



**Współfinansowane przez
Unię Europejską**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2022 Rektora i Prezydenta Uczelni Łazarskiego z dnia 01.09.2026 r.

– WERSJA POLSKOJĘZYCZNA –

REGULAMIN
MOBILNOŚCI EDUKACYJNYCH
STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW
UCZELNI ŁAZARSKIEGO
W RAMACH
PROGRAMU ERASMUS+

UCZELNIA ŁAZARSKIEGO



SPIS TREŚCI

I. DEFINICJE	4
§ 1 – Definicje.....	4
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE	9
§ 2 – Podstawowe informacje o programie Erasmus+	9
§ 3 – Zarządzanie Programem w Uczelni Łazarskiego.....	9
§ 4 – Kanały komunikacji i upowszechniania informacji w ramach Programu	10
§ 5 – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+	10
§ 6 – Role w procesie zarządzania Programem	11
III. WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE	13
§ 7 – Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów	13
§ 8 – Wstępna weryfikacja spełnienia warunków przez kandydatów	14
IV. OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROGRAMU	15
§ 9 – Podstawowe zasady rekrutacji.....	15
§ 10 – Upowszechnianie informacji i komunikacja w zakresie rekrutacji	16
§ 11 – Przebieg procesu rekrutacyjnego	16
§ 12 – Ocena punktowa	17
§ 13 – Wyniki rekrutacji - wstępna kwalifikacja do Programu	17
§ 14 – Uzyskanie statusu uczestnika Programu	18
§ 15 – Wiza i legalizacja pobytu	18
§ 16 – Odstępstwa.....	19
V. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ	22
§ 17 – Zasady wyboru organizacji dla mobilności SMS.....	22
§ 18 – Zasady wyboru organizacji dla mobilności SMP.....	22
VI. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI.....	24
§ 19 – Podstawowe zasady realizacji mobilności	24
§ 20 – Porozumienie o programie studiów (LA-S/OLA)	26
§ 21 – Porozumienie o programie praktyk (LA-T).....	27
§ 22 – Kompetencje językowe.....	28
§ 23 – Ubezpieczenie	29
§ 24 – Rezygnacja z udziału w Programie	30
VII. OGÓLNE ZASADY DOFINASOWANIA REALIZACJI MOBILNOŚCI	31
§ 25 – Zawarcie Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement)	31
§ 26 – Dofinansowanie uczestników ze specjalnymi potrzebami.....	31

§ 27 – Wsparcie kosztów podróży	32
§ 28 – Zasady wypłaty, zwrotu/dopłaty stypendium	33
§ 29 – Zakaz podwójnego finansowania	34
VIII. OGÓLNE ZASADY ROZLICZENIA MOBILNOŚCI	34
§ 30 – Rozliczenie mobilności SMS	34
§ 31 – Rozliczenie mobilności SMP	35
IX. OGÓLNE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	36
§ 32 – Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych	36
§ 33 – Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej	37
§ 34 – Przekazanie danych osobowych Administratorowi	38
§ 35 – Wykorzystanie wizerunku uczestników Programu	38
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39
§ 36 – Zobowiązania Uczelni Łazarskiego w ramach Programu	39
§ 37 – Zapisy końcowe	40

I. DEFINICJE

§ 1 – Definicje

Ilekróć jest mowa o:

1. **programie Erasmus+** [dalej **Program**] – należy przez to rozumieć program Unii Europejskiej realizowany przez Komisję Europejską w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu, którego celem jest wspieranie uczniów, studentów, nauczycieli, wykładowców i wolontariuszy w prowadzeniu międzynarodowych projektów służących podnoszeniu kompetencji; szczegółowe informacje o Programie można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej¹ oraz stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+²;
2. **Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności** [dalej **NA**] – należy przez to rozumieć podmiot promujący i realizujący Program na szczeblu krajowym; w Polsce od 2014 roku, z powierzenia Komisji Europejskiej, jest to Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji³;
3. **państwach członkowskich UE i państwach trzecich stowarzyszonych z Programem** – należy przez to rozumieć państwa członkowskie Unii Europejskiej [dalej **UE**] i państwa trzecie stowarzyszone z Programem, które powołały NA i które w pełni uczestniczą w Programie; wykaz krajów programu podany jest na stronie internetowej Komisji Europejskiej (Eligible countries Erasmus+⁴) oraz stronie internetowej Uczelni;
4. **państwach trzecich niestowarzyszonych z Programem** – należy przez to rozumieć państwa trzecie niestowarzyszone z Programem, które nie uczestniczą w pełni w Programie, które mogą kwalifikować się do akcji w ramach programu Erasmus+ w należycie uzasadnionych przypadkach i w interesie UE (w charakterze partnerów lub wnioskodawców); wykaz tych krajów podany jest na stronach internetowych wskazanych w ust. 3 powyżej;
5. **Karcie Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego** (ang. Erasmus Charter for Higher Education) [dalej **ECHE**] – należy przez to rozumieć akredytację udzielaną przez Komisję Europejską, umożliwiającą instytucjom szkolnictwa wyższego składanie wniosków oraz udział w działaniach z zakresu mobilności edukacyjnej i współpracy w ramach Programu; ECHE określa podstawowe zasady, jakie instytucja powinna spełniać przy organizowaniu i realizacji wysokiej jakości mobilności edukacyjnych i współpracy oraz wyszczególnia warunki, jakie instytucja zgadza się spełnić w celu zapewniania wysokiej jakości usług i procedur, a także dostarczania rzetelnych i przejrzystych informacji;
6. **Uczelni** – należy przez to rozumieć Uczelnię Łazarskiego, której zaangażowanie w realizację Programu konstytuowane jest uzyskaną ECHE nr 101013981, zatwierdzoną Erasmus Policy Statement 2021-2027 oraz innymi regulacjami upublicznianymi na stronie internetowej Uczelni, a także zawierającymi z NA umowami finansowanymi na realizację danych projektów mobilności edukacyjnych; Uczelnia w ramach Programu pełni m.in. rolę **organizacji wysyłającej** – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za dokonywanie wyboru uczestników Programu i umożliwienie im realizację mobilności, zadania te obejmują również wypłacanie dofinansowania, przygotowanie, monitorowanie i automatyczne uznawanie mobilności;
7. **organizacji przyjmującej** – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za przyjmowanie uczestników Programu z zagranicy i oferowanie im programu studiów/praktyki w ramach programu Erasmus+;
8. **organizacji pośredniczącej** – należy przez to rozumieć podmiot, który prowadzi działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i pracy z młodzieżą w kraju programu, może ona być członkiem konsorcjum realizującego projekty mobilności edukacyjnych, ale nie działa w charakterze organizacji wysyłającej; rolą tego podmiotu może być wspólne prowadzenie i ułatwianie procedur administracyjnych wysyłających instytucji szkolnictwa wyższego oraz lepsze dopasowywanie profili studentów do potrzeb przedsiębiorstw w przypadku praktyk, a także wspólne przygotowywanie uczestników;

¹ www.ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/

² www.erasmusplus.org.pl

³ www.frse.org.pl

⁴ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

9. **uczelniah partnerskich** – należy przez to rozumieć instytucje szkolnictwa wyższego (podmioty, które zgodnie z prawem danego kraju programu lub kraju partnerskiego oferują uznawane dyplomem kształcenie na poziomie szkolnictwa wyższego) z którymi Uczelnia zawarła umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement) na rzecz wspólnego koordynowania mobilności zgodnie z zasadami Programu; uczelnie partnerskie z państw członkowskich UE lub państw trzecich stowarzyszonych z Programem muszą posiadać ECHE; uczelnie partnerskie pełnią rolę organizacji przyjmujących; wykaz uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej Uczelni;
10. **studentach** – należy przez to rozumieć studenta/studentkę Uczelni Łazarskiego, który/-a studiuje na kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych prowadzącym do uzyskania dyplomu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
11. **niedawanych absolwentach** [dalej **absolwenci**] – należy przez to rozumieć absolwenta/absolwentkę Uczelni Łazarskiego, który/-a przeszedł/ła proces rekrutacji do udziału w realizacji Programu przed uzyskaniem dyplomu i który/-a może zrealizować mobilność edukacyjną w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów, tj. od daty uzyskania dyplomu;
12. **uczestnikach Programu** – należy przez to rozumieć osoby, które są w pełni zaangażowane w projekt mobilności edukacyjnych oraz mogą otrzymywać część dofinansowania z Unii Europejskiej przeznaczoną na pokrycie kosztów ich uczestnictwa (w szczególności kosztów podróży i utrzymania); uczestnikami Programu w ramach procesów rekrutacyjnych prowadzonych przez Uczelnię mogą zostać studenci i absolwenci;
13. **Karcie Studenta Erasmusa+** – należy przez to rozumieć dokument zawierający zbiór praw i obowiązków studenta/absolwenta uczestniczącego w Programie; informuje ona jakie prawa im przysługują i jakie obowiązki spoczywają na nich podczas studiów lub praktyki za granicą; z treścią karty można zapoznać się na stronie internetowej Komisji Europejskiej⁵ oraz stronie internetowej Uczelni;
14. **internetowej platformie wsparcia językowego online** – należy przez to rozumieć bezpłatne narzędzie Komisji Europejskiej do oceny kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych dostępne dla uczestników Programu;
15. **ECTS** (Europejski system transferu i akumulacji punktów w szkolnictwie wyższym) – należy przez to rozumieć system skoncentrowany na osobach uczących się, służący akumulacji i transferowi punktów, oparty na przejrzystości procesów uczenia się, nauczania i oceny; jego celem jest ułatwienie planowania, realizacji i oceny programów studiów oraz mobilności edukacyjnych osób uczących się przez uznawanie kwalifikacji i okresów uczenia się; ECTS jest elementem europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego umożliwiającym zaliczenie na poczet programu studiów na jednej uczelni punktów uzyskanych na innej uczelni; szczegółowe informacje o ECTS można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej⁶;
16. **mobilności edukacyjnej** [dalej **mobilność**] – należy przez to rozumieć jedną z możliwości zaangażowania się studentów/absolwentów w realizację Programu w ramach jego Akcji 1. Mobilność edukacyjna; udział w działaniu, które obejmuje fizyczne przeniesienie się do państwa innego niż państwo zamieszkania, potencjalnie połączone z okresem uczestnictwa wirtualnego, w celu podjęcia studiów/praktyki, tj.:
 - a) **mobilność studentów w celu studiowania** (ang. Student Mobility for Studies - SMS) [dalej **studia** lub **SMS**] – należy przez to rozumieć realizację uzgodnionego programu studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej (organizacji przyjmującej), w określonej formie i czasie, w celu uzyskania punktów ECTS; okres studiów zagranicznych musi być częścią programu studiów studenta w Uczelni (organizacji wysyłającej), którego celem jest uzyskanie dyplomu na dowolnym poziomie studiów;
 - b) **mobilność studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej** (ang. Student Mobility for Practice - SMP) [dalej **praktyka** lub **SMP**] – należy przez to rozumieć realizację uzgodnionego programu praktyki zawodowej w zagranicznej organizacji przyjmującej (przedsiębiorstwie, instytucie badawczym, laboratorium, organizacji lub dowolnym innym odpowiednim miejscu pracy), w określonej formie i czasie, w celu nabycia konkretnych kompetencji potrzebnych na rynku pracy, zdobycia doświadczenia zawodowego i lepszego

⁵ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/student-charter_pl

⁶ <https://education.ec.europa.eu/pl/europejski-system-transferu-i-akumulacji-punktow-ects>

- zrozumienia kultury gospodarczej i społecznej tego kraju; w dokumentacji Programu określenie „praktyka” (ang. „practice”) stosowane jest zamiennie z określeniem „staż” (ang. „traineeship”);
- c) **mobilność doktorantów** (ang. Doctoral Mobility for Studies or Practice SMS/SMP) - należy przez to rozumieć krótko- lub długoterminową mobilność doktorantów związaną z fizycznymi praktykami za granicą z możliwością uzupełnienia mobilności fizycznej komponentem wirtualnym;
17. **formie realizacji mobilności** – należy przez to rozumieć jeden ze sposobów realizacji mobilności, tj.:
- a) **mobilność fizyczna** – należy przez to rozumieć wyjazd z Polski za granicę do kraju organizacji przyjmującej w celu zrealizowania uzgodnionego programu studiów/praktyki, który przebiega w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej w kraju organizacji przyjmującej zgodnie z dokonanymi ustaleniami;
- b) **mobilność wirtualna** – należy przez to rozumieć szereg działań wspieranych za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych, łącznie z uczeniem się za pomocą mediów elektronicznych, które umożliwiają lub ułatwiają zdobywanie wspólnego międzynarodowego doświadczenia w kontekście nauczania, szkolenia lub uczenia się;
- c) **mobilności mieszana** – należy przez to rozumieć połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń w zakresie e-uczenia się opartego na współpracy, przed, w trakcie lub po mobilności fizycznej;
18. **porozumieniu o programie studiów**⁷ (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Studies) [dalej **LA-S**] – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane między Uczelnią (organizacja wysyłająca) i uczelnią partnerską (organizacja przyjmująca) oraz uczestnikiem Programu, określające program mobilności (studia) w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności oraz zagwarantowania studentowi uznania przedmiotów/modułów/kursów wpisanych do LA-S - pomyślnie zaliczonych, do jego dorobku akademickiego w Uczelni; wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad, co gwarantuje, że studia za granicą zostaną uznane bez narzucania dodatkowych wymogów;
19. **porozumieniu o programie praktyk** (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Traineeships) [dalej **LA-T**] – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane między Uczelnią (organizacja wysyłająca) i organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu, określające program mobilności (praktyka) oraz rezultaty mobilności w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności oraz zagwarantowania studentowi uznania pomyślnie zrealizowanej praktyki, do jego dorobku akademickiego w Uczelni; wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad, co gwarantuje, że praktyka za granicą zostanie uznana bez narzucania dodatkowych wymogów;
20. **wersji online porozumienia o programie** (ang. Online Learning Agreement) [dalej **OLA**] – należy przez to rozumieć cyfrowe narzędzie do zawierania trójstronnych porozumień dotyczących mobilności wprowadzone w ramach perspektywy finansowej Programu na lata 2021-2027⁸; OLA jest jedną z inicjatyw rozwijanych w ramach sieci „Erasmus bez papieru” (ang. Erasmus Without Paper Network⁹), która umożliwia instytucjom szkolnictwa wyższego podłączyć się do centralnego kanału komunikacyjnego w celu uzyskania dostępu do swobodnej wymiany danych dotyczących mobilności uczestników Programu w bezpieczny i usprawniony sposób, wspierając w pełni cyfrowe zarządzanie mobilnością; rozwój cyfrowego zarządzania mobilnościami stanowi element większej inicjatywy „Erasmus Without Paper” [dalej **EWP**];
21. **kapitale mobilności** – należy przez to rozumieć łączną liczbę miesięcy możliwych do zrealizowania przez danego uczestnika Programu w uczelni partnerskiej lub/i innej organizacji przyjmującej na zasadach określonych w Programie lub/i programie Erasmus Mundus na każdym poziomie studiów, niezależnie od liczby i rodzaju działań w zakresie mobilności (okresy zagranicznych studiów i praktyk sumują się); kapitał mobilności określa, ile czasu dany uczestnik Programu spędził na wyjeździe/wyjazdach i na jaki okres czasu może jeszcze wyjechać/nie może już wyjechać, ponieważ wyczerpał swój kapitał mobilności;

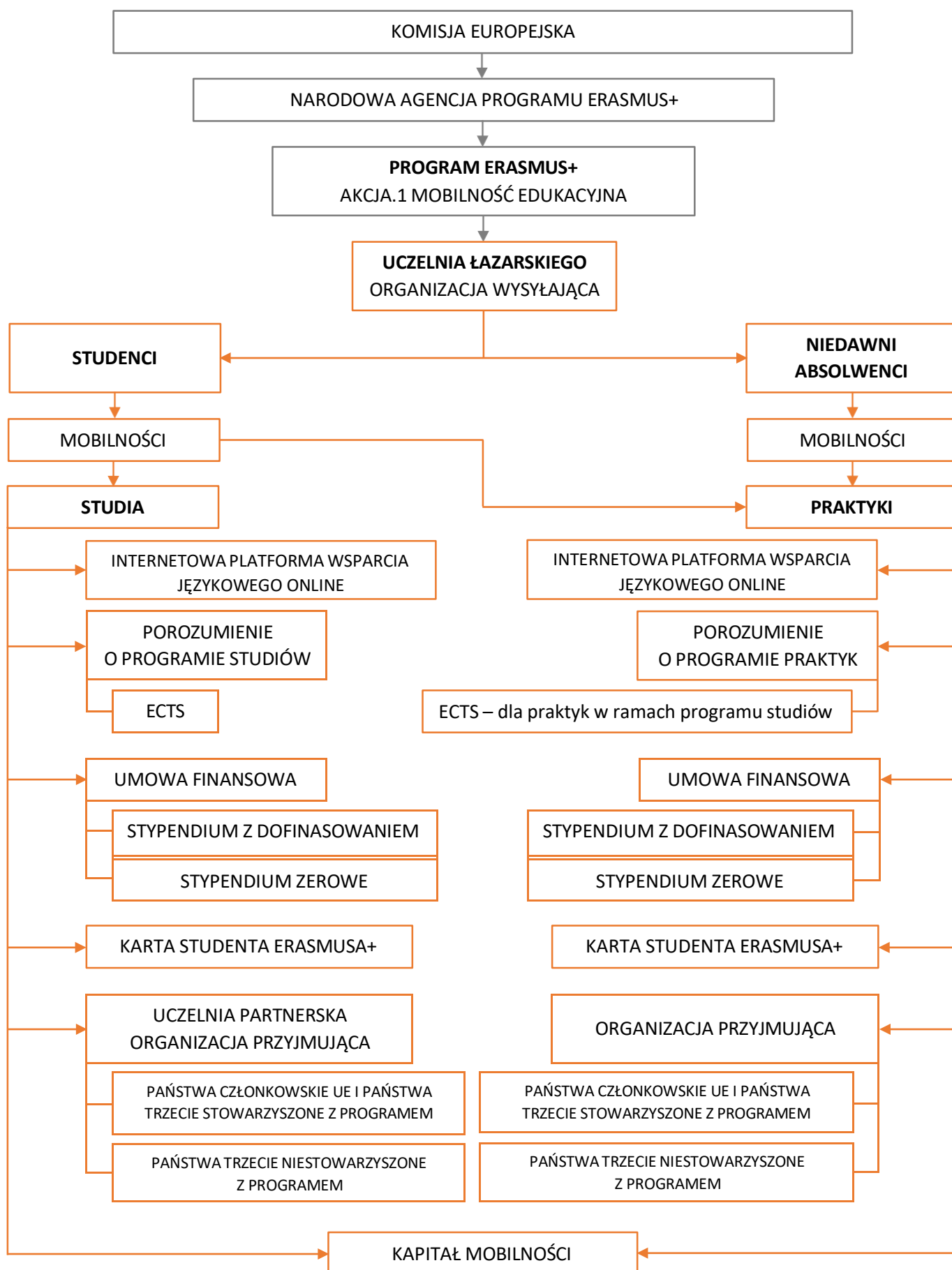
⁷ W nomenklaturze Komisji Europejskiej oraz podmiotów zaangażowanych w realizację Programu pojęcie stosowane zamiennie z „Porozumienie o programie zajęć”.

⁸ www.learning-agreement.eu

⁹ www.erasmuswithoutpaper.eu

22. **miesiącu** – należy przez to rozumieć okres 30 dni, które w ramach Programu służą do celów obliczania dofinansowania;
23. **stypendium Erasmus+ [dalej stypendium]** – należy przez to rozumieć wsparcie indywidualne uczestnika Programu środkami finansowymi z funduszy UE (dofinansowanie), które określane jest w „Umowie na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+” (ang. **Grant Agreement**) [dalej **umowa finansowa**] zawieranej przez uczestnika Programu z Uczelnią; dofinansowanie to ma charakter uzupełniający i służy przede wszystkim częściowemu pokryciu różnic w kosztach utrzymania pomiędzy Polską, a krajem organizacji przyjmującej;
24. **stypendium zerowe** – należy przez to rozumieć formę realizacji mobilności bez przyznania uczestnikowi Programu dofinansowania; jedyną różnicą w przygotowaniu, zrealizowaniu i rozliczeniu takiej mobilności (w stosunku do uczestnika ze stypendium) będzie fakt, że uczestnik mobilności nie otrzyma dofinansowania (wszystkie prawa i obowiązki uczestnika oraz organizacji wysyłającej i przyjmującej muszą być spełnione);
25. **osobach o mniejszych szansach** – należy przez to rozumieć osoby, które ze względów ekonomicznych, społecznych, kulturowych, geograficznych lub zdrowotnych, ze względu na pochodzenie ze środowisk migrantów lub z takich powodów, jak niepełnosprawność i trudności w nauce, lub z jakichkolwiek innych powodów, w tym tych, które mogą prowadzić do dyskryminacji zgodnie z art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, napotykają przeszkody uniemożliwiające im skuteczny dostęp do możliwości w ramach Programu;
26. **sile wyższej** – należy przez to rozumieć nieprzewidywalną sytuację wyjątkową lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą uczestnika Programu i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.

Rycina nr 1. Diagram relacji pomiędzy głównymi definiowanymi pojęciami.



II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2 – Podstawowe informacje o programie Erasmus+

1. Regulamin mobilności edukacyjnych studentów i absolwentów Uczelni Łazarskiego w ramach programu Erasmus+, zwany dalej Regulaminem, określa podstawowe zasady funkcjonowania Programu w Uczelni, w tym podstawowe zasady wyboru uczestników Programu i przyznawania im dofinansowania w sprawiedliwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany sposób. Regulamin ustanawia sprawiedliwe i przejrzyste procedury na wszystkich etapach mobilności, w tym w trakcie prowadzenia kontaktu ze studentami i absolwentami.
2. Regulamin skierowany jest do studentów i absolwentów Uczelni.
3. Funkcjonowanie Programu w Uczelni odbywa się zgodnie z postanowieniami ECHE nr 101013981, Erasmus Policy Statement 2021-2027 oraz innymi regulacjami upublicznianymi na stronie internetowej Uczelni wskazanej w ust. 5 poniżej, a także zawieranymi z NA umowami na realizację danych projektów mobilności edukacyjnych, w tym:
 - a) kandydaci zainteresowani wzięciem udziału w Programie mają równy dostęp do rzetelnych źródeł informacji i wskazówek na temat istniejących możliwości w zakresie mobilności i warunków, na jakich można z nich skorzystać,
 - b) Uczelnia w pełni respektuje zasadę przeciwdziałania dyskryminacji oraz zapewnia równy dostęp i równe szanse uczestnikom Programu ze wszystkich środowisk bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną oraz inne odmienności.
4. Szczegółowe zasady dotyczące procesu rekrutacji uczestników Programu i realizacji mobilności, z uwagi na zmienność przepisów zewnętrznych (m.in. zasad alokacji środków w konkursach NA), określane są w każdym roku akademickim i/lub dla danego projektu mobilności edukacyjnych przez:
 - a) Zasady udziału w programie Erasmus+ w zakresie wyjazdów na studia – rok akademicki 2026/2027 (wersja obowiązująca od dnia 01.09.2026)
 - b) Zasady udziału w programie Erasmus+ w zakresie wyjazdów na praktykę – rok akademicki 2026/2027 (wersja obowiązująca od dnia 01.09.2026)
5. Strona internetowa Uczelni¹⁰ w części dedykowanej mobilnościom edukacyjnym stanowi podstawowe źródło informacji o funkcjonowaniu Programu w Uczelni, w tym służy do upubliczniania komunikatów i dokumentów określających zasady jego funkcjonowania.
6. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się:
 - a) postanowienia umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a NA (w przypadku obowiązywania w danym czasie więcej niż jednej umowy, do danej mobilności mają zastosowanie przepisy umowy w ramach, której jest ona realizowana),
 - b) Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE nr 101013981),
 - c) komunikaty NA,
 - d) przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1288/2013,
 - e) Regulamin Studiów Uczelni Łazarskiego.

§ 3 – Zarządzanie Programem w Uczelni Łazarskiego

1. Zarządzanie Programem w Uczelni odbywa się na dwóch poziomach:
 - a) poziom strategiczny: Rektor Uczelni (nadzór merytoryczny) i Kwestor Uczelni (nadzór finansowy),
 - b) poziom operacyjny: Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ (zarządzanie administracyjne Programem na poziomie ogólnouczelnianym) i Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ (zarządzanie procesami merytorycznymi na poziomie wydziałów).

¹⁰ www.lazarski.pl

2. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ jest m.in.:
 - a) podstawowym osobowym źródłem informacji dla studentów i absolwentów w kwestiach administracyjnych dotyczących Programu, w tym w kwestiach dotyczących stypendium,
 - b) głównym organizatorem procesu rekrutacji uczestników Programu,
 - c) głównym realizatorem procesów obsługi administracyjnej mobilności, w tym rozliczenia stypendium,
 - d) pierwszym decydentem w zakresie interpretacji zasad funkcjonowania Programu w Uczelni.
3. Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+ (łącznie trzech koordynatorów z Wydziału Prawa i Administracji, Wydziału Ekonomii i Zarządzania, Wydziału Medycznego) jest m.in.:
 - a) podstawowym osobowym źródłem informacji dla studentów i absolwentów w kwestiach merytorycznych dotyczących Programu, w tym w kwestiach dotyczących ECTS,
 - b) pierwszym decydentem w zakresie oceny zasadności merytorycznej i możliwości programowej realizacji danej mobilności,
 - c) głównym realizatorem procesów obsługi merytorycznej mobilności, w tym uznania efektów uczenia się za granicą,
 - d) stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu trójstronnego porozumienia o programie studiów/praktyk (ang. Learning Agreement).
4. Rektor Uczelni jest m.in.:
 - a) stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu umowy finansowej z uczestnikiem Programu (ang. Grant Agreement),
 - b) organem Uczelni uprawnionym do rozpatrywania odwołań studentów i absolwentów od decyzji i postanowień dotyczących ich udziału w procesie rekrutacji i realizacji mobilności.
5. Kwestor Uczelni jest m.in.:
 - a) główną osobą nadzorującą operacje finansowe dokonywane w ramach Programu w Uczelni przy zachowaniu zasad przejrzystości, równego traktowania i niedyskryminacji (operacje dokonywane na zlecenie/za wiedzą Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ przez pracowników Kwestury),
 - b) podmiotem uprawnionym do prowadzenia wszelkich czynności kontrolnych i wyjaśniających w zakresie wykorzystania środków Programu, w tym za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, pracowników Kwestury lub bezpośrednio może wzywać uczestników Programu do wyjaśnień oraz podejmowania konkretnych działań dotyczących wykorzystania środków Programu.

§ 4 – Kanały komunikacji i upowszechniania informacji w ramach Programu

1. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy Uczelnią oraz studentami i absolwentami w zakresie funkcjonowania Programu jest poczta elektroniczna – adresy skrzynek pocztowych właściwych dla danych spraw oraz poszczególnych koordynatorów wskazane są na stronie internetowej Uczelni.
2. Uzupełniającymi kanałami komunikacji pomiędzy Uczelnią oraz studentami i absolwentami w zakresie funkcjonowania Programu są poczta tradycyjna, komunikatory internetowe, komunikacja telefoniczna i bezpośrednia z koordynatorami – dane teleadresowe wskazane są na stronie internetowej Uczelni.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo prowadzenia archiwizacji korespondencji elektronicznej, korespondencji tradycyjnej oraz notatek ze spotkań i rozmów telefonicznych na potrzeby i czas właściwy dla rozliczenia środków Programu przyznanych przez NA.
4. Podstawowe klauzule informacyjne, w zakresie polityki prywatności, dotyczące prowadzenia komunikacji przez pracowników Uczelni wskazane są na stronie internetowej Uczelni¹¹.

§ 5 – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, wykonując swoje zadania w ramach Sekcji Programów Międzynarodowych działającej w strukturze Działu Projektów Strukturalnych, jest głównym podmiotem odpowiedzialnym za administracyjny aspekt funkcjonowania Programu w Uczelni.

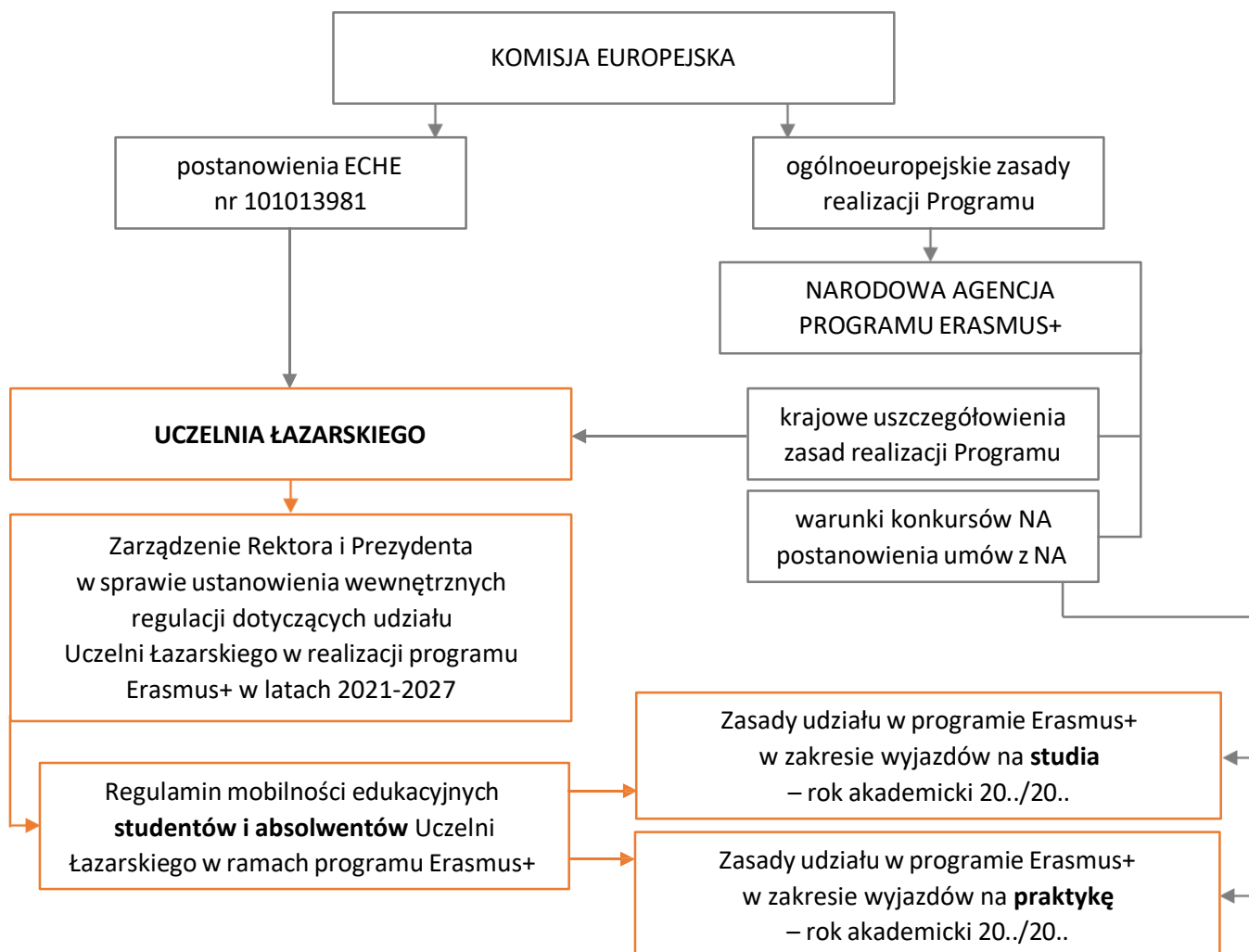
¹¹ www.lazarski.pl/pl/polityka-prywatnosci/

2. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ dokonuje bieżących konsultacji i podlega bezpośredniemu nadzorowi Kierownika Działu Projektów Strukturalnych.
3. Część zadań realizowanych przez koordynatora może zostać delegowana na rzecz innego/ych pracownika/ów Uczelni, dotyczy to w szczególności obsługi administracyjnej wybranej kategorii uczestników Programu – poprzez wyznaczenie dodatkowego koordynatora, który wykazany zostanie na stronie internetowej Uczelni.
4. Rolę biura obsługi Programu pełni Biuro Współpracy Międzynarodowej (ang. International Relations Office) – Uczelnia Łazarskiego (ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa), pokój numer 100, sektor A.

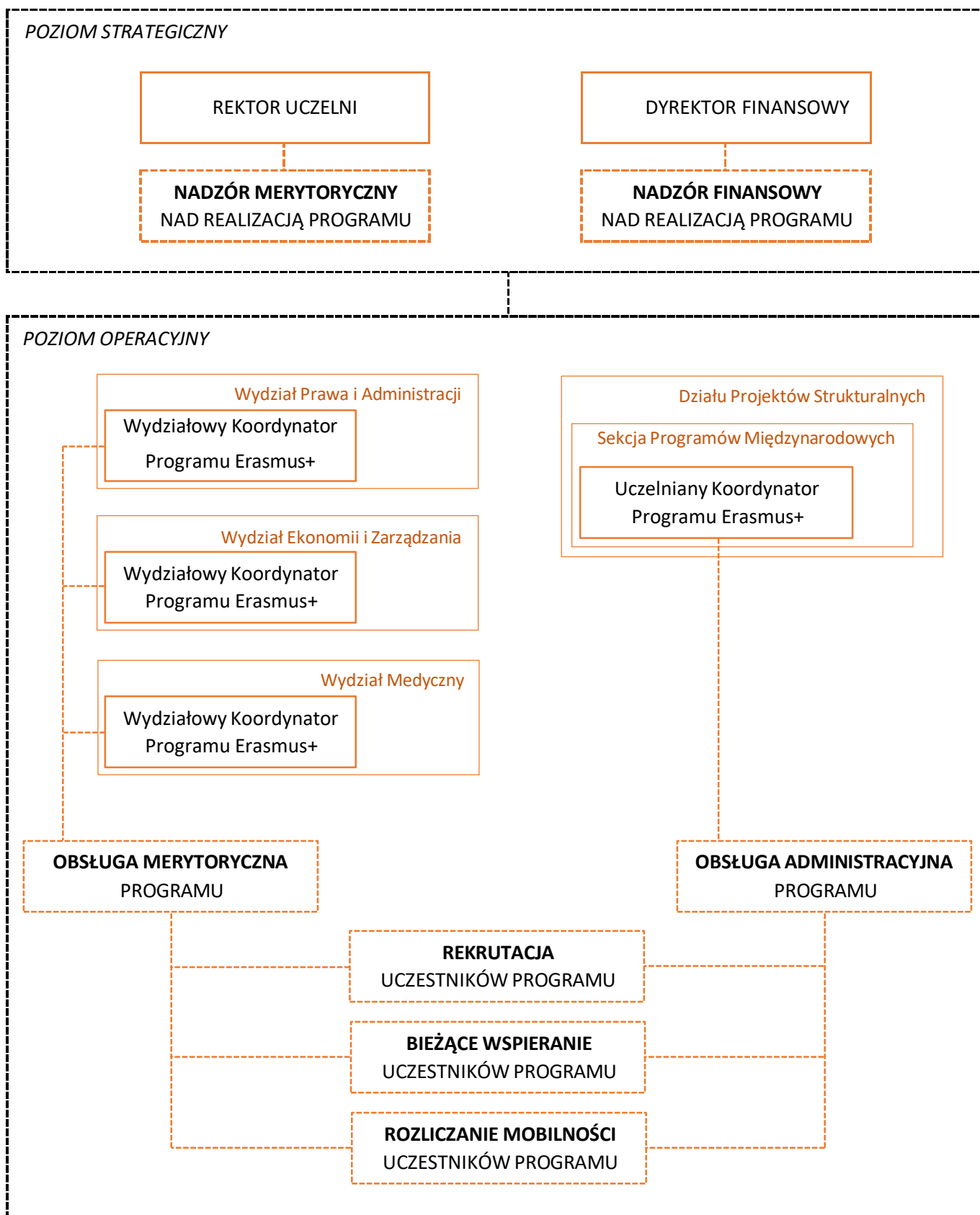
§ 6 – Role w procesie zarządzania Programem

1. Osobami uprawnionymi do składania wiążących podpisów, w zakresie zarządzania Programem w Uczelni, w przypadku nieobecności lub innej niedyspozycji wskazanych poniżej osób, są:
 - a) w imieniu Rektora Uczelni oraz Kwestora Uczelni – Prezydent Uczelni lub osoba umocowana do reprezentowania i składania wiążących oświadczeń w imieniu Uczelni,
 - b) w imieniu danego Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ – Dziekan danego Wydziału lub osoba umocowana w zakresie kompetencji Dziekana danego Wydziału,
 - c) w imieniu Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ – kierownik Działu Projektów Strukturalnych lub osoba umocowana w zakresie kompetencji kierownika Działu Projektów Strukturalnych.
2. Powyższe uregulowania kompetencyjne nie wymagają dodatkowych pisemnych upoważnień.

Rycina nr 2. Diagram relacji pomiędzy głównymi regulacjami w zakresie funkcjonowania Programu w Uczelni.



Rycina nr 3. Diagram struktury zarządzania Programem w Uczelni.



III. WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

§ 7 – Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów

1. Do udziału w Programie uprawniona jest każda osoba zarejestrowana i przyjęta przez Uczelnię na studia prowadzące do uzyskania dyplomu studiów pierwszego, drugiego, trzeciego stopnia, jednolitych studiów magisterskich z zastrzeżeniem zapisów ust. 2-7 poniżej.
2. Kandydatem do udziału w Programie może zostać każdy student, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3-7 poniżej, niezależnie od:
 - a) trybu studiów (studia stacjonarne i niestacjonarne),
 - b) języka wiodącego na kierunku realizowanym w Uczelni (studia polskojęzyczne i anglojęzyczne),
 - c) posiadanego obywatelstwa (obywatelstwo dowolnego kraju świata),
 - d) posiadania statusu osoby niepełnosprawnej (posiadanie tego statusu lub jego brak).
3. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) musi posiadać aktywny status studenta Uczelni, tzn. nie może przebywać na urlopie lub korzystać z innej przerwy o podobnym charakterze, nie może być skreślony z listy studentów lub być zawieszony w prawach studenta,
 - b) musi, w momencie realizacji planowanej mobilności, posiadać odpowiedni status zdefiniowany w ust. 4 i ust. 5 poniżej,
 - c) musi dysponować kapitałem mobilności umożliwiającym mu realizację mobilności zgodnie z zapisami ust. 6 i ust. 7 poniżej,
 - d) musi deklarować znajomość języka obcego, w którym będzie realizowana mobilność w stopniu pozwalającym na jej realizację,
 - e) musi w odpowiedniej formie i terminie dostarczyć dokumentację aplikacyjną – wymogi dotyczące dokumentacji aplikacyjnej określone są w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4,
 - f) musi posiadać średnią ocen z dotychczasowego toku studiów nie niższą niż 3,5,
 - g) musi spełniać dodatkowe warunki, które mogą zostać określone w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.
4. Do udziału w rekrutacji na mobilność studentów w celu studiowania (SMS) uprawniony jest kandydat, który w momencie realizacji planowanej mobilności, będzie spełniał co najmniej jeden z poniższych wymogów, tj. będzie:
 - a) studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania lub/i Wydziale Prawa i Administracji,
 - b) studentem II stopnia studiów na Wydziale Ekonomii i Zarządzania lub/i Wydziale Prawa i Administracji,
 - c) studentem drugiego, trzeciego lub czwartego roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku prawo na Wydziale Prawa i Administracji,
 - d) studentem dziewiątego semestru jednolitych studiów magisterskich na kierunku prawo na Wydziale Prawa i Administracji, wyłącznie pod warunkiem uprzedniego zaliczenia pierwszej części seminarium magisterskiego na ósmym semestrze studiów,
 - e) studentem co najmniej trzeciego roku studiów na kierunku lekarskim na Wydziale Medycznym,
 - f) studentem co najmniej trzeciego semestru studiów I stopnia na kierunku pielęgniarstwo na Wydziale Medycznym.
5. Do udziału w rekrutacji na mobilność studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP) uprawniony jest kandydat, który w momencie realizacji planowanej mobilności, będzie spełniał co najmniej jeden z poniższych wymogów, tj. będzie:
 - a) studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania lub/i Wydziale Prawa i Administracji,
 - b) studentem co najmniej drugiego semestru studiów II stopnia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania lub/i Wydziale Prawa i Administracji,

- c) studentem co najmniej trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku prawo na Wydziale Prawa i Administracji,
 - d) studentem co najmniej trzeciego roku studiów na kierunku lekarskim na Wydziale Medycznym,
 - e) studentem co najmniej trzeciego semestru studiów I stopnia na kierunku pielęgniarstwo na Wydziale Medycznym,
 - f) doktorantem na poziomie 8 ERK (Europejskie ramy kwalifikacji),
 - g) absolwentem Uczelni, który przystąpił i zakończy proces rekrutacji do udziału w realizacji Programu przed uzyskaniem dyplomu i który może zrealizować praktyki w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów, tj. od daty uzyskania dyplomu.
6. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi dysponować kapitałem mobilności, który po uwzględnieniu planowanej do realizacji mobilności nie przekroczy:
- a) 12 miesięcy w przypadku studiów I stopnia (licencjackie),
 - b) 12 miesięcy w przypadku studiów II stopnia (magisterskie uzupełniające),
 - c) 24 miesięcy w przypadku studiów jednolitych (magisterskie).
7. W zakresie określania kapitału mobilności należy uwzględnić następujące informacje:
- a) zasady Programu dopuszczają wielokrotne wyjazdy uczestnika Programu na studia i/lub praktyki w ramach posiadanego przez daną osobę kapitału mobilności,
 - b) kapitał mobilności obliczany jest osobno na dany poziom studiów¹²,
 - c) przy obliczeniu kapitału mobilności należy zsumować miesiące wszystkich zrealizowanych wyjazdów, zarówno na studia, jak i na praktyki, na danym poziomie studiów¹³,
 - d) kapitał mobilności przypisany jest do osoby, a nie kierunku studiów czy też uczelni, co oznacza, że po wykorzystaniu kapitału mobilności na danym stopniu studiów, zmiana kierunku studiów lub uczelni nie powoduje udostępnienia kolejnej puli miesięcy na mobilność¹⁴,
 - e) okresy mobilności sumuje się niezależnie od tego czy realizowane były ze stypendium z dofinansowaniem, czy ze stypendium zerowym oraz niezależnie od tego czy realizowane były w organizacji przyjmującej z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem, czy z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem,
 - f) czas trwania praktyki w przypadku absolwentów wynosi maksymalnie 12 miesięcy w ramach cyklu studiów, na którym składają oni wniosek o praktykę.

§ 8 – Wstępna weryfikacja spełnienia warunków przez kandydatów

1. Wstępną weryfikację spełnienia warunków uczestnictwa w Programie określonych w § 7 dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, w tym zakresie przysługują mu następujące uprawnienia:
- a) przyjmowanie, analizowanie i archiwizowanie dokumentacji aplikacyjnej kandydatów,
 - b) pozyskiwanie, analizowanie i archiwizowanie dodatkowych informacji dotyczących kandydatów z zasobów Uczelni (np. dane z Dziekanatów, Kwestury),
 - c) wzywanie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, danych kandydatów do uzupełnienia braków/eliminacji błędów w dokumentacji aplikacyjnej przed upływem terminu jej składania,
 - d) wzywanie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, danych kandydatów do złożenia dodatkowych wyjaśnień przed i po upływie terminu składania dokumentacji aplikacyjnej.
2. Ocenę spełnienia warunków uczestnictwa w Programie określonych w § 7 dokonuje Komisja Rekrutacyjna na zasadach określonych w § 11.

¹² Przykład: student studiów licencjackich wyjechał na 5-miesięczne studia w ramach programu Erasmus+, obecnie kontynuuje studia licencjackie, ma więc do wykorzystania jeszcze 7 miesięcy na wyjazdy na studia lub praktyki.

¹³ Przykład: student studiów licencjackich wyjechał w ramach programu Erasmus+ na 10-miesięczne studia oraz 2-miesięczną praktykę, nie może więc zrealizować już żadnego wyjazdu w ramach programu Erasmus+ na studiach I stopnia, jednakże po rozpoczęciu studiów II stopnia będzie miał możliwość wyjazdu na kolejne 12 miesięcy w sumie (studia/praktyki).

¹⁴ Przykład: student ukończył studia II stopnia na kierunku ekonomia i wykorzystał w ich trakcie cały kapitał mobilności (12 miesięcy); następnie rozpoczął w innej uczelni studia II stopnia na kierunku marketing i zarządzanie, ale w tej sytuacji, na tym stopniu studiów nie ma już żadnej możliwości wyjazdu.

IV. OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROGRAMU

§ 9 – Podstawowe zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników Programu prowadzona jest na poziomie całej Uczelni – wspólny proces rekrutacyjny dla studentów z Wydziału Prawa i Administracji, Wydziału Ekonomii i Zarządzania, Wydziału Medycznego.
2. Rekrutacja uczestników Programu prowadzona jest w rozgraniczeniu na rekrutację na mobilność studentów w celu studiowania (SMS) oraz rekrutację na mobilność studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP).
3. Uruchamianie procesu rekrutacji i jej zakres w danym roku akademickim zależne są od faktu zawarcia/braku zawarcia umowy finansowanej z NA przez Uczelnię na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych oraz od zapisów tej umowy, w tym od wielkości środków dostępnych na realizację mobilności.
4. Rekrutację uczestników Programu prowadzi Komisja Rekrutacyjna, przy czym:
 - a) komisja jest stałym ciałem funkcyjnym Uczelni działającym na rzecz realizacji Programu w Uczelni,
 - b) komisja składa się z Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz co najmniej dwóch Wydziałowych Koordynatorów Programu Erasmus+,
 - c) przewodniczącym komisji jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, który jest głównym organizatorem procesu rekrutacji,
 - d) nadzór nad pracami komisji sprawuje Rektor Uczelni,
 - e) komisja podejmuje decyzje dążąc do konsensu, w przypadku jego braku decyzje zapadają w drodze głosowania pełnego składu komisji, w przypadku braku rozstrzygnięcia w drodze głosowania decydujący głos ma przewodniczący komisji,
 - f) komisja podejmuje wiążące decyzję w składzie minimum dwóch z trzech Wydziałowych Koordynatorów Programu Erasmus+ oraz przewodniczącego, z uwzględnieniem postanowień § 6 (protokoły, postanowienia, inne dokumenty wydawane przez komisję wymagają złożenia na nich podpisów odręcznych i/lub elektronicznych i/lub w przypadku prowadzenia prac komisji zdalnie do ważności zatwierdzenia danego dokumentu wystarczające jest przesłanie pocztą elektroniczną ze służbowej skrzynki deklaracji o zatwierdzeniu danego dokumentu przez danego członka komisji),
 - g) prace komisji organizuje jej przewodniczący, prace te mogą być prowadzone w sposób stacjonarny, zdalny, hybrydowy – prowadzenie prac bieżących przez komisję nie wymaga ich dokumentowania.
5. Do kompetencji Komisji Rekrutacyjnej, z uwzględnieniem postanowień § 6, należą:
 - a) konsultowanie szczegółowych zasad rekrutacji i nadzór na procesem upowszechniania informacji o prowadzonej rekrutacji – za opracowanie i upublicznienie Zasad udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4, odpowiada jednoosobowo przewodniczący komisji, tj. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+,
 - b) ocena spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie określonych w § 7,
 - c) ocena punktowa kandydatów na podstawie kryteriów oceny określanych w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4,
 - d) tworzenie list rankingowych kandydatów na podstawie liczby uzyskanych punktów z oceny.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji uczestników Programu określone są w wydanych w danym roku akademickim Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4, w tym określone są przede wszystkim:
 - a) tryb prowadzenia rekrutacji (tryb zamknięty/ciągły),
 - b) wysokości miesięcznych stawek stypendium z dofinansowaniem,
 - c) czas dostępny na realizację mobilności, tj. okres realizacji danego projektu mobilności edukacyjnych,
 - d) wymogi dotyczące dokumentacji aplikacyjnej, o których mowa w § 7 ust. 3 lit. e,
 - e) potencjalne dodatkowe warunki uczestnictwa w Programie, o których mowa w § 7 ust. 3 lit. f,
 - f) kryteria oceny punktowej kandydatów, o której mowa w § 12,
 - g) potencjalne zapisy dotyczące przyjętych preferencji w zakresie wyboru uczestników Programu (np. z uwagi na planowaną długość mobilności, fakt dotychczasowego braku udziału danej osoby w Programie, inne).

§ 10 – Upowszechnianie informacji i komunikacja w zakresie rekrutacji

1. Podstawowym kanałem upowszechniania informacji o rekrutacji uczestników Programu jest strona internetowa Uczelni w części dedykowanej mobilnościom edukacyjnym [dalej: strona internetowa] – kanałami uzupełniającymi są social media, tablice informacyjne i akcje plakatowe w siedzibie Uczelni oraz kontakt z koordynatorami, przy czym w zakresie aktualności i nadrzędności pierwszeństwo mają informacje upubliczniane na stronie internetowej.
2. Osoby zainteresowane wzięciem udziału w rekrutacji zobowiązane są do zapoznania się z informacjami upubliczonymi na stronie internetowej, w tym w szczególności z zapisami niniejszego Regulaminu oraz Zasad udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.
3. Uczelnia będzie dokładać wszelkich starań na rzecz wdrożenia w jak największym zakresie cyfrowych rozwiązań usprawniających proces zarządzania Programem, w tym proces rekrutacji, na rzecz eliminacji dokumentów papierowych i propagowania przyjaznych dla środowiska praktyk – informacje o działaniach Uczelni w zakresie inicjatywy EWP (ang. Erasmus Without Paper) oraz narzędziach cyfrowych (np. cyfrowe formularze danych) będą upubliczniane na stronie internetowej.
4. Forma i czas składania dokumentów aplikacyjnych przez osoby zainteresowane udziałem w Programie musi być zgodna z zasadami upubliczonymi na stronie internetowej, w tym w szczególności z zapisami Zasad udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.
5. Osoba posiadająca status osoby niepełnosprawnej uprawniona jest do zgłaszania uwag w zakresie dostosowania procesu rekrutacji do jej uzasadnionych potrzeb – Komisja Rekrutacyjna ustosunkowuje się do tych uwag oraz wdraża potencjalne modyfikacje do procesu rekrutacji.
6. Komisja Rekrutacyjna zobligowana jest w toku prowadzenia procesu rekrutacji do identyfikacji potencjalnych kandydatów spełniających definicję osób o mniejszych szansach określoną w § 1 ust. 25 i wdrażania odpowiednich działań wspierających dane osoby.

