

**Regulamin obsługi wyjazdów studentów, doktorantów, absolwentów
i pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu
w ramach programu Erasmus+ na lata 2021-2027**

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 r. ustanawiającego „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1288/2013 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 189/1 z dnia 28.05.2021).

§ 1

Regulamin ustala zasady obsługi wyjazdów studentów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, tzw. niedawnych absolwentów (czyli absolwentów w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów), doktorantów oraz osób, które niedawno uzyskały stopień doktora (w okresie 12 miesięcy od daty jego uzyskania) oraz pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, zwanego dalej UPWr lub uczelnią, do krajów programu i krajów partnerskich.

Obsługa w ramach niniejszego regulaminu oznacza rekrutację, kierowanie na wyjazd i rozliczanie mobilności w ramach programu Erasmus+ na lata 2021-2027 w okresie realizacji programu.

I Postanowienia ogólne

§ 2

1. Program Erasmus+ obsługują pracownicy Działu Współpracy z Zagranicą, zwanego dalej działem.
2. Podstawowe informacje o możliwości wyjazdów są podawane do publicznej wiadomości przez pracowników działu na stronie internetowej uczelni oraz w intranecie.
3. Szczegółowe wyjaśnienia na temat określonego wyjazdu udzielane są przez pracowników działu.
4. Pojęcia “kraje programu” i “kraje partnerskie” wyjaśnione są na stronie internetowej uczelni oraz w intranecie.

§ 3

Nabór kandydatów prowadzony jest centralnie, tj. w Dziale Współpracy z Zagranicą.

§ 4

1. Dofinansowanie z funduszy programu Erasmus+ przyznawane jest zgodnie z zasadami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie, zwaną dalej NA, w umowie finansowej zawartej z UPWr.
2. Dofinansowanie wyjazdów osób z tzw. "mniejszymi szansami" (czyli studentów, doktorantów i absolwentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej) szczegółowo reguluje rozdział X niniejszego regulaminu.
3. Informacje dotyczące zasad szczegółowych realizacji mobilności zamieszczane są na stronie internetowej uczelni oraz w intranecie, po podpisaniu umowy finansowej z NA.

§ 5

Uczelnia kieruje studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników na wyjazdy z przyznanym stypendium lub bez stypendium. Wszystkie wyjazdy objęte są tą samą procedurą rekrutacji, kierowania i rozliczania wyjazdu. Wyjazdy ze stypendium możliwe są w przypadku posiadania przez uczelnię funduszy na ten cel, natomiast wyjazdy bez stypendiów możliwe są w przypadku, gdy fundusze zostaną wyczerpane, a student/doktorant/absolwent/pracownik jest zainteresowany wyjazdem w ramach programu Erasmus+, pomimo braku możliwości otrzymania stypendium.

§ 6

1. Koszty podróży zagranicznej studenta/doktoranta do krajów programu mogą być dofinansowane ze środków wydziałowych na wniosek osoby, która zrealizowała mobilność, złożony do dziekana właściwego wydziału po rozliczeniu mobilności w dziale. Zwracane będą tylko udokumentowane koszty podróży w kwocie nieprzekraczającej 450 PLN, chyba że dziekan wydziału zdecyduje o podwyższeniu tej kwoty.
2. Dofinansowanie kosztów podróży zagranicznej ze środków wydziałowych nie dotyczy absolwentów i pracowników.
3. Koszty podróży studentów, absolwentów i pracowników do krajów partnerskich są finansowane na zasadzie ryczałtu, zgodnie z zasadami określonymi w umowie finansowej zawartej przez stypendystę z UPWr, na podstawie tzw. kalkulatora odległości, obowiązującego w ramach programu Erasmus+.
4. Studenci, absolwenci i pracownicy mogą otrzymać dodatkowe finansowanie w ramach tzw. Green travel, czyli podróży niskoemisyjnymi środkami transportu.

§ 7

Stypendysta programu Erasmus+ zobowiązany jest ubezpieczyć się na okres realizacji mobilności (łącznie z okresem podróży) od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę.

Jeśli wymaga tego specyfika jednostki przyjmującej stypendystę, zobowiązany jest on posiadać również ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Każdorazowo uczelnia zamieści właściwy zapis o konieczności posiadania zdefiniowanego rodzaju ubezpieczenia w indywidualnej umowie finansowej zawartej ze stypendystą.

§ 8

1. Okres studiów (wyjazdy długoterminowe) realizowanych w ramach programu Erasmus+ nie może być krótszy niż 2 miesiące (tj. 60 dni) i dłuższy niż 12 miesięcy (przy czym 1 miesiąc wynosi 30 dni) w trakcie tego samego roku akademickiego. Wyjazd składa się z obowiązkowej mobilności fizycznej (minimum 2 miesiące) i opcjonalnej części wirtualnej (min./max. czas trwania nie zostaje określony).
2. Okres praktyki (wyjazdy długoterminowe) realizowanej w ramach programu Erasmus+ nie może być krótszy niż 2 miesiące (tj. 60 dni) i dłuższy niż 12 miesięcy (przy czym 1 miesiąc wynosi 30 dni). Okres maksymalny realizacji praktyki jest uzależniony od środków przyznanych UPWr przez NA na podstawie umowy finansowej. Wyjazd składa się z obowiązkowej mobilności fizycznej (minimum 2 miesiące) i opcjonalnej części wirtualnej (min./max. czas trwania nie zostaje określony).
3. W przypadku wyjazdów krótkoterminowych na studia wyjazd składa się z obowiązkowej mobilności fizycznej (5-30 dni) oraz z obowiązkowej części wirtualnej (w przypadku studiów I i II stopnia). W przypadku doktorantów część wirtualna jest opcjonalna.
4. W przypadku wyjazdów krótkoterminowych na praktykę wyjazd składa się z obowiązkowej mobilności fizycznej (5-30 dni) oraz z obowiązkowej części wirtualnej (w przypadku studiów I i II stopnia). W przypadku doktorantów część wirtualna jest opcjonalna.
5. W przypadku krótkoterminowych wyjazdów na studia w ramach BIP (Blended Intensive Programmes - Mieszane Programy Intensywne) wyjazd składa się z obowiązkowej mobilności fizycznej (5-30 dni) oraz z obowiązkowej części wirtualnej (min./max. czas trwania nie zostaje określony). Za pozytywne zaliczenie tego rodzaju wyjazdu student musi uzyskać minimum 3 ECTS.
6. Mobilność mieszana to połączenie mobilności fizycznej z częścią wirtualną, podczas której student realizuje programów studiów/praktyki w formie online, pozostając w kraju swojej uczelni macierzystej.
7. W przypadku wyjazdów na studia i praktyki, pierwszeństwo finansowania na UPWr mają mobilności długoterminowe i fizyczne.
8. Każdy student może wykorzystać przysługujący mu w ramach programu Erasmus+ tzw. „kapitał mobilności”, który wynosi 12 miesięcy (przy czym 1 miesiąc wynosi 30 dni) na wyjazdy (na studia i praktyki) na każdym stopniu studiów (pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia). Na Wydziale Medycyny Weterynaryjnej (jednolite studia magisterskie) tzw. „kapitał mobilności” wynosi 24 miesiące (na wyjazdy na studia i praktyki).

