

| | | |
|---|---|---------------------------|
| | Procedura wyjazdów studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na część studiów ze stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018 | Nr 03.00. |
| | | Wydanie 1.1 |
| Przygotował: Ł. Marczak | | Strona 1 z 5 |
| Załącznik do uchwały nr XI/66/17 Senatu PWSZ w Pile | | z dnia 22 czerwca 2017 r. |

Procedura wyjazdów studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na część studiów ze stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018

Łukasz Marczak

| | | |
|---|--|---------------------------|
| | Procedura wyjazdów studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na część studiów ze stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018 | Nr 03.00. |
| | | Wydanie 1.1 |
| Przygotował: Ł. Marczak | | Strona 2 z 5 |
| Załącznik do uchwały nr XI/66/17 Senatu PWSZ w Pile | | z dnia 22 czerwca 2017 r. |

Dokumenty nadrzędne

§ 1.

1. Procedura ustanowiona jest na podstawie Procedury organizacji współpracy międzynarodowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.
2. Na potrzeby niniejszej Procedury, Procedurę, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio.

Cel i zakres stosowania

§ 3.

1. Celem Procedury jest określenie:
 - 1) czynności związanych z wnioskowaniem Studentów Uczelni otrzymujących stypendium socjalne o wyjazdy E+ ze stypendium programu PO WER;
 - 2) zasad naboru wniosków oraz zasad i kryteriów kwalifikacji Studentów do wyjazdu;
 - 3) sposobu organizacji i zasad finansowania wyjazdów.
2. Procedura obowiązuje wszystkich Studentów otrzymujących stypendium socjalne ubiegających się o uczestnictwo w **SMS** i **SMP** oraz pracowników Uczelni realizujących działania nią objęte (**zakres podmiotowy**).
3. Procedura dotyczy czynności związanych z ubieganiem się o uczestnictwo i uczestnictwem w **SMS** oraz **SMP**, a także czynności związanych z organizacją oraz kwalifikacją tych wyjazdów (**zakres przedmiotowy**).

Odpowiedzialność

§ 5.

1. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Procedury jest każdy Student otrzymujący stypendium socjalne zgłaszający swoją kandydaturę do wyjazdu oraz każda osoba realizująca zadania nią objęte.
2. Formalną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje **UKE**.
3. Merytoryczną kontrolę nad realizacją Procedury sprawuje **Rektor**.

Informacje ogólne

§ 6.

1. Do wyjazdów SMS oraz SMP w E+, na które przyznawane jest stypendium PO WER, Procedurę mobilności studentów, absolwentów i pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2016/2017, stosuje się odpowiednio, o ile niniejsza Procedura nie stanowi inaczej.
2. Studenci, którzy w chwili kwalifikacji do wyjazdu otrzymują w Uczelni stypendium socjalne, będą kwalifikowani do wyjazdu z grantem zerowym E+, a przypadku zakwalifikowania do wyjazdu otrzymywać będą stypendium wypłacane ze środków PO WER przyznawanego na zasadach określonych w odrębnej procedurze.
3. Stypendium PO WER (dalej stypendium) jest finansowane ze środków UE przekazanych Uczelni za pośrednictwem NA E+. 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, nie zakłada, zatem 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 rok akademicki 2016/2017, zamieszczona zostanie na Stronie Uczelni, niezwłocznie po ogłoszeniu przez NA E+.

| | | |
|---|--|---------------------------|
| | Procedura wyjazdów studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na część studiów ze stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018 | Nr 03.00. |
| | | Wydanie 1.1 |
| Przygotował: Ł. Marczak | | Strona 3 z 5 |
| Załącznik do uchwały nr XI/66/17 Senatu PWSZ w Pile | | z dnia 22 czerwca 2017 r. |

4. Wysokość stypendiów PO WER określona została w stosunku do stypendiów E+ powiększonych o dodatek specjalny w wysokości 200 EUR dla wyjazdów SMS, a następnie przeliczona na walutę PLN wg. kursu walut ogłoszonego przez NA E+. Przeliczenia dokonano jednorazowo, toteż wysokość stypendium jest niezależna od aktualnego kursu wymiany walut.
5. Wysokość stypendium ze środków PO WER wyrażona jest w walucie PLN, informację stypendium przysługującym dla poszczególnych krajów zamieszczono na Stronie Uczelni, z zastrzeżeniem, że w roku akademickim 2017/2018:
 - 1) może być różna od wysokości stypendiów w latach poprzednich;
 - 2) być różna dla poszczególnych krajów.
6. (uchylony)
7. Student zakwalifikowany do wyjazdu SMS ubiegający się o stypendium socjalne jest bezwzględnie zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie UKE. Student, który nie spełni tego obowiązku, pomimo otrzymania stypendium socjalnego w Uczelni nie będzie miał prawa do stypendium ze środków PO WER.
8. Studenci o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych finansowanego ze środków PO WER (szczegółowe informacje znajdują się na Stronie Erasmus+).

§ 7.

1. Termin oraz sposób prowadzenia naboru wniosków określa UKE i podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na Stronie Uczelni.
2. Kompletne wnioski należy składać zgodnie z instrukcją w ogłoszeniu o naborze wniosków opublikowaną na Stronie Uczelni.

§ 8.

1. Studenci uczestniczący w wyjazdach SMS lub SMP mogą zostać włączeni do Europejskiego programu podnoszenia kompetencji językowych.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1 poddani zostaną centralnemu egzaminowi znajomości języka, w którym realizowany będzie wyjazd SMS lub SMP przed jego rozpoczęciem i po zakończeniu. Egzamin jest przygotowywany i realizowany przez KE, która decyduje o terminie i zasadach jego realizacji.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Do wyjazdów SMS oraz SMP, na które przyznawane jest stypendium PO WER, w zakresie uczestnictwa w egzaminach i kursach językowych OLS Procedurę mobilności studentów, absolwentów i pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018, stosuje się odpowiednio.