§ 11 – Przebieg procesu rekrutacyjnego

1. Ocena spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie przez Komisję Rekrutacyjną:
 - a) uwzględnia ustalenia ze wstępnej weryfikacji prowadzonej przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, o której mowa w § 8 ust. 1,
 - b) kończy się dla każdego kandydata dopuszczeniem do oceny punktowej (spełnienie warunków) lub niedopuszczeniem do oceny punktowej (niespełnienie warunków) lub warunkowym dopuszczeniem do oceny punktowej – dopuszczenie warunkowe dokonywane jest na zasadach określonych w § 16.
2. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o niedopuszczeniu danego kandydata do oceny punktowej wchodzi w życie w momencie przekazania jej, przez przewodniczącego komisji, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez kandydata (informacja o niespełnieniu warunków udziału w Programie wraz z uzasadnieniem może stanowić treść wiadomości – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna).
3. Kandydat, może odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w zakresie niedopuszczenia do oceny punktowej, poprzez złożenie odwołania do Rektora Uczelni, przy czym:
 - a) odwołanie musi zostać złożone w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o niedopuszczeniu do oceny punktowej,
 - b) odwołanie musi zostać dostarczone na adres poczty elektronicznej rektor@lazarski.edu.pl,
 - c) odwołanie w minimalnym zakresie musi zawierać wskazanie: imienia, nazwiska i numer albumu osoby odwołującej się oraz uzasadnienie odwołania (odwołanie może stanowić treść wiadomości – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna),
 - d) odwołanie niespełniające któregokolwiek z trzech wskazanych powyżej warunków pozostanie bez rozpatrzenia,
 - e) rozpatrzenie odwołania przez Rektora Uczelni nastąpi w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania odwołania, decyzja Rektora jest ostateczna i wchodzi w życie w momencie przekazania jej

za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby odwołującej się (decyzja wraz z uzasadnieniem może stanowić treść wiadomości – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna).

4. Podstawowe postanowienia Komisji Rekrutacyjnej dotyczące oceny spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie muszą zostać wykazane w zapisach protokołu, o którym mowa w § 13 ust. 1.
5. Do decyzji wydawanych w ramach procesu rekrutacyjnego nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 12 – Ocena punktowa

1. Ocena punktowa kandydatów do udziału w Programie przez Komisję Rekrutacyjną:
 - a) prowadzona jest z wykorzystaniem kryteriów oceny określanych w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4,
 - b) może uwzględniać obowiązek stawienia się kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną przed Komisją Rekrutacyjną (rozmowa kwalifikacyjna może odbywać się w sposób stacjonarny lub zdalny oraz jest prowadzona w języku angielskim) – Komisja Rekrutacyjna decyduje, w jaki sposób i/lub na podstawie jakich dokumentów oceniane są kompetencje językowe kandydatów, w tym zakresie może kierować się również wskazaniami uczelni partnerskich co do wymaganych dokumentów,
 - c) kończy się dla każdego kandydata przyznaniem danej liczby punktów określających miejsce danej osoby na liście rankingowej.
2. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyznaniu danemu kandydatowi danej liczby punktów wchodzi w życie w momencie przekazania tej informacji, przez przewodniczącego komisji, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez kandydata (informacja o liczbie przyznanych punktów wraz z uzasadnieniem i podaniem miejsca na liście rankingowej może stanowić treść wiadomości – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna).
3. Kandydat, może odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w zakresie przyznanej liczby punktów, poprzez złożenie odwołania do Rektora Uczelni na zasadach określonych w § 11 ust. 3.
4. Podstawowe postanowienia Komisji Rekrutacyjnej dotyczące oceny punktowej kandydatów muszą zostać wykazane w zapisach protokołu, o którym mowa w § 13 ust. 1.

§ 13 – Wyniki rekrutacji - wstępna kwalifikacja do Programu

1. Komisja Rekrutacyjna podsumowuje proces oceny spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie oraz proces oceny punktowej kandydatów przez opracowanie protokołu, do którego dołączana/e jest/są lista/y rankingowa/e kandydatów do udziału w Programie w ramach danych typów mobilności, przy czym:
 - a) protokół wymaga formy pisemnej, a jego zatwierdzenia następuje zgodnie z zapisami § 9 ust. 4 lit. f,
 - b) protokół wraz z załącznikami, z uwagi na przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, nie podlega upublicznieniu – wgląd do protokołu może mieć jednak każdy student/absolwent i pracownik Uczelni po zgłoszeniu takiej prośby oraz podpisaniu oświadczenia w zakresie poufności i ochrony danych osobowych.
2. W przypadku uzyskania przez danych kandydatów takiej samej liczby punktów kolejność ich miejsc na liście rankingowej wynika z terminów dostarczenia przez nich dokumentacji aplikacyjnej – kandydat, który dostarczył dokumentację we wcześniejszym terminie zajmuje wyższe miejsce na liście rankingowej.
3. Przekazywanie wyników rekrutacji ma charakter indywidualny i następuje drogą elektroniczną zgodnie z zapisami § 11 ust. 2 oraz § 12 ust. 2.
4. W przypadku ustanowienia dla danej rekrutacji (SMS i/lub SMP), zapisami Zasad udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4, trybu rekrutacji ciągłej Komisja Rekrutacyjna dostosowuje wymogi Regulaminu do tego trybu rekrutacji, w tym ma możliwość tworzenia okresowych protokołów i okresowych list rankingowych.

§ 14 – Uzyskanie statusu uczestnika Programu

1. Przyznanie danemu kandydatowi miejsca na liście rankingowej (SMS i/lub SMP) oznacza otrzymanie przez kandydata statusu osoby wstępnie zakwalifikowanej do udziału w Programie.
2. Status uczestnika Programu wstępnie zakwalifikowany kandydat otrzymuje dopiero w momencie podpisania z Uczelnią umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) obejmującej stypendium z dofinansowaniem lub stypendium zerowe.
3. Podpisanie przez wstępnie zakwalifikowanego kandydata umowy finansowej z Uczelnią odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) liczba wstępnie zakwalifikowanych kandydatów, z którymi Uczelnia może zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium z dofinansowaniem uzależniona jest od wielkości środków finansowych przyznanych przez NA na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych,
 - b) proces podpisania umowy finansowej koordynuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ – wstępnie zakwalifikowany kandydat zobligowany jest do wypełniania poleceń koordynatora w zakresie tego procesu,
 - c) przed podpisaniem umowy finansowej wstępnie zakwalifikowany kandydat musi dostarczyć do koordynatora wszystkie dokumenty i informacje określone w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4,
 - d) przed podpisaniem umowy finansowej wstępnie zakwalifikowany kandydat musi wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z konieczności zawarcia trójstronnego porozumienia o programie studiów/praktyk (ang. Learning Agreement; LA-S/LA-T), wymóg ten dotyczy zarówno zawarcia LA w sposób tradycyjny, jak i elektroniczny (OLA),
 - e) podpisanie umowy finansowej przez wstępnie zakwalifikowanego kandydata z Uczelnią możliwe jest po zawarciu przez Uczelnię i NA umowy na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych, w ramach którego ma być zrealizowana jego mobilność – w indywidualnych przypadkach Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po konsultacji z Kwestorem Uczelni, może podjąć decyzję o skierowaniu do podpisu umowy finansowej przed zawarciem przez Uczelnię umowy z NA,
 - f) wstępnie zakwalifikowani kandydaci, z którymi z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umów finansowych obejmujących stypendium z dofinansowaniem mogą zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium zerowe (realizacja mobilności bez dofinansowania),
 - g) z uwagi na złożoność mechanizmów wydatkowania środków przyznanych przez NA na realizację projektu mobilności edukacyjnych (m.in. rozłożenie wypłat stypendiów w czasie, zmiany wysokości stypendiów z uwagi na zmiany w faktycznych okresach trwania mobilności, możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków) ocenę w zakresie dostępności środków i tym samym określenia liczby wstępnie zakwalifikowanych kandydatów, z którymi Uczelnia może zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium z dofinansowaniem dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+,
 - h) wstępnie zakwalifikowanemu kandydatowi, z którym z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umowy finansowej obejmującej stypendium z dofinansowaniem, nie przysługuje odwołanie lub inne forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.
4. W przypadku określenia przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ dodatkowych możliwości finansowych umożliwiających zawarcie dodatkowych umów finansowych obejmujących stypendium z dofinansowaniem (m.in. w wyniku otrzymania od NA dodatkowych środków na stypendia z dofinansowaniem, rezygnacji z mobilności uczestników Programu, przesunięć środków pomiędzy kategoriami wydatków danego projektu mobilności edukacyjnych) hierarchia możliwości ich zawierania wyznaczana jest przez kolejność na liście rankingowej wstępnie zakwalifikowanych kandydatów, z którymi dotąd nie zawarto umów finansowych, o ile faktyczny czas ich zawarcia umożliwi realizację mobilności.

§ 15 – Wiza i legalizacja pobytu

1. Osoba zainteresowana udziałem w Programie posiadająca obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego zobowiązana jest, już na etapie przystępowania do

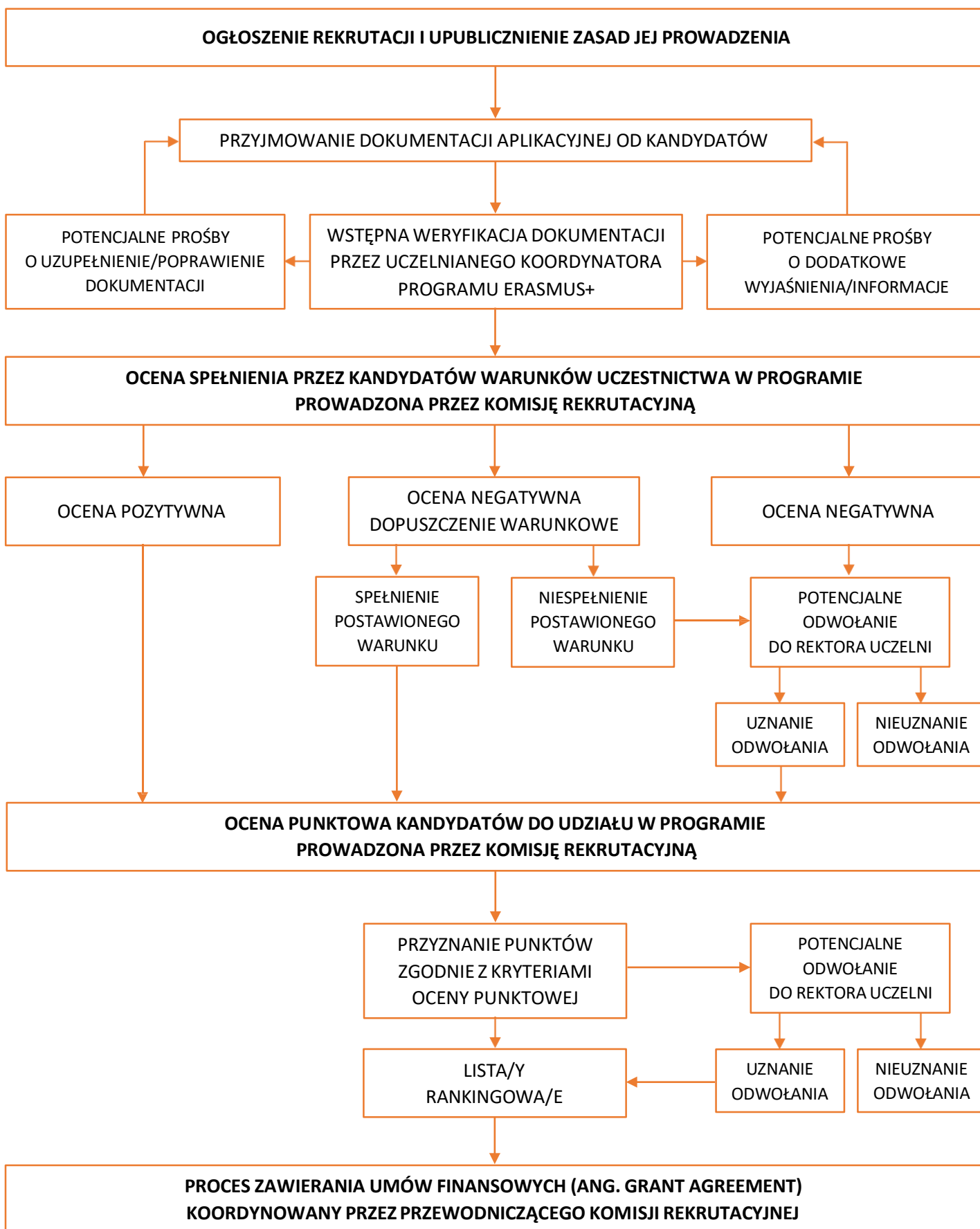
- procesu rekrutacji, do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na terytorium kraju organizacji przyjmującej w związku z planowanym tam pobytem, w charakterze uczestnika Programu¹⁵.
2. Uczelnia dołoży wszelkich możliwych wysiłków na rzecz wsparcia danej osoby w zakresie uregulowania prawnego pobytu w kraju organizacji przyjmującej, jeżeli jest ono wymagane, w tym poprzez wydanie zaświadczenia o uzyskaniu statusu wstępnie zakwalifikowanego kandydata do udziału w Programie.
 3. Uregulowanie prawne pobytu w kraju organizacji przyjmującej, jeżeli jest wymagane (np. uzyskanie wizy), z uwagi na charakter procedur prawnych, pozostaje wyłącznym obowiązkiem osoby zainteresowanej udziałem w Programie – brak tego uregulowania może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy finansowanej, o której mowa w § 14 ust. 2 lub może stanowić przesłankę do rozwiązania tej umowy (brak możliwości realizacji mobilności fizycznej).

§ 16 – Odstępstwa

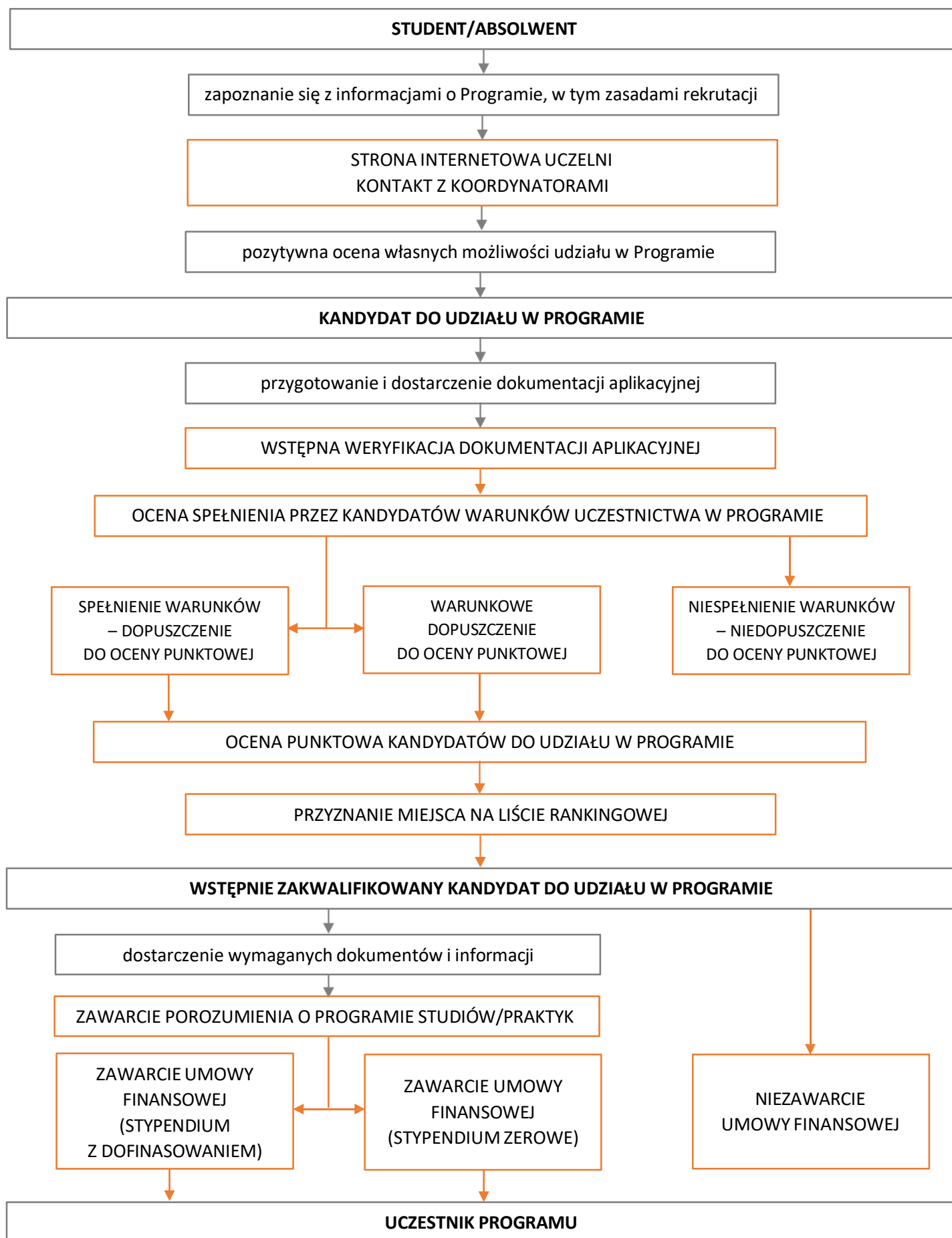
1. Komisja Rekrutacyjna podczas prowadzenia procesu rekrutacji może dokonywać odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Zasad udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4 i/lub zasad wprowadzonych poprzez komunikaty na stronie internetowej, w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, po rozpatrzeniu indywidualnych sytuacji danych kandydatów, przy czym:
 - a) odstępstwa nie mogą dotyczyć zasad określonych w dokumentach wskazanych w § 2 ust. 6,
 - b) dokonanie odstępstwa musi uwzględniać realizację celów Programu oraz dobro studenta i Uczelni,
 - c) odstępstwa mogą uwzględniać potencjalne preferencje przy wyborze uczestników Programu, o których mowa w § 9 ust. 6 lit. g,
 - d) odstępstwa mogą, w pierwszej kolejności, dotyczyć sytuacji, o których mowa w § 10 ust. 5 i ust. 6,
 - e) dodatkową przesłanką do wprowadzenia odstępstw może być wystąpienie siły wyższej.
2. Komisja Rekrutacyjna zobligowana jest wykazać i uzasadnić dokonane odstępstwa w treści protokołu, o którym mowa w § 13 ust. 1.

¹⁵ Potencjalnymi źródłami informacji mogą być m.in. następujące strony internetowe: www.msz.gov.pl, www.udsc.gov.pl, www.europa.eu, strony internetowe urzędów konsularnych krajów organizacji przyjmujących - [ambasady i konsulaty krajów UE/EOG - Your Europe \(europa.eu\)](#).

Rycina nr 4. Diagram procesu rekrutacji uczestników Programu.



Rycina nr 5. Diagram procesu rekrutacji uczestników Programu, w ujęciu statusu studenta/absolwenta w tym procesie.



V. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ

§ 17 – Zasady wyboru organizacji dla mobilności SMS

1. Mobilność studentów w celu studiowania (SMS) realizowana jest z uczelniami, z którymi Uczelnia podpisała umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement) przewidujące wymianę studentów. Uczelnie takie nabywają status uczelni partnerskich – wykaz uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej Uczelni.
2. Liczbę dopuszczalnych wyjazdów na studia w danej uczelni partnerskiej reguluje umowa międzyinstytucjonalna przewidująca wymianę studentów.
3. Ostateczny wybór uczelni partnerskiej do realizacji mobilności, spośród zaproponowanych przez studenta, odbywa się na etapie wstępnego zakwalifikowania uczestników do Programu i uwzględnia:
 - a) zadeklarowane przez dane uczelnie partnerskie liczbowe limity przyjęć studentów,
 - b) uwarunkowania danych uczelni partnerskich w zakresie harmonogramu roku akademickiego i preferowanych przez nie długości trwania mobilności, czasu ich rozpoczynania/kończenia w odniesieniu do możliwości i preferencji danych studentów,
 - c) ustalenia studenta i Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ podjęte na rzecz uzgodnienia treści merytorycznej trójstronnego porozumienia o programie studiów (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Studies) – wybór uczelni partnerskiej musi uwzględniać potrzebę zapewnienia wysokiego poziomu jakości i przydatności mobilności dla rozwoju studenta w procesie kształcenia,
 - d) kolejność studentów na liście rankingowej, w zakresie określania hierarchii możliwości wyboru uczelni partnerskiej – w przypadku gdy daną uczelnię partnerską preferuje większa liczba studentów niż dostępny limit miejsc, pierwszeństwo jej wyboru przysługuje osobie z wyższą pozycją na liście rankingowej.
4. Osobie, której z uwagi na uwarunkowania wskazane w ust. 3 powyżej Uczelnia nie może zagwarantować realizacji mobilności w najbardziej preferowanej przez nią uczelni partnerskiej, nie przysługuje odwołanie lub inna forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.

§ 18 – Zasady wyboru organizacji dla mobilności SMP

1. Mobilność studenta/absolwenta w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP) realizowana jest z podmiotem, z którym Uczelnia oraz student, przed rozpoczęciem mobilności, podpiszą trójstronne porozumienie o programie praktyk (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Traineeships). Wyjazdy na praktyki nie wymagają podpisania umowy międzyinstytucjonalnej (ang. Inter-institutional Agreement) pomiędzy Uczelnią a organizacją przyjmującą, poza wyjątkiem określonych w ust. 2 lit. a pkt iv poniżej. Zasady udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4 mogą wprowadzać dodatkowe wymagania formalne w zakresie nawiązania współpracy. Podmiot, który dopełni wskazanych formalności nabywa status organizacji przyjmującej – Uczelnia nie prowadzi wykazu organizacji przyjmujących na praktyki zawodowe, z uwagi na zapisy ust. 2-3 poniżej.
2. Inicjatywa w zakresie wyszukania i zaproponowania podmiotu do potencjalnej realizacji praktyki zawodowej pozostaje w gestii studenta zainteresowanego mobilnością, przy czym:
 - a) organizacją przyjmującą może być:
 - i. każda publiczna lub prywatna organizacja z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji – przykładowo taką organizacją może być: publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne); organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym; ambasada lub urząd konsularny wysyłającego kraju programu; partner społeczny lub inny przedstawiciel świata pracy, w tym izby handlowe, rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe; instytut badawczy; fundacja; szkoła/instytut/ośrodek edukacji (na dowolnym poziomie, począwszy od kształcenia na poziomie przedszkolnym, a skończywszy

- na kształceniu na poziomie średnim II stopnia, w tym również kształceniu zawodowym i edukacji dorosłych),
- ii. organizacja niekomercyjna non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa,
 - iii. instytucja prowadząc poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne,
 - iv. instytucja szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadająca ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznana przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerami z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem przed rozpoczęciem mobilności.
- b) organizacją przyjmującą, w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania, nie mogą być: instytucje UE i inne organy UE, w tym wyspecjalizowane agencje (wyczerpujący wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej Komisji Europejskiej¹⁶) oraz organizacje zarządzające programami UE, np. agencje narodowe programu Erasmus+,
- c) organizacja przyjmująca zaproponowana przez studenta musi zostać zaakceptowana przez Uczelnię na etapie rekrutacji uczestnika Programu.
3. Akceptacja, o której mowa w ust. 2 lit. c powyżej odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
- a) proponowany przez studenta podmiot do realizacji praktyki zawodowej musi gwarantować właściwy przebieg programu praktyki zagranicznej i posiadać możliwość do weryfikacji wiarygodności organizacyjną – poprzez wiarygodność organizacyjną rozumie się, w minimalnym zakresie, możliwość potwierdzenia funkcjonowania danego podmiotu w ogólnodostępnych rejestrach i/lub poprzez weryfikację dostępnych o danym podmiocie informacji w Internecie i/lub poprzez bezpośrednie nawiązanie kontaktu z tym podmiotem przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+; Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może odmówić akceptacji podmiotu do realizacji praktyki, proponowanego przez studenta, jeżeli podmiot ten nie spełnia wyżej opisanych warunków formalnych lub jeżeli ma zastrzeżenia co do gwarancji właściwego przebiegu praktyki zagranicznej i wiarygodności organizacji zagranicznej,
 - b) proponowany przez studenta podmiot do realizacji praktyki zawodowej musi deklarować gotowość do ustalenia we współpracy ze studentem i Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ treści merytorycznych trójstronnego porozumienia o programie praktyk (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Traineeships) – wybór organizacji przyjmującej musi uwzględniać potrzebę zapewnienia wysokiego poziomu jakości i przydatności mobilności dla rozwoju zawodowego studenta/absolwenta (praktyka musi być adekwatna z punktu widzenia kierunku studiów i rozwoju osobistego oraz, w miarę możliwości, być zintegrowana z programem studiów),
 - c) decyzję o akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanego podmiotu podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ po konsultacji z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ i/lub podmiotem odpowiedzialnym na danym Wydziale za koordynację praktyk zawodowych,
 - d) decyzję o akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanego podmiotu Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ przekazuje studentowi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez studenta (informacja ta wraz z uzasadnieniem może stanowić treść wiadomości – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna),
 - e) od decyzji, o której mowa w lit. d powyżej, o braku akceptacji dla zaproponowanego podmiotu do realizacji praktyki zawodowej, nie przysługuje odwołanie; student ma prawo do zaproponowania innego podmiotu, który będzie podlegał ocenie, zgodnie z ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
4. Wskazana w ust. 2 powyżej inicjatywa studentów w zakresie wyszukania i proponowanie podmiotu do potencjalnej realizacji praktyki zawodowej może być wspierana przez Uczelnię poprzez takie działania jak:
- a) wspieranie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ współpracy pomiędzy studentami zainteresowanymi mobilnością i podmiotem odpowiedzialnym na danym Wydziale za koordynację praktyk,

¹⁶ http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_pl

- b) upublicznienie na stronie internetowej Uczelni informacji o dostępnych w Internecie dodatkowych źródłach danych o zagranicznych praktykach zawodowych, w tym ofert tych praktyk¹⁷,
- c) potencjalne nawiązanie współpracy przez Uczelnię z organizacją lub organizacjami pośredniczącymi spełniającymi definicję określoną w § 1 ust. 8 – informacje o zakresie tej potencjalnej współpracy upubliczniane zostaną na stronie internetowej Uczelni.

VI. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 19 – Podstawowe zasady realizacji mobilności

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do realizacji mobilności zgodnie z postanowieniami:
 - a) niniejszego Regulaminu,
 - b) Zasad udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4,
 - c) komunikatów upublicznianych na stronie internetowej Uczelni,
 - d) trójstronnego porozumienia o programie studiów/praktyk (ang. Learning Agreement; LA-S/LA-T), podpisanego przez niego na etapie przystępowania do udziału w Programie,
 - e) Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), podpisanej przez niego na etapie przystępowania do udziału w Programie,
 - f) Karty Studenta Erasmusa+ upublicznionej na stronie internetowej Uczelni oraz stronie internetowej Komisji Europejskiej¹⁸,
 - g) dodatkowych regulacji określonych przez organizację przyjmującą¹⁹, o ile nie stoją one w sprzeczności z postanowieniami wykazanymi powyżej w lit. a-f,
 - h) przekazywanych mu indywidualnie dyspozycji przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub opiekuna/koordynatora uczestników Programu w organizacji przyjmującej, o ile nie stoją one w sprzeczności z postanowieniami wykazanymi powyżej w lit. a-g.
2. Okres mobilności w ramach Programu wynosi:
 - a) mobilność studentów w celu studiowania: od 2 miesięcy (lub jednego semestru lub trymestru akademickiego) do 12 miesięcy mobilności fizycznej,
 - b) mobilność studentów w celu odbycia praktyki: od 2 do 12 miesięcy mobilności fizycznej,
 - c) mobilność w celu odbycia praktyki dla doktorantów: od 5 do 30 dni lub od 2 do 12 miesięcy (w tym okres mobilności w celu studiowania może obejmować okres praktyki, jeśli jest ona planowana),
 - d) mobilność fizyczna połączona z mobilnością wirtualną (krótkoterminowa mobilność mieszana): mobilność fizyczna musi trwać od 5 do 30 dni i musi łączyć się z obowiązkowym komponentem wirtualnym umożliwiającym pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy; w ramach mobilności mieszanej w celu studiowania muszą zostać przyznane co najmniej 3 punkty ECTS.
3. Wskazane w ust. 2 powyżej okresy mobilności wynikają z aktualnych na dzień zatwierdzenia niniejszego Regulaminu zasad realizacji Programu określonych przez Komisję Europejską/NA. W przypadku zmiany zakresów poszczególnych okresów mobilności w zewnętrznych dokumentach programowych, Uczelnia będzie stosować aktualne zasady dla danych umów finansowych, w ramach których realizowane będą poszczególne mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ będzie informować o zaistniałych zmianach w trakcie prowadzenia

¹⁷ Uczelnia zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za rzetelność organizacji przyjmujących oraz jakość oferowanych przez nie praktyk zawodowych. Prezentowane przez Uczelnię informacje o ofertach praktyk zagranicznych mają charakter prezentacji przykładów i nie stanowią pełnego katalogu tych ofert.

¹⁸ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/karta-studenta-erasmusa-0>

¹⁹ Zakres dodatkowych regulacji, odnoszących się do realizacji mobilności, określonych przez organizację przyjmującą uzależniony jest od jej indywidualnych uwarunkowań – mogą to być na przykład takie regulacje jak: regulamin studiów uczelni partnerskiej, regulamin pracy organizacji przyjmującej praktykanta, przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny, inne. Uczestnik Programu zobowiązany jest w ramach prowadzonego rozeznania organizacji przyjmującej oraz następnie współpracy z opiekunem/koordynatorem uczestników Programu, do zapoznania się z tymi wewnętrznymi regulacjami i ich przestrzegania.

rekrutacji i zawierania umów finansowych. Wprowadzenie niniejszych zmian nie będzie wymagało zmiany treści niniejszego Regulaminu.

4. Uczestnik Programu uprawniony jest do egzekwowania swoich praw określonych w dokumentach i zasadach wykazanych w § 19 ust. 1 oraz zobowiązany jest do wywiązywania się ze swoich obowiązków określonych w dokumentach i zasadach wykazanych w § 19 ust. 1.
5. Uczestnik Programu realizujący mobilności SMS zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przedstawiciela uczelni partnerskiej (organizacji przyjmującej) pełniącego rolę opiekuna/koordynatora uczestników Programu oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wskazana jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej) o wszystkich sytuacjach naruszenia postanowień dokumentów i zasad wykazanych w § 19 ust. 1 oraz w przypadku uczelni partnerskiej z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem naruszeń zapisów przyznanej jej ECHE, w tym w szczególności:
 - a) wystąpienia przejawów dyskryminacji wobec uczestnika Programu z uwagi jego na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub inne odmienności,
 - b) wystąpienia przejawów braku równego traktowania uczestnika Programu pod względem akademickim i w odniesieniu do jakości świadczonych usług edukacyjnych dla własnych studentów uczelni partnerskiej,
 - c) wystąpienia poczucia niebezpieczeństwa, tj. poczucia zagrożenia zdrowia i życia uczestnika Programu w trakcie korzystania z infrastruktury uczelni partnerskiej,
 - d) wystąpienia przez uczelnię partnerską z roszczeniami wobec uczestnika Programu w zakresie opłat za naukę, rejestrację, egzaminy, korzystanie z laboratoriów lub biblioteki, które zgodnie z zasadami Programu są nieuprawnione²⁰,
 - e) braku zapewnienia wystarczającego doradztwa i wsparcia zarówno w zakresie kwestii organizacyjnych, merytorycznych oraz wsparcia językowego, co uniemożliwia uczestnikowi Programu realizację mobilności zgodnie z przyjętymi założeniami.
6. Uczestnik Programu realizujący mobilność SMP zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przedstawiciela organizacji przyjmującej pełniącego rolę opiekuna/koordynatora uczestników Programu oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wskazana jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej) o wszystkich sytuacjach naruszenia postanowień dokumentów i zasad wykazanych w § 19 ust. 1, w tym w szczególności:
 - a) wystąpienia przejawów dyskryminacji wobec uczestnika Programu z uwagi jego na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub inną odmienności,
 - b) wystąpienia przejawów braku równego traktowania uczestnika Programu pod względem zawodowym,
 - c) wystąpienia poczucia niebezpieczeństwa, tj. poczucia zagrożenia zdrowia i życia uczestnika Programu w trakcie korzystania z infrastruktury organizacji przyjmującej,
 - d) braku zapewnienia wystarczającego doradztwa i wsparcia zarówno w zakresie kwestii organizacyjnych, merytorycznych oraz wsparcia językowego, co uniemożliwia uczestnikowi Programu realizację mobilności zgodnie z przyjętymi założeniami.
7. Wszelkie uchybienia w zakresie realizacji mobilności wynikające z kwestii opisanych w § 19 ust. 5 i ust. 6 oraz wynikające z nich trudności będą, w zależności od ich charakteru, eliminowane przez przedstawiciela organizacji przyjmującej pełniącego rolę opiekuna/koordynatora uczestników Programu i/lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+.
8. Wszelkie uchybienia od postanowień zawartych w dokumentach i zasadach wykazanych w § 19 ust. 1 wynikające z działań lub/i zaniechań uczestnika Programu stanowią wyłączną odpowiedzialność uczestnika Programu i wymagają od uczestnika Programu niezwłocznego przywrócenia poprawnego statusu realizacji mobilności.
9. Uczestnik Programu zobowiązany jest w zakresie eliminacji uchybień, o których mowa w § 19 ust. 8, do niezwłocznego stosowania się do dyspozycji przekazywanych przez przedstawiciela organizacji przyjmującej

²⁰ Uczelnia partnerska może jednak, zgodnie z zasadami Programu, obciążyć uczestnika Programu niewielkimi opłatami, na takich samych zasadach jak swoich studentów, za koszty takie jak ubezpieczenie, udział w związkach studenckich, korzystanie z materiałów lub sprzętu związanego z nauką.

- pełniącego rolę opiekuna/koordynatora uczestników Programu i/lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+.
10. W przypadku braku eliminacji uchybień, o których mowa w § 19 ust. 8, wobec uczestnika Programu mogą zostać zastosowane sankcje określone w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
 11. Uczestnik Programu, na etapie realizacji mobilności, może odwołać się od dyspozycji wydanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+, w zakresie spraw nie wchodzących w katalog nieprawidłowości określonych w § 19 ust. 12, poprzez złożenie odwołania do Rektora Uczelni na zasadach określonych w § 11 ust. 3.
 12. W przypadku, gdy organizacja przyjmującą lub jakakolwiek inna strona powiadomi Uczelnię, że uczestnik Programu dopuścił się aktów: rasizmu, ksenofobii, mobbingu, w szczególności zachowań mobbingowych skierowanych do osób niepełnosprawnych, agresywnych lub nagannych zachowań lub próbował/próbowała przywłaszczyć majątek pod fałszywym pretekstem, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ ma prawo:
 - a) traktować decyzję komisji dyscyplinarnej organizacji przyjmującej jako wiążącą wewnętrznie,
 - b) zakończyć wyjazd uczestnika Programu przed terminem określonym w umowie finansowej (ang. Grant Agreement),
 - c) wnioskować do Uczelni o odstąpienie od umowy finansowej (ang. Grant Agreement),
 - d) nałożyć na uczestnika Programu częściowy lub całkowity zwrot uzyskanego stypendium.
 13. Jeżeli zaistnieje jakikolwiek przypadek opisany w § 19 ust. 12, uczestnik Programu zostanie poinformowany o decyzji Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement) – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna. Uczestnik ma prawo odwołać się od decyzji Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ do Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej w terminie 7 dni od dnia przekazania decyzji na adres poczty elektronicznej uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement) – decyzja Komisji Dyscyplinarnej jest ostateczna.
 14. W przypadku gdy Komisja Dyscyplinarna utrzymuje lub rozszerza kary nałożone przez organizację przyjmującą, uczestnik Programu zwróci koszty postępowania dyscyplinarnego, w tym komunikacji ze świadkami zagranicznymi.

§ 20 – Porozumienie o programie studiów (LA-S/OLA)

1. Realizacja mobilności studentów w celu studiowania (SMS) wymaga zawarcia trójstronnego porozumienia o programie studiów między Uczelnią (organizacja wysyłająca), uczelnią partnerską (organizacja przyjmująca) oraz uczestnikiem Programu po otrzymaniu informacji o wstępnym zakwalifikowaniu uczestnika do Programu. Strony porozumienia zobowiązane są do dołożenia wszelkich starań aby porozumienie zostało zawarte tak szybko jak to możliwe, nie później niż przed terminem rozpoczęcia realizacji mobilności.
2. Brak zawarcia trójstronnego porozumienia o programie studiów uniemożliwia zawarcie umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) i tym samym wypłatę stypendium oraz realizację mobilności.
3. Porozumienie o programie studiów LA-S określa, planowane do zrealizowania podczas mobilności i uzgodnione przez uczestnika Programu oraz uczelnię wysyłającą i przyjmującą, kursy, zgodne z programem studiów uczestnika, realizowanym w uczelni macierzystej oraz liczbę punktów ECTS, które zostaną studentowi automatycznie uznane w ramach studiów w uczelni macierzystej, po zrealizowaniu mobilności i zaliczeniu określonych w programie studiów, kursów w uczelni partnerskiej.
4. Porozumienie o programie studiów może zostać zmienione do 5 tygodni od rozpoczęcia realizacji mobilności lub w przypadku wydłużenia okresu mobilności najpóźniej miesiąc przed przewidywaną datą zakończenia trwającego okresu. Zmiana obejmuje ewentualne niezbędne korekty w zakresie programu mobilności, których akceptacja musi zostać potwierdzona przez wszystkie strony porozumienia o programie studiów.
5. Po zakończeniu realizacji mobilności uczelnia przyjmująca zobowiązana jest do przesłania studentowi i uczelni wysyłającej wykazu zaliczeń kursów zrealizowanych podczas mobilności (ang. Transcript of Records) w terminie określonym w umowie międzyinstytucjonalnej. Na podstawie Transcript of Records uczelnia wysyłająca dokona

automatycznego uznania pomyślnie ukończonych wyników w nauce studenta, tj. zaliczonych kursów na poczet realizowanego programu studiów w uczelni macierzystej.

6. Porozumienie o programie studiów LA-S zawierane jest w wersji online porozumienia o programie OLA (ang. Online Learning Agreement) z wykorzystaniem cyfrowego narzędzia do zawierania trójstronnych porozumień dotyczących mobilności wprowadzonego w ramach perspektywy finansowej Programu na lata 2021-2027²¹. Instrukcja dotycząca realizacji procesu zawarcia OLA dostępna jest na stronie internetowej Uczelni.
7. Treść porozumienia o programie studiów w zakresie liczby i tematów kursów, punktów ECTS, etc., student zobowiązany jest konsultować z odpowiednim Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+, z uwagi na zasady i specyfikę kierunków kształcenia na poszczególnych wydziałach Uczelni oraz wymagania uczelni partnerskiej.
8. Uczelnia może odmówić uznania okresu studiów za granicą w przypadku, gdy program studiów wykazany w Transcript of Records będzie różnił się od programu określonego w porozumieniu o programie studiów LA-S lub zatwierdzonych zmianach do LA-S i/lub uczestnik Programu nie osiągnie wymaganej przez Uczelnię liczby punktów ECTS.
9. Wystąpienie przesłanek określonych w ust. 8 powyżej, może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium z uwagi na nieprawidłową realizację mobilności. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w momencie końcowego rozliczenia mobilności.
10. Student zobowiązany jest do nadrobienia wszelkich różnic programowych wynikających z wyjazdu na mobilność. Proces nadrobienia różnic programowych powinien zostać uzgodniony w uczelni macierzystej przed rozpoczęciem mobilności. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w których podczas mobilności student nie ma możliwości realizacji obowiązkowych kursów z programu studiów uczelni macierzystej z uwagi na brak ich odpowiedników w uczelni partnerskiej.
11. Wykaz dokumentów niezbędnych do końcowego rozliczenia mobilności został określony w § 30 niniejszego Regulaminu oraz upubliczniony jest na stronie internetowej Uczelni.

§ 21 – Porozumienie o programie praktyk (LA-T)

1. Realizacja mobilności studentów w celu odbywania praktyki (SMP) wymaga zawarcia trójstronnego porozumienia o programie praktyk między Uczelnią (organizacja wysyłająca), organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu po otrzymaniu informacji o wstępnym zakwalifikowaniu uczestnika do Programu. Strony porozumienia zobowiązane są do dołożenia wszelkich starań aby porozumienie zostało zawarte tak szybko jak to możliwe, nie później niż przed terminem rozpoczęcia realizacji mobilności.
2. Brak zawarcia trójstronnego porozumienia o programie praktyk uniemożliwia zawarcie umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) i tym samym wypłatę stypendium oraz realizację mobilności.
3. Porozumienie o programie praktyk LA-T określa program mobilności (praktyka/staż) oraz rezultaty mobilności, które pozwolą na rzetelne i przejrzyste przygotowanie i zrealizowanie praktyki/stażu, zagwarantują uznanie pomyślnie zrealizowanej mobilności oraz zaliczenie jej do dorobku akademickiego studenta/absolwenta. Program praktyki w zależności od jej typu (praktyka obowiązkowa, praktyka dodatkowa, staż zawodowy) może nie mieć przypisanych punktów ECTS, ale musi być powiązany z kierunkiem kształcenia uczestnika Programu.
4. Zaliczenie mobilności do dorobku akademickiego, o którym mowa w ust. 3 powyżej następuje, poprzez:
 - a) w przypadku praktyk: wpisanie praktyki do suplementu do dyplomu po zakończeniu studiów,
 - b) w przypadku stażu absolwenckiego: wydanie absolwentowi certyfikatu potwierdzającego zrealizowanie mobilności oraz na wniosek złożony przed rozpoczęciem mobilności, odnotowanie mobilności w dokumencie Europass.
5. Porozumienie o programie praktyk składa się z trzech części:

²¹ www.learning-agreement.eu

- a) Before the mobility – zawierana przez wszystkie strony przed realizacją mobilności, określająca program praktyki/stażu (podpisanie tej części jest niezbędne do zawarcia Grant Agreement oraz realizacji mobilności),
 - b) During the mobility – obejmuje ewentualne niezbędne korekty w zakresie programu mobilności, które muszą zostać jak najszybciej uzgodnione z organizacją wysyłającą, a następnie zatwierdzone przez wszystkie strony porozumienia; w przypadku, gdy zmiana dotyczy przedłużenia okresu mobilności, taki wniosek musi zostać złożony najpóźniej na miesiąc przed przewidywaną datą zakończenia trwającego okresu mobilności,
 - c) After the mobility – stanowi zaświadczenie potwierdzające realizację praktyki/stażu, jest wydawane przez organizację przyjmującą po zakończeniu mobilności; może zostać przekazane drogą elektroniczną lub za pomocą wszelkich innych środków dostępnych dla uczestnika Programu i Uczelni; na podstawie zaświadczenia Uczelnia dokona uznania pomyślnie zrealizowanej mobilności w ramach praktyki/stażu oraz zaliczenia jej rezultatów do dorobku akademickiego uczestnika Programu.
6. Porozumienie o programie praktyk LA-T zawierane jest w wersji papierowej, akceptowana jest forma skanu podpisanego dokumentu.
 7. Student/absolwent zobowiązany jest konsultować treść porozumienia o programie praktyk, w części merytorycznej i przebiegu praktyki, z odpowiednim Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+, z uwagi na ocenę jakości merytorycznej i powiązania praktyki z kierunkiem studiów uczestnika Programu.
 8. Uczelnia może odmówić uznania praktyki w przypadku, gdy program praktyki i/lub miejsce odbywania i/lub okres praktyki będzie różnił się od programu, miejsca oraz okresu określonego w porozumieniu o programie praktyk LA-T lub zatwierdzonych zmianach do LA-T i/lub uczestnik Programu nie uzyska potwierdzenia odbycia i zaliczenia praktyki.
 9. Wystąpienie przesłanek określonych w ust. 8 powyżej, może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium z uwagi na nieprawidłową realizację mobilności. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w momencie końcowego rozliczenia mobilności.
 10. Student zobowiązany jest do uzgodnienia typu praktyki (praktyka obowiązkowa, praktyka dodatkowa, staż zawodowy) z odpowiednim Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz odpowiednią jednostką Wydziałową zajmującą się praktykami studenckimi przed rozpoczęciem mobilności. Ustalony typ praktyki należy zadeklarować w porozumieniu o programie praktyk LA-T. Typ praktyki podlega zmianie tylko na zasadach określonych w ust. 5 lit. b powyżej.
 11. Wykaz dokumentów niezbędnych do końcowego rozliczenia mobilności został określony w § 31 niniejszego Regulaminu oraz upubliczniony jest na stronie internetowej Uczelni.

§ 22 – Kompetencje językowe

1. Uczestnik Programu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2-4 poniżej, zobowiązany jest przed rozpoczęciem okresu mobilności²² do wypełnienia testu biegłości językowej z pomocą internetowej platformy wsparcia językowego online.
2. Z obowiązku wypełnienia testu językowego przed rozpoczęciem okresu mobilności zwolniony jest uczestnik Programu:
 - a) który wskazał jako język wiodący wykładów/w miejscu realizacji praktyki, język, który na dany moment nie jest dostępny na internetowej platformie wsparcia językowego online, lub
 - b) dla którego język wiodący wykładów/w miejscu realizacji praktyki, jest językiem ojczystym (ang. native speaker), lub
 - c) posiadający status osoby niepełnosprawnej, jeżeli jego niepełnosprawność wyklucza możliwość wypełnienia testu biegłości językowej z pomocą platformy internetowej.
3. Dodatkowe wyłączenia z obowiązku wypełnienia testu językowego mogą zostać wprowadzone poprzez komunikat/y upubliczniony/e na stronie internetowej Uczelni.

²² Wypełnienie testu biegłości językowej przed wyjazdem za granicę jest warunkiem koniecznym dla rozpoczęcia realizacji mobilności.

4. Internetowa platforma wsparcia językowego online jako narzędzie do oceny kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych umożliwia również realizację przez zainteresowanych uczestników Programu kursów językowych online – kwestia uzyskania dostępu do kursów językowych online oraz rozliczenia się z ich wykorzystania²³ podlega bezpośrednim ustaleniom Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz danych uczestników Programu.
5. Uczestnik Programu, który z testu biegłości językowej uzyska wynik kwalifikujący go do obowiązkowego uczestnictwa w kursie językowym online rozpocznie go bezzwłocznie po otrzymaniu licencji, maksymalnie wykorzystując usługę.
6. Dane potrzebne do uzyskania dostępu do internetowej platformy wsparcia językowego online przekazywane są uczestnikowi Programu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w jego dokumentacji aplikacyjnej (przekazanie licencji) – uczestnik Programu zobowiązany jest do niezwłocznego wypełnienia testu językowego (przesłany link jest aktywny tylko przez określony czas) i do korzystania z licencji zgodnie z jej przeznaczeniem.
7. Uczestnik Programu, który uzyska informację, o tym, że większość jego przedmiotów określonych w LA-S lub/i większość jego zadań zawodowych na praktyce określonych w LA-T, będzie realizowana z wykorzystaniem innego języka niż pierwotnie deklarował (zmiana języka wiodącego), zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w celu udostępnienia właściwego testu biegłości językowej na platformie.
8. Uczestnik Programu, który nienależycie wywiąże się ze wszystkich właściwych dla niego obowiązków w zakresie wykorzystania internetowej platformy wsparcia językowego online może podlegać sankcjom określonym w zapisach umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement).
9. Wynik testu biegłości językowej nie wpływa na ocenę poprawności realizacji mobilności.

§ 23 – Ubezpieczenie

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest przed rozpoczęciem okresu mobilności do uzyskania we własnym zakresie i posiadania ubezpieczenia zdrowotnego, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC), przy czym:
 - a) minimalny zakres ubezpieczenia zdrowotnego musi obejmować swoim zakresem koszty repatriacji;
 - b) dodatkowy obowiązkowy zakres ubezpieczenia może zostać określony przez Uczelnię w porozumieniu z organizacją przyjmującą – informacje o tym potencjalnym dodatkowym zakresie ubezpieczenia zostaną przekazane przez Uczelnię za pośrednictwem strony internetowej Uczelni lub bezpośredniego kontaktu Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ z danym studentem/absolwentem;
 - c) w przypadku określenia zakresu dodatkowego ubezpieczenia obowiązkowego przez organizację przyjmującą, uczestnik Programu zobowiązany jest do wykupienia dodatkowego ubezpieczenia pod warunkiem, że uzyskał taką informację od organizacji przyjmującej lub od Uczelni i pod warunkiem, że organizacja przyjmująca powiadomiła Uczelnię o konieczności posiadania dodatkowego ubezpieczenia przez uczestnika mobilności;
 - d) ubezpieczenie musi być ważne na terenie kraju/ów tranzytu i kraju docelowym (kraju organizacji przyjmującej);
 - e) ubezpieczenie musi być ważne przez cały okres realizacji mobilności fizycznej (okres przebywania za granicą w organizacji przyjmującej);
 - f) kopia dostarczonego przez uczestnika mobilności dokumentu ubezpieczenia zostanie dołączona do dokumentacji uczestnika, brak dostarczenia dokumentu ubezpieczenia spełniającego warunki określone w § 23 ust. 1 lit. a-e stanowi przesłankę uniemożliwiającą zawarcie umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement);
 - g) koszt zakupu ubezpieczenia ponosi uczestnik Programu.

²³ Licencje na realizację kursów językowych muszą zostać wykorzystane w okresie od wykonania testu językowego (przed rozpoczęciem mobilności) do zakończenia okresu mobilności.

2. Rekomendowane jest posiadanie przez uczestnika Programu ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce, pokrywającego koszty leczenia za granicą na terenie Unii Europejskiej (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego - European Health Insurance Card, w skrócie EHIC), przy czym samo EHIC nie spełnia wszystkich minimalnych wymagań w zakresie ubezpieczenia określonych w ust. 1 powyżej. Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, wydawana jest przez Narodowy Fundusz Zdrowia, po złożeniu odpowiedniego wniosku dostępnego na stronie NFZ²⁴.
3. Uczestnikom Programu posiadającym polskie obywatelstwo rekomendowana jest przed rozpoczęciem mobilności rejestracja w serwisie „Odyseusz”²⁵ prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych. Uczestnikom Programu nie posiadającym polskiego obywatelstwa zalecana jest weryfikacja istnienia i rejestracja w analogicznych serwisach obowiązujących w kraju pochodzenia studenta.
4. Uczestnikom Programu przed rozpoczęciem mobilności rekomendowana jest weryfikacja informacji dla podróżujących dostępnych w wiarygodnych serwisach informacyjnych, zalecane jest korzystanie z rządowych stron internetowych np. Serwis Rzeczypospolitej Polskiej²⁶.

§ 24 – Rezygnacja z udziału w Programie

1. Rezygnacja uczestnika mobilności z udziału w Programie możliwa jest pod warunkiem przedłożenia oświadczenia o rezygnacji na wzorze dostępnym na stronie internetowej Uczelni. Oświadczenie może zostać złożone osobiście do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ lub w formie elektronicznej w postaci skanu odręcznie podpisanego dokumentu na adres poczty elektronicznej wskazany na stronie internetowej Uczelni.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie w momencie rozpoczęcia procesu organizacji mobilności przez który należy rozumieć m.in. nawiązanie kontaktu i podjęcie uzgodnień z organizacją przyjmującą, rozpoczęcie lub zrealizowanie procesu zawarcia trójstronnego porozumienia LA-S lub LA-T, zrealizowanie całego procesu organizacji mobilności w tym podpisanie Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) lub fizycznego rozpoczęcia realizacji mobilności, student zobowiązany jest do poinformowania o rezygnacji z udziału w Programie, również organizację przyjmującą.
3. Rezygnacja z udziału w Programie może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium z uwagi na niedopełnienie lub częściowe niedopełnienie warunków realizacji mobilności określonych w LA-S/LA-T, Umowie na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), innych obowiązków zawartych w dokumentach i zasadach wskazanych w § 19 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnik Programu zobowiązany jest w przedłożonym oświadczeniu wskazać powód rezygnacji z udziału w Programie.
5. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od rezygnacji z udziału w Programie dokona rozliczenia mobilności. W przypadku wystąpienia przesłanek określonych w ust. 3 powyżej, student/absolwent zostanie niezwłocznie poinformowany, o konieczności zwrotu części lub całości stypendium, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement) – nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna.

²⁴ www.nfz.gov.pl

²⁵ <https://odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravel>

²⁶ <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>

VII. OGÓLNE ZASADY DOFINASOWANIA REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 25 – Zawarcie Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement)

1. Realizacja mobilności wymaga zawarcia umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) pomiędzy organizacją wysyłającą a studentem/absolwentem zakwalifikowanym do uczestnictwa w Programie. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem mobilności.
2. Umowa finansowa podpisywana jest w przypadku mobilności uczestnika otrzymującego stypendium z funduszy UE programu Erasmus+, stypendium zerowe lub stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ połączone z dofinansowaniem zerowym.
3. Umowa finansowa zawiera informacje o ogólnych zasadach realizacji mobilności, m.in. czas i miejsce odbywania mobilności, wysokość stawek stypendium, warunki płatności.
4. Wsparcie indywidualne UE w ramach programu Erasmus+ przyznane uczestnikom Programu będzie zależało od kierunku ich mobilności między krajami wysyłającymi i przyjmującymi. Informacje o obowiązujących stawkach stypendium oraz potencjalnym dodatkowym dofinansowaniu przedstawiane są w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.
5. Kwota dofinansowania dla każdego studenta zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesięcy fizycznej mobilności przypadających na studenta/absolwenta przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień/miesiąc w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego. W przypadku niepełnego miesiąca kwota dofinansowania zostanie obliczona za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla pełnego miesiąca.
6. Środki finansowe niezbędne do wypłacenia stypendium w ramach programu Erasmus+ przekazywane są przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dedykowane Programowi konto walutowe Uczelni Łazarskiego. Uczelnia wypłaca studentowi/absolwentowi stypendium w wysokości określonej w walucie EUR wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy studenta/absolwenta wskazany w umowie finansowej (ang. Grant Agreement). Zalecane jest aby rachunek uczestnika Programu prowadzony był w walucie EUR, w przypadku posiadania rachunku prowadzonego w innych walutach niż EUR, w ramach transakcji mogą zostać pobrane dodatkowe prowizje i/lub koszty przewalutowania, które obniżą wartość otrzymanych środków. Uczelnia nie odpowiada za koszty, prowizje, obciążenia nałożone na uczestnika z tytułu ww. przypadków. Rekomendowane jest posiadanie konta walutowego w polskim banku prowadzonego w walucie euro.
7. Stypendia w ramach Programu przyznawane są w ramach wsparcia indywidualnego jako wkład w dodatkowe koszty podróży i utrzymania związane z okresem studiów lub praktyki za granicą.
8. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych, od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych w ramach programu "Erasmus+" (Dz.U. 2018 poz. 2114), od uczestników, którym zostało przyznane stypendium w ramach Programu nie pobiera się podatku dochodowego od dochodów w części przekraczającej dochody zwolnione od podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Zaniechanie, o którym mowa ww. rozporządzeniu, ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych do dnia 31 grudnia 2023 r.
9. Wszelkie zmiany zapisów umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) wymagają podpisania aneksu zmieniającego określone warunki umowy, pod rygorem nieważności.

§ 26 – Dofinansowanie uczestników ze specjalnymi potrzebami

1. Studenci/absolwenci o mniejszych szansach, którzy uczestniczą w mobilności, mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie w ramach wsparcia indywidualnego naliczanego w oparciu stawki ryczałtowe. Dodatkowe dofinansowanie przysługuje:
 - a) studentom wyjeżdżającym na studia i/lub praktykę, posiadającym potwierdzone przez uczelnię prawo do otrzymania stypendium socjalnego, zgodnie z regulacjami uczelni,

- b) studentom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności wyjeżdżającym na studia i/lub praktykę,
 - c) absolwentom wyjeżdżającym na praktykę, posiadającym potwierdzone przez uczelnię prawo do otrzymania stypendium socjalnego, zgodnie z regulacjami obowiązującymi w uczelni,
 - d) absolwentom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności wyjeżdżającym na praktykę.
2. Dodatkowe dofinansowanie przyznawane jest w ramach podstawowego stypendium poprzez zwiększenie przyznanego stypendium o kwoty zgodne ze stawkami ryczałtowymi określonymi dla danej umowy finansowej zawartej dla projektu mobilności edukacyjnych przez Uczelnię z NA.
 3. Wysokość stawek ryczałtowych dodatkowego dofinansowania dla studentów i niedawnych absolwentów określana będzie każdorazowo w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.
 4. Uprawniony student/absolwent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków określonych w ust. 1 lit. a-d powyżej, najpóźniej na etapie procesu zawarcia umowy finansowej (ang. Grant Agreement) w celu przyznania i wypłaty dodatkowego dofinansowania zgodnie z ust. 3 powyżej. Brak przedłożenia dokumentów potwierdzających uprawnienie do otrzymania dodatkowego dofinansowania, uniemożliwia jego przyznanie.
 5. Studenci/absolwenci o mniejszych szansach, którzy uczestniczą w mobilności mogą również wnioskować do NA za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o przyznanie dodatkowego dofinansowania w ramach kosztów rzeczywistych. O dofinansowanie w ramach kosztów rzeczywistych mogą wnioskować:
 - a) studenci z niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o niepełnosprawności wyjeżdżający na studia i/lub praktykę,
 - b) absolwenci z niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o niepełnosprawności wyjeżdżający na praktykę.
 6. Wysokość dodatkowej kwoty określana jest w specjalnym wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów związanych bezpośrednio z niepełnosprawnością, innych niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy wskazany koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana. Ostateczną decyzję o przyznaniu dodatkowego dofinansowania na koszty rzeczywiste wydaje NA.
 7. Wniosek o przyznanie dodatkowego finansowania na koszty rzeczywiste związane z realizacją mobilności przez studenta/absolwenta jest zasadny w sytuacji gdy stanowią one środki bez których realizacja wyjazdu nie będzie możliwa oraz które nie są zapewnione przez uczelnię/organizację przyjmującą lub nie są finansowane z innych źródeł.
 8. Szczegółowe zasady wnioskowania i kryteria przyznawania przez NA dodatkowego dofinansowania na pokrycie kosztów rzeczywistych przedstawiane są w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.

§ 27 – Wsparcie kosztów podróży

1. Uczestnicy Programu w określonych przypadkach mogą otrzymać dofinansowanie kosztów podróży. Zasady przyznawania, rozliczania oraz wysokość dofinansowania kosztów podróży przedstawiane są w Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4, zgodnie z warunkami określonymi przez NA.
2. Uczestnicy Programu, którzy nie otrzymują dofinansowania kosztów podróży, mają prawo do otrzymania dofinansowania z tytułu wykorzystania ekologicznych środków transportu. W takim wypadku otrzymają jednorazowe wsparcie w wysokości 50 EUR jako dodatek do wsparcia indywidualnego oraz w razie potrzeby mogą otrzymać do 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony. Zasady przyznawania i rozliczania wsparcia z tytułu wykorzystania ekologicznych środków transportu przedstawiane są Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4, zgodnie z warunkami określonymi przez NA.

1. Wysokość stypendium dla mobilności SMS i SMP określana jest na podstawie obowiązujących stawek w ramach danej umowy finansowej na realizację projektu mobilności edukacyjnych, zawartej przez Uczelnię z NA. Obowiązujące stawki stypendium oraz dodatkowego dofinansowania przedstawiane są Zasadach udziału w programie Erasmus+, o których mowa w § 2 ust. 4.
2. W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy finansowej tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) przez obie strony lub po otrzymaniu przez Uczelnię (organizację wysyłającą) potwierdzenia przybycia do organizacji przyjmującej, lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości 80% kwoty przyznanego dofinansowania.
3. W sytuacji, gdy Uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów w określonym przez Uczelnię terminie późniejsza płatność zaliczkowa, niż wskazano to w ust. 2 powyżej, jest wyjątkowo dopuszczalna.
4. Wypłata drugiej transzy stypendium w wysokości 20% kwoty przyznanego dofinansowania w ramach Programu nastąpi po spełnieniu obowiązku rozliczenia się z mobilności poprzez przekazanie wymaganych dokumentów wskazanych w § 30, § 31 niniejszego Regulaminu, Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ w organizacji wysyłającej.
5. W przypadku naruszenia warunków umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), wypłacone stypendium w całości lub części może podlegać zwrotowi.
6. W sytuacji skrócenia okresu mobilności przy zachowaniu minimalnego wymaganego czasu jej trwania oraz zachowaniu pozostałych warunków określonych w umowie finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego okresu pobytu.
7. Zwrot wypłaconego stypendium w całości lub części powinien zostać dokonany przez uczestnika Programu w terminie, walucie oraz na numer rachunku bankowego wskazane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w treści korespondencji elektronicznej wysłanej na adres uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement); nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna.
8. Uczestnik Programu, który nie mógł ukończyć mobilności zgodnie z planem z powodu działania „siły wyższej” może zostać zwolniony z obowiązku zwrotu części lub całości dofinansowania w przypadku wyrażenia na to zgodny przez NA.
9. W sytuacji wystąpienia „siły wyższej” konieczne jest niezwłoczne zgłoszenie tej sytuacji przez uczestnika Programu do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wymagana jest forma pisemna, w tym zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej). W oparciu o to zgłoszenie Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wnioskuje do NA o uznanie całości bądź części stypendium i/lub kosztów poniesionych przez uczestnika Programu dotkniętego działaniem „siły wyższej”. Uznanie mobilności dotkniętej działaniem „siły wyższej” oraz wysokości należnego dofinansowania wymaga zatwierdzenia przez NA.
10. W wyjątkowej, uzasadnionej pisemnie przez uczestnika Programu, sytuacji uczestnik Programu może zwrócić się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dofinansowanie na dodatkowy okres mobilności – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ na podstawie oceny stopnia realizacji danego projektu mobilności edukacyjnych (w tym dostępności środków finansowych) może podjąć jedną z następujących decyzji:
 - a) zgoda na wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dodatkowego dofinansowanie – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement);
 - b) zgoda na wydłużenie okresu mobilności i nie przyznanie dodatkowego dofinansowanie – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) wraz ze wskazaniem przyznania stypendium zerowego na dodatkowy okres mobilności;
 - c) brak zgody na wydłużenie okresu mobilności.
11. Nieuprawnione, niezgodnione pisemnie z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz nie uregulowane aneksem do umowy finansowej, tj. Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę

w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), wydłużenie okresu mobilności nie stanowi podstaw do roszczeń finansowych wobec Uczelni.

§ 29 – Zakaz podwójnego finansowania

1. Uczestnik Programu, który zawarł z Uczelnią umowę finansową, tj. Umowę na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) obejmującą stypendium z dofinansowaniem lub bez dofinansowania (stypendium zerowe), zgodnie z zasadami Programu, uprawniony jest do dalszego pobierania przyznanego mu innego wsparcia finansowego w trakcie realizacji mobilności, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2-4 poniżej.
2. W zakresie dodatkowych form pomocy finansowanej będących w gestii decyzyjnej Uczelni, student podczas realizacji mobilności nie traci do nich praw nabytych na podstawie przepisów odrębnych.
3. W zakresie dodatkowej formy pomocy finansowanej przyznanej studentowi przez podmiot niezależny od Uczelni, student powinien dokonać weryfikacji zasad jej przyznania lub/i podjąć kontakt z tym podmiotem w celu określenia wpływu realizacji mobilności na prawo dalszego pobierania tej pomocy finansowanej.
4. W przypadku gdy uczestnik Programu, zawarł z Uczelnią umowę finansową (ang. Grant Agreement) obejmującą stypendium z dofinansowaniem (student otrzymujący dofinansowanie ze środków UE) zobowiązany jest do respektowania zasady zakazu podwójnego finansowania, tj. nie pobierania ze źródeł środków UE wsparcia finansowego na te same wydatki/formy wsparcia, w tym w szczególności zabronione jest pobieranie dofinansowania ze środków Programu na realizację mobilności o tym samym charakterze, realizowanych w tym samym okresie, w ramach projektów mobilności edukacyjnych różnych uczelni; w żadnych okolicznościach te same koszty nie mogą być dwukrotnie finansowane z budżetu UE.
5. Udział w mobilności nie wyklucza możliwości pracy zarobkowej uczestnika Programu zgodnie z przepisami prawa właściwego kraju, o ile praca zarobkowa nie koliduje z realizacją programu mobilności oraz o ile nie jest naruszony zakaz podwójnego finansowania, o którym mowa w ust. 4 powyżej.

VIII. OGÓLNE ZASADY ROZLICZENIA MOBILNOŚCI

§ 30 – Rozliczenie mobilności SMS

1. Do rozliczenia zakończonej mobilności SMS, uczestnik Programu zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ w organizacji wysyłającej następujących dokumentów:
 - a) CONFIRMATION LETTER – dokument, w oryginale, potwierdzający okres odbytej mobilności podpisany przez koordynatora w uczelni przyjmującej,
 - b) BOARDING PASSES/BILETY/OŚWIADCZENIE O TRANSPORTU - dokumenty potwierdzające odbycie podróży do i z miejsca realizacji mobilności lub, w uzasadnionych przypadkach, oświadczenie uczestnika dotyczące wykorzystanego środka transportu,
 - c) TRANSCRIPT OF RECORDS – wykaz ocen uzyskanych w uczelni przyjmującej podczas trwania mobilności,
 - d) SYLABUSY – opisy kursów odbytych podczas trwania mobilności.
2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów wskazanych w ust. 1. powyżej, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia mobilności.
3. Uczestnik po zakończeniu mobilności SMS zobowiązany jest do wypełnienia INDYWIDUALNEGO RAPORTU ONLINE generowanego przez system Komisji Europejskiej dedykowany Programowi. Wezwanie do złożenia raportu wraz z linkiem umożliwiającym jego wypełnienie jest wysłane na adres poczty elektronicznej uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
4. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia raportu wskazanego w ust. 3. powyżej, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, tj. otrzymania linku do wypełnienia raportu online.
5. Uczestnik może zostać wezwany do złożenia raportu uzupełniającego w zakresie uznawalności w przypadku nieprzedłożenia tych informacji w pierwszym raporcie.
6. Przy rozliczaniu ostatecznej kwoty wsparcia indywidualnego za podstawę przyjmuje się faktyczną długość okresu fizycznego pobytu studenta w organizacji przyjmującej. Okres ten musi być potwierdzony na dokumentach wskazanych ust. 1 lit. a-b powyżej, wydanych i potwierdzonych przez organizację przyjmującą.

W przypadku wyjazdów na studia, pod warunkiem spełnienia wymagania w zakresie minimalnego czasu trwania mobilności, jeżeli potwierdzony okres pobytu jest krótszy niż okres wskazany w umowie finansowej, tj. Umowie na wyjazd na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), może zostać zastosowany mechanizm 5-dniowej elastyczności, tj.:

- a) jeżeli różnica między potwierdzonym okresem pobytu a okresem wskazanym w umowie finansowej tj. Umowie na wyjazd na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) wynosi nie więcej niż 5 dni kalendarzowych, wysokość stypendium pozostaje bez zmian, tj. kwota zgodna z wartością określoną w umowie finansowej,
 - b) jeżeli różnica między potwierdzonym okresem pobytu, a okresem wskazanym w umowie finansowej tj. Umowie na wyjazd na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) wynosi ponad 5 dni kalendarzowych, wysokość stypendium zostanie obliczona ponownie, a student może zostać wezwany do zwrotu części otrzymanej kwoty.
7. Uczestnik, który nie dostarczy dokumentów wskazanych w ust. 1. powyżej oraz nie złoży indywidualnego raportu określonego w ust. 3 i ust. 5 powyżej, może zostać wezwany przez Uczelnię do zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.

§ 31 – Rozliczenie mobilności SMP

1. Do rozliczenia zakończonej mobilności SMP, uczestnik Programu zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ w organizacji wysyłającej następujących dokumentów:
 - a) CONFIRMATION LETTER – dokument, w oryginale, potwierdzający okres odbytej mobilności podpisany przez przedstawiciela organizacji przyjmującej,
 - b) AFTER THE MOBILITY (LEARNING AGREEMENT) – zaświadczenie potwierdzające realizację praktyki/stażu w organizacji przyjmującej.
 2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów wskazanych w ust. 1. powyżej, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia mobilności.
 3. Uczestnik mobilności SMP zobowiązany jest również do wypełnienia INDYWIDUALNEGO RAPORTU ONLINE generowanego przez system Komisji Europejskiej dedykowany Programowi. Wezwanie do złożenia raportu wraz z linkiem umożliwiającym jego wypełnienie jest wysłane na adres poczty elektronicznej uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
 4. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia raportu wskazanego w ust. 3. powyżej, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, tj. otrzymania linku do wypełnienia raportu online.
 5. Przy rozliczaniu ostatecznej kwoty wsparcia indywidualnego za podstawę przyjmuje się faktyczną długość okresu fizycznego pobytu studenta/absolwenta w organizacji przyjmującej. Okres ten musi być potwierdzony na dokumentach wskazanych ust. 1 lit. a-b powyżej, wydanych i potwierdzonych przez organizację przyjmującą.
 6. W przypadku wyjazdów na praktyki/staż, pod warunkiem spełnienia wymagania w zakresie minimalnego czasu trwania mobilności, jeżeli potwierdzony okres pobytu jest krótszy niż okres wskazany w umowie finansowej tj. Umowie na wyjazd na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement), może zostać zastosowany mechanizm 5-dniowej elastyczności, tj.:
 - a) jeżeli różnica między potwierdzonym okresem pobytu a okresem wskazanym w umowie finansowej tj. Umowie na wyjazd na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) wynosi nie więcej niż 5 dni kalendarzowych, wysokość stypendium pozostaje bez zmian, tj. kwota zgodna z wartością określoną w umowie finansowej,
 - b) jeżeli różnica między potwierdzonym okresem pobytu, a okresem wskazanym w umowie finansowej tj. Umowie na wyjazd na studia lub praktykę w programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement) wynosi ponad 5 dni kalendarzowych, wysokość stypendium zostanie obliczona ponownie, a student może zostać wezwany do zwrotu części otrzymanej kwoty.
7. Uczestnik, który nie dostarczy dokumentów wskazanych w ust. 1. powyżej oraz nie złoży indywidualnego raportu określonego w ust. 3 powyżej może zostać wezwany przez Uczelnię do zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.

IX. OGÓLNE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 32 – Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, 4.05.2016) informuję się, że:
 - a) Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach realizacji programu Erasmus+ w Uczelni jest Uczelnia Łazarskiego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Świeradowskiej 43, 02-662 Warszawa;
 - b) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw przez osoby, których dane dotyczą, wynikających z RODO pod adresem - iod@lazarski.edu.pl;
 - c) dane osobowe są przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego i realizacji mobilności edukacyjnych w ramach programu Erasmus+, w tym monitoringu i sprawozdawczości, obejmującej wprowadzanie danych osobowych do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - d) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora w ramach programu Erasmus+ jest:
 - i. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w programie Erasmus+ i realizacji mobilności edukacyjnych, w tym zawarcia umów i porozumień, których stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, w ramach realizacji programu Erasmus+;
 - ii. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze związanych z obsługą programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości wyników projektów mobilności edukacyjnych w sposób określony w zasadach realizacji programu Erasmus+, w tym umowach finansowych zawartych przez Uczelnię i Narodową Agencję Programu Erasmus+;
 - iii. art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia (np. statusu niepełnosprawności) jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
 - e) odbiorcami danych osobowych uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie Erasmus+ będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, którym Administrator powierza ich przetwarzanie na podstawie stosownej umowy w związku ze współpracą/usługami świadczonymi na rzecz Administratora oraz gwarantującym prawidłową realizację celów, o których mowa w lit. c powyżej, w tym dane osobowe mogą zostać przekazane:
 - i. Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji) i Komisji Europejskiej, w tym za pośrednictwem elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - ii. podmiotom odpowiedzialnym za kontrole i audyt (zabezpieczenia interesów finansowych Unii Europejskiej), uprawnionym do weryfikacji poprawności realizacji Programu, w tym Służbom Audytu Wewnętrznego, Trybunałowi Obrachunkowemu, zespołowi ds. nieprawidłowości finansowych, Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, a także między urzędnikami zatwierdzającymi Komisji Europejskiej a agencjami wykonawczymi;
 - iii. podmiotom, które obsługują systemy teleinformatyczne wykorzystywane przez Administratora do obsługi administracyjnej i finansowej Programu, podmiotem zapewniającym/udostępniającym narzędzia teleinformatyczne do zawierania umów, uwierzytelniania tożsamości lub świadczącym usługi chmurowe,

hostingu;

- iv. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, niszczenia dokumentacji;
 - f) dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie Erasmus+ będą przechowywane przez okres trwania projektu Erasmus+ (projekt realizowany na podstawie danej umowy finansowej zawartej przez Uczelnię i Narodową Agencję Programu Erasmus+), w ramach którego odbywa się dany proces rekrutacji oraz realizowana jest dana mobilność edukacyjna, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez zasady programu Erasmus+ dotyczące obowiązków archiwizacyjnych i statystycznych, przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz obrony przed takimi roszczeniami;
 - g) osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - h) podanie danych osobowych przez uczestników programu Erasmus+ oraz osoby ubiegające się o udział w programie Erasmus+ jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w mobilności edukacyjnej w ramach programu Erasmus+, tj. odmowa podania danych osobowych będzie skutkować w szczególności niemożnością uczestnictwa w realizacji programu Erasmus+;
 - i) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
2. Ochrony danych osobowych w ramach realizacji programu Erasmus+ przez Administratora oparta jest na Polityce Ochrony Danych Osobowych obowiązującej w Uczelni Łazarskiego, Regulaminie Ochrony Danych Osobowych w Uczelni Łazarskiego. Stosowane są również systemy zabezpieczeń przedstawione w Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi – wykaz zabezpieczeń RODO w Uczelni Łazarskiego. Szczegółowe informacje w zakresie zasad ochrony danych osobowych, w tym polityka prywatności²⁷ upubliczniane są na stronie internetowej Uczelni.

§ 33 – Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

1. Dane osobowe uczestników programu Erasmus+ mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Administrator przekazuje dane osobowe do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej tylko wtedy, gdy jest to konieczne i z zapewnieniem odpowiedniego stopnia ochrony, przede wszystkim poprzez: współpracę z podmiotami przetwarzającymi dane osobowe w państwach, w odniesieniu do których została wydana stosowna decyzja Komisji Europejskiej dotycząca stwierdzenia zapewnienia odpowiedniego stopnia ochrony danych osobowych; stosowanie standardowych klauzul umownych wydanych przez Komisję Europejską; stosowanie wiążących reguł korporacyjnych zatwierdzonych przez właściwy organ nadzorczy.
2. Dane do Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej są przekazywane na podstawie przyjętych 28 czerwca 2021 r. przez Komisję Europejską dwóch decyzji wykonawczych stwierdzających odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w Wielkiej Brytanii, Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.
3. Dane osobowe uczestników programu Erasmus+ mogą być przekazywane do państwa trzeciego nienależącego do UE/EOG, w odniesieniu, do którego nie wydano decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (w tym do krajów uczestniczących w Programie – Turcji, Serbii i Macedonii Północnej), jeżeli osoba, której dane dotyczą, znajduje się w jednej z następujących sytuacji:
 - a) w ramach mobilności podróżuje do państwa trzeciego,
 - b) uczestniczy w projekcie prowadzonym we współpracy z organizacją partnerską z państwa trzeciego,
 - c) uczestniczy w projekcie zarządzanym przez agencje krajowe w Turcji, Serbii lub Macedonii Północnej,
 - d) uczestniczy w projekcie prowadzonym we współpracy z organizacją będącą beneficjentem lub koordynatorem (tylko w przypadku projektów szkolnych) z Turcji, Serbii lub Macedonii Północnej,
 - e) jeżeli organizacja będąca beneficjentem zapewnia dostęp do danych dotyczących projektu upoważnionej osobie z państwa trzeciego.

²⁷ <https://www.lazarski.pl/pl/polityka-prywatnosci/>

4. Dostęp do danych osobowych mają następujące organizacje z państwa trzeciego:
 - a) pracownicy organizacji będących beneficjentami z Turcji, Serbii lub Macedonii Północnej zarządzający projektem, w ramach którego przyznano stypendium, działaniami w zakresie mobilności i innymi działaniami, takimi jak projekty współpracy (jeżeli osoba, której dane dotyczą, uczestniczy w projekcie prowadzonym we współpracy z organizacją będącą beneficjentem lub koordynatorem z tych państw),
 - b) upoważnieni pracownicy agencji krajowych, organów krajowych i delegatur UE w Turcji, Serbii lub Macedonii Północnej (jeżeli osoba, której dane dotyczą, uczestniczy w projekcie zarządzanym przez agencje krajowe z tych państw),
 - c) upoważnieni pracownicy organizacji partnerskich z państw trzecich (jeżeli osoba, której dane dotyczą, uczestniczy w projekcie prowadzonym we współpracy z organizacją partnerską z kraju trzeciego),
 - d) upoważnieni pracownicy biur krajowych programu Erasmus+ w przyjmującym państwie trzecim (do celów statystycznych, jeżeli osoba, której dane dotyczą, w ramach mobilności podróżuje do kraju trzeciego),
 - e) upoważniona osoba z danej organizacji z państwa trzeciego (jeżeli dane osobowe udostępniła organizacja będąca w ramach tego projektu beneficjentem).
5. W przypadkach określonych powyżej poziom ochrony danych osobowych będzie zależał od prawa lub praktyki danego państwa trzeciego. Prawa osoby, której dane dotyczą, w zakresie ochrony danych mogą jednak nie być równoważne z prawami przysługującymi w kraju UE/EOG lub kraju, w odniesieniu, do którego wydano decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony.

§ 34 – Przekazanie danych osobowych Administratorowi

1. Informacje dla uczestników Programu oraz osób ubiegających się o udział w Programie w zakresie ochrony danych osobowych zawarte są w niniejszym Regulaminie, elektronicznym formularzu aplikacyjnym²⁸ oraz na stronie internetowej Uczelni. Informacje te udzielane są również osobiście przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz Inspektora Ochrony Danych.
2. Przekazanie danych osobowych Administratorowi odbywa się dwuetapowo:
 - a) przekazanie przez kandydata do udziału w Programie ograniczonego zakresu danych osobowych na etapie dostarczania dokumentacji aplikacyjnej,
 - b) przekazanie przez wstępnie zakwalifikowanego kandydata do udziału w Programie pełnego zakresu danych osobowych koniecznych do dopełnienia formalności oraz prac logistycznych na rzecz przeprowadzenia mobilności edukacyjnej.
3. Zakres danych osobowych przekazywanych do przetwarzania określany jest przez Administratora, w ramach danego procesu rekrutacji, poprzez udostępnianie odpowiednich formularzy elektronicznych oraz papierowych.

§ 35 – Wykorzystanie wizerunku uczestników Programu

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wykorzystania zdjęć i filmów udostępnianych Uczelni przez uczestników Programu oraz zdjęć i filmów wykonanych przez personel Uczelni i personel organizacji przyjmujących w celu:
 - a) promowania Programu wśród społeczności akademickiej Uczelni, szczególnie wśród osób o mniejszych szansach,
 - b) promowania Programu wśród interesariuszy zewnętrznych,
 - c) propagowania przyjaznych dla środowiska praktyk, na wszystkich etapach realizacji Programu w Uczelni.
2. Kwestie dotyczące formalnego uregulowania zgód na wykorzystanie wizerunku i/lub przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów (zdjęcia/filmy) będą podlegać dwustronnym ustaleniom w trakcie realizacji Programu.

²⁸ Uzupelnienie i złożenie formularza aplikacyjnego możliwe jest po zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36 – Zobowiązania Uczelni Łazarskiego w ramach Programu

1. Uczelnia zobowiązuje się do spełnienia wymogów Karty Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego w państwach członkowskich UE i państwach trzecich stowarzyszonych z Programem oraz przestrzegania zasad ECHE odzwierciedlonych w porozumieniach międzyinstytucjonalnych uzgodnionych z organizacjami z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem, poprzez m.in.:
 - a) ustalenia organizacyjne z instytucjami partnerskimi dotyczące warunków porozumień międzyinstytucjonalnych w odniesieniu do wyboru, przygotowania, przyjęcia i integracji uczestników mobilności edukacyjnych,
 - b) udostępnianie studentom i pracownikom Uczelni informacji o Programie oraz zapewnianie pomocy w zakresie udziału w Programie,
 - c) udostępnianie zagranicznym studentom aktualnych katalogów zajęć,
 - d) promowanie przyjaznych dla środowiska sposobów realizacji mobilności oraz dokładanie wysiłków na rzecz administrowania Programem zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju,
 - e) angażowanie się w proces wdrożenia inicjatywy dotyczącej europejskiej legitymacji studenckiej (cyfryzacja zarządzania mobilnością),
 - f) określanie i promowanie działań z zakresu uczestnictwa obywatelskiego i monitorowanie uczestnictwa w takich działaniach,
 - g) promowanie uczestnictwa w Programie osób o mniejszych szansach oraz zarządzanie tym uczestnictwem.
2. Uczelnia zobowiązuje się do przestrzegania i wdrażania zasad oraz działań określanych przez Komisję Europejską i NA w zakresie zapewnienia udziału w Programie osób o mniejszych szansach, w tym postanowień „Wytycznych dotyczących wdrażania strategii na rzecz włączenia społecznego i różnorodności w ramach programów Erasmus+ i Europejski Korpus Solidarności”²⁹, w tym m.in. poprzez:
 - a) upublicznienie na stronie internetowej Uczelni wskazanych powyżej wytycznych,
 - b) wysiłki na rzecz intensyfikacji interakcji bezpośrednich z kandydatami/uczestnikami Programu (m.in. spotkania informacyjne, polityka „otwartych drzwi”),
 - c) wysiłki na rzecz zapewnienia prostoty procedur rekrutacyjnych, w tym przejrzystości, zwięzłości, zrozumiałości formularzy aplikacyjnych,
 - d) upowszechnienie informacji o mechanizmie specjalnego wsparcia finansowego osób o mniejszych szansach w ramach Programu,
 - e) sprawiedliwy i przejrzysty wybór uczestników Programu zgodnie ze sformalizowanymi procedurami,
 - f) indywidualne rozpatrywanie zgłaszanych potrzeb i uwag kandydatów/uczestników Programu posiadających status osób o mniejszych szansach w celu zapewnienia im odpowiedniego wsparcia,
 - g) poszerzoną walidację zrealizowanych mobilności osób o mniejszych szansach o kwestie dotyczące zaspokojenia dodatkowych potrzeb związanych z czynnikami wykluczenia,
 - h) zapewnienie realizacji Programu w obiektach Uczelni bez barier architektonicznych (m.in. windy, podjazdy dla wózków) i dokładanie starań w zakresie weryfikacji tego zagadnienia w organizacjach przyjmujących.
3. Uczestnik Programu ma prawo do kontaktu i zgłoszenia uwag, jeśli uzna, że jego organizacja przyjmująca lub organizacja wysyłająca nie wypełnia obowiązków określonych w Karcie Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego lub umowie finansowej z uczestnikiem mobilności (ang. Grant Agreement). Instytucją odpowiednią do kontaktu jest instytucja realizująca Program na terenie danego kraju – w Polsce jest to: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa) pełniącą rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

²⁹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity-strategy?etans=pl>

4. Uczelnia Łazarskiego zobowiązuje się do promowania Programu oraz upowszechniania efektów jego realizacji zgodnie z zasadami określonymi przez Komisję Europejską i NA, zgodnie z postanowieniami zawartych umów w ramach poszczególnych projektów mobilności edukacyjnych oraz zobowiązaniami określonymi w ECHE.

§ 37 – Zapisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Programu.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i udostępnienia nowej wersji Regulaminu do publicznego wglądu na stronie internetowej Uczelni w części dedykowanej mobilnościom edukacyjnym.
4. Kwestie sporne i nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o dokumenty wskazane w § 2 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
5. Każdy student/absolwent chcący odbyć mobilność edukacyjną w ramach Programu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego zasad.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026.