9. Przysługujący uczestnikowi programu tzw. „kapitał mobilności” pomniejsza się o okresy wyjazdów (ze stypendium lub bez stypendium), zrealizowane w ramach danego stopnia studiów. Kapitał mobilności zostaje pomniejszony tylko o okresy mobilności fizycznej. Od „kapitału mobilności” odlicza się również wcześniejszy udział studenta w programie Erasmus Lifelong Learning Programme (Erasmus LLP), jeśli dotyczył on tego samego stopnia studiów.
10. Student/doktorant nie może ubiegać się o dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ w trakcie urlopu, np. dziekańskiego, macierzyńskiego itp.
11. Studenci muszą prowadzić swoje działania związane z mobilnością fizyczną w kraju programu lub w kraju partnerskim innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj, w którym student zamieszkuje podczas studiów.
12. Mobilność kadry można realizować do dowolnego kraju programu lub dowolnego kraju partnerskiego. Pracownicy mogą realizować dowolne z opisanych poniżej działań:
 - 1) okres nauczania za granicą w partnerskiej instytucji szkolnictwa wyższego: umożliwiał pracownikom dydaktycznym instytucji szkolnictwa wyższego prowadzenie zajęć dydaktycznych w partnerskich instytucjach szkolnictwa wyższego za granicą. Mobilność pracowników związana z prowadzeniem zajęć dydaktycznych może mieć miejsce w dowolnej dyscyplinie akademickiej;
 - 2) okres szkolenia za granicą w partnerskiej instytucji szkolnictwa wyższego, przedsiębiorstwie lub innym odpowiednim miejscu pracy. Okres szkolenia umożliwia pracownikom instytucji szkolnictwa wyższego wzięcie udziału w szkoleniach za granicą, które są istotne z punktu widzenia ich codziennej pracy w instytucji szkolnictwa wyższego. Może mieć formę szkoleń lub obserwacji pracy.
13. Pracownik UPWr może złożyć maksymalnie 2 podania o wyjazd w ramach rekrutacji na wyjazdy do krajów programu oraz maksymalnie 2 podania o wyjazdy w ramach rekrutacji na wyjazdy do krajów partnerskich w trakcie trwania realizacji określonego projektu, z którego mają być finansowane wyjazdy.
14. Pracownik, który nie zrealizował mobilności, na którą otrzymał dofinansowanie, nie może brać udziału w kolejnej rekrutacji na wyjazdy.
15. Osoba otrzymująca dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania zasad określonych w indywidualnej umowie finansowej zawartej z UPWr.

II Zasady rekrutacji studentów i doktorantów na wyjazdy długoterminowe na studia

§ 9

1. Wyjazdy studentów na studia mogą być realizowane tylko do uczelni zagranicznych, z którymi UPWr ma podpisane umowy na dany rok akademicki.
2. Do rekrutacji w przypadku wyjazdów do krajów programu i krajów partnerskich mogą przystąpić studenci pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia studiów oraz jednolitych

studiów magisterskich, którzy nie wykorzystali „kapitału mobilności”. Wyjazd może być zrealizowany najwcześniej po ukończeniu przez studenta pierwszego roku studiów pierwszego stopnia.

3. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy do krajów programu odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w semestrze zimowym w roku akademickim poprzedzającym wyjazd. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji jest podawana w formie ogłoszenia na stronie internetowej uczelni.
4. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy do krajów partnerskich odbywa się w trakcie trwania projektu, najpóźniej w semestrze zimowym roku akademickiego, w którym nastąpi wyjazd. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji jest podawana w formie ogłoszenia na stronie internetowej uczelni.
5. Osoby zainteresowane wyjazdem składają w dziale „Formularz aplikacyjny” wraz certyfikatem lub zaświadczeniem o znajomości języka obcego. Osoby, które nie złożyły certyfikatu/zaświadczenia przy składaniu dokumentów w dziale, zapisywane są na rozmowę kwalifikacyjną ze znajomości języka obcego. Dodatkowo można złożyć zaświadczenie potwierdzające działalność organizacyjną i/lub naukową, wystawione przez opiekunów kół naukowych, organizacje studenckie, sportowe itp. Doktorant składa plan pobytu, z jego oceną wystawioną przez opiekuna naukowego. Wymienione dokumenty należy złożyć w terminie podanym przez dział.
6. Wyboru kandydatów dokonuje komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: prorektor ds. umiędzynarodowienia jako przewodniczący komisji lub z jego upoważnienia dyrektor Działu Współpracy z Zagranicą, reprezentant dziekana wydziału UPWr, którego studenci biorą udział w rekrutacji, przedstawiciel samorządu studentów i koordynator uczelniany.

Posiedzenia komisji mogą się odbywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.

7. Przy wyborze kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen od początku studiów, gdy kandydat jest studentem pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 - 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 - 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 2) średnia ocen uzyskana w ostatnim semestrze, gdy kandydat jest studentem pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;

- 3) ocenę wystawioną za plan pobytu przez opiekuna naukowego, gdy kandydat jest doktorantem, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
- 4) ocenę wystawioną za plan pobytu przez dyrektora szkoły doktorskiej, gdy kandydat jest doktorantem, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
- 5) stopień znajomości wymaganego języka obcego wg punktacji:
 - a) C1 – C2 – 5 punktów,
 - b) B2 – 3-4 punkty, w zależności od uzyskanej oceny
 - c) B1 – 2 punkty.

Dodatkowo 2 punkty przyznaje się za znajomość języka obcego uznawanego jako język oficjalny danego kraju, poza językiem angielskim, np. język holenderski w Belgii i Holandii, język hiszpański w Hiszpanii, etc. W takim przypadku kandydat powinien wykazać się znajomością języka obcego na poziomie minimum A2. Liczba języków obcych objętych punktacją branych pod uwagę nie może być większa niż 2.

- 6) aktywność kandydata:
 - a) naukowa (publikacje, koła naukowe) – maksymalnie 3 punkty,
 - b) organizacyjna (w tym osiągnięcia sportowe i wolontariat) – 2 punkty.
8. Z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół, zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych na wyjazd (lista główna). W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc, tworzona jest lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji z wyjazdu zakwalifikowanego kandydata, możliwy jest wyjazd kandydata z listy rezerwowej.
9. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż miejsc, ogłaszany jest dodatkowy nabór kandydatów.
10. Informacja o dodatkowym naborze kandydatów podawana jest do publicznej wiadomości przez dział, przed zakończeniem roku kalendarzowego poprzedzającego wyjazd.
11. O dodatkowym wyborze kandydata decyduje prorektor ds. umiędzynarodowienia w porozumieniu z dziekanem wydziału, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
12. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane informowane są przez dział drogą elektroniczną w terminie wskazanym na stronie internetowej uczelni w każdym roku akademickim.

13. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. umiędzynarodowienia w terminie 7 dni od otrzymania informacji z działu.

III Realizacja wyjazdów studentów i doktorantów na wyjazdy długoterminowe na studia

§ 10

1. Student zakwalifikowany na wyjazd może ubiegać się o przyznanie indywidualnego toku studiów.
2. Student z tzw. "mniejszymi szansami" (niepełnosprawny oraz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej) zakwalifikowany na wyjazd otrzymuje dodatkowe wsparcie finansowe, co reguluje rozdział X niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem wyjazdu jest złożenie przez studenta wymaganych dokumentów: porozumienia o programie zajęć Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) i Karty zaliczeń (Recognition Sheet) zawierającej przedmioty do realizacji na uczelni zagranicznej oraz ich odpowiedniki na UPWr, a także ubezpieczenia zdrowotnego i NNW.

Okres przejściowy jest rozumiany jako czas, w którym uczelnia partnerska z kraju programu (do której jedzie student) nie jest jeszcze w pełni przygotowana do obsługi Online Learning Agreement.

Dokument Online Learning Agreement (program studiów w wersji online) jest składany tylko w przypadku wyjazdów do uczelni z krajów programu. W przypadku uczelni z krajów partnerskich obowiązuje dokument Learning Agreement (program studiów w wersji papierowej).

4. W przypadku studentów wymagane jest zatwierdzenie dokumentu Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) przez właściwego prodziekana.
5. W przypadku doktorantów wymagane jest zatwierdzenie dokumentu Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) przez opiekuna naukowego i dyrektora szkoły doktorskiej.
6. Student studiów niestacjonarnych lub innych studiów odpłatnych zobowiązany jest do wniesienia opłat na UPWr zgodnie z ustalonymi zasadami wnoszenia tych opłat, także za okres przebywania za granicą na studiach w ramach programu Erasmus+.
7. Student/doktorant przebywający na studiach zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów, pożyczek i innych świadczeń, do których nabył prawo przed wyjazdem.
8. Student jest zwolniony z obowiązku uiszczenia opłaty za naukę (czesne) w uczelni przyjmującej, bez względu na to, czy otrzymuje stypendium czy nie.
9. Przed wyjazdem student zawiera z uczelnią indywidualną umowę finansową. Załączniki do umowy stanowią: polisa ubezpieczeniowa na okres podróży i studiów, obejmująca

ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz porozumienie o programie studiów Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) i karta zaliczeń. Przed wyjazdem student wypełnia obowiązkowo test biegłości językowej na platformie Online Linguistic Support (OLS), jeżeli taki zapis zawarty jest w treści umowy finansowej. Zapis ten ma zastosowanie tylko w przypadku wyjazdów do uczelni z krajów programu.

10. Uczelnia przelewa kwotę przyznanego dofinansowania na konto studenta przed wyjazdem za granicę, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej umowie finansowej zawartej z uczelnią.
11. W czasie pobytu na studiach w uczelni zagranicznej w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru istnieje możliwość wprowadzenia zmian do dokumentu Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement). Zmiany wprowadza się w sekcji "Changes/During the mobility". Wymagają one zgody prodziekana odpowiedzialnego za zaliczanie semestru.
12. Przedłużenie pobytu na studiach o dodatkowy semestr w uczelni zagranicznej wymaga akceptacji właściwego prodziekana i koordynatora uczelnianego oraz podpisania aneksu do umowy, który określa kwotę przyznaną dodatkowych środków finansowych lub w przypadku braku środków finansowych przedłuża pobyt bez stypendium.
13. Skrócenie pobytu jest możliwe pod warunkiem, że minimalny okres pobytu na studiach (tj. 60 dni) jest zachowany. Stosuje się zasadę elastyczności, tj. wypłacony grant nie podlega zwrotowi w przypadku skrócenia pobytu maksymalnie o 5 dni.

Pobyt krótszy niż 60 dni wymaga całkowitego zwrotu otrzymanego stypendium, chyba, że pobyt w uczelni zagranicznej został przerwany z powodu tzw. „siły wyższej”. W takim przypadku o warunkach zwrotu stypendium decyduje NA.

14. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student zobowiązany jest:
 - 1) dostarczyć zaświadczenie o długości pobytu na studiach (z datą początku i końca mobilności) – do działu,
 - 2) dostarczyć wykaz zaliczeń (Transcript of Records) z uczelni zagranicznej – do działu i do dziekanatu,
 - 3) wypełnić indywidualny raport uczestnika EU Survey,
 - 4) dostarczyć kartę okresowych osiągnięć studenta - do działu, na podstawie Transcript of Records.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, lecz minimalny czas pobytu za granicą jest zachowany, wówczas wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci różnicę na wskazane konto uczelni we wskazanym terminie.

15. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta, okres studiów/przedmioty/zaliczenia/egzaminy zostają mu uznane i traktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów/przedmiotami/zaliczeniami/egzaminami na UPWr.

IV Zasady rekrutacji studentów i doktorantów na wyjazdy krótkoterminowe na studia oraz wyjazdy na studia w ramach BIP (Blended Intensive Programmes, czyli Mieszane Kursy Intensywne)

§ 11

1. Wyjazdy krótkoterminowe na studia mogą być realizowane do uczelni zagranicznych (z krajów programu i krajów partnerskich), z którymi UPWr ma podpisane umowy na dany rok akademicki. W przypadku studiów I i II stopnia muszą to być umowy zezwalające na mobilności mieszane (z obowiązkową częścią wirtualną). Część wirtualna jest opcjonalna dla doktorantów. Pracownik działu każdorazowo poinformuje studenta o możliwości odbycia krótkoterminowego wyjazdu na studia.
2. W przypadku krótkoterminowych wyjazdów na studia w ramach BIP mobilności mogą być realizowane tylko w ramach uczelni i instytucji organizujących BIP.
3. Do rekrutacji w przypadku wyjazdów krótkoterminowych na studia oraz wyjazdów w ramach BIP mogą przystąpić studenci pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, którzy nie wykorzystali „kapitału mobilności”. Wyjazd może być zrealizowany najwcześniej po ukończeniu przez studenta pierwszego roku studiów pierwszego stopnia. Dokładna specyfikacja stopnia studiów w ramach wyjazdów z BIP będzie podana na stronie internetowej działu.
4. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy krótkoterminowe na studia oraz wyjazdy w ramach BIP odbywa się w trakcie trwania projektu. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji jest podawana w formie ogłoszenia na stronie internetowej uczelni.
5. Osoby zainteresowane wyjazdem składają w dziale „Formularz aplikacyjny” wraz certyfikatem lub zaświadczeniem o znajomości języka obcego. Osoby, które nie złożą certyfikatu/zaświadczenia przy składaniu dokumentów w dziale, zapisywane są na rozmowę kwalifikacyjną ze znajomości języka obcego. Dodatkowo można złożyć zaświadczenie potwierdzające działalność organizacyjną i/lub naukową, wystawione przez opiekunów kół naukowych, organizacje studenckie, sportowe itp. Doktorant składa plan pobytu, z jego oceną wystawioną przez opiekuna naukowego i dyrektora szkoły doktorskiej. Wymienione dokumenty należy złożyć w terminie podanym przez dział.
6. Wyboru kandydatów dokonuje komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: prorektor ds. umiędzynarodowienia jako przewodniczący komisji lub z jego upoważnienia dyrektor Działu Współpracy z Zagranicą, reprezentant dziekana każdego z wydziałów UPWr, którego studenci biorą udział w rekrutacji, przedstawiciel samorządu studentów i koordynator uczelniany.

Posiedzenia komisji mogą się odbywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.

7. Przy wyborze kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) średnia ocen od początku studiów, gdy kandydat jest studentem pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 - 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 - 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 2) średnia ocen uzyskana w ostatnim semestrze, gdy kandydat jest studentem pierwszego i drugiego stopnia studiów oraz jednolitych studiów magisterskich, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 3) ocenę wystawioną za plan pobytu przez opiekuna naukowego, gdy kandydat jest doktorantem, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 4) ocenę wystawioną za plan pobytu przez dyrektora szkoły doktorskiej, gdy kandydat jest doktorantem, wg punktacji:
 - a) 4,50 – 5,00 = 4 punkty,
 - b) 4,00 – 4,49 = 3 punkty,
 - c) 3,50 – 3,99 = 2 punkty,
 - d) 3,00 – 3,49 = 1 punkt,
 - e) poniżej 3,00 = 0 punktów;
 - 5) stopień znajomości wymaganego języka obcego wg punktacji:
 - a) C1 – C2 – 5 punktów,
 - b) B2 – 3-4 punkty, w zależności od uzyskanej oceny
 - c) B1 – 2 punkty.

Dodatkowo 2 punkty przyznaje się za znajomość języka obcego uznawanego jako język oficjalny danego kraju, poza językiem angielskim, np. język holenderski w Belgii i Holandii, język hiszpański w Hiszpanii, etc. W takim przypadku kandydat powinien wykazać się znajomością języka obcego na poziomie minimum A2. Liczba języków obcych objętych punktacją branych pod uwagę nie może być większa niż 2.

- 6) aktywność kandydata:

- a) naukowa (publikacje, koła naukowe) – maksymalnie 3 punkty,
 - b) organizacyjna (w tym osiągnięcia sportowe i wolontariaty) – 2 punkty.
- 7) Dodatkowo w przypadku wyjazdów w ramach BIP komisja bierze pod uwagę motywację kandydata do wyjazdu, przedstawioną na formularzu aplikacyjnym.
 8. Z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół, zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych na wyjazd (lista główna). W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc, tworzona jest lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji z wyjazdu zakwalifikowanego kandydata, możliwy jest wyjazd kandydata z listy rezerwowej.
 9. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż miejsc, ogłaszany jest dodatkowy nabór kandydatów.
 10. Informacja o dodatkowym naborze kandydatów podawana jest do publicznej wiadomości przez dział, przed zakończeniem roku kalendarzowego poprzedzającego wyjazd.
 11. O dodatkowym wyborze kandydata decyduje prorektor ds. umiędzynarodowienia w porozumieniu z dziekanem wydziału, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
 12. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane informowane są przez dział drogą elektroniczną w terminie wskazanym na stronie internetowej uczelni w każdym roku akademickim.
 13. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. umiędzynarodowienia w terminie 7 dni od otrzymania informacji z działu.

