

Załącznik do Zarządzenia nr 146/2020
Rektora PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 15.12.2020 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu realizacji wyjazdów studentów na studia zagraniczne.

**Regulamin realizacji wyjazdów studentów
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
na studia zagraniczne w ramach programów
Erasmus+ Mobilność edukacyjna z krajami Programu (numer umowy
2020-1-PL01-KA103-078635) oraz
PO WER Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami.
Edycja 3 (numer umowy 2020-1-POWER-HE-078635)
na rok akademicki 2020/2021 oraz 2021/2022**

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia oraz II stopnia Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (dalej PSW) mogą ubiegać się o dofinansowanie na wyjazd zagraniczny w celu odbycia części studiów w ramach Programu Erasmus+ Mobilność Edukacyjna z krajami Programu oraz PO WER Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami. Edycja 3.
2. Studia można realizować tylko na uczelniach partnerskich, z którymi PSW ma podpisaną umowę o współpracy w ramach Programu Erasmus+ w zakresie wyjazdów na studia dla danej dziedziny akademickiej. Wykaz uczelni partnerskich wraz z obszarami współpracy znajduje się na stronie internetowej <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/umowy-instytucjonalne-eplus>
3. Przyjmująca uczelnia partnerska musi posiadać ważną Kartę Uczelni Erasmus+ (Erasmus Charter of Higher Education - ECHE) nadaną przez Komisję Europejską, uprawniającą do udziału w programie.
4. Studia w ramach Programu Erasmus+ trwają od 3 do 12 miesięcy w ramach jednego cyklu studiów. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego.
5. Wyjazd na realizację części studiów na zagranicznej uczelni partnerskiej można realizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiów, przy czym maksymalny okres pobytu na studiach oraz/lub na praktyce może trwać łącznie 12 miesięcy w ramach każdego poziomu studiów. Do całkowitej liczby miesięcy wliczane są wcześniejsze wyjazdy z Programu Erasmus LLP („Uczenie się przez całe życie”) ramach każdego poziomu studiów.

6. Do przyznania dofinansowania w celu wyjazdu na studia w Programie Erasmus+ uprawnione są osoby posiadające status studenta PSW, które pomyślnie przeszły proces rekrutacji na poziomie uczelnianym i zostały zakwalifikowane do wyjazdu na studia w ramach Programu Erasmus+.
7. W momencie wyjazdu osoba zakwalifikowana na studia w ramach Programu Erasmus+ musi mieć ukończony co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia.
8. Osoba zakwalifikowana na wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ nie może przebywać w momencie wyjazdu na urlopie dziekańskim ani być w inny sposób urlopowana.
9. Osoba ubiegająca się o wyjazd musi mieć unormowaną sytuację względem dotychczasowego przebiegu swoich studiów tj. zaliczone różnice programowe wynikłe z realizacji poprzedniego wyjazdu Erasmus bądź powstałe w wyniku niezaliczonych egzaminów na uczelni macierzystej.
10. Osoba ubiegająca się o wyjazd musi mieć unormowaną sytuację względem poprzedniego wyjazdu Erasmus+, który realizowała.
11. Student zakwalifikowany na wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ musi podjąć na uczelni przyjmującej studia stacjonarne (tzw. full time).
12. Realizacja programu studiów w uczelni przyjmującej może odbyć się w trybie online lub w formie mieszanej tzw. blended mobility. W takim przypadku, stypendium dla studenta będzie należne tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą.
13. Każdy stypendysta Programu Erasmus+ zobowiązany jest ubezpieczyć się przed wyjazdem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana przez NFZ. Karta obowiązuje jednakże tylko w krajach Unii Europejskiej i obejmuje część świadczeń związanych z leczeniem. Szczegółowe informacje dotyczące EKUZ dostępne są na stronach NFZ.
14. Student wyjeżdżając na studia samodzielnie decyduje o swoim zakwaterowaniu za granicą. W przypadku wyjazdu do uczelni, które nie oferują możliwości zakwaterowania w akademiku, na wniosek studenta, Sekcja Współpracy Międzynarodowej udzieli studentowi wsparcia przy znalezieniu oraz wyborze miejsca zakwaterowania.
15. Student organizuje i legalizuje (zakup biletów, wyrobienie paszportu, wizy itp.) podróż i pobyt w kraju docelowym we własnym zakresie. Na wniosek studenta, Sekcja Współpracy Międzynarodowej udzieli studentowi wszelkich możliwych informacji dotyczących organizacji podróży czy zalegalizowania pobytu w miejscu odbywania studiów.

II. ZASADY FINANSOWANIA

1. Jeżeli student zakwalifikowany na wyjazd na studia opłaca czesne za naukę w PSW, kontynuuje opłacanie czesnego w PSW także w okresie studiów na zagranicznej uczelni przyjmującej.
2. Student wyjeżdżający na studia do uczelni partnerskiej otrzymuje dofinansowanie w postaci stypendium Komisji Europejskiej, którego stawka uzależniona jest od długości pobytu oraz kraju docelowego. Stypendium wypłacane jest przez PSW na rzecz osoby wyjeżdżającej.
3. W związku z wyjazdem na studia PSW wypłaca stypendium na wyjazdy zaplanowane na okres przypadający pomiędzy 01 października a 30 września danego roku akademickiego.
4. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej przedstawionymi w “Przewodniku po programie Erasmus+” Polska Narodowa Agencja w porozumieniu z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego ustaliła i przyjęła na rok akademicki 2020/2021 oraz 2021/2022 następujące stawki stypendiów:

Miesięczna stawka stypendium w euro	Kraje należące do danej grupy
520	Grupa 1. –Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania
500	Grupa 2. – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
450	Grupa 3. – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

5. Studentom wyjeżdżającym do tej samej grupy krajów będzie przyznawany taki sam poziom dofinansowania.
6. Stypendium nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą. Ze środków stypendium stypendyści Programu Erasmus + pokrywają koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania, podręczników, ubezpieczenia i innych kosztów osobistych podczas studiów za granicą. Stypendyści nie podlegają obowiązkowi opłacania kosztów czesnego w uczelni przyjmującej.
7. Wypłata stypendiów krajowych (np. stypendium socjalnego, stypendium Rektora dla najlepszych studentów), co do których student PSW nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta na zagranicznej uczelni przyjmującej.
8. **Studenci uprawnieni do otrzymywania stypendium socjalnego w PSW** otrzymują z budżetu projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami. Edycja 3.” finansowanego ze środków POWER dodatkowo 200 euro miesięcznie. W takim

przypadku całość obliczonej kwoty dofinansowania (podstawa Erasmus+ oraz dodatek POWER) wypłacana jest studentowi ze środków POWER. Walutą obowiązującą w Programie POWER jest złoty a przelicznik stawek Erasmus+ na dany kraj z dodatkiem socjalnym 200 euro wygląda następująco:

Miesięczna stawka stypendium w PLN	Kraje należące do danej grupy
3 069 PLN	Grupa 1. –Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania
2 984 PLN	Grupa 2. – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
2 771 PLN	Grupa 3. – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

9. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dodatkowe stypendium z budżetu projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami. Edycja 3.” finansowanego ze środków POWER na zasadach ustalonych przez Polską Narodową Agencję Programu Erasmus+ określonych w dokumencie **Warunki przyznania dofinansowania wyjazdów osób niepełnosprawnych. Rok akademicki 2020/2021 oraz 2021/2022** dostępnych na stronie internetowej Uczelni <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/stypendia-programu-power/zasady-ubiegania-si-o-stypendia-eplus>.

Miesięczna stawka stypendium w PLN przy wyjazdach studentów niepełnosprawnych:

Miesięczna stawka stypendium w PLN	Kraje należące do danej grupy
2 217 PLN	Grupa 1. Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania
2 131 PLN	Grupa 2. Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
1 918 PLN	Grupa 3. Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia)Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

Dodatkowe dofinansowanie wynikające z potrzeb osoby niepełnosprawnej można uzyskać w zależności od potrzeb niepełnosprawnego poprzez złożenie wniosku do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji. FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty i decyduje o ostatecznej wysokości przyznanego dofinansowania. Koszty rzeczywiste zrealizowanej mobilności rozliczane będą na podstawie dowodów finansowych.

10. W przypadku wyczerpania środków na wypłatę stypendiów dopuszcza się za zgodą osób zainteresowanych realizację wyjazdów na studia bez dofinansowania ze środków Programu Erasmus.

11. PSW zastrzega sobie prawo do wypłacenia studentowi części należnego stypendium odpowiadającej połowie miesięcznej stawki przysługującej za ostatni miesiąc pobytu, po powrocie studenta z wyjazdu i wywiązaniu się ze wszystkich zobowiązań określonych w niniejszym dokumencie, tj. przedłożeniu dokumentów związanych z wyjazdem, złożeniu Raportu Beneficjenta w systemie Mobility Tool+ oraz drugiego testu biegłości językowej w systemie OLS.

III. REKRUTACJA

1. Rekrutacja studentów na studia w ramach Programu Erasmus+ i PO WER odbywa się na poziomie uczelnianym i jest otwarta dla wszystkich wydziałów. Rekrutację ogłasza koordynator Programu Erasmus+.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna.

3. Informacja o terminach rekrutacji udostępniana zostanie na stronie internetowej Programu Erasmus+ ([www.pswbp.pl/Wspolpraca/Erasmus/SMS wyjazdy studentów](http://www.pswbp.pl/Wspolpraca/Erasmus/SMS_wyjazdy_studentow)) i oficjalnym profilu Facebook Uczelni.

4. Kandydaci na wyjazdy na studia w ramach Programu Erasmus+ składają w terminie wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji do uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ następujące dokumenty:

- a) Formularz wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd (w załączeniu),
- b) Wydruk z systemu BAZUS o średniej ocen z całego okresu na aktualnym poziomie studiów. Studenci I roku II stopnia studiów przedkładają informację o średniej z ocen z poprzedniego poziomu studiów.
- c) Zaświadczenie z Dziekanatu o prawie do pobierania stypendium socjalnego (jeśli dotyczy).
- d) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

5. Podstawowymi kryteriami kwalifikowania na wyjazd są wyniki w nauce, znajomość języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia na wybranej uczelni partnerskiej oraz dodatkowa działalność studenta np. pełnienie funkcji opiekuna studentów z wymiany Erasmus+, działalność w samorządzie studenckim, kołach naukowych, promocja uczelni itp.

6. Dodatkowym kryterium kwalifikacji jest realizacja wyjazdu na studia po raz pierwszy (promowane są wyjazdy osób, które wcześniej nie korzystały z dofinansowania Erasmus+).

7. Znajomość języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia na wybranej uczelni partnerskiej sprawdzana jest w zależności od liczby kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu językowego.

8. W przypadku dużej liczby kandydatów, którzy w wyniku postępowania kwalifikacyjnego uzyskali taki sam wynik, Komisja Kwalifikacyjna może wprowadzić uzupełniające kryteria kwalifikacji.
9. W wyniku procedury rekrutacyjnej Komisja Kwalifikacyjna ocenia wnioski i sporządza protokół zawierający listę rankingową, rezerwową oraz uzasadnia powód negatywnie ocenionych wniosków.
10. Osobą, która na podstawie sporządzonej przez Komisję listy rankingowej i przedłożonych uwag podejmuje decyzję odnośnie przyznania dofinansowania na wyjazd, a tym samym wyraża zgodę na wyjazd poszczególnych osób jest Prorektor ds. międzynarodowych.
11. Kandydatom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Prorektor ds. międzynarodowych w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania wyników kwalifikacji. Odwołanie wnosi się do Rektora. Postanowienie Rektora jest decyzją ostateczną.
12. Studenci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnych zostaną poinformowani o wynikach naboru drogą mailową na adres podany w formularzu wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd.
13. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, na wyjazd zakwalifikowana zostaje kolejna osoba z listy rezerwowej.
14. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, sprawiedliwy oraz zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich kandydatów. Uczelnia dołoży wszelkich starań, by nie dopuszczać do sytuacji określanych mianem konfliktu interesów.

IV. REALIZACJA WYJAZDU

1. Studenci zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną otrzymują od uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ drogą elektroniczną następujące dokumenty:
 - Oświadczenie o rachunku bankowym,
 - Oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia KL, NNW.
 - Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się z umową finansową,
 - wzór „Porozumienia o programie studiów” (Learning Agreement) – indywidualny program studiów realizowany na uczelni przyjmującej sporządzany przez studenta i zatwierdzony przez Kierownika Zakładu oraz Dziekana Wydziału,
 - Aneks do Programu Studiów - sporządzany przez Studenta, Kierownika Zakładu oraz Dziekana Wydziału.
 - link do formularza aplikacyjnego na stronie uczelni przyjmującej.
2. Student zakwalifikowany na studia w ramach programu Erasmus+ i PO WER zobowiązany jest do wypełnienia testu językowego on-line w systemie Online Linguistic Support z języka obcego, w którym student będzie odbywał studia w uczelni przyjmującej. Student wypełnia test przed wyjazdem na stypendium. Zwolnieni z tego obowiązku są jedynie stypendyści, dla których język, w którym będą odbywały się studia jest językiem ojczystym.
3. Osoba zakwalifikowana na wyjazd podpisuje umowę finansową i staje się formalnie beneficjentem Programu Erasmus+. Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty

stypendium. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy podany przez osobę zakwalifikowaną na wyjazd w Oświadczeniu o rachunku bankowym. W umowie stypendialnej podana jest całkowita kwota otrzymanego grantu, termin pobytu, okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania studenta i uczelni macierzystej. Zatwierdzone przez Dziekana Wydziału „Porozumienie o programie studiów” (Learning Agreement) jest integralną częścią umowy.

4. Studenci PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zakwalifikowani do wyjazdu na stypendium zagraniczne w ramach Programu Erasmus+, są zobowiązani we współpracy z wydziałowym koordynatorem ds. współpracy międzynarodowej oraz Kierownikiem Zakładów do przygotowania następujących dokumentów:

- a) Porozumienie o programie zajęć na uczelni goszczącej (tzw. Learning Agreement for Studies) czyli najistotniejszy dokument związany z wyjazdem na stypendium Erasmus. Jest to wykaz wybranych przez studenta przedmiotów, które będą realizowane na uczelni zagranicznej i na podstawie którego po powrocie będzie rozliczany cały wyjazd. Podstawą do przygotowania dokumentu Learning Agreement jest Aneks do Programu Studiów.
- b) Aneks do Programu Studiów (czyli opracowaną porównawczą ścieżkę studiów – uzgodnioną z Kierownikiem Zakładu oraz Dziekanem Wydziału i zatwierdzoną przez Prorektora ds. studenckich - stanowiącą przedwyjazdowe potwierdzenie uznania zaliczeń edukacyjnych studenta zrealizowanych na uczelni partnerskiej).

Student powinien wybierać z oferty zagranicznych uczelni te przedmioty, które mogą być traktowane jako ekwiwalentne do obowiązujących w ramach standardów i obowiązującego programu studiów – studenci powinni realizować efekty umożliwiające zaliczenie przedmiotu. Zakwalifikowania przedmiotu jako ekwiwalentnego dokonuje prorektor ds. studenckich po opinii kierownika zakładu i dziekana. z Kierownikiem Zakładu oraz Dziekanem Wydziału

W przypadku braku wskazania w porównawczej ścieżce studiów przedmiotów ekwiwalentnych, student w ramach różnic programowych ma możliwość zaliczenia przedmiotów obowiązkowych w trakcie kolejnych semestrów studiów w PSW po powrocie z uczelni zagranicznej. Zatwierdzenia powyższego działania oraz terminów realizacji różnic dokonuje prorektor ds. studenckich.

Zatwierdzenie Aneksu do Programu Studiów oznacza zgodę na realizację przez Studenta wybranych komponentów edukacyjnych oraz jest gwarantem zatwierdzenia zdobytych efektów na poczet tych realizowanych w PSW. Zatwierdzony przez prorektora ds. studenckich aneks przekazywany jest do Dziekanatu.

- c) W przypadku studentów 3 roku studiów licencjackich oraz studentów 2 roku studiów magisterskich, Aneks powinien zawierać zgodę promotora na realizację seminarium dyplomowego w trybie zdalnym/korespondencyjnym.
- d) Materiały związane z uczestnictwem studenta w programie stanowi integralną część dokumentacji gromadzonej przez dziekanat.

5. Powyższe dokumenty należy złożyć bezpośrednio do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ przynajmniej na trzy tygodnie przed planowanym wyjazdem.

6. Po zakwalifikowaniu na wyjazd Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ przekazuje studentowi oraz wydziałowemu koordynatorowi ds. współpracy i Kierownikowi Zakładu link do katalogu przedmiotów uczelni przyjmującej. Kierownik Zakładu wraz z koordynatorem wydziałowym ustala, a prorektor ds. studenckich zatwierdza przedmioty, które student powinien realizować na uczelni zagranicznej.

7. Akceptacja Aneksu do programu studiów przez prorektor ds. studenckich jest podstawą dla Koordynatora Programu Erasmus+ do przesłania Porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement) do uczelni przyjmującej oraz do przygotowania Umowy Finansowej, wprowadzenia danych dotyczących mobilności do systemu sprawozdawczego Komisji Europejskiej Mobility Tool+ oraz przyznania studentowi licencji na pierwszy test biegłości językowej w systemie Online Linguistic Support.

8. Aby uzyskać akceptację Aneksu do Programu studiów, student powinien dobrać przedmioty na uczelni partnerskiej w taki sposób, aby były one jak najbardziej zbliżone do przedmiotów w programie studiów w PSW, ze szczególnym naciskiem na przedmioty kierunkowe. Wybierane przedmioty mają być kursami, które nie były realizowane na wcześniejszych latach studiów. Wybierane przedmioty mogą być kursami, które w uczelni macierzystej będą realizowane w kolejnych latach studiów.

9. Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej student dowiaduje się, że z przyczyn od niego niezależnych, nie może realizować przedmiotów z Aneksu do Programu studiów (z przyczyn od siebie niezależnych – przedmiot nie został otwarty ze względu na małą liczbę uczestników, język wykładowy przedmiotu jest inny niż sugerował katalog przedmiotów, katalog przedmiotów okazał się nieaktualny) w ciągu miesiąca od przyjazdu powinien wybrać nowe przedmioty i sporządzić nowy komplet dokumentów:

- a) Zmiany do porozumienia o programie zajęć na uczelni goszczącej (część dokumentu Learning Agreement odnosząca się do zmian czyli „During the Mobility”);
- b) Aneks do programu studiów – ponownie sporządzony w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym i Kierownikiem Zakładu oraz zatwierdzony przez Dziekana Wydziału.

10. Dokumenty te (w formie skanów/ plików pdf.) powinny być przesłane do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w ciągu miesiąca od rozpoczęcia studiów za granicą.

W przypadku niepowiadomienia o zaistniałych zmianach i przedłożenia Wykazu Zaliczeń z przedmiotami, na realizację których Dziekan Wydziału na PSW nie wydał zgody, student musi liczyć się z faktem, iż przedmioty te, nie zostaną mu zaliczone i zobowiązany on będzie do zaliczenia różnic programowych powstałych w wyniku uczęszczania na zajęcia niebędące częścią jego programu studiów.

11. Podstawą do rozliczenia pobytu studenta w uczelni zagranicznej są w pełni ze sobą zgodne:

- a) Aneks do programu studiów;
- b) Dokument *Learning Agreement* lub *During Mobility Learning Agreement*;
- c) Uzyskany po zakończeniu pobytu Wykaz Zaliczeń (tzw. *Transcript of records*) z załączonym przelicznikiem ocen.
- d) Potwierdzenie długości pobytu – *Confirmation of Stay*.

12. Na podstawie powyższych dokumentów, Uczelniany Koordynator Erasmus+ przygotowuje część A, a Kierownik Zakładu uzupełnia część B dokumentu *Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych*. Dokument ten, jest następnie przekazany do Dziekanatu celem nanieśnięcia danych w systemie Bazus.

13. Studenci przebywający na rocznym stypendium są zobligowani do rozliczania się w cyklu semestralnym.

14. W przypadku niez uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS na semestr, wynikającej z niezaliczenia poszczególnych przedmiotów wykazanych w Aneksie do programu studiów, student zobowiązuje się do zaliczenia odpowiedników tych przedmiotów w sesji poprawkowej w PSW lub zaliczenia brakujących komponentów w ramach różnic programowych. Zaliczenie różnic musi nastąpić nie później niż do końca następnego semestru (po uzyskaniu zgody prorektora ds. studenckich). Student, który uczestniczył w wymianie w semestrze letnim, jest zobowiązany do realizacji różnic do końca semestru zimowego; student, który uczestniczył w wymianie w semestrze zimowym, jest zobowiązany do realizacji różnic do końca semestru letniego. Brak zaliczeń w wyznaczonych terminach będzie traktowane jako warunek.

15. Decyzje o trybie i terminie zaliczenia niezrealizowanych z winy studenta przedmiotów na uczelni przyjmującej podejmuje Kierownik Zakładu w części B dokumentu *Wykaz osiągnięć edukacyjnych i różnic programowych*.

16. W przypadku niezaliczenia na stypendium przedmiotu dodatkowego, nieujętego w programie studiów jako ekwiwalent przedmiotu polskiego, student nie ponosi konsekwencji tego faktu.

17. Student dokonuje rozliczenia wyjazdu na stypendium niezwłocznie po powrocie i otrzymaniu Wykazu Zaliczeń (*Transcript of Records*) z załączonym przelicznikiem ocen. W przypadku przedłużających się terminów otrzymania Wykazu Zaliczeń z uczelni goszczącej, student jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji u Uczelnianego Koordynatora Erasmus oraz w Dziekanacie poprzez wystosowanie podania do prorektora ds. studenckich z prośbą o przedłużenie sesji w związku z zaistniałą sytuacją.

18. Studenci zobowiązani do zaliczenia różnic programowych, nie mogą wziąć udziału w kolejnej mobilności zagranicznej do momentu nadrobienia różnic powstałych w wyniku poprzedniej mobilności.

V. PRZEDŁUŻENIE WYJAZDU

1. Okres odbywania studiów na uczelni przyjmującej może zostać przedłużony w ramach tego samego roku akademickiego za zgodą uczelni macierzystej oraz przyjmującej bez gwarancji otrzymania stypendium Erasmus+/ POWER na dodatkowy okres studiów.
2. W celu ubiegania się o możliwość kontynuowania studiów na uczelni przyjmującej student musi obligatoryjnie wystąpić do Dziekana swojego Wydziału PSW z podaniem o zgodę na przedłużenie studiów. Dotyczy to wszystkich studentów, bez względu na to, czy zostali zakwalifikowani na odbycie jednego czy też dwóch semestrów studiów na zagranicznej uczelni przyjmującej.
3. W celu ubiegania się o możliwość kontynuowania studiów na uczelni przyjmującej student przedkłada uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujące dokumenty:
 - podanie o przedłużenie studiów na kolejny semestr ze zgodą Dziekana odpowiedniego Wydziału w PSW,
 - potwierdzenie pobytu w pierwszym semestrze studiów w uczelni partnerskiej,
 - dokument potwierdzający zaliczenie na zagranicznej uczelni partnerskiej zajęć zaplanowanych na pierwszy semestr pobytu zatwierdzony przez Dziekana odpowiedniego Wydziału PSW oraz uczelni partnerskiej,
 - zgodę zagranicznej uczelni partnerskiej na kontynuację studiów na kolejny semestr
4. Nie później niż w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu do uczelni partnerskiej student ma możliwość wniesienia zmian do Learning Agreement w porozumieniu z uczelnią przyjmującą i wysyłającą.
5. Niezrealizowanie z winy studenta zatwierdzonego planu studiów zawartego w dokumencie „Porozumienie o programie studiów”/Learning Agreement może skutkować anulowaniem umowy i koniecznością zwrotu przez studenta pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium programu Erasmus+.

VI. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty kończącej pobyt na stypendium student ma obowiązek przedłożyć uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus :
 - a) Dokument „Transcript of Records/ Wykaz Zaliczeń” - zaświadczenia o uzyskanych zaliczeniach, egzaminach i ocenach uzyskanych w uczelni przyjmującej; oryginał dokumentu należy przekazać do właściwego Dziekanatu lub do Uczelnianego Koordynatora Erasmus;
 - b) Dokument „Confirmation of Stay/ Potwierdzenie Pobytu” - zaświadczenie o długości pobytu na uczelni przyjmującej zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia studiów, które stanowi podstawę do rozliczenia się Studenta z otrzymanym dofinansowaniem;

- c) Wszystkie 3 części dokumentu „Porozumienie o programie studiów”/Learning Agreement „, tj. części: „przed”, „w trakcie” (w razie naniesienia zmian do Programu) oraz „po” mobilności.
2. W ciągu miesiąca od daty kończącej pobyt student ma również obowiązek wypełnić raport Beneficjenta w systemie Mobility Tool+ dotyczący pobytu na stypendium.
 3. Na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji uczelniany Koordynator Programu Erasmus dokonuje rozliczenia finansowego stypendium według obowiązujących zasad Programu Erasmus+.
 4. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty kończącej pobyt, student jest zobowiązany do przygotowania i przedłożenia Koordynatorowi Programu Erasmus+ sprawozdania ze zrealizowanej mobilności w formie artykułu, materiału video bądź prezentacji w formacie Power Point. Przygotowane przez studentów relacje będą wykorzystywane w celu wspierania działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją przez Uczelnię projektu Erasmus+ Mobilność Edukacyjna z krajami Programu (KA103) oraz projektu POWER.
 5. Zaniedbanie przez studenta któregokolwiek z obowiązków wymaganych do rozliczenia stypendium powoduje konieczność zwrotu pełnej lub części kwoty wypłaconego stypendium. Zwrotu stypendium student dokonuje w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zwrotu otrzymanych środków.
 6. Wezwanie do zwrotu wysyłane jest na adres mailowy studenta wskazany w umowie finansowej pomiędzy studentem a Uczelnią.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej