

Rozdział I Informacje ogólne

Dokumenty nadrzędne

§ 1.

1. Procedura ustanowiona jest na podstawie umowy dla projektu pt. Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi zwanego dalej projektem programu ERASMUS+, Akcji 1: Mobilność Edukacyjna oraz Procedury organizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.
2. Procedura mobilności została opracowana w oparciu o wytyczne wynikające z przewodnika Programu E+.

Cel i zakres

§ 2.

1. Celem procedury jest określenie:
 - 1) czynności związanych z wnioskowaniem studentów Uczelni o wyjazdy typu SMS;
 - 2) czynności związanych z wnioskowaniem Pracowników Uczelni o wyjazdy typu STA i STT
 - 3) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji studentów oraz pracowników do wyjazdu;
 - 4) czynności związanych z oceną wniosków osób ubiegających się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w wyjazdach i zasad dokonywania oceny wniosków;
 - 5) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów i przyjazdów,
 - 6) sposobu rozliczania mobilności.
2. Procedura obowiązuje wszystkich studentów i pracowników ubiegających się o uczestnictwo w mobilności, o której mowa w ust. 1 oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (zakres podmiotowy),
3. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w mobilności, o której mowa w ust. 1, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją wyjazdów i przyjazdów (zakres przedmiotowy).

Odpowiedzialność

§ 3.

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie procedury jest każdy student zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte z uczelni będącej stroną umowy międzyinstytucjonalnej.
2. Formalną kontrolę nad realizacją procedury sprawuje UAE oraz osoby wyznaczone przez uczelnie partnerskie odpowiedzialne za współpracę z PWSZ.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją procedury sprawuje Rektor.

Rozdział II Mobilność studentów

§ 4.

1. Każdemu studentowi przysługuje sumaryczny, nieprzekraczalny okres 12 miesięcy (pula mobilności) na wyjazdy SMS w ramach każdego cyklu studiów, oznacza to, że student otrzymuje łącznie 12 miesięcy na wyjazdy E+ realizowane na studiach I stopnia i odpowiednio na studiach II stopnia oraz III stopnia.
2. Wprowadzenie puli mobilności oznacza, że student może uczestniczyć w wyjazdach SMS maksymalnie dwukrotnie w czasie studiów I i II stopnia.
3. Każdy student studiów wyższych (licencjackich lub inżynierskich) uczelni partnerskiej, zarówno studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych, bez względu na posiadane obywatelstwo, może ubiegać się o wyjazd zagraniczny na studia w ramach programu Erasmus+ mobilność edukacyjna z krajami programu realizowane w PWSZ.
4. Złożenie przez studenta wniosku o wyjazd w E+ jest równoznaczne z:

- 1) oświadczeniem, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że student jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy,
 - 2) wyrażeniem zgody na zamieszczenie danych osobowych studenta, takich jak: imię, nazwisko, kierunek i rok studiów, na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach, o których mowa w § 15,
 - 3) wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 4) oświadczeniem, że student zapoznał się z zasadami realizacji E+ oraz PO WER, zrozumiał je i jest świadom obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.
5. Dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją E+ przez Uczelnię, Narodową Agencję, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty (Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).
 6. Student może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i skorygować wszelkie informacje, które są niepoprawne lub niepełne.
 7. Student powinien kierować wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych do Uczelni i/lub NA Erasmusa.
 8. Student może wnieść skargę z tytułu przetwarzania swoich danych osobowych przez Uczelnię i/lub NA Erasmusa do Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do korzystania z tych danych przez Komisję Europejską.
 9. W sprawach nieuregulowanych w procedurze zastosowanie mają zasady E+, a w szczególności postanowienia Karty Uczelni Erasmusa oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące na uczelni partnerskiej.
 10. Student, który w czasie wyjazdu dopuści się rażącego naruszenia regulaminu studiów lub, który dopuści się aktów rasizmu bądź dyskryminacji, w szczególności ze względu na niepełnosprawność, płeć, pochodzenie, poglądy religijne, orientację seksualną może zostać decyzją komisji ds. SM, podjętą w porozumieniu z rektorem, zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium.
 11. Na pisemny wniosek grupy, co najmniej 3 studentów zakwalifikowanych do wyjazdu Uczelnią może zrealizować specjalny, dodatkowy, miesięczny kurs językowy z języka obcego, w którym realizowany będzie wyjazd. Kurs ten zostanie zrealizowany ze środków OS Programu Erasmus+ pod warunkiem, że Uczelnią będzie dysponowała wystarczającymi środkami finansowymi. Z uczestnikami kursu zawarta zostanie osobna umowa.

Miejsce i czas realizacji - wyjazdy i przyjazdy SMS

§ 5.

1. Wyjazdy typu SMS mogą być realizowane wyłącznie między uczelniami partnerskimi, które:
 - 1) zawarły z Uczelnią umowę pozwalającą na wymianę typu SMS;
 - 2) posiadają ważną deklarację poszanowania Polityki Europejskiej oraz posiadają kartę ECHE/w pełni akceptują zapisy ECHE oraz karty studenta Erasmusa (Erasmus Student Charter);
 - 3) mają swoją siedzibę w kraju partnerskim (Partner Countries), z wyłączeniem kraju pochodzenia studenta;

2. Lista uczelni partnerskich z którymi Uczelnia realizuje wymianę w ramach umowy KA107 dostępna jest na stronie Uczelni.
3. Pobyt studenta w uczelni partnerskiej może zostać rozpoczęty nie wcześniej niż 1 września 2020 i musi zostać zakończony nie później niż 30 września 2021 r., w wyjątkowych przypadkach Uczelnia może podjąć decyzję o realizacji wyjazdu w okresie 1 października 2021 r. do 28 lutego 2022 r.
4. Pobyt studenta na wyjeździe typu SMS nie może być krótszy niż jeden semestr i dłuższy niż dwa semestry. Pobyt studenta bezwzględnie nie może wynosić mniej niż 3 miesiące i przekroczyć 12 miesięcy.
5. Do okresu, o którym mowa w ust. 4 nie wlicza się czasu przeznaczonego na ewentualne przygotowanie językowe.
6. Pobyt studenta na studiach w PWSZ nie może być krótszy niż pełny najkrótszy cykl kształcenia i nie może być dłuższy niż jeden i ten sam rok akademicki. Minimalny okres pobytu w PWSZ odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego.
7. Student zobowiązany jest wypełnić ustalenia zawarte w LA oraz indywidualnej umowie stypendialnej zarówno w trakcie wyjazdu, jak i po powrocie.
8. Wyjazd/przyjazd wymaga podjęcia w uczelni partnerskiej studiów stacjonarnych (full time).
9. Wyjazd w ramach programu Erasmus nie może spowodować przedłużenia okresu studiów.
10. Student, który przed wyjazdem nabył w Uczelni prawo do stypendium krajowego (np. stypendium socjalne, za wyniki w nauce, inne), nie traci tego prawa w czasie pobytu w uczelni partnerskiej.
11. Przy realizacji mobilności tylko w formie zdalnej/wirtualnej/on-line, decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – instytucją wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę, a PWSZ w Raciborzu jako uczelnia wysyłająca powinna mieć potwierdzenie (wystarczy e-mail, który zostanie zarchiwizowany zgodnie z zasadami uczelnianymi), że program kształcenia/nauczania/szkolenia będzie dostępny dla uczestnika wraz z podaniem jego formy (zajęcia face-to-face, zajęcia zdalne/wirtualne/on-line).

Stypendium

§ 6.

1. Stypendium E+ (dalej stypendium) jest finansowane ze środków UE przekazanych Uczelni za pośrednictwem NA Erasmusa. Stypendium przyznawane jest studentowi w celach edukacyjnych, ma ono charakter uzupełniający i przyznawane jest w formie ryczałtu przeznaczonego na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem oraz pobytem w zagranicznej uczelni partnerskiej lub wyjazdem i pobytem w PWSZ w Raciborzu, nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą, podróżą, ubezpieczeniem na czas pobytu, pozyskaniem wizy lub innego dokumentu pozwalającego na pobyt w Instytucji partnerskiej. Informacja o wysokości stypendium na realizację wyjazdów SMS na dany rok akademicki, zamieszczona zostanie na stronie Uczelni, niezwłocznie po ogłoszeniu przez NA Erasmusa.
2. Informacja o wysokości grantów na realizację poszczególnych rodzajów wyjazdów przyznanych ze środków Programu Erasmus oraz E+ dla każdego roku ich realizacji, publikowana jest na stronie Uczelni, niezwłocznie po otrzymaniu stosownych danych z NA Erasmusa.
3. Informacja o miesięcznej wysokości stypendium z podziałem na wyjazdy i przyjazdy zamieszczona będzie na stronie Uczelni.
4. Wysokość stypendiów w roku akademickim 2020/2021 może:
 - 1) być różna od wysokości stypendiów w latach poprzednich;
 - 2) być różna dla poszczególnych krajów.
5. Student PWSZ zakwalifikowany do wyjazdu SMS ubiegający się o stypendium socjalne oraz student o znacznym stopniu niepełnosprawności jest bezwzględnie zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie UKE.

6. Stypendium będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą, który będzie potwierdzony w dokumencie stanowiącym wykaz osiągnięć (zaliczeń), w zaświadczeniu o pobycie lub w odrębnym dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą. uczestnik mobilności wyjeżdżający za granicę otrzyma dofinansowanie na czas pobytu za granicą nawet, jeżeli studia/praktyka lub nauczanie/szkolenie będzie realizowane tylko w formie zdalnej/wirtualnej/on-line.
7. Stypendium na naukę/nauczanie on-line/ zdalne/ wirtualne realizowaną/e z kraju macierzystego, bez wyjazdu za granicę, nie przysługuje.

Nabór wniosków

§ 7.

1. W procesie kwalifikacji studentów na studia uwzględnia się postanowienia zawarte w odpowiednich umowach o wymianie. Jednostki rekrutujące i kwalifikujące studentów mogą wprowadzić uzupełniające kryteria kwalifikacji, wspólne dla wszystkich kandydatów.
2. Termin oraz sposób prowadzenia naboru wniosków określa UKE i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie Uczelni. W uczelni partnerskiej terminarz oraz sposób prowadzenia naboru wniosków określa jednostka organizacyjna/osoba odpowiedzialna za realizację programu Erasmus+.
3. Kompletne wnioski należy składać zgodnie z instrukcją w ogłoszeniu o naborze wniosków opublikowaną na stronie Uczelni.
4. UKE podaje do wiadomości publicznej (poprzez stronę Uczelni) informację o wyczerpaniu w bieżącym roku akademickim środków, o których mowa w § 6.
5. Student ma prawo złożyć wniosek o wyjazd pomimo wyczerpania środków określonych w § 6.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 4, w przypadku zakwalifikowania na wyjazd, student może
 - 1) zostać wpisany na listę rezerwową;
 - 2) wyjechać bez stypendium ze środków E+ (wyjazd z grantem zerowym).
7. PWSZ w Raciborzu jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach będzie realizować nabór wniosków na studia w całości zdalnie realizowane z kraju bez wyjazdu za granicę - taka mobilność jest nieuprawniona do dofinansowania w świetle zasad obecnie obowiązujących.

§ 8.

1. Student PWSZ ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w biurze UKE kompletny wniosek w terminie, o którym mowa § 7. Student uczelni partnerskiej ubiegający się o zakwalifikowanie do wyjazdu zobowiązany jest złożyć w jednostce organizacyjnej/osoby odpowiedzialnej za realizację programu Erasmus+ kompletny wniosek w terminie, o którym mowa § 7.
2. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie określonym wg § 7, pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Aby móc ubiegać się o wyjazd SMS trzeba być wpisanym na listę studentów kierunku studiów realizowanego w Uczelni.
4. W wyjazdach SMS uczestniczyć mogą studenci, którzy w chwili wyjazdu mają zaliczony:
 - 1) co najmniej pierwszy rok studiów;
 - 2) semestr poprzedzający wyjazd (w wyjątkowych przypadkach decyzję indywidualną podejmuje Rektor na wniosek studenta).
5. Student zakwalifikowany do wyjazdu SMS:
 - 1) w czasie całego pobytu w instytucji przyjmującej / uczelni partnerskiej musi być zarejestrowany jako student Uczelni;
 - 2) nie może w czasie jego realizacji przebywać na urlopie od studiów.
6. Wyjazd SMS nie powinien kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów.

7. Do wyjazdu nie mogą być kwalifikowani (nawet bez stypendium) studenci, dla których pula mobilności zrealizowana podczas wcześniejszych wyjazdów w ramach programów SOCRATES - Erasmus lub LLP Erasmus wraz z wyjazdem planowanym przekroczy maksymalną pulę mobilności SM dla danego poziomu studiów tj. 12 miesięcy.

§ 9.

1. Podstawę kwalifikacji studenta na wyjazd SMS stanowią:
 - 1) średnią z ocen w indeksie za ostatni zaliczony semestr na aktualnym poziomie studiów;
 - 2) zgodność programów studiów za granicą z kierunkiem studiów na Uczelni;
 - 3) dobra znajomość języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia w uczelni partnerskiej, zgodna z minimalnymi wymogami określonymi w umowie bilateralnej zawartej pomiędzy Uczelnią a tą instytucją;
 - 4) ocena otrzymana przez studenta w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej prowadzonej w języku, w którym realizowany będzie wyjazd (o konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej decyduje komisja ds. SM);
 - 5) dodatkowa działalność studencka na rzecz promowania postaw proaktywnych wśród społeczności akademickiej, a w tym: potwierdzone członkostwo i czynny udział w działalności koła naukowego, potwierdzone członkostwo i czynny udział w AZS, Samorządzie Studenckim PWSZ w Raciborzu, zarejestrowanych organizacjach studenckich, inna działalność promująca Uczelnię,
 - 6) dodatkowa działalność w roli Buddy lub na rzecz wspierania i promowania mobilności międzynarodowej.
 - 7) ocena predyspozycji studenta do realizacji mobilności dokonana przez właściwego dyrektora instytutu.
2. O kolejności realizacji wniosków decyduje liczba punktów otrzymanych w procesie kwalifikacji.

Ocena i kwalifikacja wniosków

§ 10.

1. Oceny wniosków dokonuje komisja ds. SM w składzie:
 - a) UKE - przewodniczący;
 - b) Asystent UKE lub pracownik BPIW;
 - c) Przedstawiciel samorządu studenckiego;
 - d) Dodatkowo przewodniczący może zwiększyć skład komisji o:
IKE, przedstawiciela Biura Obsługi Studenta PWSZ w Raciborzu, przedstawiciela uczelnianego zespołu zapewnienia jakości kształcenia.
2. Osobom wymienionym w ust. 1 przysługuje po jednym głósie.
3. Przewodniczący ma prawo zaprosić specjalistów do uczestnictwa w posiedzeniu komisji, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) są osobami posiadającymi udokumentowane, zaawansowane kompetencje językowe w dziedzinie języka innego niż polski lub angielski;
 - 2) nie mają prawa głosu, a ich obecność ma jedynie charakter doradczy.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a pod jego nieobecność asystent UKE.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy głosów komisji.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Komisja ma prawo odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym, gdy kandydat będzie realizował wyjazd w uczelni partnerskiej, w której zajęcia prowadzone są w języku zgodnym z językiem wykładowym w Uczelni wysyłającej.
8. Decyzje komisji podejmowane są w oparciu o procedurę Erasmusa, mającą zastosowanie w danym przypadku i z poszanowaniem zasad tolerancji oraz równości wszystkich osób, ubiegających się o możliwość wyjazdu.

9. Oceny i kwalifikacji wniosków studentów uczelni partnerskiej dokonuje się zgodnie z procedurami ustanowionymi w tej uczelni w oparciu o zasady określone w § 9.

§ 11.

1. Komisja ds. SM ocenia wyłącznie wnioski kompletne i złożone w terminie, o którym mowa w § 7.
2. Wnioski oceniane są w systemie punktowym, student w procesie kwalifikacji może łącznie zdobyć maksymalnie 30 punktów.
3. Punkty są naliczane wg wzoru:
 $\Sigma = \text{średnia ocen (max 5 pkt.)} + \text{wynik z oceny predyspozycji do realizacji mobilności (max 10 pkt.)} + \text{wynik z oceny kompetencji językowych (max 10 pkt.)} + \text{wynik z rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej dodatkową działalność studenta (max 5 pkt.)}$. Zakwalifikowaniu podlegają wnioski, które uzyskały minimum 14 pkt.
4. Kryteria punktacji stanowią:
 - 1) średnia ocen za ostatni zaliczony semestr, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1) liczona do trzeciego miejsca po przecinku (minimalna średnia nie może być niższa niż 3,0);
 - 2) wynik z oceny kompetencji językowych liczony jako iloczyn oceny i czynnika 2 (minimalny próg do osiągnięcia to 6 pkt.);
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna prowadzona przez członków komisji ds. SM (miejsce i termin ogłasza komisja ds. SM), oceniająca dodatkowa działalność studenta określona w § 9 ust. 1 pkt 5) i 6), rozmowa za zgodą studenta może być przeprowadzona w języku, w którym realizowana będzie mobilność;
 - 4) ocena predyspozycji studenta do mobilności dokonana przez właściwego dla kierunku studiów dyrektora instytutu obejmująca jego komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność, zaangażowanie w pracę instytutu oraz kulturę osobistą, wynik to iloczyn oceny i czynnika 2.
 - 5) Oceny wystawiane przy ocenie kompetencji w pkt 2,3 i 4 stosowane są zgodnie ze skalą ocen wynikającą z zapisów Regulaminu Studiów PWSZ w Raciborzu.
5. Komisja ds. SM może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia ze studentem rozmowy oceniającej kompetencje językowe kandydata i przyznaniu 10 punktów, jeżeli:
 - 1) wyjazd w instytucji przyjmującej realizowany jest w języku zgodnym z językiem wykładowym w Uczelni (studia realizowane w języku obcym, kierunki filologiczne);
 - 2) student posiada certyfikat znajomości języka obcego co najmniej na poziomie C1, lub dokument równorzędny;
 - 3) student posiada inny dokument, potwierdzający posiadanie niezbędnych kompetencji językowych.
6. Jeżeli podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat uzyska od zera do sześciu punktów za poziom opanowania języka w stopniu wymaganym przez wybraną instytucję partnerską, jest to równoznaczne z wykluczeniem kandydata z dalszej kwalifikacji.
7. Jeżeli kandydat do wyjazdu nie spełnia wymogu znajomości języka obcego w stopniu wymaganym przez wybraną instytucję partnerską, UKE zasugeruje wybór innej instytucji partnerskiej, w której może zostać zrealizowana mobilność. Odmowa studenta będzie równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w wyjeździe.

§ 12.

1. Po zakończeniu oceny komisja ds. SM sporządzi:
 - 1) imienną **listę podstawową** osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
 - 2) imienną **listę rezerwową** osób zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z informacją o kraju docelowym i długości pobytu;
 - 3) imienną **listę osób niezakwalifikowanych** do wyjazdu wraz z informacją o przyczynie odrzucenia wniosku.

- Ilość osób zakwalifikowanych do wyjazdu i wpisanych na listę podstawową odzwierciedla ilość mobilności jaka została przyznana przez NA. W przypadku gdy liczba pozytywnie zakwalifikowanych wniosków przekracza liczbę dostępnych mobilności, dokonuje się podziału mobilności proporcjonalnie do ilości pozytywnie ocenionych wniosków dla każdego kierunku studiów wg poniższego algorytmu:

$$M_k = \frac{(W_a \times M_n)}{\Sigma w_a}$$

Ilość przyznanych mobilności dla kierunku studiów (M_k) stanowi iloraz dwóch liczb, gdzie dzielna to wynik iloczynu ilości pozytywnie zaopiniowanych wniosków aplikacyjnych dla kierunku (W_a) i ilości przyznanych przez NA mobilności (M_n), a dzielnik to łączna ilość (suma) pozytywnie zaopiniowanych wniosków aplikacyjnych na wszystkich kierunkach studiów (Σw_a). Gdy z algorytmu jasno nie wynika liczba przyznanych miejsc dla kierunku studiów, listę rankingową tworzy się w oparciu o kryteria, jakim jest ogólna punktacja otrzymana przez kandydata w procesie rekrutacji. W przypadku, gdy dane kryterium okaże się niewystarczające, stosuje się kolejne kryterium, jakim jest wynik z oceny kompetencji językowych, a jeśli to kryterium okaże się niewystarczające stosuje się kryterium, jakim jest średnia z ocen za ostatni zaliczony semestr studiów.

- Listy, o których mowa w ust. 1, przedstawiane są do akceptacji prorektora.
- Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, po zaakceptowaniu zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na Stronie Erasmusa.
- Osoby, które wpisane zostały na listy, o których mowa w ust. 1, o decyzji poinformowane zostaną drogą elektroniczną poprzez zamieszczenie informacji na stronie Uczelni.
- Jednostka organizacyjna/osoba odpowiedzialna za realizację wymiany studentów z PWSZ w ramach Programu Erasmus+ jest zobowiązana do propagowania działań, informowania o podjętych decyzjach związanych z realizacją wyjazdów i upubliczniania Informacji o studentach zakwalifikowanych do odbycia studiów w PWSZ.

§ 13.

- W przypadku wyczerpania środków przyznanych przez NA Erasmusa na realizację mobilności w bieżącym roku akademickim, UKE podaje do publicznej wiadomości informację o zamknięciu naboru wniosków, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej Uczelni (www.pwszrac.pl) oraz przestaniu stosownej informacji do osób odpowiedzialnych za realizację współpracy w uczelni partnerskiej.
- Pomimo wyczerpania środków, studenci PWSZ mogą się ubiegać o wyjazd na indywidualny wniosek – bez stypendium E+ (stypendium zerowe).
- Wnioski, o których mowa w ust. 2, będą rozpatrywane zgodnie z procedurą i odpowiednimi wytycznymi dotyczącymi Programu Erasmus+.

§ 14.

- Studentowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji do rektora.
- Odwołanie należy złożyć na piśmie w BPiW w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
- Decyzja rektora w sprawie odwołania jest ostateczna.

Podnoszenie kompetencji językowych

§ 15.

- Studenci uczestniczący w wyjazdach mogą zostać włączeni do Europejskiego programu podnoszenia kompetencji językowych.
- Studenci, o których mowa w ust. 1 poddani zostaną centralnemu egzaminowi znajomości języka, w którym realizowany będzie wyjazd przed jego rozpoczęciem i po zakończeniu. Egzamin jest przygotowywany i realizowany przez KE, która decyduje o terminie i zasadach jego realizacji.
- Studenci, o których mowa w ust. 1 mogą zostać zobowiązani do uczestnictwa w kursie językowym organizowanym i prowadzonym przez KE.

4. Osoby wyznaczone do uczestnictwa w działaniach opisanych w ust. 2 i 3 zostaną poinformowane o fakcie przez UKE drogą e-mail.
5. Uchylenie się od obowiązku uczestnictwa w działaniach, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz ich nieukończenie będzie traktowane, jako jednostronne wypowiedzenie umowy o wyjazd i będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu całości przyznanego stypendium.

Zasady realizacji wyjazdów

§ 16.

1. Stypendium jest przyznawane w wysokości i według zasad określonych wg § 6.
2. Wysokość stypendium jest określona z użyciem narzędzia KE – Mobility Tool+, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Erasmusa, na okres wskazany w § 5 i 6.
3. Z każdym studentem zakwalifikowanym do wyjazdu zostaje zawarta pisemna umowa (umowa o wyjazd).
4. Z każdym studentem zakwalifikowanym do mobilności, jeszcze przed rozpoczęciem zawarte zostanie porozumienie LA, w którym określone zostaną:
 - 1) program zajęć/program praktyk w uczelni/institucji przyjmującej;
 - 2) liczba punktów zaliczeniowych ECTS;
 - 3) w przypadku wyjazdów SMS – różnice programowe oraz termin ich zaliczenia (jeżeli dotyczy);
 - 4) w przypadku wyjazdów SMS – przedmioty traktowane, jako równorzędne w programach kształcenia w Uczelni i uczelni partnerskiej.
5. Do obowiązków studenta należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej, w tym, co najmniej ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków wraz z kosztami transportu do kraju oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
6. Studenci zobowiązani są ostatni semestr studiów zaliczyć w Uczelni, z zastrzeżeniem, że na indywidualny wniosek studenta rektor może wyrazić zgodę na pobyt za granicą w ostatnim semestrze studiów pod warunkiem uzyskania przez studenta pozytywnej opinii promotora pracy dyplomowej oraz dyrektora instytutu.
7. Student E+ jest zwolniony z czesnego za studia w uczelni zagranicznej i przebywa w Instytucji partnerskiej na zasadach obowiązujących studentów własnych tej uczelni.
8. Studenci studiów niestacjonarnych zakwalifikowani do uczestnictwa w E+ nie są zwolnieni z opłaty za studia w Uczelni.

§ 17.

Wyjazd SMS może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) wpisany zostanie na listę podstawową zatwierdzoną przez prorektora;
- 2) złoży wypełniony *Application form* (do pobrania ze strony internetowej uczelni partnerskiej);
- 3) zaakceptuje proponowany LA (LA musi zostać podpisany przez studenta, Uczelnię i uczelnię partnerską);
- 4) złoży oświadczenie finansowe zawierające numer indywidualnego konta bankowego studenta, na które ma być przelane stypendium (odpowiedzialność za poprawność podanych danych bankowych ponosi student);
- 5) podpisze umowę o wyjazd;
- 6) zaliczy semestr studiów poprzedzający wyjazd;
- 7) złoży indeks w sekretariacie Instytutu Uczelni, w którym studiuje;
- 8) przedstawi UKE dowód wykupienia niezbędnego ubezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 5.

§ 18.

Na pisemny wniosek Studenta, wyjazd SMS może zostać przedłużony z 1 do 2 semestrów, z zastrzeżeniem, że:

- 1) przedłużenie może mieć miejsce wyłącznie w ramach jednego, tego samego roku akademickiego;
- 2) wniosek o przedłużenie pobytu należy złożyć w biurze UKE, nie później niż 15 listopada 2020 dla mobilności rozpoczynających się najpóźniej 01.10.2020 i nie później niż 15 listopada 2021 dla mobilności realizowanych w roku akademickim 2021/2022;
- 3) student otrzyma zgodę Uczelni i uczelni przyjmującej;
- 4) Uczelnia nie gwarantuje stypendium E+ na dodatkowy okres studiów za granicą.

§ 19.

1. Student zobowiązany jest zrealizować okres studiów za granicą zgodnie z LA.
2. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 1, w zależności od liczby uzyskanych punktów ECTS, student otrzymuje rejestrację warunkową lub powtarza semestr wyjazdowy w Uczelni, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.
3. Studenci studiów niestacjonarnych zakwalifikowani do uczestnictwa w E+ , realizując w uczelni partnerskiej studia stacjonarne (full time), nie są zwolnieni z opłaty za studia w Uczelni.
4. Dopuszcza się realizację mobilności w formie zdalnej/wirtualnej/on-line. Decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – instytucją wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę.
5. Uczelnia wysyłająca zezwalając uczestnikowi na wyjazd potwierdza tym samym wartość dodaną takiego wyjazdu (tj. uczelnia uznaje, iż mimo odbywania działań tylko w formie on-line uczestnik będzie uczestniczył w życiu społeczności akademickiej oraz społeczności lokalnej w kraju docelowym i tym samym rozwijał kompetencje społeczne związane z pobytem w kraju innym niż macierzysty).

§ 20.

1. W przypadku niespełnienia postanowień LA, w zależności od liczby uzyskanych punktów ECTS, student otrzymuje rejestrację warunkową lub powtarza semestr wyjazdowy w Uczelni, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.
2. Student, który w trakcie wyjazdu SMS otrzyma mniej niż 15 (piętnaście) punktów ECTS za jeden semestr studiów, zostanie wezwany do zwrotu całości otrzymanego stypendium E+ w terminie określonym przez UKE.
3. W przypadku rejestracji warunkowej IKE wyznacza przedmiot zastępczy/równoważny dla przedmiotu niezaliczonego za granicą.
4. Jeżeli program studiów realizowany przez studenta za granicą nie obejmuje przedmiotów ujętych w minimum programowym, IKE przygotowuje *Learning Agreement / Porozumienie o programie studiów – uzupełnienie różnic programowych* (chyba, że różnice programowe ujęte zostaną w LA z adnotacją różnica programowa) na podstawie, którego student zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe po powrocie z wyjazdu.

Zasady realizacji przyjazdów

§ 21.

1. Z każdym studentem zakwalifikowanym na studia w PWSZ, jeszcze przed rozpoczęciem zawarte zostanie porozumienie LA, w którym określone zostaną:
 - a. program zajęć;
 - b. liczba punktów zaliczeniowych ECTS;

- c. w przypadku przyjazdów SMS – przedmioty traktowane, jako równorzędne w programach kształcenia w Uczelni i uczelni partnerskiej.
2. Z każdym studentem zakwalifikowanym na studia w PWSZ zostaje zawarta pisemna umowa (umowa o przyjazd).
 3. Stypendium jest przyznawane w wysokości i według zasad określonych wg § 6.
 4. Wysokość stypendium jest określona, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stawek stypendiów dla danego kraju, określonymi przez NA Erasmusa, na okres wskazany w § 5 i 6.
 5. Do obowiązków studenta należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w PWSZ, w tym, co najmniej ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków wraz z kosztami transportu do kraju oraz fakultatywnie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
 6. Student E+ jest zwolniony z chesnego za studia w PWSZ.
 7. Każdy student uczelni partnerskiej realizujący studia cząstkowe w PWSZ otrzyma legitymację studencką oraz zostaje wpisany na listę studentów. Przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej otrzyma kartę zaliczeń.
 8. Dopuszcza się realizację mobilności w formie zdalnej/wirtualnej/on-line. Decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – instytucją wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę.
 9. Uczelnia wysyłająca zezwalając uczestnikowi na wyjazd potwierdza tym samym wartość dodaną takiego wyjazdu (tj. uczelnia uznaje, iż mimo odbywania działań tylko w formie on-line uczestnik będzie uczestniczył w życiu społeczności akademickiej oraz społeczności lokalnej w kraju docelowym i tym samym rozwijał kompetencje społeczne związane z pobytem w kraju innym niż macierzysty).

Rozliczenie wyjazdu

§ 22.

1. Po powrocie z wyjazdu SMS, student ma obowiązek w terminie 21 dni od daty zakończenia wyjazdu określonej w w dokumencie potwierdzającym długość pobytu:
 - 1) przedstawić w Biurze Programu Erasmus+ dokument potwierdzający długość pobytu w uczelni partnerskiej;
 - 2) dostarczyć do Biura, a następnie IKE TR (Transcript of Records), czyli wykaz zaliczeń w uczelni partnerskiej i wraz z IKE dokonać rozliczenia okresu studiów za granicą;
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd (chyba, że decyzja o rozliczeniu wysokości stypendium stanowi inaczej);
 - 4) wypełnić ankietę w systemie Mobility Tool, do której link otrzyma drogą e-mail oraz każde dodatkowe sprawozdanie przewidziane przez NA E+;
2. TR, Certificate of Attendance stanowią podstawę zaliczenia okresu studiów za granicą i jest załączane do teczki studenta.
3. Student, który nie rozliczy się ze stypendium, lub okresu studiów za granicą zgodnie z niniejszą procedurą oraz umową o wyjazd, będzie zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium oraz stypendium socjalnego E+ w terminie określonym przez UKE. Decyzję w tej sprawie wydaje UKE.
4. Suma dodatkowych, nieprzewidzianych w programie studiów punktów ECTS uzyskanych przez studenta podczas wyjazdu SMS oraz w wyniku zaliczenia różnic programowych nie może być wyższa niż 20.
5. Studentowi, o którym mowa w ust. 4, przysługuje prawo do odwołania od decyzji UKE do rektora, decyzja rektora jest ostateczna.
6. W przypadku realizacji mobilności zdalnej/wirtualnej/on-line przyjmuje się, że warunki rozliczenia mobilności w raporcie końcowym pozostają bez zmian – niezbędne jest przedstawienie przez uczestnika mobilności potwierdzenie uzyskania uzgodnionej liczby punktów ECTS.

§ 23.

1. W przypadku, kiedy oceny w otrzymanym przez studenta TR podano w skali innej niż ECTS Grade decyzję o sposobie przeliczenia uzyskanych zaliczeń podejmuje IKE w porozumieniu z Instytutowym Koordynatorem ECTS.
2. Oceny uzyskane przez studentów w systemie ECTS Grade należy interpretować następująco:
 - 1) A – 5,0
 - 2) B – 4,5
 - 3) C – 4,0
 - 4) D – 3,5
 - 5) E – 3,0
 - 6) FX – 2,0
 - 7) F – 2,0
3. Po wpisie ocen oraz zaopiniowaniu wniosku IKE przekazuje oceny do dyrektora instytutu celem rozpatrzenia.
4. Pozytywna ocena dyrektora instytutu skutkuje:
 - 1) uznaniem TR za równorzędny z obowiązującą w Uczelni kartą egzaminacyjną;
 - 2) wpisem do indeksu opatrzonym następującą adnotacją: „Na podstawie przedłożonego zaświadczenia o odbyciu częściowych studiów/praktyki za granicą - w oparciu o zasady ECTS - potwierdzam zaliczenie wyżej wymienionych przedmiotów” opatrzonym podpisem dyrektora instytutu.
5. W przypadku, kiedy system ocen stosowany w uczelni partnerskiej jest odmienny od stosowanego w PWSZ decyzję o sposobie przeliczenia uzyskanych zaliczeń podejmuje IKE w porozumieniu z Instytutowym Koordynatorem ECTS. Uzyskane oceny wpisuje się w opracowanym dla studenta TR.

§ 24.

Poprawa przedmiotu z oceną niedostateczną - może nastąpić u danego nauczyciela w uczelni partnerskiej lub wykładającego przedmiot o tożsamych efektach kształcenia w uczelni macierzystej (okres poprawy wynosi maksymalnie 2 semestry)

§ 25.

1. W suplemencie do dyplomu należy wpisać przedmioty zrealizowane w E+ zagranicznej uczelni partnerskiej z zastrzeżeniem, że:
 - 1) są one zgodne z podpisanym przez studenta oraz IKE LA wraz z załącznikami;
 - 2) są one zawarte w TR rozliczonym przez IKE i zatwierdzonego przez dyrektora Instytutu;
 - 3) nazwy przedmiotów zrealizowanych w uczelni zagranicznej należy wpisać w oryginalnym brzmieniu zapisanym przez uczelnię partnerską w TR a po znaku „/” ich tłumaczenie na język polski suplementu do dyplomu.
 - 4) oceny za przedmioty zrealizowane za granicą należy wpisać po dokonaniu konwersji na lokalną skalę ocen.
2. Podczas wprowadzania danych nt. okresu mobilności studenta do systemu uczelni należy postępować jak w § 23.
3. Odpowiedzialność za dopilnowanie realizacji postanowień ust. 1 i 2 ponosi właściwy IKE.

Rozliczenie przyjazdu

§ 26.

1. Student uczelni partnerskiej realizujący studia w PWSZ ma obowiązek zgłosić się do BPiW na 14 dni przed powrotem i ustalić ostateczne terminy wyjazdu do macierzystej uczelni.

2. W ostatni dzień pobytu przedstawić kartę obiegową świadczącą o załatwieniu wszystkich formalności
 - 1) przedstawić w Biurze Programu Erasmus+ dokument potwierdzający uzyskanie stosownych zaliczeń i ilość uzyskanych punktów ECTS tożsamy z LA sygnowany przez IKE ;
 - 2) na podstawie wykazu zaliczeń BPIW wystawia TR (Transcript of Records);
 - 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową (chyba, że decyzja o rozliczeniu wysokości stypendium stanowi inaczej);
3. TR, Certificate of Attendance stanowią podstawę zaliczenia okresu studiów za granicą i jest załączane do teczki studenta.
4. Student uczelni partnerskiej jest zobowiązany do wypełnienia ankiety beneficjenta w systemie Mobility Tool+, do której link otrzyma drogą e-mail oraz każde dodatkowe sprawozdanie przewidziane przez NA E+ w terminach wynikających w przepisów nadrzędnych lub zapisów umowy.
7. W przypadku realizacji mobilności zdalnej/wirtualnej/on-line przyjmuje się, że warunki rozliczenia mobilności w raporcie końcowym pozostają bez zmian – niezbędne jest przedstawienie przez uczestnika mobilności potwierdzenie uzyskania uzgodnionej liczby punktów ECTS.

Rezygnacja z mobilności

§ 27.

1. Student ma prawo do rezygnacji z realizacji wyjazdu/przyjazdu przed jego rozpoczęciem.
2. Rezygnacja powinna zostać złożona w formie pisemnej w BWM najpóźniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem mobilności, z wyłączeniem zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej uczestnictwo.
3. Student, który nie złoży informacji o rezygnacji z mobilności w terminie określonym w ust. 2 jest zobowiązany do pokrycia umownych kosztów administracyjnych celem pokrycia kosztów administracyjnych i rekompensaty poniesionego nakładu pracy UKE, Asystenta UKE i IKE w wysokości oszacowanej przez Kwestora PWSZ.
4. Złożenie wniosku o wyjazd/przyjazd w E+ oznacza automatyczne, dobrowolne wyrażenie zgody na postanowienia niniejszego paragrafu.

Zasady finansowania wyjazdów ze środków E+

§ 28.

1. Stypendium E+ ma charakter uzupełniający i przeznaczone jest na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej, nie zakłada, zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
2. Student może podjąć decyzję o chęci uczestnictwa w wyjeździe bez otrzymywania stypendium.
3. Ze względu na ograniczone środki, stypendium będzie wypłacane maksymalnie za okres jednego semestru dla wyjazdów SMS, z wyłączeniem sytuacji, kiedy środki finansowe przeznaczone na realizację wyjazdów pozostające do dyspozycji Uczelni pozwolą na finansowanie dłuższego pobytu.
4. Stypendium naliczane jest przez Mobility Tool+ za każdy miesiąc pobytu poświadczonego przez instytucję przyjmującą (maksymalnie do okresu określonego w ust. 3), z dokładnością do jednego dnia wg następującego wzoru: liczba pełnych miesięcy + liczba dni z niepełnego miesiąca; z zastrzeżeniem, że:
 - 1) miesiąc liczony jest jako 30 dni;
 - 2) ostateczna kwota stypendium zostanie zaokrąglona do pełnej wartości w sposób określony umowie o wyjazd.
5. Jeżeli student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji w MT+ i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (wg zasad określonych w ust. 4 i w umowie o wyjazd).
6. Student, o którym mowa w ust. 5 zostanie zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.

7. W przypadku pobytu krótszego niż trzy pełne miesiące (90 dni) dla wyjazdów SMS student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.
8. Wysokość stypendium wyrażona jest w euro, w liczbach całkowitych, a jego wypłata nastąpi w sposób uzgodniony w umowie o wyjazd.
9. Wypłata stypendium dokonywana jest przelewem na wskazane przez studenta konto walutowe, w terminie ustalonym z UKE.
10. Wypłata stypendium następuje w części (80%) przed wyjazdem na konto określone w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że wypłata może nastąpić dopiero po:
 - 1) przedstawieniu przez studenta dowodu posiadania niezbędnego ubezpieczenia na cały okres pobytu za w instytucji przyjmującej;
 - 2) po podpisaniu LA co przez studenta, Uczelnię i uczelnię partnerską;
 - 3) podpisaniu przez studenta umowy z Uczelnią.
11. W przypadku, kiedy nie wypełniono wymogów określonych w ust. 10 lub z przyczyn niezależnych od Uczelni pierwsza rata stypendium nie będzie mogła zostać wypłacona przed wyjazdem, wypłata stypendium nastąpi niezwłocznie po ustaniu oddziaływania czynnika uniemożliwiającego terminową wypłatę.
12. Pozostała część stypendium (20%) jest wypłacana po powrocie na 7 dni po dopełnieniu wszystkich formalności o których mowa w § 22.
13. W przypadku podania przez studenta błędnego numeru konta, pełną odpowiedzialność formalną i finansową za dokonanie przelewu na niewłaściwe konto bankowe ponosi student.
14. Stypendium na naukę/nauczanie on-line/ zdalne/ wirtualne realizowaną/e z kraju macierzystego (czyli innymi słowy - bez wyjazdu za granicę) nie przysługuje. Stypendium będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą (w sytuacji, w której uczestnik realizuje swoją mobilność będąc za granicą), który będzie potwierdzony w dokumencie stanowiącym wykaz osiągnięć (zaliczeń), w zaświadczeniu o pobycie lub w odrębnym dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą."

§ 29.

1. Prorektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium Erasmusa (wyrównaniu) studentom, którzy zrealizowali wyjazd.
2. Wypłata wyrównania, o którym mowa w ust. 1, uwarunkowana będzie:
 - 1) pozyskaniem przez Uczelnię dodatkowych funduszy z NA Erasmusa;
 - 2) zwolnieniem środków w wyniku niezrealizowania wszystkich wyjazdów zaplanowanych w roku bieżącym;
 - 3) zwolnieniem środków w wyniku rozliczenia zrealizowanych wyjazdów.
3. Wyrównanie przyznawane będzie w pierwszej kolejności:
 - 1) studentom, którzy wyjechali bez stypendium;
 - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na 2 semestry;
 - 3) studentom, którzy otrzymali zgodę na wydłużenie pobytu;
 - 4) proporcjonalnie wszystkim studentom, których okres pobytu w instytucji przyjmującej w ramach wyjazdu SMS był dłuższy niż 4 miesiące.
4. Wypłata wyrównania, jeśli jest możliwa, nastąpi najpóźniej do 1 marca 2023r.
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez prorektora SM.
6. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze, pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczanego dla osób niepełnosprawnych.

Zasady finansowania przyjazdów ze środków E+

§ 30.

1. Stypendium E+ ma charakter uzupełniający i przeznaczone jest na pokrycie części kosztów związanych z pobytem w PWSZ, nie zakłada, zatem pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem.
2. Ze względu na ograniczone środki, stypendium będzie wypłacane maksymalnie za okres jednego semestru dla wyjazdów SMS, z wyłączeniem sytuacji, kiedy środki finansowe przeznaczone na realizację wyjazdów pozostające do dyspozycji Uczelni pozwolą na finansowanie dłuższego pobytu.
3. Jeżeli student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji w MT+ i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (wg zasad określonych w ust. 4 i w umowie o wyjazd).
4. Student, o którym mowa w ust. 5 zostanie zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
5. W przypadku pobytu krótszego niż trzy pełne miesiące (90 dni) dla wyjazdów SMS student zostanie wezwany do zwrotu całości przyznanego stypendium.
6. Stypendium naliczane jest za każdy miesiąc pobytu maksymalnie do okresu określonego w ust. 3, z dokładnością do jednego dnia wg następującego wzoru: liczba pełnych miesięcy + liczba dni z niepełnego miesiąca; z zastrzeżeniem, że:
 - 1) miesiąc liczony jest jako 30 dni;
 - 2) ostateczna kwota stypendium zostanie zaokrąglona do pełnej wartości w sposób określony w umowie.
7. Wpłata stypendium następuje w części (20%) przed przyjazdem na konto określone w umowie o przyjazd, z zastrzeżeniem, że wypłata może nastąpić dopiero po:
 - 1) przedstawieniu przez studenta dowodu posiadania niezbędnego ubezpieczenia na cały okres pobytu w instytucji przyjmującej;
 - 2) po podpisaniu LA przez uczelnię przyjmującą, Uczelnię i studenta;
 - 3) podpisaniu przez studenta umowy z Uczelnią.
8. Wpłata pozostałej części stypendium (80%) następuje w ratach, tj. 4 raty po 15% ogólnej kwoty wypłacane w kasie PWSZ w Raciborzu bądź przelewem na rachunek bankowy wskazany przez studenta do dziesiątego miesiąca począwszy od 2 miesiąca pobytu w PWSZ w Raciborzu. Pozostała część (20%) wypłacana jest po złożeniu przez Uczestnika indywidualnego raportu z przyjazdu w systemie on-line EU survey. Indywidualny raport traktowany jest jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty stypendium. Uczelnia powinna w ciągu 20 dni kalendarzowych od złożenia przez Uczestnika indywidualnego raportu wypłacić tą kwotę lub wystawić polecenie zwrotu, jeżeli taki zwrot będzie należny.
9. Uczestnik mobilności dodatkowo otrzyma wsparcie w postaci dofinansowania kosztów podróży w wysokości określonej na podstawie kalkulatora odległości w systemie MT+. Kwota wsparcia kosztów podróży wypłacana jest łącznie z pierwszą częścią stypendium przed przyjazdem.
10. Stypendium na naukę/nauczanie on-line/ zdalne/ wirtualne realizowaną/e z kraju macierzystego (czyli innymi słowy - bez wyjazdu za granicę) nie przysługuje. Stypendium będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą (w sytuacji, w której uczestnik realizuje swoją mobilność będąc za granicą), który będzie potwierdzony w dokumencie stanowiącym wykaz osiągnięć (zaliczeń), w zaświadczeniu o pobycie lub w odrębnym dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą."

Rozdział III Mobilność pracowników

§ 31.

1. Złożenie przez Pracownika wniosku o wyjazd w Programie Erasmus jest równoznaczne z:
 - 1) Oświadczeniem, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz że pracownik jest świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy.