



Zarządzenie nr 1/2016/2017

dziekana Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego w Kaliszu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 2 stycznia 2017 roku – w sprawie wprowadzenia Wydziałowych regulaminów rekrutacji w ramach programu Erasmus na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym

Działając na podstawie *Zasad realizacji programu Erasmus na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu* wprowadzam **Wydziałowy regulamin rekrutacji studentów na wyjazdy zagraniczne na studia i na praktyki oraz Wydziałowy regulamin rekrutacji pracowników naukowo-dydaktycznych i pracowników administracji**, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

prof. UAM dr hab. Piotr Łuszczkiewicz

/dziekan/



## **Regulamin wyjazdów pracowników naukowo-dydaktycznych (STA) i nie-dydaktycznych (STT) w ramach Programu Erasmus na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym UAM**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 1.**

1. Stypendium Erasmus STA (wyjazd kadry naukowo-dydaktycznej) przyznawane jest w oparciu o umowy bilateralne podpisane między Wydziałem Pedagogiczno-Artystycznym UAM a partnerskimi uczelniami zagranicznymi, z którymi WPA podpisał umowy o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej w ramach programu Erasmus, w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych dla tamtejszych studentów (wykłady, seminaria, warsztaty), lub w oparciu o umowy bilateralne podpisane między innymi wydziałami UAM a partnerskimi uczelniami zagranicznymi.
2. Lista uczelni partnerskich WPA jest dostępna w USOS lub na stronie internetowej Erasmus WPA <https://erasmuswpa.amu.edu.pl/strona-glowna/start/wykaz-uczelni-partnerskich>.
3. Stypendyści programu Erasmus ma WPA są zobowiązani do przestrzegania uczelnianego regulaminu rekrutacji i dofinansowania wyjazdów dla pracowników obowiązującego na UAM w danym roku akademickim.
4. Warunki dotyczące dokumentów i procedur wymaganych w celu rozliczenia się pracownika po zakończeniu mobilności Erasmus reguluje umowa finansowa Erasmus podpisana pomiędzy pracownikiem a UAM (reprezentowanym przez Rektora) przed rozpoczęciem mobilności.

#### **§ 2.**

1. Pobyt pracownika dydaktyczno-naukowego (STA) oraz pracownika nie-dydaktycznego (STT) w uczelni zagranicznej może trwać od 2 do 5 dni roboczych. W ramach pobytu STA nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin dydaktycznych.
2. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki jest zobowiązany ustalić planowany program dydaktyczny *Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement*, który musi zatwierdzić uczelnia macierzysta i goszcząca.
3. Przed wyjazdem pracownik nie-dydaktyczny (STT) jest zobowiązany ustalić planowany program szkolenia *Staff Mobility for Training Mobility Agreement*, który musi zatwierdzić uczelnia macierzysta i goszcząca.



### § 3.

1. Pracownik ma prawo ubiegać się o wyjazd do zagranicznych instytucji w celach szkoleniowych: do partnerskich szkół wyższych w oparciu o umowy bilateralne podpisane między Wydziałem Pedagogiczno-Artystycznym lub innymi wydziałami UAM a uczelniami partnerskimi, albo do instytucji nieakademickich za granicą (np. przedsiębiorstw, placówek badawczych, różnych organizacji) w celu doskonalenia swoich umiejętności, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, seminariach, warsztatach, wizyta studyjna itp.).
2. W przypadku wyjazdów typu szkoleniowego nie obowiązuje wymóg wcześniejszego zawarcia umowy o współpracę między WPA a instytucja goszczącą.
3. W ramach mobilności szkoleniowej pracownicy mogą wyjeżdżać:
  - na warsztaty, szkolenia, krótkie wizyty typu „work shadowing” (wymiana doświadczeń) do partnerskich szkół wyższych, instytucji, organizacji lub firm za granicą (również niepartnerskich);
  - na organizowane przez instytucje zagraniczne tygodnie szkoleniowe, tzw.: *international training staff weeks*, w których uczestniczy jednocześnie większa grupa pracowników zagranicznych szkół wyższych. Ich celem jest prezentacja różnych form rozwoju współpracy międzynarodowej oraz wymiana doświadczeń;
  - na kursy językowe do szkół językowych za granicą;

### § 4.

1. Wyjazd pracownika naukowo-dydaktycznego w celach szkoleniowych (w ramach którego pracownik nie przeprowadza godzin dydaktycznych) jest możliwy:
  - jeśli w ramach postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną Erasmus nie zostali zrekrutowani pracownicy nie-dydaktyczni upoważnieni do wyjazdu w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus STT;
  - na wniosek pracownika naukowo-dydaktycznego (należy zaznaczyć na Formularzu Zgłoszeniowym WPA w trakcie postępowania rekrutacyjnego), w ramach rekrutacji dla pracowników naukowo-dydaktycznych STA.

### § 5.

1. O wyjazdy w programie Erasmus mogą ubiegać się pracownicy Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego, którzy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej.



2. Kandydatury pracowników, którzy ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy będą traktowane priorytetowo. W drugiej kolejności pierwszeństwo będą miały osoby, które ubiegały się o wyjazd w latach ubiegłych ale nie mogli zrealizować mobilności z powodu braku miejsc lub środków na wyjazd, oraz do formularza zgłoszeniowego dołączą zaproszenie wystosowane przez uczelnię zagraniczną do odbycia szkolenia lub przeprowadzenia zajęć we wnioskowanym terminie (wystarczy korespondencja mailowa). Jeśli w ramach danej rekrutacji nie ma osób, które nigdy uprzednio nie ubiegały się o wyjazd w ramach Erasmus na WPA, pierwszeństwo mają osoby, które do formularza zgłoszeniowego dołączą zaproszenie wystosowane przez uczelnię zagraniczną do odbycia szkolenia lub przeprowadzenia zajęć we wnioskowanym terminie (wystarczy korespondencja mailowa).
3. Pracownicy etatowi WPA (wykorzystywanie mobilności w programie Erasmus do podnoszenia kwalifikacji pracowników etatowych) są traktowani preferencyjnie w przypadku dużej liczby zgłoszeń w ramach rekrutacji na danym roku akademickim.
4. Wydziałowemu Koordynatorowi Erasmus przysługuje wyjazd w ramach mobilności STT w każdym roku akademickim w ramach środków przyznanych WPA przez Biuro Erasmus (DWZ) UAM na mobilność dla administratora STT.

#### § 6.

1. Pracownik jest zobowiązany posiadać dobrą znajomość języka obcego, w którym będą prowadzone wykłady na uczelni zagranicznej.

#### § 7.

1. Pracownik jest zobowiązany do złożenia w określonym terminie wymaganych do kwalifikacji dokumentów, tj. FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO. Formularz można pobrać na wydziałowej stronie internetowej Erasmus WPA, jak również jest wysyłany drogą mailową w momencie zawiadomienia pracowników o dacie rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na WPA na wyjazdy w ramach Erasmus STA i STT.
2. W Formularzu zgłoszeniowym pracownik jest zobowiązany podać:
  - czas trwania mobilności (ile dni trwa wyjazd, planowana data, np. miesiąc, zrealizowania wyjazdu);
  - nazwa i adres uczelni goszczącej;
  - deklarację znajomości języka wymaganego przez instytucję przyjmującą;
  - oświadczenie dotyczące uprzedniego uczestnictwa w programie Erasmus na WPA.
3. Wydziałowa Komisja Erasmus zastrzega możliwość wymagania szczegółowego planu pracy (szkolenia, planu dydaktycznego).
4. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia do Biura Współpracy z Zagranicą UAM w Poznaniu wymaganych dokumentów przed wyjazdem (Formularz wyjazdowy pracownika, *Staff Mobility Agreement*) i po powrocie z mobilności (*Confirmation of*



Erasmus Mobility, *Staff Mobility Agreement*, bilety potwierdzające transport do i z miejsca mobilności itp.), oraz do wypełnienia ankiety po powrocie z mobilności. Jak również jest zobowiązany do dopełnienia dodatkowych formalności wymaganych przez UAM lub inne instytucje, koniecznych do zrealizowania mobilności (np. umowa finansowa, wiza, podanie o zgodę na wyjazd własnym samochodem, itp.).

5. *Staff Mobility Agreement* musi zostać podpisany co najmniej w formie elektronicznej przez instytucję przyjmującą (jak również pracownika oraz Wydziałowego Koordynatora Erasmus) przed rozpoczęciem mobilności, i przed podpisaniem umowy finansowej pomiędzy pracownikiem a UAM. Następnie, pracownik jest zobowiązany do przedstawienia po zakończeniu mobilności w Biurze Erasmus (DWZ) UAM w Poznaniu *Staff Mobility Agreement* z oryginalnym podpisem i pieczętą instytucji przyjmującej (jak również pracownika i Wydziałowego Koordynatora Erasmus) wraz z innymi formularzami wymaganymi przez UAM w celu rozliczenia mobilności Erasmus.

#### § 8.

1. Pracownik sam szuka środków transportu do uczelni docelowej, jak i zakwaterowania. Ubezpieczenie wykupuje przed wyjazdem uczelnia lub pracownik we własnym zakresie.

#### Postępowanie kwalifikacyjne

#### § 9.

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają członkowie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Erasmus w składzie: Prodziekan ds. studentów – przewodniczący Komisji, Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus - członek Komisji oraz jeden lub dwóch członków Wydziałowej Komisji Erasmus. W pracach Wydziałowej Komisji Erasmus może brać udział także egzaminator weryfikujący znajomość języka obcego (lektor).
2. Stypendium przyznawane jest na podstawie:
  - terminowego nadesłania FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO;
  - FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY zawiera komplet wymaganych informacji;
  - w przypadku dużej liczby zgłoszeń (ponad limit środków finansowych przysługujących WPA) preferowane są osoby które ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy, lub ubiegali się o wyjazd w latach ubiegłych ale nie mogli zrealizować mobilności z powodu braku miejsc lub środków na wyjazd, oraz osoby które przedstawiły list zapraszający z uczelni goszczącej, lub wypełniony i podpisany przez uczelnię goszczącą program dydaktyczny;
  - zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym;
  - pracownik może być poproszony o przedstawienie opinii bezpośredniego przełożonego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podane są do publicznej wiadomości. Komisja sporządza listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową. Osoby biorące w postępowaniu kwalifikacyjnym są zawiadamiane o wyniku drogą mailową.



**§ 10.**

1. Informacja o dacie rozpoczęcia i zakończenia postępowania kwalifikacyjnego, wymaganych formularzach zgłoszeniowych, osobie przyjmującej zgłoszenia, jak również o dodatkowych wymaganiach (zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym regulaminie) jest podawana pracownikom drogą mailową. Zawiadomienie to jest też publikowane na wydziałowej stronie Erasmus WPA, na stronie głównej i Facebook WPA.

**Finansowanie wyjazdów w ramach programu Erasmus**

**§ 11.**

1. Stypendium przyznawane pracownikowi to wsparcie finansowe z budżetu programu Erasmus. Wysokość stypendium jest uzależniona od tego, do jakiego kraju wyjeżdża pracownik, oraz zależy od wysokości grantów ustalanych przez Narodową Agencję programu Erasmus oraz od uczelnianych zasad dofinansowania mobilności pracowników. Szczegóły zasad finansowania są opublikowane na stronie Erasmus WPA: <http://erasmuswpa.amu.edu.pl/strona-glowna/start/erasmus-dla-pracownikow> .
2. Stypendium Erasmus nie zapewnia pokrycia wszelkich kosztów pobytu na uczelni partnerskiej, jedynie pokrywa różnicę między kosztami utrzymania w Polsce a krajem pobytu pracownika.



## Regulamin wyjazdów studentów na stypendia w ramach programu Erasmus na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym UAM.

### Zasady ogólne

#### § 1.

1. Stypendium Erasmus na studia za granicą przyznawane jest w oparciu o umowy bilateralne podpisane między Wydziałem Pedagogiczno-Artystycznym (reprezentowanym przez Wydziałowego Koordynatora Erasmus) a uczelniami partnerskimi.
2. Lista tych uczelni jest dostępna w USOS lub na stronie internetowej Erasmus WPA <https://erasmuswpa.amu.edu.pl/strona-glowna/start/wykaz-uczelni-partnerskich>.
3. Stypendium Erasmus na praktykę za granicą przyznawane jest w oparciu o umowę, tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*, podpisaną pomiędzy Wydziałem Pedagogiczno-Artystycznym (reprezentowanym przez Wydziałowego Koordynatora Erasmus), studentem a instytucją w której student odbywa praktykę.
4. Stypendyści programu Erasmus na WPA są zobowiązani do przestrzegania uczelnianego regulaminu rekrutacji i dofinansowania wyjazdów studentów na studia i praktyki obowiązującego na UAM w danym roku akademickim.
5. Warunki dotyczące dokumentów i procedur wymaganych w celu rozliczenia się studenta po zakończeniu mobilności Erasmus (studia i praktyki) reguluje umowa finansowa Erasmus podpisana pomiędzy studentem a UAM (reprezentowanym przez Wydziałowego Koordynatora Erasmus na WPA) przed rozpoczęciem mobilności.

#### § 2.

1. O stypendium zagraniczne w ramach programu Erasmus mogą ubiegać się studenci WPA-UAM, którzy:
  - są obywatelami polskimi, posiadają prawo stałego pobytu lub posiadają status uchodźcy;
  - są studentami studiów I lub II stopnia, stacjonarnych (dziennych) i niestacjonarnych (zaocznych);
  - mogą wykazać się wymaganą średnią ocen ze studiów zgodnie z postanowieniem Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Erasmus na dany rok akademicki,
  - charakteryzują się dobrą znajomością języka obcego, w którym będą prowadzone wykłady na uczelni zagranicznej (znajomość języka jest potwierdzona w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej z Wydziałową Komisją Rekrutacyjną Erasmus na WPA);
  - nie wyczerpali tzw. „kapitału wyjazdowego” studenta. W programie Erasmus+ każda osoba otrzymuje możliwość wyjazdu trwającego nie dłużej niż 12 miesięcy na



każdym stopniu studiów, a 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich, nazywa się to „kapitałem wyjazdowym” w każdym cyklu studiów (licencjackich, magisterskich i doktoranckich), niezależnie od mobilności (studia czy praktyki) i liczby okresów mobilności (na przykład 2x6 miesięcy lub 3x4 miesiące);

- w określonym terminie zakończyli aplikację na studia w systemie USOS; gdzie złożyli wymagane do kwalifikacji dokumenty;
  - lub w określonym terminie złożył wymagane dokumenty Wydziałowemu Koordynatorowi Erasmus, w przypadku ubiegania się o dofinansowanie na praktyki.
2. Jeżeli jest wymagane zaświadczenia o średniej ze studiów należy przedstawić następujące: w przypadku studentów studiów I stopnia (licencjackich) z całości studiów lub semestru poprzedzającego wyjazd; w przypadku studentów studiów II stopnia (magisterskich) z całości studiów I stopnia oraz I semestru I roku studiów II stopnia,
  3. Student może ubiegać się o wyjazd na studia za granicą począwszy od II roku studiów licencjackich na UAM. Ponieważ rekrutacja na wyjazd w ramach programu Erasmus odbywa się w roku akademickim poprzedzającym mobilność (który następnie jest realizowany w roku kolejnym) o wyjazd mogą ubiegać się studenci już na I roku studiów licencjackich.
  4. Z przyczyn organizacyjno-proceduralnych Wydział zastrzega, że w przypadku studentów studiów magisterskich, wyjazd na studia za granicą możliwy jest dopiero od 2-go semestru ich studiów. Jednakże wyjazd na 2-gim semestrze bieżącego roku akademickiego zależy od tego czy UAM będzie dysponował dodatkowymi środkami na mobilność w ramach Erasmus, a więc na otwarcie dodatkowej rekrutacji Erasmus w danym roku akademickim.

### § 3.

1. W ramach Programu Erasmus student może ubiegać się o dwa rodzaje wyjazdów:
  - wyjazd na część studiów – do zagranicznej uczelni współpracującej z UAM - dotyczy to możliwości odbycia części studiów (1 lub 2 semestry) tylko na wydziale kształcącym w tej samej dziedzinie lub ewentualnie w dziedzinie pokrewnej;
  - wyjazd na praktyki – praktyka musi być związana z kierunkiem studiów.

### § 4.

1. Praktykę Erasmus można odbyć jako praktyki obowiązkowe stanowiące część programu studiów albo jako nieobowiązkowe (również zaliczane do dorobku studenta). Zasady zaliczania praktyki zagranicznej studenta (który w tym czasie





przebywał na praktyce zagranicznej w ramach programu Erasmus+) reguluje „Regulamin praktyk dla stypendystów programu Erasmus na WPA w Kaliszu”

2. Na praktykę student może wyjechać do zagranicznego przedsiębiorstwa (w przypadku studiów zawodowych), placówki naukowobadawczej, organizacji non-profit albo innej instytucji (np. biblioteki, muzeum; jednostki administracji centralnej lub lokalnej) partnerskiej lub niepartnerskiej WPA-UAM lub UAM.
3. Praktyka powinna być związana z dziedziną studiowania studenta składającego wniosek o przyznanie stypendium Erasmus na praktykę. Można odbywać praktykę w placówce, która umożliwi studentowi rozwijanie kompetencji i umiejętności zawodowych (np. artystycznych, nauczycielskich lub językowych). Oznacza to że, np. studenci kierunków takich jak: filologia angielska z pedagogiką oraz edukacja (przedszkolna, wczesnoszkolna) mogą, oprócz instytucji edukacyjnych, również odbywać praktyki w placówkach, które umożliwią im doskonalenie umiejętności językowych. Ważne jest aby obowiązki studenta podczas wykonywania praktyki, a które są wyszczególnione w *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*, bezdyskusyjnie podnosiły kwalifikacje zawodowe praktykanta, związane z jego kierunkiem studiów.
4. Studenci 3 roku studiów licencjackich i 2 roku studiów magisterskich mogą wyjechać na praktykę jako tzw. "świeżo upieczony absolwent" po egzaminie dyplomowym. Okres, w jakim absolwent może przebywać na wyjeździe stypendialnym to maksymalnie 12 miesięcy, a pobyt musi być zakończony przed upływem 12 miesięcy od zakończenia studiów. Moment ukończenia studiów jest zdefiniowany w regulaminie studiów (np. „Ukończenie studiów następuje z dniem zdania egzaminu dyplomowego”). Aby osoba wyjechała jako *recent graduate* musi zostać „zrekrutowana” na ostatnim roku studiów. Okres mobilności jako *recent graduate* wlicza się do „kapitału wyjazdowego” przypisanego do danego cyklu studiów.
5. Praktyki nie można odbyć w placówce dyplomatycznej własnego kraju, w instytucji unijnej, ani w instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie programami unijnymi. Podczas praktyki student otrzymuje stypendium. Instytucja przyjmująca może wypłacić wynagrodzenie, ale nie jest to obligatoryjne.
6. Student we własnym zakresie organizuje praktykę zagranicą, a następnie składa u Wydziałowego Koordynatora Erasmus wnioski o dofinansowanie praktyk z programu Erasmus. Wydziałowy Koordynator Erasmus może również pomóc w szukaniu miejsca praktyki w przypadku uczelni partnerskich WPA z którymi Wydział ma podpisane umowy bilateralne Erasmus również na wymianę studentów w ramach praktyk zawodowych.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania. W przypadku dużej liczby zgłoszeń (ponad limit środków finansowych przysługujących WPA) preferowane są osoby które ubiegają się o wyjazd w ramach programu Erasmus (studia lub praktyki) po raz pierwszy lub ubiegali się o wyjazd w latach ubiegłych ale nie mogli zrealizować mobilności z powodu braku miejsc lub środków na wyjazd.



**§ 5.**

1. Stypendium na praktykę jest przyznawane a okres od 2 do 3 miesięcy, do wyczerpania tzw. „kapitału wyjazdowego” studenta, oraz w zależności od środków którymi dysponuje WPA na dany rok akademicki, a przyznanych przez Biuro Erasmus (DWZ) UAM w Poznaniu w tym celu.
2. Stypendium na studia jest przyznawane na okres 5 lub 10 miesięcy (1 semestr lub 2 semestry) w zależności od umowy podpisanej z uczelnią partnerską WPA UAM, ale w obrębie jednego – tego samego – roku akademickiego, oraz do wyczerpania tzw. „kapitału wyjazdowego” studenta.

**§ 6.**

1. Studenci, będący na urlopie dziekańskim, nie mogą wyjechać na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus.
2. Jeżeli student zakwalifikowany do wyjazdu na studia nie zaliczy semestru studiów lub roku poprzedzającego wyjazd - zostanie skreślony z listy uczestników programu. Oznacza to że nie można mieć tzw. „warunku” w trakcie odbywania mobilności Erasmus.

**§ 7.**

1. W ramach Programu Erasmus stypendyści są zobowiązani do wypełnienia testu kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych – OLS (Online Linguistic Support) przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu mobilności (studia i praktyki) w ramach programu Erasmus. Link do testu OLS zostaje wysłany przez Biuro Erasmus (DWZ) UAM w Poznaniu na adres mailowy studenta w domenie st.amu.edu.pl
2. Jednym z warunków rozliczenia się ze stypendium jest także wypełnienie ankiety studenta online po zakończeniu jego okresu mobilności (studia i praktyki), oceniającej jego zagraniczny pobyt. Link do Ankiety Studenta zostaje wysłana przez Biuro Erasmus (DWZ) UAM w Poznaniu na adres mailowy studenta w domenie st.amu.edu.pl

**Postępowanie kwalifikacyjne**

**§ 8.**

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają członkowie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Erasmus w składzie: Prodziekan ds. studenckich – przewodniczący Komisji, Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus - członek Komisji oraz jeden lub dwóch członków Wydziałowej Komisji Erasmus. W pracach Wydziałowej Komisji Erasmus może brać udział także egzaminator weryfikujący znajomość języka obcego



- (lektor) oraz przedstawiciel Samorządu Studentów Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego UAM.
2. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się corocznie od stycznia do marca, i dotyczy kolejnego roku akademickiego – semestr zimowy i letni („na rok do przodu”).
  3. Stypendium na studia i na praktyki przyznawane jest na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym oraz, jeśli takie kryterium rekrutacji zostało przyjęte w danym roku akademickim przez Wydziałową Koordynator Programu Erasmus, na podstawie odpowiedniej średniej ze studiów. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podane są do publicznej wiadomości. Komisja sporządza listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową. Osoby kwalifikujące się na wyjazd na studia i praktyki zostaną powiadomione o decyzji Komisji dotyczącej przyznania dofinansowania (pozytywnej lub negatywnej) drogą mailową nie później niż 3 dni od odbytej rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowo decyzja ta w odniesieniu do studentów kwalifikujących się na wyjazd na studia w ramach programu Erasmus zostanie wykazana w systemie USOS
  4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może ogłosić dodatkowy nabór kandydatów. Dodatkowa rekrutacja na studia lub praktyki Erasmus jest możliwa tylko i wyłącznie wtedy gdy Wydział dysponuje środkami na takie dodatkowe mobilności w danym roku akademickim.
  5. Decyzja Komisji jest decyzją ostateczną.

### Uznawanie okresu studiów odbytych za granicą

#### § 9.

1. Podstawę uzyskania zaliczenia okresu studiów odbytych za granicą jest:
  - uzgodnienie przed wyjazdem *Learning Agreement* (Porozumienia o programie zajęć). Student w razie wątpliwości co do ekwiwalencji przedmiotów jest zobowiązany otrzymać zgodę kierownika odpowiedniego Zakładu Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego UAM oraz Dziekana ds. studenckich. W formularzu LA należy wpisać nazwy przedmiotów, które będą studiowane na uczelni zagranicznej oraz liczbę punktów ECTS tym przedmiotom przyporządkowaną. Należy również wpisać przedmioty uznane za ekwiwalentne tym, które na czas mobilności Erasmus studenta obowiązują zgodnie z programem studiów na kierunku studenta;
  - Stypendysta Erasmusa musi zdobyć 30 ECTS (minimum 26 ECTS) na semestr, czyli 60 ECTS (minimum 54 ECTS) w ciągu roku akademickiego. *Learning Agreement* jest ustalane w porozumieniu z Koordynatorem WPA;
  - Zastrzega się konieczność zaliczenia wybranych przedmiotów dodatkowych (uznanych za nie ekwiwalentne) na Wydziale po powrocie z zagranicy (np. praktyki przedmiotowe oraz seminaria dyplomowe);
  - *eLA* – wydruk z systemu USOS listy przedmiotów wraz z punktami ECTS przypadającymi na dany przedmiot, które student studiuje na uczelni zagranicznej w



- okresie jego mobilności Erasmus, zatwierdzone w systemie USOS przez Wydziałowego Koordynatora Erasmus, i podpisane przez Koordynatora Erasmus na uczelni, w której student odbywał studia w ramach programu Erasmus;
- *Transcript of Records*, czyli wykaz wszystkich ocen wraz z ilością punktów ECTS przypadających wszystkim przedmiotom, które student odbywał w instytucji zagranicznej;
  - *Confirmation of Erasmus study period* – zaświadczenie o pobycie studenta podpisane przez osoby upoważnione w instytucji partnerskiej w której student studiował w ramach programu Erasmus.
2. Zaliczenie semestru/roku akademickiego na WPA za okres mobilności (studia) Erasmus odbywa się na podstawie kursów, które student odbywał na uczelni zagranicznej. Przedmioty – wszystkie kursy i egzaminy, które odbyły się w tym czasie na WPA na danym kierunku, uznanych w porozumieniu *Learning Agreement* jako ekwiwalentne zgodnie z obowiązującym programem studiów, zostaną zaliczone na podstawie średniej z przedmiotów odbywanych podczas mobilności Erasmus.
  3. Nie zalicza się na podstawie średniej za okres mobilności (studia) Erasmus w ramach danego semestru/roku akademickiego na WPA: obowiązkowych praktyk przedmiotowych obowiązujących w ramach programu studiów jak również nie zalicza się seminariów dyplomowych (na studiach I i II stopnia). Student jest zobowiązany skontaktować się z prowadzącym przed wyjazdem i ustalić sposób zaliczania
  4. Podstawę do zaliczenia praktyki Erasmus za granicą jest:
    - program praktyk oraz opinia/ocena praktyk wystawiona przez pracodawcę w formie tzw. *LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS*, a który stanowi również potwierdzenia pobytu.
  5. Praktykę Erasmus można odbywać w okresie wakacyjnym, po całkowitym zaliczeniu wszystkich przedmiotów w danym roku akademickim, lub/i w trakcie roku akademickiego jeśli student uzyska zgodę na indywidualny tok studiów.
  6. Uznania studiów oraz praktyk odbytych za granicą w ramach programu Erasmus dokonuje na podstawie w/w dokumentów Wydziałowy Koordynator Erasmus w porozumieniu z Prodziekan ds. studentów Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego UAM.

### Finansowanie wyjazdów w ramach Programu „Erasmus”

#### § 10.

1. Stypendium przyznawane studentowi wyjeżdżającemu na studia oraz na praktykę to wsparcie finansowe z budżetu programu Erasmus. Wysokość stypendium jest uzależniona od tego, do jakiego kraju wyjeżdża student i zależy od wysokości grantów ustalanych przez Narodową Agencję programu Erasmus.



2. Stypendium Erasmus nie zapewnia pokrycia wszelkich kosztów studiów na uczelni partnerskiej, jedynie pokrywa różnicę między kosztami utrzymania w Polsce a krajem pobytu studenta.
3. W czasie pobytu na stypendium student nie traci prawa do stypendium socjalnego, ani naukowego.
4. Dodatkowo, studenci – stypendyści programu Erasmus – którym przysługuje stypendium socjalne UAM, otrzymują dodatek do regularnego stypendium Erasmus, w ramach tzw. umowy POWER. Zasady przyznania stypendium w ramach POWER regulują uczelniane zasady finansowania studiów i praktyki Erasmus, obowiązujące w danym roku akademickim.

#### § 11.

1. W zagranicznej uczelni stypendysta programu Erasmus, zarówno studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych, jest zwolniony z opłat za studia i egzaminy, z wyjątkiem standardowych opłat ponoszonych przez wszystkich studentów (np. za wydanie legitymacji, obowiązkowe ubezpieczenie, zakwaterowanie, itp.).
2. Studenci studiów niestacjonarnych na WPA mogą zostać zwolnieni z opłat za studia na WPA-UAM na czas ich mobilności (studia) Erasmus na podstawie rozporządzenia Rektora UAM (jeśli takie zostanie wydane).

#### § 12.

1. Studenci niepełnosprawni (podlegają rekrutacji na tych samych zasadach co pozostali) mogą wystąpić o dodatkowe fundusze na wyjazd. Osoby te mogą ubiegać się o dofinansowanie w Narodowej Agencji Programu Erasmus za pośrednictwem macierzystej uczelni. Rekrutacja studentów z niepełnosprawnością prowadzona jest bezpośrednio przez Biuro Erasmus (DWZ-UAM) w Poznaniu.

### Postanowienia końcowe

#### § 13.

1. Wykaz podstawowych praw i obowiązków studentów wyjeżdżających w ramach Programu Erasmus zawiera „Karta Studenta Erasmusa”.

#### § 14.

1. Przy wypełnianiu *Learning Agreement* oraz formularzy przekazywanych później do Działu Współpracy z Zagranicą w Poznaniu (umowa, informacje o koncie osobistym, karta Erasmusa, *Learning Agreement*, zaświadczenie o zakwalifikowaniu) student współpracuje z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus.



**§ 15.**

1. Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus, oraz członkowie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, są zobowiązani do należytego i terminowego wywiązywania się ze swoich obowiązków.

**§ 16.**

1. Nadzór nad przebiegiem postępowania w sprawach wyjazdów studentów na stypendia w ramach Programu Erasmus sprawuje Prodziekan ds. studentów Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego UAM w porozumieniu z Wydziałowym Koordynatorem Erasmus.

## **Prawa i obowiązki stypendysty**

### **Student Erasmusa, ma prawo oczekiwać, że:**

- otrzyma dofinansowanie z budżetu programu Erasmus na pokrycie dodatkowych kosztów utrzymania za granicą;
- otrzyma porozumienie o programie zajęć (*Learning Agreement*), czyli dokument podpisany przez studenta, uczelnię macierzystą oraz uczelnię przyjmującą, w którym ustalone zostały szczegóły planowanych studiów za granicą, jakie student powinien uzyskać;
- zostanie przed wyjazdem poinformowany o ewentualnej konieczności nadrobienia niektórych przedmiotów, jeśli są obowiązkowym elementem studiów i za granicą nie zostaną znalezione dla nich odpowiedniki;
- po zakończeniu okresu studiów w uczelni przyjmującej otrzyma podpisany przez tę uczelnię Wykaz zaliczeń (*Transcript of Records*) zawierający uzyskane punkty ECTS i oceny (zaliczenia);
- uczelnia macierzysta w pełni uzna punkty ECTS uzyskane w uczelni zagranicznej w czasie odbytego tam okresu studiów, zgodnie z ustaleniami Porozumienia o programie zajęć (*Learning Agreement*);
- uczelnia przyjmująca nie będzie pobierać żadnych opłat za naukę (czesnego, wpisowego, opłat za egzaminy, korzystanie z laboratoriów, itp. );
- student zachowa prawo do korzystania ze stypendiów krajowych (np. socjalnych, naukowych), do których nabył prawa przed wyjazdem;
- uczelnia macierzysta i uczelnia przyjmująca ułatwi studentowi skorzystanie z kursów językowych OLS.

### **Student Erasmusa jest zobowiązany do:**

- przestrzegania zasad i zobowiązań wynikających z umowy z uczelnią macierzystą;
- dopilnowania, aby wszelkie zmiany w Porozumieniu o programie zajęć (*Learning Agreement*) były uzgadniane z uczelnią macierzystą oraz przyjmującą i wprowadzane do Porozumienia w formie pisemnej;



- spędzenia w uczelni przyjmującej ustalonego okresu studiów, obejmującego również okres egzaminów i zaliczeń, oraz respektowania zasad i przepisów uczelni przyjmującej;
- przedłożenia po powrocie Wykazu Zaliczeń (*Transcript of Records*) w terminie określonym w umowie student-uczelnia;
- przedłożenia dokumentu, w którym uczelnia przyjmująca potwierdzi daty przybycia na miejsce i opuszczenia uczelni zagranicznej, w terminie określonym w umowie student-uczelnia;
- wypełnienia po powrocie do kraju ankiety dot. pobytu w uczelni zagranicznej, w formie, do jakiej zobowiąże uczelnia macierzysta;
- wypełnienia przed wyjazdem i po powrocie testu kompetencyjnego OLS.

**W razie wystąpienia problemu w związku z którymkolwiek z powyższych praw i obowiązków, student zwraca się do wydziałowego lub uczelnianego koordynatora Erasmusa w swojej uczelni i wykorzystuje oficjalne procedury odwoławcze w uczelni macierzystej.**