Kryteria formalne i szczegółowe oraz zasady kwalifikacji

§ 9.

1. Wobec studentów ubiegających się o wyjazd ze stypendium PO WER stosuje się kryteria określone w procedurze, o której mowa w § 6 ust. 1 z zastrzeżeniem, że stypendium PO WER otrzymać mogą wyłącznie studenci określone w § 6 ust. 2.
2. Do zasady kwalifikacji wniosków o stypendium PO WER Procedurę 2.1. stosuje się odpowiednio.

| | | |
|---|--|---------------------------|
| | Procedura wyjazdów studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na część studiów ze stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018 | Nr 03.00. |
| | | Wydanie 1.1 |
| Przygotował: Ł. Marczak | | Strona 4 z 5 |
| Załącznik do uchwały nr XI/66/17 Senatu PWSZ w Pile | | z dnia 22 czerwca 2017 r. |

Zasady finansowania wyjazdów ze środków PO WER

§ 10.

1. Stypendium PO WER ma charakter uzupełniający i przeznaczone jest na pokrycie **części kosztów** związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej lub instytucji przyjmującej, 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 lub 60 dni w przypadku wyjazdów SMP, z wyłączeniem sytuacji, kiedy środki finansowe przeznaczone na realizację wyjazdów pozostające do dyspozycji Uczelni pozwolą na finansowanie dłuższego pobytu.
4. Sposób naliczania kwoty stypendium opisany jest w umowie indywidualnej z beneficjentem, wg zasad określonych przez NA E+.
5. Jeżeli Student zakończy pobyt przed upływem terminu ustalonego w umowie, wysokość przyznanego stypendium poddana zostanie rekalkulacji i może zostać zmniejszona adekwatnie do długości pobytu (wg zasad określonych w ust. 3 i w umowie o wyjazd).
6. Student, o którym mowa w ust. 5 może zostać zobowiązany do zwrotu powstałej różnicy.
7. **Wysokość stypendium wyrażona jest w PLN, w liczbach całkowitych, a jego wypłata nastąpi w sposób uzgodniony w umowie o wyjazd.**
8. Wypłata stypendium dokonywana jest przelewem na wskazane przez Studenta konto bankowe, w terminie ustalonym z UAE.
9. Wypłata stypendium następuje w całości przed wyjazdem na konto określone w umowie o wyjazd, z zastrzeżeniem, że wypłata nie 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 najmniej przez Uczelnię i Studenta;
 - 3) podpisaniu przez Studenta Umowy z Uczelnią.
10. W przypadku, kiedy nie wypełniono wymogów określonych w ust. 9 pkt. 1 - 3 lub z przyczyn niezależnych od żadnej ze stron umowy pierwsza rata stypendium nie będzie mogła zostać wypłacona przed wyjazdem, wypłata stypendium nastąpi niezwłocznie po ustaniu oddziaływania czynnika uniemożliwiającego terminową wypłatę.
11. W przypadku podania przez Studenta błędnego numeru konta, pełną odpowiedzialność formalną i finansową za dokonanie przelewu na niewłaściwe konto bankowe ponosi student.

§ 11.

1. Prorektor SM może podjąć decyzję o zwiększeniu wypłaconego stypendium lub wypłacie dodatkowego stypendium PO WER (**wyrównaniu**) studentom, którzy wyjechali na SMS.
2. Wypłata **wyrównania**, o którym mowa w ust. 1, uwarunkowana będzie:
 - 1) pozyskaniem przez Uczelnię dodatkowych funduszy z NA E+;
 - 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 na semestr studiów bez stypendium Erasmusa;
 - 2) studentom, którzy złożyli wniosek o wyjazd na 2 semestry;
 - 3) studentom, którzy złożyli wniosek o wydłużenie pobytu zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 1-3 i otrzymali pisemną zgodę Prorektora SM;

| | | |
|---|--|---------------------------|
| | Procedura wyjazdów studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na część studiów ze stypendium PO WER w roku akademickim 2017/2018 | Nr 03.00. |
| | | Wydanie 1.1 |
| Przygotował: Ł. Marczak | | Strona 5 z 5 |
| Załącznik do uchwały nr XI/66/17 Senatu PWSZ w Pile | | z dnia 22 czerwca 2017 r. |

- 4) proporcjonalnie wszystkim studentom, których okres pobytu w instytucji przyjmującej niż 4 miesiące.
4. Wypłata, o której mowa w ust. 1 nastąpi do **30 października 2018 r.**
5. Wysokość wyrównania, o którym mowa w ust. 1, zostanie ustalona na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Prorektora SM.

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Złożenie przez studenta wniosku o wyjazd 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, numer albumu, kierunek i rok studiów, na podawanych do wiadomości publicznej imiennych listach, o których mowa w § 12.
 - 3) Wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. Dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Programu Erasmus przez Uczelnię, Narodową Agencję i 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)).
 - 4) Wyrażeniem zgody na przekazanie przez Uczelnię wniosku oraz danych studenta do uczelni partnerskiej.
2. Student może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i skorygować wszelkie informacje, które są niepoprawne lub niepełne.
3. Student powinien kierować wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych do Uczelni i/lub Narodowej Agencji.
4. Student może wnieść skargę z tytułu przetwarzania swoich danych osobowych przez Uczelnię i/lub Narodową Agencję do Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do korzystania z tych danych przez Komisję Europejską.
5. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają zasady E+, a w szczególności postanowienia ECHE, systemu ECTS oraz Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.