dostarczenia do DBWM w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych: planów zajęć, list przedmiotów i wykazów nauczycieli akademickich wyznaczonych do prowadzenia zajęć ze studentami zagranicznymi w danym semestrze.
7. Wszelkie czynności administracyjne związane z przyjęciem studenta z zagranicy załatwiane są w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej.
8. Studentom zagranicznym zapewnia się pomoc w zakwaterowaniu. Studentów kwaterowanych w Domu Studenta PWSiIP obowiązują zasady zawarte w „Regulaminie Domu Studenta Rubikon”.

9. Każdemu studentowi – cudzoziemcowi koordynator instytutu przydziela opiekuna spośród studentów instytutu, który będzie pomagał studentowi zagranicznemu na początku jego pobytu w załatwianiu wszystkich spraw związanych ze studiowaniem w PWSiP.
10. Studenci, po przyjeździe do PWSiP, zobowiązani są zgłosić się do DBWM oraz do dziekanatu danego instytutu, celem uzupełnienia podstawowej dokumentacji studenckiej.
11. Zgodnie z Regulaminem Studiów w PWSiP studenci zostają objęci procedurą rejestracyjną, obowiązującą w naszej uczelni, tj. zostają zaewidencjonowani w albumach i rejestrach studenckich. W efekcie tego otrzymują *legitymację studencką PWSiP* oraz **Kartę Zaliczeń**, będącą podstawą do uczestnictwa w wybranych zajęciach dydaktycznych oraz do ubiegania się o ich zaliczenie w danym semestrze.
12. Studenci – cudzoziemcy zobowiązani są do posiadania ważnej wizy lub zezwolenia na pobyt czasowy oraz aktualnej polisy ubezpieczeniowej od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Po odbyciu i zaliczeniu określonych wcześniej obowiązkowych zajęć na studiach/praktyce lub zrealizowaniu ustalonego programu indywidualnego studenci – cudzoziemcy otrzymują oficjalny dokument ***Transcript of Records*** potwierdzający stan odbytych studiów/praktyki wystawiany przez DBWM na podstawie otrzymanych Kart zaliczeń podpisanych przez koordynatora/dyrektora instytutu,
14. Koordynator uczelniany wystawia ***Confirmation Letter*** poświadczający okres studiowania/odbycia praktyki w PWSiP.
15. Dokumenty związane z przyjęciem i pobytem studentów – cudzoziemców na studiach przechowywane są w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej w teczkach osobowych studentów.
16. Jednostki organizacyjne wchodzące w zakres pionu dydaktycznego, tj. dziekanaty instytutów/sekretariaty instytutów, Dział Dydaktyki i Spraw Studenckich, zobowiązane są do udzielania wszelkiej pomocy organizacyjnej w zakresie wyjazdów i przyjazdów studentów oraz do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji rejestracyjnej.

V. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW STUDENCI (KA103)

1. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na dofinansowanie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
2. Wypłacenie stypendium będzie następowało:
 - w 2 ratach (w przypadku wyjazdu na jeden semestr): I rata- 90% stypendium przed wyjazdem za granicę, II rata – 10% stypendium po rozliczeniu się z wymaganych dokumentów;
3. - w 3 ratach (w przypadku wyjazdu na dwa semestry): I rata – 45% stypendium przed wyjazdem za granicę, II rata – 45% stypendium po rozpoczęciu się drugiego semestru, III rata – 10% stypendium po rozliczeniu się z wymaganych dokumentów;
4. Stypendium jest wypłacane po podpisaniu umowy przez studenta oraz Rektora PWSiP w Łomży, w formie przelewu na konto studenta. Zaleca się posiadanie konta w walucie Euro.
5. Okres pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji wynosi 3-12 miesięcy w przypadku studiów i 2-12 miesięcy w przypadku praktyki. Okres pobytu i finansowania zostanie określony w indywidualnej umowie, podpisanej ze studentem. Stypendium jest naliczane zgodnie ze wskazaniem systemu Mobility Tool+, za każdy dzień pobytu poświadczonego przez instytucję przyjmującą.
6. Rozliczenie stypendium nastąpi na podstawie złożonych dokumentów wraz z certyfikatem, określającym dokładne daty pobytu.

7. Podniesienie stawki stypendium nie jest możliwe.

MIESIĘCZNE STAWKI STYPENDIALNE

STAWKI STYPENDIALNE KA 103

Kraje należące do danej grupy	Wyjazdy studentów na studia SMS Stawka w Euro/miesiąc	Wyjazdy studentów i absolwentów na praktykę SMP Stawka w Euro/miesiąc
Grupa 1 – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	500 €	600 €
Grupa 2 – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja	400 €	500 €
Grupa 3 – Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	300 €	400 €

STAWKI STYPENDIALNE KA 107

	Wsparcie indywidualne/stypendium
Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski	750 €
Wyjazdy studentów z Polski do krajów partnerskich	650 €

STAWKI RYCZAŁTOWE DOFINANSOWANIE PODRÓŻY KA 103 I KA 107

dystans podróży	kwota
między 100 a 499 KM:	180 EUR
między 500 a 1999 KM:	275 EUR
między 2000 a 2999 KM:	360 EUR
między 3000 a 3999 KM:	530 EUR
między 4000 a 7999 KM:	820 EUR
8000 KM i więcej:	1100 EUR

WARUNKI DOFINANSOWANIA

1. Data rozpoczęcia okresu mobilności będzie pierwszym dniem, w jakim student musi być obecny w instytucji przyjmującej (data pierwszego dnia zajęć / pierwszego dnia w pracy).
2. Datą zakończenia będzie ostatni dzień, w jakim student musi być obecny w instytucji przyjmującej (koniec sesji egzaminacyjnej/roku studiów/pracy).
3. Ostateczna kwota za cały okres mobilności będzie określona poprzez pomnożenie liczby miesięcy i dni wynikających z dat pobytu studenta za granicą przez stawkę miesięczną dla danego kraju przyjmującego.
4. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez **1/30 tej kwoty**.

5. Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie pierwotnej lub aneksie do umowy wydłużającego okres dofinansowania, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona.
6. Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż uzgodniony z Uczelnią okres dofinansowania, wysokość dofinansowania nie zmieni się, o dofinansowanie na okres przekraczający ten uzgodniony i zostanie uznane za dofinansowanie zerowe.
7. Dofinansowanie nie może być wykorzystane na pokrycie podobnych kosztów już (s)finansowanych ze źródeł Wspólnoty Europejskiej.
8. Dofinansowanie w ramach Programu Erasmus+ lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli student nie będzie przestrzegać warunków umowy. Jednakże zwrot nie będzie wymagany jeżeli student nie będzie mógł ukończyć planowanych działań za granicą z powodu działania siły wyższej. Takie przypadki wymagają pisemnego zgłoszenia przez Uczelnię wysyłającą i podlegają zatwierdzeniu przez NA.