V Realizacja wyjazdów studentów i doktorantów na wyjazdy krótkoterminowe na studia oraz wyjazdy na studia w ramach BIP (Blended Intensive Programs, czyli Mieszane Kursy Intensywne)

§ 12

1. Student zakwalifikowany na wyjazd może ubiegać się o przyznanie indywidualnego toku studiów.
2. Student z tzw. “mniejszymi szansami” (niepełnosprawny oraz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej) zakwalifikowany na wyjazd otrzymuje dodatkowe wsparcie finansowe, co reguluje rozdział X niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem wyjazdu jest złożenie przez studenta wymaganych dokumentów: porozumienia o programie zajęć Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) i Karty zaliczeń (Recognition Sheet) zawierającej przedmioty do realizacji na uczelni zagranicznej oraz ich odpowiedniki na UPWr, a także ubezpieczenia zdrowotnego i NNW.
4. W przypadku studentów wymagane jest zatwierdzenie dokumentu Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) przez przez właściwego prodziekana.

5. W przypadku doktorantów wymagane jest zatwierdzenie dokumentu Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) przez opiekuna naukowego i dyrektora szkoły doktorskiej.
6. Student studiów niestacjonarnych lub innych studiów odpłatnych zobowiązany jest do wniesienia opłat na UPWr zgodnie z ustalonymi zasadami wnoszenia tych opłat, także za okres przebywania za granicą na studiach w ramach programu Erasmus+.
7. Student przebywający na studiach zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.
8. Student jest zwolniony z obowiązku uiszczenia opłaty za naukę (czesne) w uczelni przyjmującej, bez względu na to, czy otrzymuje stypendium czy nie.
9. Przed wyjazdem student zawiera z uczelnią indywidualną umowę finansową. Załączniki do umowy stanowią: polisa ubezpieczeniowa na okres podróży i studiów, obejmująca ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz porozumienie o programie studiów Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) i karta zaliczeń. Przed wyjazdem student wypełnia obowiązkowo test biegłości językowej na platformie Online Linguistic Support (OLS), zgodnie z treścią umowy finansowej, tylko w przypadku wyjazdu do kraju programu i tylko dla mobilności fizycznej trwającej więcej niż 14 dni.
10. Uczelnia przelewa kwotę przyznanego dofinansowania na konto studenta przed wyjazdem za granicę, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej umowie finansowej zawartej z uczelnią
11. Wszelkie zmiany w Online Learning Agreement (lub w okresie przejściowym - Learning Agreement) mogą zostać wprowadzone tylko po konsultacji z odpowiednim prodziekanem odpowiedzialnym za zaliczenie semestru.
12. Skrócenie pobytu jest możliwe pod warunkiem, że minimalny okres pobytu na studiach (tj. 5 dni) jest zachowany.

Pobyt krótszy niż 5 dni wymaga całkowitego zwrotu otrzymanego stypendium, chyba, że pobyt w uczelni zagranicznej został przerwany z powodu tzw. „siły wyższej”. W takim przypadku o warunkach zwrotu stypendium decyduje NA.

13. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy student zobowiązany jest:
 - 1) dostarczyć zaświadczenie o długości pobytu na studiach (z datą początku i końca mobilności) – do działu,
 - 2) dostarczyć wykaz zaliczeń (Transcript of Records) z uczelni zagranicznej lub inny dokument potwierdzający zaliczenie programu studiów – do działu i do dziekanatu,
 - 3) wypełnić indywidualny raport uczestnika EU Survey,
 - 4) dostarczyć kartę okresowych osiągnięć studenta - do działu, na podstawie Transcript of Records lub innego dokumentu potwierdzającego zaliczenie programu, jeśli taki wpis do karty jest wymagany przez dziekanat.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, lecz minimalny czas pobytu za granicą jest zachowany, wówczas wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci różnicę na wskazane konto uczelni we wskazanym terminie.

14. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta, okres studiów/przedmioty/zaliczenia/egzamininy zostają mu uznane i traktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów/przedmiotami/zaliczeniami /egzaminami na UPWr.

VI Zasady rekrutacji studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę

§ 13

1. O wyjazd na praktykę mogą ubiegać się studenci pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich stacjonarnych i niestacjonarnych, a także doktoranci UPWr oraz osoby, które niedawno ukończyły studia doktoranckie.
2. Z wyjazdu na praktykę mogą skorzystać studenci/doktoranci od pierwszego roku studiów oraz absolwenci UPWr. W przypadku studentów wyjazd możliwy jest po ukończeniu pierwszego semestru studiów, a w przypadku absolwentów – po ukończeniu studiów, przy czym realizacja praktyki musi odbyć się maksymalnie w terminie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów. Osoby, które niedawno ukończyły studia doktoranckie, mogą odbywać praktyki po spełnieniu takich samych wymogów jak inni niedawni absolwenci, tj. w ciągu 12 miesięcy od ukończenia studiów.
3. Wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę mogą być realizowane w wybranych przez kandydatów instytucjach/przedsiębiorstwach w krajach programu lub krajach partnerskich.
4. Praktyka musi gwarantować stypendyście możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia.
5. Kandydaci na wyjazdy absolwenckie przystępują do rekrutacji na ostatnim roku studiów, tj. przed ich ukończeniem i kończą praktykę w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy od dnia ukończenia studiów, określonego w regulaminie studiów, z uwzględnieniem końcowego możliwego terminu realizacji mobilności określonego w umowie zawartej między uczelnią a NA, z której ma być finansowany wyjazd.
6. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w Dziale Współpracy z Zagranicą:
 - 1) „Formularz aplikacyjny” (wraz ze zgodą dziekana/prodziekana na wyjazd),
 - 2) zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta UPWr,
 - 3) list intencyjny z jednostki przyjmującej lub inny dokument potwierdzający zgodę jednostki przyjmującej na realizację praktyki,

4) oraz dokument potwierdzający znajomość języka obcego, który jest wymagany w miejscu realizacji praktyki.

Student ubiegający się o wyjazd na praktyki absolwenckie dodatkowo po ukończeniu studiów składa zaświadczenie o ukończeniu studiów, wystawione przez dziekanat lub kopię dyplomu.

W przypadku doktorantów ubiegających się o wyjazd na praktyki doktoranckie dodatkowym dokumentem jest opinia opiekuna naukowego/promotora o przydatności wyjazdu na praktykę, biorąc pod uwagę temat/dziedzinę rozprawy doktorskiej oraz zgoda dyrektora szkoły doktorskiej UPWr .

7. Rekrutacja kandydatów na praktyki ma charakter ciągły, do wyczerpania liczby miejsc i budżetu na praktyki, przyznanego na podstawie umowy finansowej zawartej przez UPWr z NA. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji jest podawana w formie ogłoszenia na stronie internetowej uczelni. Rekrutacja trwa do wykorzystania środków finansowych.
8. O zakwalifikowaniu uczestnika na wyjazd decyduje prorektor ds. umiędzynarodowienia, na podstawie zgody wyrażonej na „Formularzu aplikacyjnym” przez właściwego prodziekana/dziekana, biorąc pod uwagę również znajomość języka obcego oraz kolejność zgłoszeń.
9. Minimalny okres trwania praktyk wynosi 60 dni. Pierwszeństwo wyjazdu mają kandydaci deklarujący wyjazd na okres 90 dni. Maksymalny okres trwania praktyk wynosi 12 miesięcy.
10. W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd, studentowi/doktorantowi przysługuje odwołanie do prorektora ds. umiędzynarodowienia w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji z działu.

VII Realizacja wyjazdów studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę

§ 14

1. Przed wyjazdem student/doktorant/absolwent zawiera z uczelnią indywidualną umowę finansową. Załączniki do umowy stanowią: polisa ubezpieczeniowa na okres podróży i pobytu (obejmująca ubezpieczenie zdrowotne, od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz zalecane jest posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej) oraz porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships – Before the mobility).

Przed wyjazdem student/absolwent/doktorant wypełnia obowiązkowo test biegłości językowej na platformie OLS Erasmus+, zgodnie z treścią umowy finansowej (dotyczy wyjazdów do krajów programu).

2. Uczelnia przelewa kwotę przyznanego dofinansowania na konto studenta/absolwenta /doktoranta po zawarciu indywidualnej umowy finansowej z UPWr, w wysokości i na warunkach określonych w indywidualnej umowie finansowej.
3. Zakwalifikowany na wyjazd student/doktorant może otrzymać dofinansowanie dla osób z tzw. "mniejszymi szansami" (czyli studentów, doktorantów i absolwentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej), co szczegółowo reguluje rozdział X niniejszego regulaminu.
4. Doktorant przed wyjazdem na praktykę składa w obowiązującym na uczelni systemie EOD wniosek o delegację zagraniczną, zgodnie z obowiązującą procedurą.
5. Przedłużenie pobytu na praktyce wymaga podpisania stosownego aneksu do indywidualnej umowy finansowej, określającego kwotę dodatkowo przyznaną środków finansowych lub w przypadku braku środków finansowych przedłużającego pobyt bez stypendium.
6. Student/doktorant/absolwent przebywający na praktyce zachowuje prawo do korzystania z krajowych stypendiów lub pożyczki, do których nabył prawo przed wyjazdem.
7. Nie później niż 2 tygodnie po zrealizowaniu mobilności student/doktorant/absolwent zobowiązany jest:
 - 1) dostarczyć zaświadczenie z zagranicznej jednostki o odbyciu praktyki i zrealizowaniu jej założeń programowych – do działu, a w przypadku gdy w ramach mobilności jest realizowana obowiązkowa praktyka, wymagana w programie studiów studenta/doktoranta na UPWr – student dostarcza dokument potwierdzający zrealizowaną praktykę także na wydział;
 - 2) wypełnić indywidualny raport uczestnika EU Survey (online),
8. Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
9. Zwrot otrzymanego dofinansowania dotyczy także osób, które nie zrealizowały minimalnego okresu trwania praktyki, tj. 60 dni.
10. Jeżeli potwierdzony okres pobytu w jednostce przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci wskazaną kwotę na konto uczelni w wyznaczonym terminie. Postanowienie to nie dotyczy przypadków pobytów na praktykach skróconych maksymalnie o 5 dni, zgodnie z obowiązującą w ramach programu Erasmus+ zasadą elastyczności.
11. Nie później niż 2 tygodnie po zrealizowaniu mobilności doktorant zobowiązany jest rozliczyć w systemie EOD delegację zagraniczną dotyczącą wyjazdu na praktykę, zgodnie z obowiązującą na UPWr procedurą. Osoba, która nie spełni tego wymogu, zostanie zobowiązana przez uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
12. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną spełnione przez studenta/doktoranta/absolwenta, praktyka zostaje zaliczona:
 - 1) jako zaliczenie przedmiotu, w przypadku praktyki obowiązkowej, która stanowi integralną część programu studiów;

- 2) jako osiągnięcie dodatkowe, które może być wpisane do suplementu do dyplomu, w przypadku praktyki nieobowiązkowej.

VIII Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

§ 15

1. Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (wykładów, seminariów, warsztatów) mogą być realizowane do uczelni partnerskich, z którymi UPWr ma podpisane umowy o wymianie kadry naukowo-dydaktycznej w ramach programu Erasmus+.

Organizacja przyjmująca musi być instytucją szkolnictwa wyższego z kraju programu, której przyznano Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego lub instytucją szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznaną przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UPWr przed rozpoczęciem mobilności.

2. Pobyt w uczelni zagranicznej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy w przypadku wyjazdów do krajów programu, nie wliczając czasu podróży oraz od 5 dni do 2 miesięcy w przypadku wyjazdów do krajów partnerskich, nie wliczając czasu podróży.

W obu przypadkach minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.

3. W każdym przypadku nauczyciel akademicki jest zobowiązany przeprowadzić minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo. W przypadku pobytów dłuższych niż tydzień, liczba obowiązkowych do przeprowadzenia zajęć ulega zwiększeniu proporcjonalnie do przedłużenia okresu pobytu.

Liczba dni przyznawanych pracownikowi UPWr na realizację mobilności jest uzależniona od środków przyznanych UPWr przez NA na podstawie umowy finansowej i co do zasady wynosi odpowiednio 5 dni w przypadku wyjazdów do krajów programu oraz 7 dni w przypadku wyjazdów do krajów partnerskich oraz będzie podawana każdorazowo w ogłoszeniach o rekrutacji.

4. Rekrutacja na wyjazdy do krajów programu trwa od 1 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 października roku akademickiego, w którym ma nastąpić wyjazd lub do czasu wykorzystania liczby miejsc na wyjazdy. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy do krajów partnerskich odbywa się w trakcie trwania projektu, na podstawie ogłoszenia o rekrutacji podanego na stronie internetowej UPWr oraz ma charakter ciągły, tj. do wykorzystania liczby miejsc na wyjazdy.

Osoba zainteresowana wyjazdem składa w dziale podanie o zakwalifikowanie na wyjazd wraz z dokumentem Staff Mobility for Teaching Agreement, zawierającym proponowany program zajęć dydaktycznych w uczelni przyjmującej.

5. O zakwalifikowaniu na wyjazd decyduje prorektor ds. umiędzynarodowienia, biorąc pod uwagę:

- 1) kompetencje językowe,
- 2) doświadczenie zawodowe,
- 3) planowany program dydaktyczny.

Zgłoszenia osób ubiegających się o wyjazd po raz pierwszy oraz kadry młodszej stażem traktowane są priorytetowo.

6. Od decyzji kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. umiędzynarodowienia w terminie 7 dni od otrzymania informacji z działu.

7. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki zawiera z uczelnią indywidualną umowę finansową, regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu. Załącznikiem do umowy jest dokument Staff Mobility for Teaching Agreement, zaakceptowany przez zagraniczną jednostkę przyjmującą i kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik UPWr oraz podpisany przez pracownika.

8. Kwota przyznana na wyjazd wypłacana jest nauczycielowi akademickiemu przed wyjazdem w wysokości i w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.

9. Pracownik niepełnosprawny ma prawo otrzymać dodatkową kwotę dofinansowania na pokrycie specjalnych potrzeb związanych z posiadaną niepełnosprawnością.

Wysokość tej kwoty będzie określona przez uczelnię na podstawie wniosku złożonego w dziale.

10. Pracownik wyjeżdżający składa w systemie EOD wniosek o wyjazd za granicę w formie delegacji zagranicznej.

11. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy nauczyciel akademicki zobowiązany jest:

- 1) wypełnić indywidualny raport uczestnika EU Survey,
- 2) złożyć w dziale zaświadczenie o przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych i długości pobytu, wystawione przez jednostkę przyjmującą,
- 3) rozliczyć wyjazd w systemie EOD.

Osoba, która nie spełni wyżej wymienionych wymogów, zostanie zobowiązana przez uczelnię do zwrotu otrzymanego dofinansowania. Jeżeli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie indywidualnej lub aneksie do umowy, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona i uczestnik zwróci różnicę na wskazane konto uczelni w określonym terminie.

12. Zmiana jednostki, na wyjazd do której pracownikowi zostało przyznane finansowanie, jest możliwa po przedstawieniu informacji z pierwotnie wybranej jednostki o braku możliwości realizacji pobytu dydaktycznego oraz programu pobytu w innej jednostce,

z podpisem osoby upoważnionej z tej jednostki. Zmiana wymaga akceptacji prorektora ds. umiędzynarodowienia.

IX Wyjazdy pracowników na szkolenia

§ 16

1. Wyjazdy pracowników na szkolenia mogą być realizowane do uczelni w krajach programu i krajach partnerskich albo do instytucji nieakademickich (np. przedsiębiorstw, placówek badawczych, organizacji) w celu doskonalenia swoich umiejętności, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, seminarium, warsztatach, wizyta studyjna, itp.). Osoba wyjeżdżająca musi być pracownikiem UPWr zatrudnionym na umowę o pracę.

Organizacją przyjmującą musi być:

- 1) instytucja szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadająca ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznana przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z UPWr przed rozpoczęciem mobilności,
 - 2) lub każda publiczna lub prywatna organizacja z kraju programu lub kraju partnerskiego prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji.
2. Pobyt szkoleniowy zagranicznej jednostce przyjmującej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy w przypadku wyjazdów do krajów programu, nie wliczając czasu podróży oraz od 5 dni do 2 miesięcy w przypadku wyjazdów do krajów partnerskich, nie wliczając czasu podróży.

W obu przypadkach minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.

3. Liczba dni przyznawanych pracownikowi UPWr na realizację mobilności jest uzależniona od środków przyznanych UPWr przez NA na podstawie umowy finansowej i co do zasady wynosi odpowiednio 5 dni w przypadku wyjazdów do krajów programu oraz 7 dni w przypadku wyjazdów do krajów partnerskich oraz będzie podawana każdorazowo w ogłoszeniach o rekrutacji.
4. Rekrutacja na wyjazdy do krajów programu trwa od 1 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 października roku akademickiego, w którym ma nastąpić wyjazd lub do czasu wykorzystania liczby miejsc na wyjazdy. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy do krajów partnerskich odbywa się w trakcie trwania projektu, na podstawie ogłoszenia o rekrutacji podanego na stronie internetowej UPWr oraz ma charakter ciągły, tj. do wykorzystania liczny miejsc na wyjazdy.

5. Osoba zainteresowana wyjazdem składa w dziale podanie o zakwalifikowanie na wyjazd wraz z dokumentem Staff Mobility for Training Agreement, zawierającym proponowany program pobytu w jednostce przyjmującej oraz informację z jednostki przyjmującej o możliwości zrealizowania przedmiotowego szkolenia (np. zaproszenie imienne w formie skanu, korespondencja elektroniczna od osoby reprezentującej organizatora szkolenia, potwierdzenie zakwalifikowania do udziału w szkoleniu, na które organizator szkolenia przeprowadził rekrutację).
6. O zakwalifikowaniu kandydata na wyjazd decyduje prorektor ds. umiędzynarodowienia, biorąc pod uwagę:
 - 1) kompetencje językowe,
 - 2) doświadczenie zawodowe,
 - 3) program szkolenia.
7. Zgłoszenia osób ubiegających się o wyjazd po raz pierwszy oraz kadry młodszej stażem traktowane są priorytetowo. Pierwszeństwo przyznania dofinansowania mają pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w Studium Języków Obcych i Nauk Humanistyczno-Społecznych.
8. Od decyzji kandydatom przysługuje odwołanie do prorektora ds. umiędzynarodowienia w terminie 7 dni od otrzymania informacji z działu.
9. Przed wyjazdem zakwalifikowany pracownik zawiera z uczelnią umowę regulującą szczegółowo prawa i obowiązki stron związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu. Załącznikiem do umowy jest dokument Staff Mobility for Training Agreement, zaakceptowany przez zagraniczną instytucję przyjmującą i kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik oraz podpisany przez pracownika.
10. Pracownik niepełnosprawny ma prawo otrzymać dodatkową kwotę dofinansowania na pokrycie specjalnych potrzeb związanych z posiadaną niepełnosprawnością. Wysokość tej kwoty będzie określona przez uczelnię na podstawie wniosku złożonego w dziale.
11. Osoba zakwalifikowana na wyjazd składa w EOD wniosek o delegację zagraniczną.
12. Kwota przyznana na wyjazd wypłacana jest przed wyjazdem, w wysokości i w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.
13. Nie później niż 2 tygodnie po powrocie z zagranicy pracownik uczelni zobowiązany jest:
 - 1) wypełnić indywidualny raport uczestnika EU Survey (online),
 - 2) złożyć w dziale zaświadczenie o długości zrealizowanego szkolenia, wystawione przez zagraniczną instytucję przyjmującą.
14. Zmiana jednostki, na wyjazd do której pracownikowi zostało przyznane finansowanie, jest możliwa po przedstawieniu informacji z pierwotnie wybranej jednostki o braku możliwości realizacji pobytu szkoleniowego oraz programu pobytu w innej jednostce, z podpisem osoby upoważnionej z tej jednostki. Zmiana wymaga akceptacji prorektora ds. umiędzynarodowienia.

X Dofinansowanie wyjazdów osób z tzw. “mniejszymi szansami”, czyli studentów, doktorantów i absolwentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej

§ 17

1. Studenci, doktoranci i absolwenci “z mniejszymi szansami” to:
 - 1) osoby z niepełnosprawnościami;
 - 2) osoby ze środowisk uboższych.
2. Do grupy z “z mniejszymi szansami” kwalifikują się osoby biorące udział w:
 - 1) wyjazdach na studia długoterminowe i krótkoterminowe;
 - 2) wyjazdach na praktyki długoterminowe i krótkoterminowe;
 - 3) wyjazdach na studia w ramach BIP.
3. W przypadku osób z niepełnosprawnościami kryterium kwalifikacji stanowi orzeczenie o niepełnosprawności
4. W przypadku osób ze środowisk uboższych kryterium kwalifikacji stanowi decyzja uczelni o przyznaniu danej osobie stypendium socjalnego (zaświadczenie z dziekanatu). Dla absolwentów będą brane pod uwagę decyzje wydane na ostatnim roku studiów.
5. Wsparcie finansowe jest udzielane studentom pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studentom jednolitych studiów magisterskich.
6. Osoby ze środowisk uboższych będą korzystać z dodatkowego wsparcia finansowego, którego stawki zostaną umieszczone na stronie internetowej uczelni. Warunkiem otrzymania dodatkowego wsparcia finansowego jest przystąpienie do rekrutacji na wyjazdy na dany rok akademicki z uwzględnieniem informacji o pobieranym stypendium socjalnym w formularzu aplikacyjnym kandydata. Konieczne jest także dostarczenie do działu zaświadczenia z dziekanatu o przyznanej stypendium socjalnym na bieżący rok akademicki.
7. Osoby, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności będą korzystać z dodatkowego wsparcia finansowego, którego stawki zostaną umieszczone na stronie internetowej uczelni. Warunkiem otrzymania dodatkowego wsparcia finansowego jest przystąpienie do rekrutacji na wyjazdy na dany rok akademicki z uwzględnieniem informacji o posiadanym stopniu niepełnosprawności w formularzu aplikacyjnym kandydata. Konieczne jest także dostarczenie do działu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
8. Oprócz stypendium osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności mogą także otrzymać dodatkowe fundusze na potrzeby związane z niepełnosprawnością (zwrot kosztów rzeczywistych). W celu udostępnienia takiej opcji konieczne jest złożenie do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ specjalnego wniosku. Wniosek ten składa uczelnia w imieniu uczestnika mobilności. Szczegóły dotyczące wniosku zostaną udostępnione na stronie internetowej uczelni.

XI Wyjazdy pracowników na krótkoterminowe szkolenia w ramach BIP (Blended Intensive Programmes - Mieszane Kursy Intensywne)

§ 18

1. Wyjazdy pracowników na szkolenia w ramach BIP mogą być realizowane przez pracowników będących i niebędących nauczycielami akademickimi. Wyjazdy są realizowane tylko do uczelni i instytucji organizujących BIP.
2. Wyjazd składa się z mobilności fizycznej (5-30 dni) połączonej z obowiązkową częścią wirtualną (min./max. czas trwania nieokreślony). Wyjazd ma na celu podnoszenie kompetencji pracowników.
3. Rekrutacja na wyjazdy pracowników w ramach BIP odbywa się w tym samym terminie i na takich samych zasadach jak w przypadku wyjazdów pracowników na wykłady i szkolenia.
4. Pracownicy uczelni biorący udział w przygotowaniu BIP nie biorą udziału w rekrutacji, gdyż z racji pełnionej roli automatycznie mogą uczestniczyć w wyjeździe. Nie zwalnia to ich jednak z przedłożenia wszystkich dokumentów aplikacyjnych, takich samych jak w przypadku wyjazdów pracowników na wykłady/szkolenia.
5. Realizacja i rozliczenie wyjazdu pracownika w ramach BIP przebiega tak samo, jak w przypadku wyjazdu pracownika na wykłady/szkolenia.

XII Postanowienia końcowe

§ 19

Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być zmieniane zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu