

Zarządzenie nr 67/22
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) zarządzam, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Zarządzenie określa warunki i tryb kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa:

- 1) w ramach Programu Erasmus+,
- 2) na podstawie innych niż wymienione w pkt. 1 umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi,
- 3) odnośnie wyjazdów indywidualnych sponsorowanych z innych źródeł, oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
- 4) jako „free movers”.

§ 2.

Ilekrót w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **studencie** – rozumie się przez to osobę studiującą w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- 2) **kandydacie** – rozumie się przez to studenta, który złożył w przepisowym terminie wymagane dokumenty, o których mowa w § 11, § 31 i § 37 niniejszego zarządzenia lub studencie, który przedłożył podanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7,
- 3) **absolwencie** – rozumie się przez to osobę, która w momencie postępowania kwalifikacyjnego jest studentem,
- 4) **uczestniku mobilności** – rozumie się przez to studenta lub absolwenta Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz studenta z uczelni zagranicznej, który otrzymał stypendium,
- 5) **Uczelni macierzystej, Uczelni, Collegium Witelona** - rozumie się przez to Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
- 6) **Uczelni zagranicznej** - rozumie się przez to uczelnię przyjmującą lub wysyłającą, z którą Collegium Witelona Uczelnia Państwowa zawarła umowę międzyinstytucjonalną,
- 7) **Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem** – rozumie się przez to mobilność studentów do i z państw członkowskich Unii Europejskiej oraz krajów spoza Unii Europejskiej stowarzyszonymi z programem. Więcej informacji na stronie www.erasmusplus.org.pl,
- 8) **Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** - rozumie się przez to mobilność studentów do i z krajów spoza Unii Europejskiej niestowarzyszonymi z programem. Więcej informacji na stronie www.erasmusplus.org.pl,
- 9) **Programie Erasmus+** bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć programy wymienione w punkcie 7 i 8.

§ 3.

Do zadań Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą należą:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu studentów za granicę oraz przyjazdów studentów z zagranicy,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) prowadzenie korespondencji z uczelnią zagraniczną.

**II. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA ZA GRANICĘ
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ I PRYZNAWANIA IM STYPENDIUM**

ZASADY OGÓLNE

Wyjazd na studia

§ 4.

1. Wyjazdy studentów na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach zagranicznych, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz zawarły z Uczelnią umowę międzyinstytucjonalną pozwalającą na wyjazdy studentów na studia. Lista uczelni zagranicznych, z którymi Collegium Witelona współpracuje dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).

- Wyjazdy studentów na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane tylko z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną akredytację w zakresie szkolnictwa wyższego, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy studentów na studia. Lista uczelni zagranicznych (kraje partnerskie), z którymi współpracuje Collegium Witelona dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsh.legnica.edu.pl).
- Pobyt studenta (długoterminowy) w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy na każdym stopniu studiów, a 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności i liczby okresów mobilności włączając w to pobyty z dofinansowaniem zerowym. Do okresu pobytu nie wlicza się czasu ewentualnego przygotowania językowego.
- Pobyt studenta (krótkoterminowy) w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż 5 dni i dłuższy niż 30 dni z obowiązkową częścią wirtualną. Wyjazd krótkoterminowy dotyczy np. BIP (blended intensive program, czyli rodzaj kursów intensywnych, szkoleń - które mają umożliwić uzyskanie co najmniej 3 punktów ECTS) szkoła letnia / zimowa lub inna krótka mobilność naukowa.
- Wyjazd na studia w programie Erasmus+ dla projektu można zrealizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiowania, przy czym maksymalny łączny okres pobytu na studiach oraz/lub praktyce wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I,II), a na studiach jednolitych nie więcej niż 24 miesiące, niezależnie od liczby kierunków i instytucji wysyłających. W każdym przypadku od maksymalnego łącznego okresu stypendialnego zostanie odjęty okres, przez który student przebywał w przeszłości jak stypendysta programu „Uczenie się przez całe życie” – Erasmus”, Erasmus+ ze stypendium lub bez.

§ 5.

Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu w dwóch różnych lokalizacjach (uczelniach, miastach, krajach).

§ 6.

- Wyplata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.
- Student w czasie pobytu na studiach zagranicznych nie może przebywać na urlopie dziekańskim.

Wyjazd na praktykę

§ 7.

- Wyjazdy studentów na praktyki zagraniczne mogą być realizowane w uczelniach zagranicznych, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education). Wyjazdy mogą być również realizowane w przedsiębiorstwach/instytucjach mających siedzibę w krajach uprawnionych do uczestnictwa w programie Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem**. W przypadku wyjazdu na praktyki zagraniczne w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** praktyki mogą być realizowane z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną akredytację w zakresie szkolnictwa wyższego, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy studentów na praktykę.
- Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej oraz placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
- Za znalezienie przedsiębiorstwa/instytucji przyjmującej odpowiada student ubiegający się o wyjazd.

§ 8.

- Praktyka może być obowiązkową lub nieobowiązkową praktyką zawodową, gwarantującą nabycie kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem studiów na Uczelni.
- Zrealizowanie praktyki w ramach programu Erasmus+ dla projektu zwalnia studenta Collegium Witelona z obowiązku odbywania części obowiązkowej praktyki zawodowej na terenie kraju.
- Minimalny czas mobilności studenta jak i absolwenta w przypadku wyjazdu długoterminowego (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) na praktyce zagranicznej wynosi 2 miesiące a maksymalny 12 miesięcy.
- Wyjazd na praktykę zagraniczną (dłuższy niż 2 miesiące) może być objęty dofinansowaniem pod warunkiem, że Uczelnia będzie posiadała środki finansowe na wypłatę stypendium w ramach programu Erasmus+ dla projektu na dodatkowy okres odbywania praktyki za granicą lub student przedłuży pobyt bez stypendium.
- Minimalny czas mobilności studenta jak i absolwenta w przypadku wyjazdu krótkoterminowego (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) na praktyce zagranicznej wynosi 5 dni a maksymalny 30 dni z obowiązkową częścią wirtualną.
- Wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ dla projektu wymaga podjęcia pracy w pełnym wymiarze godzin uzgodnionym z instytucją przyjmującą.

§ 9.

Wyplata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta za granicą.

§ 10.

Student w czasie pobytu na praktyce zagranicznej nie może przebywać na urlopie dziekańskim.

KWALIFIKACJA KANDYDATÓW I PRZYZNAWANIE STYPENDIÓW

§ 11.

Studenci zainteresowani wyjazdem na studia lub praktyki zagraniczne składają formularz zgłoszeniowy w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w terminie:

- a) na studia:
 - I termin - **do końca marca danego roku** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem**) oraz **do 15 sierpnia** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem**), przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze zimowym lub letnim oraz rocznym,
 - II termin - **do połowy listopada** danego roku (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi i niestowarzyszonymi z programem**) przy ubieganiu się o wyjazd w semestrze letnim.
- b) na praktykę (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi i niestowarzyszonymi z programem**):
 - I termin - do końca listopada danego roku,
 - II termin - do końca marca następnego roku,

według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1a, 1b. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowego naboru kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc.

§ 12.

1. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celu odbycia części studiów na uczelni zagranicznej lub uczestnictwa w praktyce zawodowej w przedsiębiorstwie/instytucji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej „Prorektorem”,
 - 2) Koordynator uczelniany Programu Erasmus+ dla projektu,
 - 3) dziekani lub ich przedstawiciele,
 - 4) lektor/lektorzy języka obcego.
3. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor, który kieruje jej pracami. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 13.

Procedurze kwalifikacyjnej podlegają studenci studiów licencjackich, inżynierskich oraz magisterskich, przy czym w przypadku studentów pierwszego stopnia wyjazd na studia może nastąpić dopiero na drugim roku, a w przypadku praktyki po pierwszym roku.

§ 14.

Podstawowe kryteria kwalifikacji kandydatów:

- a) znajomość języka obcego, umożliwiającą odbywanie studiów lub praktyki za granicą,
- b) średnia ocen powyżej 3,5 (w przypadku średniej ocen poniżej 3,5 – decyzje o zakwalifikowaniu na wyjazd podejmuje Komisja),
- c) rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym,
- d) w momencie zakończenia wyjazdu na studia lub/oraz praktykę za granicę student nie przekroczy maksymalnego łącznego okresu pobytu na studiach oraz/lub praktyce, który wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II), a na studiach jednolitych nie więcej niż 24 miesiące.

§ 15.

Podstawowe kryteria kwalifikacji absolwentów na praktykę zagraniczną w Programie Erasmus+ dla projektu:

- a) w momencie kwalifikacji posiada status studenta,
- b) w momencie wyjazdu jest absolwentem, czyli obronił pracę dyplomową w Collegium Witelona,
- c) rozpoczęcie i zakończenie praktyki przez absolwenta musi nastąpić w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów,
- d) w momencie zakończenia praktyki zagranicznej absolwent nie przekroczy maksymalnego łącznego okresu pobytu na studiach oraz/lub praktyce, który wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II), a na studiach jednolitych nie więcej niż 24 miesiące,
- e) udział w procesie kwalifikacji przed złożeniem pracy dyplomowej,
- f) średnia z dotychczas uzyskanych ocen powyżej 3,5.

§ 16.

1. Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną zostaje o jej wyniku powiadomiony przez Przewodniczącego Komisji po zakończeniu posiedzenia.
2. Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego – załącznik nr 10.
3. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych będzie dostępna do wglądu w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
4. Student ma prawo odwołania się od decyzji Komisji. Odwołanie składa się do Rektora za pośrednictwem Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w terminie 14 dni od daty powiadomienia o wynikach procedury kwalifikacyjnej.
5. Wytyczne co do wysokości stawek stypendiów na czas trwania projektu podaje Narodowa Agencja Programu Erasmus+ zgodnie z zasadami zawartymi w Przewodniku po Programie Erasmus+ na podstawie których ustalane są zasady finansowania wyjazdów dla:
 - a) studentów na studia i praktykę finansowane z Programu Erasmus+,
 - b) studentów z prawem do dodatku socjalnego na studia i praktykę finansowane z Programu Erasmus+,
 - c) studentów niepełnosprawnych na studia i praktykę finansowane z Programu Erasmus+.Zasady finansowania wyjazdów na czas trwania projektu określa Prorektor oraz koordynator uczelniany Programu Erasmus+ i są dostępne na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą oraz do wglądu w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
6. W przypadku rezygnacji z wyjazdu na studia lub praktykę, student musi złożyć podanie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie do 2 miesięcy przed planowanym wyjazdem - załącznik nr 11.

§ 17.

Wyjazdy studentów są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w poniższej procedurze.

§ 18.

Do obowiązków studenta należy wykupienie właściwego ubezpieczenia na czas podróży oraz pobytu w uczelni zagranicznej/przedsiębiorstwie/instytucji od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, dodatkowo należy wykupić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

Wyjazd na studia

§ 19.

Wyjazd na studia za granicę może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) złoży do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w § 11 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) złoży wypełniony formularz aplikacyjny (Application Form) oraz wniosek o przyznanie miejsca w akademiku uczelni zagranicznej do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą. Wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej uczelni partnerskiej,
- 4) podpisze Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów – przed wyjazdem) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – zawierane pomiędzy studentem, Uczelnią macierzystą oraz uczelnią partnerską, do której student wyjeżdża,
- 5) podpisze Kartę zaliczeń - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, ustaloną pomiędzy studentem, a Uczelnią macierzystą,
- 6) podpisze umowę o wyjazd na studia – załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 7) wypełni obowiązkowy test językowy przed wyjazdem na studia, którego celem jest badanie przyrostu kompetencji językowych,
- 8) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 18,
- 9) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd.

§ 20.

Na pisemny wniosek studenta (załącznik nr 9), wyjazd może zostać przedłużony z 1 do 2 semestrów z zastrzeżeniem, że:

- 1) przedłużenie pobytu może mieć miejsce wyłącznie w ramach tego samego roku akademickiego,
- 2) wniosek o przedłużenie pobytu należy złożyć do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą **na miesiąc** przed planowanym zakończeniem pobytu na studiach,
- 3) student otrzyma zgodę Uczelni macierzystej oraz uczelni partnerskiej,
- 4) Uczelnia będzie posiadała środki finansowe na wypłatę stypendium w ramach programu Erasmus+ na dodatkowy okres studiów za granicą lub student przedłuży pobyt bez stypendium.

§ 21.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu studiów uzgodnionego przed wyjazdem w Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów - przed wyjazdem). Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów/modułów, wtedy do 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć uczelni partnerskiej należy:

- 1) skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zostały zaakceptowane,

- 2) wypełnić Learning Agreement for Studies – during the mobility (Porozumienie o programie studiów - podczas mobilności) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, podpisać się i uzyskać potwierdzenie (podpis) koordynatora uczelni partnerskiej,
- 3) przesłać zmiany do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą,
- 4) podpisać zmiany do karty zaliczeń – załącznik nr 3a do niniejszego zarządzenia.

§ 22.

Po powrocie z uczelni partnerskiej student w celu zaliczenia okresu studiów ma obowiązek:

- 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w uczelni partnerskiej określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
- 2) dostarczyć Transcript of Records – Learning Agreement for Studies After the mobility (Wykaz zaliczeń),
- 3) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na studia,
- 4) wypełnić indywidualny raport on-line EU, wezwanie do złożenia raportu generowane jest automatycznie przez system po terminie zakończenia wyjazdu,
- 5) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, zawierające informacje określone w załączniku nr 5,
- 6) w terminie do 1 miesiąca od dnia powrotu, student ma dostarczyć dokumenty zawarte w punktach: 1, 2, 5 do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 23.

1. Na podstawie Transcript of Records – Learning Agreement for Studies After the mobility (Wykaz zaliczeń) otrzymanego z uczelni zagranicznej student otrzymuje w Uczelni macierzystej kartę zaliczeń okresu studiów odbywanych za granicą - załącznik nr 8.
2. Oceny uzyskane przez studenta w systemie ECTS Grade należy interpretować następująco:
 - 1) A - 5,0
 - 2) B - 4,5
 - 3) C - 4,0
 - 4) D - 3,5
 - 5) E - 3,0
 - 6) F/FX- 2,0
3. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/modułu, wymienionego w Learning Agreement for Studies – before the mobility lub Learning Agreement for Studies - during the mobility student jest zobowiązany do zaliczenia go w Uczelni macierzystej, chyba że koordynator wydziałowy wraz z dziekanem wydziału podejmą inną decyzję.
4. Student, który nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS do zaliczenia semestru w uczelni zagranicznej, zobowiązany jest zaliczyć dodatkowy przedmiot/moduł lub przedmioty/moduły w Uczelni macierzystej.

Wyjazd na praktykę

§ 24.

Wyjazd na praktykę zagraniczną może zostać zrealizowany pod warunkiem, że student:

- 1) złoży do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą kompletny formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w § 11 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b),
- 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
- 3) podpisze Learning Agreement for Traineeship – before the mobility (Porozumienie o programie praktyk – przed wyjazdem) – załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia, zawierane pomiędzy studentem, Uczelnią macierzystą oraz przedsiębiorstwem/instytucją przyjmującą, do której student wyjeżdża,
- 4) podpisze umowę o wyjazd na praktykę, załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 5) wypełni obowiązkowy test językowy przed wyjazdem na studia, którego celem jest badanie przyrostu kompetencji językowych,
- 6) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w § 18,
- 7) zaliczy semestr poprzedzający wyjazd.

§ 25.

Student zobowiązany jest do zrealizowania programu praktyki uzgodnionego przed wyjazdem i określonego w Learning Agreement for Traineeship – before the mobility. Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian, wtedy do **2 tygodni** od rozpoczęcia praktyki zagranicznej należy:

- 1) skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zostały zaakceptowane,
- 2) wypełnić Learning Agreement for Traineeship – during the mobility (Porozumienie o programie praktyk – podczas mobilności) – załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia, podpisać się i uzyskać potwierdzenie (podpis) opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie/instytucji przyjmującej.
- 3) przesłać zmiany do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 26.

Po powrocie z przedsiębiorstwa/instytucji przyjmującej student w celu zaliczenia praktyki ma obowiązek:

- 1) przekazać dokument potwierdzający pobyt w przedsiębiorstwie/instytucji zagranicznej określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu oraz zrealizowania programu praktyki wystawione przez opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie/instytucji przyjmującej wraz z oceną tj. Learning Agreement for Traineeship – after the mobility – załącznik nr 6,

- 2) rozliczyć się ze stypendium zgodnie z umową o wyjazd na praktykę,
- 3) wypełnić indywidualny raport on-line EU,
- 4) dostarczyć sprawozdanie z pobytu, zawierające informacje określone w załączniku nr 5,
- 5) w terminie do 1 miesiąca od dnia powrotu, student ma dostarczyć dokumenty zawarte w punktach: 1 i 4 do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

III. ZASADY UZNAWANIA OKRESU MOBILNOŚCI W ZAGRANICZNEJ UCZELNI / INSTYTUCJI

§ 27.

Okres studiów/praktyki odbytych w ramach programu Erasmus+ dla projektu uznawany jest za integralną część studiów w Collegium Witelona.

IV. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA ZA GRANICĘ NA PODSTAWIE INNYCH UMÓW ZAWIERANYCH Z PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI ORAZ WYJAZDY INDYWIDUALNE FINANSOWANE Z INNYCH ŹRÓDEŁ

§ 28.

1. Studenci ubiegający się o wyjazd zagraniczny są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd za granicę według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia, do Prorektora, po wcześniejszej akceptacji dziekana wydziału.
2. Wyjazdy studentów realizowane są na podstawie umów zawartych między uczelniami lub instytucjami partnerskimi.
3. Dziekan wydziału, w stosunku do studenta wyjeżdżającego za granicę, którego wyjazd jest finansowany z innych źródeł, określa formalności jakie student musi spełniać oraz dokumenty, jakie powinien złożyć, aby uzyskać zgodę na wyjazd.

V. ZASADY PRZYJMOWANIA STUDENTÓW ZAGRANICZNYCH DO COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

§ 29.

Przyjazdy studentów na studia do Collegium Witelona w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego pomiędzy **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane wyłącznie z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz zawarły z Uczelnią umowę międzyinstytucjonalną pozwalającą na przyjazdy studentów na studia.

§ 30.

Przyjazdy studentów na studia do Collegium Witelona w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** mogą być realizowane tylko z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną akredytację w zakresie szkolnictwa wyższego, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy studentów na studia. Lista uczelni zagranicznych (kraje partnerskie), z którymi współpracuje Collegium Witelona dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).

§ 31.

1. Studenci zagraniczni ubiegający się o przyjazd do Collegium Witelona na studia w ramach programu Erasmus+ są zobowiązani w terminie do:
 - **31 maja** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem**) oraz do **15 sierpnia** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem**) zgłosić przyjazd na studia w semestrze zimowym,
 - **30 listopada** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu i krajami trzecimi stowarzyszonymi i niestowarzyszonymi z programem**) zgłosić przyjazd na studia w semestrze letnim.
- Studenti zagraniczni ponadto są zobowiązani do przesłania następujących dokumentów:
- 1) Incoming Student Application Form (Formularz zgłoszeniowy) – załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów – przed wyjazdem) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 3) Learning Agreement for Studies – during the mobility (Porozumienie o programie studiów – podczas mobilności) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów/modułów,

- 4) Accommodation Form – formularz zgłoszeniowy o przyznanie miejsca w Domu Studenta – załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia,
 - 5) kopię paszportu lub/i dowodu osobistego,
 - 6) 2 zdjęcia (3,5x4,5 cm).
2. Po upływie terminu aplikowania na dany semestr oraz po otrzymaniu wymaganych dokumentów i ich zaakceptowania przez Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ dla projektu i Koordynatora Wydziałowego ds. ECTS oraz Programu Erasmus+ dla projektu, Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą wysyła do uczelni zagranicznej listy akceptacyjne (Letter of Acceptance) dla studentów.
 3. Miesiąc przed planowanym przyjazdem na studia w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego pomiędzy **krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem** kandydat zobowiązany jest do podpisania umowy finansowej (załącznik nr 14).
 4. Po podpisaniu umowy finansowej pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności oraz przesłaniu skanu ubezpieczenia zdrowotnego oraz numeru rachunku bankowego, Uczelnia przesyła na konto uczestnika mobilności stypendium zgodne z podpisaną z uczestnikiem umową finansową na podstawie zasad i stawek przedstawionych w „zasadach finansowania wyjazdów/pryjazdów na czas trwania projektu”, które dostępne jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 32.

Pobyt studenta zagranicznego w Collegium Witelona nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż dwa semestry tego samego roku akademickiego (maksymalnie 12 miesięcy).

§ 33.

1. Student zagranicznej uczelni partnerskiej otrzymuje status przyjeżdżającego studenta programu Erasmus+ dla projektu. Student przyjeżdżający ma wszelkie prawa i obowiązki studenta Collegium Witelona, z wyłączeniem uprawnień do pomocy materialnej. Na czas pobytu na studiach studenci otrzymują legitymację studencką oraz kartę egzaminacyjną.
2. Przyjeżdżający student Programu Erasmus+ dla projektu jest zwolniony z opłat za studia (czesne, wpisowe), egzaminy, dostęp do laboratoriów i biblioteki. Collegium Witelona może pobierać opłaty związane z wydawaniem legitymacji studenckiej.

§ 34.

Po zakończonym pobycie studenci zagraniczni otrzymują następujące dokumenty:

- 1) Transcript of Records for Studies – Learning Agreement for Studies After the mobility – wykaz zaliczeń przedmiotów/modułów, jakie student realizował w Collegium Witelona wraz z wynikami podanymi zarówno w skali ocen Uczelni jak i ECTS – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Confirmation of Participation in Erasmus+ Programme – dokument potwierdzający daty pobytu na studiach (od .. do ..) w Collegium Witelona – załącznik nr 15 do niniejszego zarządzenia.

VI. ZASADY PRZYJMOWANIA STUDENTÓW ZAGRANICZNYCH NA STUDIA JAKO STUDENTÓW FREE MOVERS

§ 35.

Przyjazdy studentów na studia do Collegium Witelona jako free movers są realizowane z uczelniami zagranicznymi, z którymi nie są wymagane żadne porozumienia/umowy. Oznacza to, że student nie bierze udziału w żadnym programie wymiany międzynarodowej, a studiuje indywidualnie.

§ 36.

Student jako free mover może studiować w Collegium Witelona maksymalnie dwa semestry.

§ 37.

1. Studenci zagraniczni ubiegający się o przyjazd do Collegium Witelona na studia jako free movers zobowiązani są w terminie do:
 - 31 maja (przyjazd na studia w semestrze zimowym)
 - 30 listopada (przyjazd na studia w semestrze letnim)do przesłania następujących dokumentów:
 - 1) Incoming Student Application Form (Formularz zgłoszeniowy) – załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) Learning Agreement for Studies – before the mobility (Porozumienie o programie studiów – przed wyjazdem) – załącznik nr 2a do niniejszego zarządzenia,
 - 3) Learning Agreement for Studies – during the mobility (Porozumienie o programie studiów – podczas mobilności) – załącznik nr 2a do niniejszego zarządzenia – jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów/modułów. Pamiętać należy iż po dokonaniu zmian w wyborze przedmiotów liczba punktów ECTS nie może ulec zmianie,
 - 4) Accommodation Form – formularz zgłoszeniowy o przyznanie miejsca w Domu Studenta – załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia,
 - 5) list potwierdzający z uczelni zagranicznej o byciu studentem tej uczelni,

- 6) potwierdzenie znajomości języka angielskiego na poziomie min. B1 wystawione przez uczelnię zagraniczną lub certyfikat językowy,
 - 7) kopię paszportu lub/i dowodu osobistego,
 - 8) 2 zdjęcia (3,5x4,5 cm).
2. Po upływie terminu aplikowania na dany semestr oraz po otrzymaniu wymaganych dokumentów i ich zaakceptowaniu przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą wysyła do studentów listy akceptacyjne (Letter of Acceptance).
 3. Do 60 dni od otrzymania listu zapraszającego student zobowiązany jest do dokonania przelewu na konto uczelni opłaty w wysokości będącej iloczynem punktów ECTS i kwoty za 1 punkt ECTS, a następnie przesłania potwierdzenia dokonania przelewu ma adres mailowy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą. Brak przelewu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczny z rezygnacją ze studiów. W sytuacji, gdy przelew został już dokonany, a student rezygnuje, uczelnia zwraca 70% opłaty na konto studenta.
 4. Jeden tydzień przed przyjazdem na studia do Collegium Witelona student zobowiązany jest do przesłania na adres mailowy Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą kopii ubezpieczenia zdrowotnego oraz kopii wizy – jeżeli jest wymagana.

§ 38.

1. Student przyjeżdżający ma wszelkie prawa i obowiązki studenta Collegium Witelona, z wyłączeniem uprawnień do pomocy materialnej. Na czas pobytu na studiach studenci otrzymują legitymację studencką oraz kartę egzaminacyjną
2. Przyjeżdżający student free mover ponosi opłatę za każdy punkt ECTS, minimalna wymagana liczba punktów ECTS na semestr to 20, maksymalna 30. Opłata za 1 ECTS wynosi 45 EUR.
3. Student jako free mover nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych ze studiowaniem. Collegium Witelona Uczelnia Państwowa może pobierać opłaty związane z wydawaniem legitymacji studenckiej.

§ 39.

Po zakończonym pobycie studenci zagraniczni free movers otrzymują następujące dokumenty:

- 1) Transcript of Records for Studies – Learnig Agremment for Studies after the mobility – wykaz zaliczeń przedmiotów/modułów jakie student studiował w Collegium Witelona wraz z wynikami podanymi zarówno w skali ocen Uczelni jak i ECTS – załącznik nr 2a do niniejszego zarządzenia.
- 2) Confirmation of Sudy Period – dokument potwierdzający okres pobytu na studiach (daty od .. do ..) w Collegium Witelona – załącznik nr 15a do niniejszego zarządzenia.

§ 40.

Traci moc Zarządzenie nr 65/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz przyjmowania studentów zagranicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy zmienione zarządzeniem nr 25/21 z dnia 03 lutego 2021 r.

§ 41.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z Rektora
PROREKTOR
Ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
B. Wątarek
dr Bogumila Wątarek

**SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM**

Data *30.08.2022r.*

Podpis:

RADCA PRAWNY
[Podpis]
Dorota Krupalski
Lp. WL/385

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA STUDIA ZAGRANICZNE w ramach Programu Erasmus+ Rok akademicki: 20.... /20.....	
---	---

Nazwisko	
Imię	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	
Wydział	
Kierunek	
Specjalność	
Stopień studiów	
Rok studiów	

Znajomość języków obcych – proszę określić stopień zaawansowania:

Określenie stopnia znajomości języka obcego						
Język obcy	A1 początkujący	A2 niższy średnio zaawansowany	B1 średnio zaawansowany	B2 wyższy średnio zaawansowany	C1 zaawansowany	C2 profesjonalny
angielski						
niemiecki						

Ocena z języka obcego - oceny wpisuje i potwierdza pracownik Dziekanatu

(Proszę wpisać odpowiednio: zaliczenie – Z, egzamin – E)

Język	semestr 1	semestr 2	semestr 3	semestr 4
angielski				
niemiecki				

Średnia ocen ze studiów- oceny wpisuje i potwierdza pracownik Dziekanatu

	semestr 1	semestr 2	semestr 3	semestr 4
Średnia ocen				

.....
data i czytelny podpis pracownika Dziekanatu

.....
pieczęć Wydziału

Stypendium socjalne w danym roku akademickim.

Potwierdzam przyznanie / nie przyznanie stypendium socjalnego dla studenta w roku akademickim 20 ... /20 ..

.....
data i czytelny podpis pracownika Biura Pomocy Materialnej

Jestem zainteresowany(a) wyjazdem do uczelni:

(proszę podać nazwę uczelni zagranicznej)

na okres

☐ 5-30 dni połączony z obowiązkową częścią wirtualną (wyjazd krótkoterminowy)

☐ 1 semestru (wyjazd długoterminowy)

☐ 1 roku akademickiego (wyjazd długoterminowy)

Wykłady na uczelni zagranicznej będą odbywały się w języku:

(angielskim, hiszpańskim, niemieckim...)

Czy studiowałeś/studiowałaś za granicą? ☐ Tak / ☐ Nie

Czy odbywałeś/odbywałaś praktykę zagraniczną? ☐ Tak / ☐ Nie

Jeśli tak, to kiedy i gdzie? (nazwa Uczelni/Przedsiębiorstwa/Instytucji i kraj).

.....
.....

Uzasadnij krótko dlaczego chciałbyś/chciałabyś uczestniczyć w wymianie studentów w ramach programu – Erasmus+.

.....
.....
.....

Zainteresowania.

.....
.....
.....

Udział w pracach kół naukowych, organizacji sportowych, studenckich itp.

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis studenta

Opinia Dziekana Wydziału.

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

Kompletny formularz zgłoszeniowy należy złożyć do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA
NA PRAKTYKĘ ZAGRANICZNĄ
w ramach Programu Erasmus+**

Rok akademicki: 20.... /20.....



Nazwisko	
Imię	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	
Wydział	
Kierunek	
Specjalność	
Stopień studiów	
Rok studiów	

Znajomość języków obcych – proszę określić stopień zaawansowania:

Język obcy	Określenie stopnia znajomości języka obcego					
	A1 początkujący	A2 niższy średnio zaawansowany	B1 średnio zaawansowany	B2 wyższy średnio zaawansowany	C1 zaawansowany	C2 profesjonalny
angielski						
niemiecki						

Ocena z języka obcego – oceny wpisuje i potwierdza pracownik Dziekanatu

(Proszę wpisać odpowiednio: zaliczenie – Z, egzamin – E)

Język	semestr 1	semestr 2	semestr 3	semestr 4
angielski				
niemiecki				

Średnia ocen ze studiów - oceny wpisuje i potwierdza pracownik Dziekanatu

	semestr 1	semestr 2	semestr 3	semestr 4
Średnia ocen				

.....
data i czytelny podpis pracownika Dziekanatu

.....
pieczęć Wydziału

Stypendium socjalne w danym roku akademickim.

Potwierdzam przyznanie / nie przyznanie stypendium socjalnego dla studenta w roku akademickim 20 ... /20 ..

.....
data i czytelny podpis pracownika Biura Pomocy Materialnej

Jestem zainteresowany(a) wyjazdem na praktykę zagraniczną do
(proszę podać kraj)

☐ na okres min. **2 miesięcy** (wyjazd długoterminowy)

☐ na okres 5-30 dni połączony z obowiązkową częścią wirtualną (wyjazd krótkoterminowy)

Praktyka zagraniczna będzie odbywała się w języku
(angielskim, hiszpańskim, niemieckim...)

Czy studiowałeś/studiowałaś za granicą? ☐ Tak / ☐ Nie

Czy odbywałeś/odbywałaś praktykę zagraniczną? ☐ Tak / ☐ Nie

Jeśli tak, to kiedy i gdzie? (nazwa Uczelni/Przedsiębiorstwa/Instytucji i kraj).

.....
.....

Uzasadnij krótko dlaczego chciałbyś/chciałabyś uczestniczyć w wymianie studentów w ramach programu Erasmus+.

.....
.....
.....

Zainteresowania.

.....
.....
.....
.....

Udział w pracach kół naukowych, organizacji sportowych, studenckich itp.

.....
.....
.....

.....

data

.....

podpis studenta

Opinia Dziekana Wydziału.

.....
.....

.....

data

.....

podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

Kompletny formularz zgłoszeniowy należy złożyć do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą

Porozumienie o programie studiów w programie Erasmus+ - Learning Agreement for Studies



Współfinansowane przez
Unię Europejską

Higher Education
Learning Agreement for Studies

Student's name.....
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle*	Field of education **
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐				

Recognition at the Sending Institution

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	
				Total: ...	
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]					
Commitment By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

*Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

**Field of education: The [ISCED-F 2013 search tool] available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution



During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change*	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☒	☐		
			☐	☒		

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

* Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	



Transcript of Records at the Receiving Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table C
After the
mobility

Component code (if any)	Component title at the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
			Total: ...	

[Date and signature of responsible person in receiving institution]

Description of the institutional grading system:

Polish scale:		ECTS grade:	
5.0	bardzo dobry (bdb)	A	excellent
4.5	dobry plus (db plus)	B	very good
4.0	dobry (db)	C	good
3.5	dostateczny plus (dst plus)	D	satisfactory
3.0	dostateczny (dst)	E	sufficient
2.0	niedostateczny (ndst)	F/FX	fail

**Higher Education
Learning Agreement for Studies**

Student's name.....
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle*	Field of education **
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐				

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

***Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

****Field of education:** The **ISCED-F 2013 search tool** available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

During the Mobility

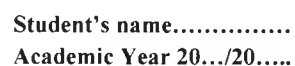
Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change*	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐		
			☐	☐		

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

* Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	



Polish scale:		ECTS grade:	
5.0	bardzo dobry (bdb)	A	excellent
4.5	dobry plus (db plus)	B	very good
4.0	dobry (db)	C	good
3.5	dostateczny plus (dst plus)	D	satisfactory
3.0	dostateczny (dst)	E	sufficient
2.0	niedostateczny (ndst)	F/FX	fail

	KARTA ZALICZEŃ STUDENTA WYJEŹDŻAJĄCEGO NA STUDIA w ramach Programu Erasmus+	Rok akademicki: 20 /20 ...
		Semestr: ☐ zimowy ☐ letni

Niniejszy formularz stanowi załącznik do Porozumienia o Programie Zajęć studenta (Learning Agreement for Studies – before the mobility) Programu Erasmus+.

Nazwisko i imię studenta				
Wydział macierzysty				
Kierunek				
Rok studiów				
Tryb studiów				
Koordinator wydziałowy				
Uczelnia przyjmująca				
	Przedmioty / moduły do realizacji na uczelni zagranicznej, wpisane do Learning Agreement for Studies – before the mobility		Przedmioty / moduły objęte programem kształcenia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa - zamienniki	
Lp.	Nazwa przedmiotu/ modułu	ECTS	Nazwa przedmiotu/ modułu	ECTS
	Suma		Suma	

Wyżej wymienione przedmioty / moduły odbyte i zaliczone w uczelni zagranicznej podlegają automatycznemu zaliczeniu w uczelni macierzystej – Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, potwierdzonemu odpowiednim wpisem do indeksu studenta.

Czy studentowi zostaną uznane punkty kredytowe zdobyte za kursy językowe?	TAK ☐ NIE ☐
Czy studentowi zostaną uznane punkty kredytowe zdobyte za dodatkowe przedmioty/ moduły?	TAK ☐ NIE ☐
Czy student po powrocie do kraju będzie zobligowany do odrobienia przedmiotu/ów/ modułu/ów?	TAK ☐ NIE ☐
Jeżeli TAK - patrz załącznik	

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Dziekana

.....
Podpis Koordynatora Wydziałowego
ds. ECTS i programu Erasmus+

.....
Podpis Student

	ZAŁĄCZNIK DO KARTY ZALICZEŃ STUDENTA WYJEŹDŻAJĄCEGO NA STUDIA w ramach Programu Erasmus+	Rok akademicki: 20 /20 ...
		Semestr: ☐ zimowy ☐ letni

Nazwisko i imię studenta	
Wydział	
Kierunek	
Rok studiów:	
Tryb studiów:	

W związku z Pana/Pani wyjazdem na studia w semestrze (zimowym/letnim) roku akademickiego 20../20.. do uczelni zagranicznej (podać nazwę uczelni) w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu/krajami partnerskimi wyznaczam Panu/Pani indywidualny plan i program studiów/program kształcenia (IPPS) oraz przedmiot/ty, moduł/ty, które musi Pan/Pani zaliczyć do dnia (podać datę d-m-r).....

Studia według IPPS obejmują i semestr studiów.

Przedmiot/ty, moduł/ty do zaliczenia w semestrze (zimowym/letnim)

Lp.	Nazwa przedmiotu/ modułu	Punkty ECTS
Suma		

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Dziekana

.....
Podpis Koordynatora Wydziałowego
ds. ECTS i programu Erasmus+

.....
Podpis Studenta

	ZMIANY DO KARTY ZALICZEŃ STUDENTA WYJEŹDŻAJĄCEGO NA STUDIA w ramach Programu Erasmus+	Rok akademicki: 20 ... /20 ...
		Semestr: ☐ zimowy ☐ letni

Niniejszy formularz stanowi załącznik do Porozumienia o Programie Zajęć studenta (Learning Agreement for Studies – during the mobility) Programu Erasmus+.

Nazwisko i imię studenta			
Wydział macierzysty			
Kierunek			
Rok studiów			
Tryb studiów			
Koordynator wydziałowy			
Uczelnia przyjmująca			
	Przedmioty / moduły do realizacji na uczelni zagranicznej, wpisane do Learning Agreement for Studies – during the mobility		Przedmioty / moduły objęte programem kształcenia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa - zamienniki
Lp.	Nazwa przedmiotu/ modułu	ECTS	ECTS
	Suma		Suma

Wyżej wymienione przedmioty / moduły odbyte i zaliczone w uczelni zagranicznej podlegają automatycznemu zaliczeniu w uczelni macierzystej – Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, potwierdzonemu odpowiednim wpisem do indeksu studenta.

Czy studentowi zostaną uznane punkty kredytowe zdobyte za kursy językowe?	TAK ☐ NIE ☐
Czy studentowi zostaną uznane punkty kredytowe zdobyte za dodatkowe przedmioty/ moduły?	TAK ☐ NIE ☐
Czy student po powrocie do kraju będzie zobligowany do odrobienia przedmiotu/ów/ modułu/ów? Jeżeli TAK - patrz załącznik	TAK ☐ NIE ☐

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Dziekana

.....
Podpis Koordynatora Wydziałowego
ds. ECTS i programu Erasmus+

.....
Podpis Studenta

	ZMIANY DO KARTY ZALICZEŃ STUDENTA WYJEŻDŻAJĄCEGO NA STUDIA w ramach Programu Erasmus+	Rok akademicki: 20 /20 ... Semestr: ☐ zimowy ☐ letni
---	--	---

Nazwisko i imię studenta	
Wydział	
Kierunek	
Rok studiów:	
Tryb studiów:	

W związku z Pana/Pani wyjazdem na studia w semestrze *(zimowym/letnim)* roku akademickiego 20../20.. do uczelni zagranicznej *(podać nazwę uczelni)* w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu/krajami partnerskimi wyznaczam Panu/Pani indywidualny plan i program studiów/ program kształcenia (IPPS) oraz przedmiot/ty, moduł/ły, które musi Pan/Pani zaliczyć do dnia *(podać datę d-m-r)*

Studia według IPPS obejmują i semestr studiów.

Przedmiot/ty, moduł/ły do zaliczenia w semestrze *(zimowym/letnim)*

Lp.	Nazwa przedmiotu/ modułu	Punkty ECTS
Suma		

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Dziekana

.....
Podpis Koordynatora Wydziałowego
ds. ECTS i programu Erasmus+

.....
Podpis Studenta



Współfinansowane przez
Unię Europejską



Umowa na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+, sektor: szkolnictwo wyższe

powiązana z umową nr

Rok akademicki

Zawarta pomiędzy:

Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, PL LEGNICA01

Adres: ul. Sejmowa 5a, 59 -220 Legnica

dalej zwana „Uczelnią”, reprezentowana do celów podpisania niniejszej Umowy przez

..... z jednej strony

i

Panią/ Panem

Data urodzenia:

Obywatelstwo: polskie

Adres:

Telefon:

E-mail:

Płeć:

Rok akademicki:

Stopień studiów:

Dziedzina: [akademicka najbliższa kierunkowi studiów w Uczelni wysyłającej]:

Kod: [ISCED-F]

Liczba ukończonych lat studiów wyższych:

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony,

Uczestnik otrzymuje:

☐ stypendium z funduszy UE-program Erasmus+

☐ stypendium zerowe

☐ stypendium z funduszy UE-program Erasmus+ na okres [xxx dni] połączone z dofinansowaniem zerowym na okres [xxx dni]

Całkowita kwota obejmuje:

☐ Indywidualne wsparcie dla długoterminowej mobilności fizycznej

☐ Indywidualne wsparcie dla krótkoterminowej mobilności fizycznej

☐ Wsparcie uzupełniające dla studentów o mniejszych szansach na wyjazdy długoterminowe, 250 EUR

☐ Wsparcie uzupełniające dla studentów o mniejszych szansach na wyjazdy krótkoterminowe, 100 EUR lub 150 EUR

☐ Dodatek z tytułu korzystania ze zrównoważonych środków transportu (jednorazowy dodatek), 50 EUR

☐ Wsparcie kosztów podróży (podróż standardowa lub podróż z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu)

☐ Dodatkowe dni podróży (dodatkowe dni wsparcia indywidualnego)

☐ Wsparcie wysokich kosztów podróży (w oparciu o rzeczywiste koszty)

☐ Wsparcie włączenia (na podstawie rzeczywistych kosztów) na podstawie dodatkowego wniosku do NA

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane stypendium [nie dotyczy Uczestników otrzymujących dofinansowanie zerowe z funduszy UE-program Erasmus+]:

Posiadacz rachunku bankowego (jeżeli inny niż Uczestnik):

Nazwa banku:

Numer SWIFT banku:

IBAN – pełen numer rachunku: PL

lub wypłacane w gotówce po przyjeździe (dot. przyjazdów studentów z krajów trzecich niestowarzyszonych z programem).

Strony uzgodniły Warunki i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część Umowy (zwanej dalej „Umową”):

Poniżej wymienione załączniki stanowią integralną część Umowy:

Załącznik I

Porozumienie o programie studiów/praktyki w programie Erasmus+, zwane dalej LA.

Załącznik II

Warunki ogólne

Załącznik III

Karta Studenta Erasmusa

Postanowienia zawarte w Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach.



WARUNKI SZCZEGÓLNE

ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

- 1.1 Uczelnia zapewni dofinansowanie Uczestnikowi na wyjazd stypendialny w celu realizacji studiów/praktyki/ studiów i praktyki w programie Erasmus+.
- 1.2 Uczestnik akceptuje warunki wsparcia określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I w celu zrealizowania studiów/praktyki/ studiów i praktyki.
- 1.3 Zmiany lub uzupełnienia do Umowy powinny zostać uzgodnione przez obie strony niniejszej umowy oraz sporządzone na piśmie w formie aneksu lub jednostronnego powiadomienia Uczestnika o dokonanej zmianie (zawiadomienie pocztą tradycyjną lub e-mailową). Zmiana zostanie potwierdzona przez Uczestnika w formie podpisu na aneksie lub zawiadomienia Uczelni pocztą tradycyjną lub e-mailową.

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

- 2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem podpisania jej przez ostatnią ze stron.
- 2.2 Okres fizycznej mobilności powinien rozpocząć sięi zakończyć.....
Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszym dniem, w jakim Uczestnik powinien być obecny w organizacji przyjmującej.
Datą zakończenia jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik musi być obecny w organizacji przyjmującej.
- 2.3 Uczestnik otrzyma stypendium z funduszy UE na okres miesięcy i dni.
- 2.4 W przypadku mobilności długoterminowej łączny czas trwania okresu fizycznej mobilności, nie przekroczy 12 miesięcy w ramach danego cyklu studiów, włączając w to pobyty ze stypendium zerowym. W przypadku mobilności krótkoterminowej łączny czas trwania okresu fizycznej mobilności nie przekroczy 30 dni.
- 2.5 Uczestnik może złożyć wniosek o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.4 Wniosek o przedłużenie powinien być złożony do Uczelni wysyłającej nie później niż 30 dni przed zakończeniem mobilności. Jeżeli Uczelnia wysyłająca wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza Umowa będzie aneksowana w odpowiednim zakresie.
- 2.6 Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności musi być określona w „Wykazie osiągnięć (zaliczeń)” lub zaświadczeniu o długości trwania pobytu wystawionym przez organizację przyjmującą.

ARTYKUŁ 3 – WSPARCIE INDYWIDUALNE (STYPENDIUM)

- 3.1 Stypendium będzie obliczane zgodnie z zasadami zawartymi w Przewodniku po Programie Erasmus+.
- 3.2 Uczestnik otrzyma stypendium z funduszy unijnego programu Erasmus+ na następującą liczbę dni:.....
- 3.3 Łączna wysokość stypendium na okres mobilności (długoterminowej) wynosi EUR, na co składa sięEUR na miesiąc iEUR na dni nie sumujący się do pełnego miesiąca/ Łączna wysokość stypendium na okres mobilności (krótkoterminowej) wynosiEUR na pierwsze 14 dni fizycznej mobilności i ... EUR od 15 dnia i... EUR na koszty podróży.
- 3.4 Jeżeli potwierdzony okres pobytu w uczelni przyjmującej w jednym z dokumentów wymienionych w artykule 2.6 będzie krótszy niż ten ustalony w artykule 2.3 (umowy pierwotnej lub aneksu do umowy wydłużającego okres otrzymywania stypendium), wysokość stypendium zostanie odpowiednio obniżona, a w przypadku niezrealizowania minimalnego czasu mobilności Uczestnik zostanie zobowiązany do zwrotu całości stypendium. Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż uzgodniony z Uczelnią w pkt. 2.3 okres otrzymywania stypendium, wysokość stypendium nie zmieni się.
- 3.5 Zwrot kosztów poniesionych w związku ze wsparciem włączenia [jeżeli Uczestnikowi przysługuje stypendium na podróż], tam gdzie to ma zastosowanie, będzie dokonany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Uczestnika potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów
- 3.6 Stypendium nie może być przeznaczone na pokrycie tych samych kosztów, uprzednio finansowanych z funduszy Unii Europejskiej
- 3.7 O ile nie jest naruszany artykuł 3.5, oraz student realizuje program studiów uzgodniony w załączniku I inne środki finansowania, w tym dochód z działalności nie kolidującej ze studiami, są dopuszczalne.
- 3.8 Stypendium w całości lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli Uczestnik nie będzie przestrzegać warunków Umowy. Jeżeli Uczestnik zakończy pobyt wcześniej, niż uzgodniono w umowie, a inne warunki umowy będą spełnione, będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego pobytu.



Współfinansowane przez
Unię Europejską



Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej”, wówczas Uczestnik będzie uprawniony do otrzymania co najmniej kwoty proporcjonalnej do rzeczywistego czasu trwania mobilności, a pozostała część stypendium będzie podlegała zwrotowi. Takie przypadki muszą być zgłaszane przez Uczelnię do NA i wymaga zatwierdzenia przez NA.

ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI

- 4.1 W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności zostanie wypłacona w wysokości 100 % Uczestnikowi kwota określona w artykule 3 na okres odpowiadający co najmniej semestrowi.

ARTYKUŁ 5 – UBEZPIECZENIE

- 5.1 Uczestnik na czas realizacji mobilności będzie posiadać odpowiednie ubezpieczenie tj. Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego oraz dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków/ i ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w pracy – dotyczy wyjazdu na praktykę.
- 5.2 Uczestnik poświadcza, iż posiada ubezpieczenie zdrowotne, tj. posiada kartę EKUZ.
- 5.3 Uczestnik poświadcza, iż posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizowanej mobilności.
- 5.4 Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dotyczy uczestników mających polskie obywatelstwo).

ARTYKUŁ 6 – WSPARCIE JĘZYKOWE ON-LINE [dotyczy tylko mobilności, dla których językiem wykładowym/ używanym jest język udostępniony w platformie Online Linguistic Support (OLS); z obowiązku tego zwolnieni są native speakers]

- 6.1. Przed rozpoczęciem okresu mobilności Uczestnik zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej OLS w języku mobilności (jeżeli dostępny). Wypełnienie testu biegłości językowej jest warunkiem koniecznym wyjazdu na stypendium, z wyjątkiem uzasadnionych wypadków (1).
- 6.2 Uczestnik będzie uczestniczył w kursie on-line z języka, jaki wybierze i rozpocznie go bezzwłocznie po otrzymaniu licencji. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania z licencji zgodnie z jej przeznaczeniem. Uczestnik zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować koordynatora w Uczelni wysyłającej, jeżeli nie jest w stanie uczestniczyć w kursie językowym on-line.

ARTYKUŁ 7 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z WYJAZDU

- 7.1. Uczestnik wypełni indywidualny raport online EU Survey po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez uczelnię macierzystą do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium UE.
- 7.2 Uczestnik może zostać wezwany do złożenia uzupełniającego raportu on-line odnoszącego się do kwestii uznawalności.

ARTYKUŁ 8 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 8.1 Organizacja wysyłająca przekazuje uczestnikom odpowiednie oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące przetwarzania ich danych osobowych, zanim zostaną one wprowadzone do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+.

ARTYKUŁ 9 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

- 9.1 Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.
- 9.2 W wypadku sporu między Uczelnią, a Uczestnikiem co do interpretacji, realizacji lub ważności niniejszej umowy – jeżeli nie będzie mógł być rozstrzygnięty polubownie – wyłączna kompetencja rozstrzygnięcia sporu leży w gestii właściwego sądu powszechnego.

PODPISY

Za Uczestnika

[podpis]
Legnica,

Za Uczelnię
prof. dr hab. Andrzej Panasiuk, Rektor
[pieczęć i podpis]

Legnica,

(1) Z testów biegłości językowej OLS zwolniony jest stypendysta, jeżeli język studiów lub odbywania praktyki w instytucji przyjmującej jest jego językiem ojczystym



**Współfinansowane przez
Unię Europejską**



Załącznik I

Porozumienie o programie studiów/ praktyki dla wyjazdów w programie Erasmus+.

Załącznik II

Warunki ogólne

Artykuł 1: Odpowiedzialność

Każda ze stron niniejszej Umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

Polska Narodowa Agencja, Komisja Europejska lub ich personel nie będą ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej Umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, Polska Narodowa Agencja lub Komisja Europejska nie będą rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy

W przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, Uczelnia jest uprawniona do rozwiązania lub anulowania Umowy bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Uczestnik nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

Jeżeli Uczestnik rozwiąże Umowę przed datą jej zakończenia lub jeżeli nie będzie przestrzegać przepisów Umowy, będzie zobowiązany zwrócić wypłaconą kwotę stypendium.

W przypadku rozwiązania Umowy przez Uczestnika z powodu działania „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub wydarzenia będącego poza kontrolą Uczestnika, która nie jest skutkiem jego błędu lub zaniedbania, Uczestnik będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności jak zdefiniowano w artykule 2.3. Wszelkie pozostałe fundusze będą podlegały zwrotowi.

Artykuł 3: Ochrona danych

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Umowy i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez Uczelnię wysyłającą, Narodową Agencję i Komisję Europejską z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrolę i audyt zgodnie z przepisami UE (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).

Na pisemny wniosek, Uczestnik może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Uczelni wysyłającej i/lub Narodowej Agencji. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Komisję Europejską

Artykuł 4: Kontrole i audyty

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Komisję Europejską, Polską Narodową Agencję lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską lub Polską Narodową Agencję w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.

Załącznik III

Karta Studenta Erasmusa+. Niniejsza Karta określa Twoje prawa i obowiązki oraz zawiera informacje o tym, jakiej pomocy możesz oczekiwać od organizacji wysyłającej i przyjmującej na każdym etapie Twojego udziału w programie Erasmus+ (dostępna na stronie: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d2c73971-8a24-11ec-8c40-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-251571251>)



Sprawozdanie z pobytu za granicą

Sprawozdanie powinno zawierać:

1. imię i nazwisko, wydział, kierunek, adres mailowy, telefon,
2. krótką charakterystykę uczelni/instytucji/ przedsiębiorstwa,
3. omówienie wykonywanej pracy na praktyce/omówienie jak wyglądało studiowanie na uczelni,
4. spostrzeżenia i opinie na temat odbytej praktyki/studiów,
5. informacje praktyczne (dojazd, zakwaterowanie, komunikacja).

Sprawozdanie z pobytu za granicą składa się do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą w terminie do miesiąca po powrocie z zagranicy.

Porozumienie o programie praktyki w programie Erasmus+ /Learning Agreement for Traineeships



Współfinansowane przez
Unię Europejską

Higher Education
Learning Agreement for Traineeships

Student's name.....
Academic Year 20.../20...

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Organisation/ Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person name; position; e-mail; phone	Mentor name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐
--

Table B - Sending Institution Please use only one of the following three boxes:	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent)	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	
2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	
3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes ☐ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):
Yes ☐ No ☐

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐
- accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):
Yes ☐ No ☐

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐
No ☐

If yes, amount (EUR/month):
.....

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐
If yes, please specify:

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes:
Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back
from work: Yes ☐ No ☐

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):
Yes ☐ No ☐

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation					



During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Traineeship title:

Number of working hours per week:

Detailed programme of the traineeship period:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation					



After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

Imię i nazwisko studenta:.....

Legnica, dnia

Wydział:

Kierunek:.....

Rok studiów:.....

Nr albumu

Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

PODANIE

Proszę o wyrażenie zgody na mój wyjazd do

w celu:
(np. pisanie pracy dyplomowej / odbycia praktyki / odbycia studiów)

na semestr w roku akademickim

Jednocześnie zobowiązuję się zaliczyć semestr do chwili wyjazdu.

.....
Podpis studenta

Wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę

.....
Podpis Dziekana Wydziału

.....
Podpis Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

	KARTA ZALICZEŃ okresu studiów odbywanego za granicą przez studenta i uznanie akademickie w ramach Programu Erasmus+ na podstawie Transcript of Records - after mobility (Wykazu zaliczeń) otrzymanego z uczelni zagranicznej	Rok akademicki: 20 ... /20 ...
		Semestr: ☐ zimowy ☐ letni

Niniejsza karta zaliczeń stanowi załącznik do Transcript of Records - Learning Agreement for Studies – after the mobility otrzymanego z uczelni zagranicznej Programu Erasmus+.

Nazwisko i imię studenta	
Wydział macierzysty	
Kierunek	
Rok studiów	
Tryb studiów	
Koordinator wydziałowy	
Uczelnia przyjmująca	

Lp.	Przedmioty / moduły zrealizowane na uczelni zagranicznej, zgodnie z Learning Agreement for Studies		Ocena		Przedmioty / moduły objęte programem kształcenia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa- zamienniki	
			Uczelnia zagraniczna	PWSZ		
		ECTS			Nazwa przedmiotu/ modułu	ECTS
	Suma				Suma	
					Przedmiot/ty – modul/ty - do zaliczenia po powrocie do kraju	
					Suma	

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Dziekana

.....
Podpis Koordynatora Wydziałowego
ds. ECTS i Programu Erasmus+

.....
Podpis Studenta

Imię i nazwisko studenta:

Wydział:

Kierunek:

Rok studiów:

Nr albumu

Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

PODANIE O PRZEDŁUŻENIE POBYTU NA STYPENDIUM ERASMUS+

Zwracam się z prośbą o przedłużenie mojego pobytu na stypendium Erasmus+ na semestr **LETNI** roku akademickiego 20../20....
Jednocześnie potwierdzam, że uczelnia przyjmująca wyraziła zgodę na kontynuację przeze mnie studiów na kolejnym semestrze.

.....
data

.....
podpis studenta

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Podpis Koordynatora Wydziału
ds. ECTS i programu Erasmus+

.....
Podpis Koordynatora Uczelnianego Erasmus+

pieczęć uczelni

Protokół

z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej do spraw wyjazdu na studia/praktykę/studia i praktykę zagraniczną
w ramach programu Erasmus + dla projektu (mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i
krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem ora między krajami programu i krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem)
w roku akademickim 20.../20....

I. Komisja w składzie:

- 1) - Przewodniczący Komisji,
- 2) - członek Komisji
- 3) - członek Komisji,
- 4) - członek Komisji,
- 5) - członek Komisji,
- 6) - członek Komisji.

w dniu 20.... r. przeprowadziła rozmowę kwalifikacyjną ze studentami, którzy zgłosili chęć wyjazdu na studia/praktykę za granicą jako stypendyści, składając uprzednio odpowiedni formularz zgłoszeniowy.

II. Formularze złożyli:

Lp.	Nazwisko i imię	Kierunek/rok studiów	Wyjazd na (studia/praktykę, studia i praktykę)
1			
2			
3			
4			

- III. Komisja po sprawdzeniu formularza pod względem formalnym dopuściła do procedury kwalifikacyjnej w/w studentów.
- IV. Podstawowym kryterium selekcji kandydatów były ich kompetencje językowe oraz wartość merytoryczna przeprowadzonej z kandydatami rozmowy kwalifikacyjnej. Celem rozmowy kwalifikacyjnej było uzyskanie informacji od przyszłych beneficjentów dotyczących ich motywacji do udziału w proponowanym Programie, poznania ich kultury osobistej, oraz zasięgnięcie informacji o dotychczasowym przebiegu studiów w macierzystej uczelni. Przeprowadzana z kandydatami rozmowa kwalifikacyjna odbywała się w znacznej części w języku obcym.
- V. Komisja podczas kwalifikacji kandydata przyjęła następujące kryteria punktowe:
- a) znajomość języka: 2,0 – 5,0 pkt.
 - b) prezentacja osobista i umotywowanie chęci wyjazdu: 2,0 – 5,0 pkt.
- VI. Osoby zainteresowane wyjazdem uzyskały liczbę punktów jak poniżej:

Lp.	Nazwisko i imię	Punktacja
1		
2		
3		
4		

i zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w Programie Erasmus +.

Pozostałe osoby: 1, 2, 3

nie zostały zakwalifikowane z powodu (niewystarczającej znajomości języka obcego, niskiej średniej ocen, nie zgłoszenia się na rozmowę kwalifikacyjną).

VII. Na tym protokół podpisano

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Imię i nazwisko studenta:

Wydział:

Kierunek:

Rok studiów:

Nr albumu

Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

PODANIE DOTYCZĄCE REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyjęcie mojej rezygnacji z udziału w programie Erasmus+, Pobyt planowany był
w semestrze w roku akademickim 20...../20..... na uczelni/w instytucji

(zimowym, letnim)

przyjmującej

(nazwa uczelni/instytucji)

Decyzje o rezygnacji podejmuję z powodów:.....

Jednocześnie oświadczam, że poinformowałem/łam pisemnie zagraniczną uczelnię/instytucję przyjmującą o swojej rezygnacji.

.....

data

.....

podpis

Witelon Collegium State University, Poland

INCOMING STUDENT APPLICATION FORM

Academic year: 20..../20....

FACULTY OF: ☐ SOCIAL AND HUMAN SCIENCES
☐ TECHNICAL AND ECONOMIC SCIENCES
☐ HEALTH AND PHYSICAL CULTURE SCIENCES

Period of stay:

☐ one semester: ☐ autumn/winter ☐ spring/summer
☐ Full academic year

(Photograph)

PLEASE WRITE CLEARLY AND USE CAPITAL LETTERS

STUDENT'S PERSONAL DATA			
Family name		First name(s)	
Date of birth		ID number	
Place of birth / country		Passport number	
Sex		E-mail	
Nationality		Phone number	
Current address			

SENDING INSTITUTION		
Name and full address Institution		
Departmental coordinator	Name and surname	
	Phone number	
	E-mail	
Institutional coordinator	Name and surname	
	Phone number	
	E-mail	

LANGUAGE COMPETENCE

☐ English ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
☐ Germany ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
☐ Polish ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
☐ other..... ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying: ☐ Bachelor ☐ Master
Number of higher education study years prior to departure abroad: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
Have you already been studying abroad? ☐ YES ☐ NO
If Yes, when? at which institution?.....

DEADLINES:

Please return this form to:	Witelon Collegium State University International Relations Office
Address:	Ul. Sejmowa 5A, 59-220 Legnica, Poland
Autumn/winter semester	not later than before 31 of May
Spring/summer semester	not later than 30 of November

RECEIVING INSTITUTION

I hereby acknowledge receipt of the candidate application and the proposed learning agreement.
The above mentioned student is ☐ provisionally accepted at our institution
☐ not accepted at our institution

Institutional coordinator's signature:

Date:

	Witelon Collegium State University	
	ACCOMMODATION FORM FOR INTERNATIONAL STUDENTS	
	ACADEMIC YEAR 20..../20....	

PLEASE WRITE CLEARLY AND USE CAPITAL LETTERS

Family name		First name	
Date of birth (dd/mm/yy)		Gender	Female ☐ Male ☐
Place of birth			
Nationality		Home address	
Passport number/ ID:		City	
E-mail		Post code	
Phone		Country	
Home University			
Special remarks (For example: roommate's name, ect.)			
Person to contact in case of emergency	Name:	Phone :	E-mail:

Duration of stay in Witelon Collegium State University	
Please choose one option.	
☐ Full academic year:	from to
☐ Winter semester:	from to
☐ Summer semester:	from to

Accommodation cost		
Dom Studenta (Hall of residence). Address: ul. Mickiewicza 10. 59 -220 Legnica, Poland		
The University guarantees a place in the room.		
Indicate your preferences (it does not guarantee you'll get a room of your choice).		
Room	Per month	
Rooms with shared bathroom and a kitchen on the floor		
☐ Double room	470 PLN per person	
☐ Room for three	400 PLN per person	
Rooms with bathroom and a kitchen on the floor		
☐ Double room	495 PLN per person	
☐ Room for three	430 PLN per person	
☐ Room for four	365 PLN per person	
Rooms with bathroom and kitchen		
☐ Double room	535 PLN per person	

Student has to pay a security deposit of 300 PLN in beginning (it will be refunded if the accommodation is vacated without any damage).

Please return this form to:	Witelon Collegium State University International Relations Office
Address:	Ul. Sejmowa 5A, 59-220 Legnica, Poland
spring/ summer semester	not later than before 31 of May/15 of August
autumn/winter semester	not later than 30 of November

Date: /...../...../...

Student's signature:



Współfinansowane przez
Unię Europejską



Grant agreement model for Erasmus+ studies and /or traineeship mobility

Field: Higher Education

Agreement no:

Academic year 20../20..

Witeloński Collegium Państwowa, PL LEGNICA01

Address: ul. Sejnowa 5a, 59 -220 Legnica

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by Deputy Rector for Science and Foreign Cooperation, of the one part.
and

Mr/Ms [Student name and forename]

Date of birth:

Nationality:

Address: [official address in full]

Phone:

E-mail:

Sex: [M/F]

Academic year: 20../20..

Study cycle: [First cycle/Second cycle/Third cycle/Short cycle/One-cycle study programme]

Subject area: [degree in sending institution]

Code: [ISCED-F code]

Number of completed higher education study years:

Called hereafter "the participant", of the other part,

The participant receives:

☐ a financial support from Erasmus+ EU funds

☐ a zero-grant

☐ a financial support from Erasmus+ EU funds combined with zero-grant

Total amount includes:

☐ Individual support for long-term physical mobility

☐ Individual support for short-term physical mobility

☐ Top-up support for students with fewer opportunities on long-term mobilities, 250 EUR

☐ Top-up support for students with fewer opportunities on short-term mobilities, 100 EUR or 150 EUR

☐ Green travel individual support top-up (single contribution), 50 EUR

☐ Travel support (standard travel or green travel)

☐ Additional travel days (additional individual support days)

☐ Expensive travel support (based on real costs)

☐ Inclusion support (based on real costs) on request submitted to the NA

The number of the bank account to which the funding will be transferred

Bank account where the financial support should be paid:

Bank account holder (if different than student):

Bank name:

Clearing/BIC/SWIFT number:

Account/IBAN number:

or paid by cash upon arrival (only applies to arrivals of students from partner countries)

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

Annex I Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies/ Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships

Annex II General Conditions

Annex III Erasmus+ Student Charter

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation.]

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 The organisation shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for [studies/traineeships/studies and traineeship] under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The participant accepts the support specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for [studies/traineeships/ studies and traineeship] as described in Annex I.
- 1.3. Amendments to the agreement, including to the start and end dates, shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2. The physical mobility period shall start on [date] at the earliest and end on [date] at the latest. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be physically present at the receiving organisation and the end date shall be the last day the participant needs to be physically present at the receiving organisation.
- 2.4 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for long-term mobility [...] months and [...] days. / for short-term mobility [...] days.
- 2.5 For long-term mobility the total duration of the physical mobility period shall not exceed 12 months, including any zero grant period. For short-term mobility the total duration of the physical mobility period shall not exceed 30 days.
- 2.6 Demands to the institution to extend the period of stay should be introduced at least one month before the end of the originally planned mobility period.
- 2.7 The Transcript of Records shall provide the confirmed start and end dates of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 The financial support is calculated following the funding rules indicated in the Erasmus+ Programme Guide.
- 3.2 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for [X days] of physical mobility [the number of days shall be equal to the duration of the physical mobility period plus travel days including green travel if applicable; if the participant is not going to receive financial support for a part or the entire mobility period, this number of days should be adjusted accordingly].
- 3.3 The total financial support for the mobility period is EUR [...], corresponding to EUR for long-term mobility [...] per month and EUR [...] per extra days / for short-term mobility EUR 70 per day up to the 14th day of physical activity and EUR 50 per day from the 15th day.
If applicable: and includes EUR [...] for travel. If applicable: and includes EUR [...] for [...] funded travel days.
- 3.4 The reimbursement of costs incurred in connection with inclusion needs. If the participant is entitled to a travel grant: or expensive travel costs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.5 The financial support may not be used to cover similar costs already funded by EU funds.
- 3.6 Notwithstanding article 3.5, the grant is compatible with any other source of funding including revenue that the participant could receive working beyond his/her studies/traineeship as long as he/she carries out the activities foreseen in Annex I.
- 3.7 The financial support or part thereof shall be repaid if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement . If the participant terminates the agreement before it ends, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the institution. However, when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure, he/she shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the institution. Such cases shall be reported by the institution and accepted by the National Agency.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 The participant shall receive individual and travel support in a timely manner. Within 30 days of signing the Agreement by both parties, however not later than on the commencement date of the mobility period. Payment shall be paid to the Participant representing 100% of the amount specified in Article 3.
- 4.2 If the participant receives a financial support other than Erasmus+ EU funds: institution to complete with the applicable payment arrangements.

ARTICLE 5 – INSURANCE

- 5.1 The participant shall have adequate insurance coverage.
- 5.2 Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement.
- 5.3 Acknowledgement that **liability insurance coverage** (covering damages caused by the student at the study place has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.
[A liability insurance covers damages caused by the student during his/her stay abroad (independently whether he/she is at work or not). It is the responsibility of the institution to check that there is liability insurance covering in a mandatory way at least damages caused by the participant at the work place. Annex 1 provides clarity if this is covered by the host organisation or not. If not made compulsory by the national regulation of the receiving country, this might not be imposed on the receiving organisation.]
- 5.4 Acknowledgement **accident insurance coverage** related to the student's tasks (covering at least damages caused to the student at the study place has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.
[This insurance covers damages to employees resulting from accidents at work. In many countries employees are covered against such accidents at work. It is the responsibility of the institution to check that insurance against accidents at work has been organised. Annex 1 provides clarity if this is covered by the host organisation or not. If the receiving organisation does not provide such a coverage (which cannot be imposed if not made compulsory by the national regulation of the receiving country), the institution shall ensure that the student is covered by such an insurance (taken either by the institution (on a voluntary basis as part of its quality management) or by the participant herself or himself)].

ARTICLE 6 – ONLINE LANGUAGE SUPPORT [Only applicable for mobilities for which the main language of instruction or work is available in the Online Linguistic Support (OLS) tool], with the exception of native speakers]

- 6.1. The participant must carry out the OLS language assessment in the language of mobility (if available) before the mobility period. The completion of the online assessment before departure is a pre-requisite for the mobility, except in duly justified cases.
- 6.2. The participant will follow the OLS language course of their choice, starting as soon as they receive access and making the most out of the service. The participant will immediately inform the organisation if he/she is unable to carry out the course, before accessing it.

ARTICLE 7 – EU SURVEY

- 7.1. The participant shall receive an invitation to complete the online EU Survey 30 calendar days before the end of the mobility period. The participant shall complete and submit the survey within 10 calendar days upon receipt of the invitation. Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.
- 7.2. A complementary online survey will be sent to the participant, after the end of the mobility, allowing for full reporting on recognition issues.

ARTICLE 8 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

- 8.1. The Agreement is governed by insert the national law of the NA.
- 8.2. The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name / forename]

[signature]

Done at [place], [date]

For the institution
[name / forename / function]

[signature]

Done at [place], [date]

Annex I

Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies/ Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships - see Annex No. 2 and 6 to this ordinance

Annex II

General Conditions

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of *[country]*, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of *[country]* or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the institution.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the institution.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of *[country]* or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of *[country]* to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

Annex III

Erasmus+ Student Charter



Witelon Collegium State University

CONFIRMATION OF PARTICIPATION IN ERASMUS+ PROGRAMME

ACADEMIC YEAR 20..../20....

Name and surname:	
Home university:	
Erasmus+ code:	
was enrolled as an Erasmus student at our institution	
From (day/month/year)	
To (day/month/year)	
to be completed by the host institution:	
Host institution:	
Erasmus+ code:	
Signature of Institutional Erasmus+ Coordinator	
Stamp of institution	



Witelon Collegium State University

CONFIRMATION OF STUDY PERIOD

ACADEMIC YEAR 20..../20....

Name and surname:	
Home university:	
was enrolled as an international student at our institution	
From (day/month/year)	
To (day/month/year)	
to be completed by the host institution:	
Host institution:	
Signature of responsible person in receiving institution	
Stamp of institution	