ZARZĄDZENIE Nr 2/09/2021

Rektora Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula

z dnia 30 września 2021 roku

**w sprawie określenia zasad rekrutacji, finansowania i realizacji wymiany akademickiej w ramach Programu Erasmus+ Akcja 1. „Mobilność edukacyjna" w szkolnictwie wyższym z krajami programu ( KA 103) w roku akademickim 2021/2022**

Na podstawie art. 23 ust.1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wymiany akademickiej w ramach Programu Erasmus+ określone w załącznikach do niniejszego zarządzenia:

1. Załącznik Nr 1 – Zasady realizacji Programu Erasmus+ w Szkole Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula w roku akademickim 2021/2022, zagadnienia ogólne;

2. Załącznik Nr 2 – Zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wyjazdów studentów na studia (SMS) w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2021/2022;

3. Załącznik Nr 3 – Zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wyjazdów studentów na praktyki (SMP), w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2021/2022;

4. Załącznik Nr 4 – Zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wyjazdów pracowników (STA, STT) w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2021/2022.

5. Załącznik nr 5 – Zasady finansowania zagranicznej mobilności studentów w ramach Projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami" z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w roku akademickim 2021/2022.

6. Załącznik nr 6 - Procedura dotycząca realizacji wyjazdów studentów i pracowników Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula w ramach Programu Erasmus + w czasie epidemii COVID-19

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Aleksander Ronikier

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/09/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 30.09.2021 r.

# Zasady realizacji Programu Erasmus+ w Szkole Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula w roku akademickim 2021/2022, zagadnienia ogólne

1. Program Erasmus+ w Szkole Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula (SGTiH Vistula) jest realizowany w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej pod nadzorem Prorektora lub innego Pełnomocnika wskazanego przez Rektora. Administracyjnie zarządzany jest przez Koordynatora uczelnianego, we współpracy z powołanym Koordynatorem programu Erasmus+. Na każdym realizowanym kierunku studiów powołany jest Koordynator kierunkowy ds. Programu Erasmus+.
2. Koordynator uczelniany oraz Koordynator programu Erasmus+ jest powoływany przez Rektora SGTiH Vistula. Koordynator kierunkowy ds. Programu Erasmus+ jest powoływany przez Dziekana właściwego Wydziału.
3. Zakres działalności Koordynatora uczelnianego oraz Koordynatora programu Erasmus+ obejmuje:
   1) Bieżącą współpracę z Narodową Agencją programu Erasmus+ i Komisją Europejską, dotyczącą realizacji programu Erasmus+ (w tym wnioski o fundusze, sprawozdania, raporty, umowy dwustronne) oraz udział w szkoleniach;
   2) Współpracę z uczelniami partnerskimi w zakresie przygotowywania i przekazywania dokumentów, monitorowanie wymiany, wzajemne promowanie uczelni;
   3) Współpracę z koordynatorami kierunkowymi oraz z funkcjonującymi jednostkami organizacyjnymi SGTiH Vistula w sprawach związanych z realizacją działań w ramach programu Erasmus+;
   4) Informowanie społeczności akademickiej o Programie Erasmus+ oraz możliwościach i zasadach udziału, przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji;
   5) Udział w pracach komisji kwalifikacyjnych.
4. Zakres działalności Koordynatora kierunkowego ds. Programu Erasmus+ obejmuje:
   1) Pełnienie funkcji osoby kontaktowej dla studentów wyjeżdżających/przyjeżdżających na studia w ramach programu Erasmus+ w obrębie swojego kierunku i udzielanie pomocy we wszelkich sprawach dydaktycznych/akademickich;
   2) Przygotowanie wraz ze studentem porozumienia o programie studiów (Learning Agreement for Studies) oraz ewentualne zatwierdzanie późniejszych zmian;
   3) Doradzanie studentom przyjeżdżającym w ramach programu Erasmus+ w przygotowaniu Learning Agreement;
   4) Pełnienie funkcji osoby kontaktowej dla nauczycieli akademickich z uczelni partnerskich przyjeżdżających do SGTiH Vistula w ramach umów międzyinstytucjonalnych Erasmus+ (pomoc w organizacji ich pobytu od strony akademickiej – zorganizowanie wykładów, spotkań z kadrą/studentami, etc.);
   5) Inicjowanie nowych umów międzyinstytucjonalnych w ramach Programu Erasmus+; ocena realizowanych umów pod kątem zgodności programów;
   6) Stały kontakt oraz współpraca z Koordynatorem uczelnianym programu Erasmus+.
5. Rektor powołuje Komisję ds. wymiany międzynarodowej studentów SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ odpowiedzialną za rekrutację studentów na studia w składzie:
   1) Dyrektorzy Programów Kształcenia;
   2) Koordynator uczelniany;
   3) Przedstawiciel samorządu studentów.
6. Rektor powołuje Komisję ds. wymiany międzynarodowej studentów SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ odpowiedzialną za rekrutację studentów na praktyki w składzie:
   1) Prodziekan Wydziału Turystyki i Rekreacji;
   2) Koordynator programu Erasmus+;
   3) Przedstawiciel Działu Karier i Praktyk.

7. Odwołania od decyzji Komisji mogą być kierowane do Komisji Odwoławczej ds. wymiany międzynarodowej studentów SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.
8. Rektor powołuje Komisję Odwoławczą ds. wymiany międzynarodowej studentów SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ w składzie:
   1) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia i Internacjonalizacji;
   2) Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich;
   3) Przedstawiciel Samorządu Studentów.
9. Rektor powołuje Komisję ds. wymiany międzynarodowej pracowników SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ w składzie:
   1) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia i Internacjonalizacji;
   2) Dziekan Wydziału Turystyki i Rekreacji;
   3) Dyrektor Finansowy;
   4) Koordynator uczelniany;
   5) Przedstawiciel Działu HR.
10. Odwołania od decyzji Komisji mogą być kierowane do Rektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 2/09/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 30.09.2021 r.

# Zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wyjazdów studentów na studia (SMS) w ramach programu ERASMUS+ w roku akademickim 2021/2022

**Akcja 1. Mobilność edukacyjna w szkolnictwie wyższym, mobilność z krajami programu ( KA 103)**

## I. Zasady ogólne

1. O wyjazd na studia (SMS) w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby posiadające status studenta SGTiH Vistula, studiów pierwszego lub drugiego stopnia, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych niezależnie od posiadanego obywatelstwa. Student zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym tam pobytem.
2. Do krajów uczestniczących w programie należy 27 państw członkowskich Unii Europejskiej oraz inne, nie należące do UE: Republika Macedonii Północnej, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Serbia, Wielka Brytania.
3. Student dalej zwany również stypendystą w momencie wyjazdu powinien mieć ukończony I rok studiów – studia I stopnia, I semestr studiów - studia II stopnia. Wyjazd na studia nie może być realizowany na ostatnim semestrze studiów.
4. Pobyt studenta w uczelni przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie obowiązywania umowy finansowej z Narodową Agencją Programu Erasmus+ Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji na dany rok.
5. Pobyt studenta w uczelni przyjmującej nie może być krótszy niż 3 miesiące (90 dni) i nie może być dłuższy niż jeden i ten sam rok akademicki. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego.
6. W celu zrealizowania części studiów za granicą w ramach programu Erasmus+ studenci mogą wyjechać wyłącznie do uczelni partnerskich posiadających Kartę Erasmus+, z którymi SGTiH Vistula podpisała umowy o współpracy.
7. Na część studiów za granicą nie mogą wyjechać studenci korzystający z urlopu dziekańskiego lub urlopowani w inny sposób.
8. Zakwalifikowany na wyjazd student kontynuuje opłacanie czesnego w SGTiH Vistula także w okresie studiów w uczelni partnerskiej. Stypendyści Programu Erasmus+ nie wnoszą opłat za naukę w uczelni przyjmującej, ale pokrywają koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania itp. podczas studiów za granicą. Pobieranie pewnych opłat (ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich, korzystanie z kserokopiarki, itp.) jest dopuszczalne w tej samej wysokości i na takich samych zasadach, jaka obowiązuje studentów lokalnych.
9. Wypłata stypendiów (np. socjalne, stypendium rektora), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.
10. O stypendium Erasmus+ mogą ubiegać się również studenci, którym zostało już wcześniej przyznane stypendium programu Socrates-Erasmus, LLP-Erasmus (Uczenie się przez całe życie) lub Erasmus+ w celu odbycia części studiów lub praktyki za granicą.
11. Każdy student oświadcza w formie pisemnej czy realizował część studiów lub praktyki w przeszłości w ramach Socrates-Erasmus, LLP Erasmus lub Erasmus+ niezależnie od tego czy wyjazd był realizowany w ramach SGTiH Vistula, czy innej uczelni.
12. Łączny czas trwania mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Socrates-Erasmus, LLP-Erasmus oraz Erasmus+ tzw. Kapitał mobilności nie może

przekroczyć 12 miesięcy w ramach danego cyklu studiów, włączając w to pobyt z dofinansowaniem zerowym.

13. W okresie pobierania stypendium w ramach programu Erasmus+ student nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.
14. Komisja kwalifikacyjna może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na wyjazd studenta na część studiów w uczelni partnerskiej bez stypendium. Studentów bez stypendium obowiązują te same zasady realizacji jak studentów, którzy otrzymają środki finansowe na realizację mobilności.
15. W przypadku posiadania przez uczelnię wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z Narodowej Agencji (NA), uczelnia będzie mogła sfinansować jedynie dodatkowe mobilności zgodnie z Zasadami alokacji i wykorzystania funduszy na wyjazdy edukacyjne (mobilność) w szkolnictwie wyższym w danym roku akademickim. Podniesienie stawki stypendium w stosunku do kwoty ogłoszonej przez NA nie jest możliwe.
16. Student wyjeżdżający na studia powinien posiadać ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Koszty takiego ubezpieczenia ponosi student.
17. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności student, z wyjątkiem osób, dla których dany język jest językiem ojczystym, zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej on-line w systemie Komisji Europejskiej „Online Linguistic Support – OLS". Wypełnienie tego zobowiązania jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia studenta z wyjazdu. Wynik testu językowego nie ma wpływu na dopuszczenie kandydatów do uczestnictwa w programie.
18. Student posiadający obywatelstwo polskie jest zobowiązany przed wyjazdem do zarejestrowania się w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz" zgodnie z zaleceniami MSZ i Narodowej Agencji programu Erasmus+.
19. Program kształcenia realizowany przez studenta w uczelni partnerskiej może przebiegać w formie: udziału w zajęciach w grupie/indywidualnych face-to-face, nauczania zdalnego/wirtualnego/ on-line, nauczania mieszanego/hybrydowego zgodnie z ustaleniami dokonanymi przed wyjazdem uczestnika mobilności.
20. Dopuszcza się mobilność mieszaną, tzn. rozpoczynającą się od okresu mobilności wirtualnej, połączonej z mobilnością tradycyjną/mobilnością rozumianą jako wyjazd za granicę o minimalnym czasie trwania określonym w Przewodniku po programie Erasmus+ 2021. Minimalny czas trwania okresu studiów wynosi trzy miesiące ( 90 dni).
21. Uczestnik mobilności otrzyma dofinansowanie na czas pobytu za granicą nawet, jeżeli studia będą realizowane tylko w formie zdalnej/wirtualnej/on-line. Decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – instytucją wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę.
22. W przypadku mobilności realizowanych wyłącznie wirtualnie, w kraju macierzystym, uczestnik nie otrzymuje dofinansowania. Po rozpoczęciu okresu mobilności rozumianej jako wyjazd/tradycyjnej, uczestnik ma prawo do otrzymania grantu na okres pobytu za granicą.
23. Oba okresy (wirtualny i wyjazd) liczą się do uznania efektów uczenia się. Mobilność wirtualna musi być potwierdzona takimi samymi dokumentami jak mobilność tradycyjna.
24. Ostateczna wysokość stypendium jest ustalana po powrocie studenta na podstawie zaświadczenia wydanego przez uczelnię partnerską. Okres pobytu w instytucji partnerskiej jest obliczany z dokładnością do 1 dnia, zgodnie z „Zasadami alokacji i wykorzystania funduszy na wyjazdy edukacyjne (mobilność) w szkolnictwie wyższym w roku akademickim 2021/22", określonymi przez Narodową Agencję Program Erasmus+ w oparciu o wytyczne KE, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego.

## II. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja studentów na wyjazdy na studia jest prowadzona dla wszystkich kierunków SGTiH Vistula przez Komisję ds. wymiany międzynarodowej studentów SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+.
2. Studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Komisji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do Odwoławczej Komisji ds. wymiany międzynarodowej w ramach programu Erasmus+.
3. Każdy student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest osobą wstępnie zakwalifikowaną do czasu pisemnego potwierdzenia przez uczelnię partnerską o przyjęciu na studia oraz podpisaniu umowy finansowej z SGTiH Vistula.
4. Informacje o zasadach składania zgłoszeń, wymaganych od kandydatów dokumentach, będą podane studentom do wiadomości na stronie internetowej uczelni, tablicach ogłoszeń, a także rozsyłane mailowo.
5. Rekrutację na wyjazdy na studia przeprowadza się w dwóch terminach:
   a) 1-31 marca - dotyczy wyjazdów w semestrze zimowym;
   b) 1-21 października - dotyczy wyjazdów w semestrze letnim.
6. SGTiH Vistula zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kolejnych rekrutacji na wyjazdy na studia w sytuacji, gdy nie zostanie wykorzystana pula stypendiów przeznaczonych na ten rodzaj wyjazdów.
7. Podstawowe kryteria, które będą brane pod uwagę podczas kwalifikacji kandydatów na podstawie, których tworzony jest ranking to:
   a) wysoka średnia ocen ze wszystkich poprzednich lat studiów;
   b) dobra znajomość języka obcego, w jakim student będzie studiował, potwierdzona odpowiednim certyfikatem językowym (poziom min. B2). Studenci, którzy nie posiadają certyfikatu mają możliwość uzyskania oceny poziomu znajomości języka w wyniku przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego. Termin egzaminu zostaje podany do publicznej wiadomości;
   c) studenci aplikujący na wyjazd po raz pierwszy mają pierwszeństwo w procesie selekcji.

   Dodatkowe kryteria: aktywność w kołach naukowych, działalność organizacyjna na rzecz uczelni lub wydziału.
8. Aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym na wyjazdy na studia należy złożyć w wyznaczonym terminie Formularz zgłoszeniowy ze zdjęciem oraz kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego, w którym będzie odbywała się nauka.
9. Zamknięcie postępowania kwalifikacyjnego oraz ogłoszenie wyników następuje do dnia 15 kwietnia (w przypadku wyjazdów na semestr zimowy) oraz do dnia 15 grudnia (w przypadku wyjazdów na semestr letni).
10. Wyniki rekrutacji zostają przesłane studentom, którzy uczestniczyli w procesie rekrutacji drogą e-mailową.
11. Student, który chce skorzystać z dodatkowego wsparcia finansowego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami" podlega ogólnym zasadom rekrutacji, realizacji i funkcjonowania programu Erasmus+ w uczelni.
12. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności ubiegają się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+ muszą złożyć wraz z Formularzem zgłoszeniowym zaświadczenie z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
13. Osoby w trudnej sytuacji materialnej, posiadające prawo do pobierania stypendium socjalnego w uczelni wraz z Formularzem zgłoszeniowym muszą złożyć decyzję o przyznanym stypendium socjalnym. W przypadku jeśli w Uczelni nie zostały jeszcze przyznane stypendia socjalne na rok akademicki 2021/2022 osoby ubiegające się o wyjazd w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022 składają decyzję o przyznanym stypendium socjalnym w roku akademickim 2020/2021.

14. Podczas procesu rekrutacji na wyjazdy studentów na studia, realizacji programu studiów i procesu rozliczania stypendium, Uczelnia nie będzie preferencyjnie traktować żadnych studentów bez względu na kierunek studiów, płeć, obywatelstwo, wiek, wyznanie itp.

## III. Zasady finansowania

1. Stypendium Erasmus+ może być przyznane tylko studentowi podejmującemu w uczelni partnerskiej studia na tym samym lub pokrewnym kierunku.
2. Student otrzymuje stypendium na studia w uczelni zagranicznej, które jest naliczone w oparciu o długość pobytu deklarowaną przez uczelnię partnerską w dokumencie zwanym Letter of Acceptance. Jeżeli informacja ta nie jest podana w tym dokumencie, długość pobytu ustala się na podstawie kalendarza roku akademickiego podanego na stronie internetowej uczelni partnerskiej. Ostateczna kwota za cały okres mobilności zostanie określona w Mobility tool poprzez pomnożenie liczby dni/miesięcy pobytu przez mającą zastosowanie stawkę miesięczną dla danego kraju. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez 1/30 tej kwoty.
3. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający – nie służą pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą. Przyznane stypendium zostanie wypłacone studentowi jedynie na rzeczywisty okres studiowania w zagranicznej uczelni, potwierdzony przez tę uczelnię, niezależnie od kosztów, które student ponosi np. z tytułu zakwaterowania.
4. Wysokość stawek stypendium Erasmus+ w każdym roku akademickim określa Narodowa Agencja Programu Erasmus+ są one umieszczane na stronie internetowej SGTiH Vistula.
5. Kwota stypendium miesięcznego określonego dla wyjazdów do danej grupy krajów musi być jednakowa dla wyjazdów do wszystkich krajów docelowych znajdujących się w danej grupie.
6. Stypendium Erasmus+ jest wypłacane w walucie euro, przelewem bankowym. Student wyjeżdżający na studia otrzyma 80% należnego stypendium przed wyjazdem oraz 20% po powrocie z zagranicy i złożeniu w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej dokumentów, które są wymagane do końcowego rozliczenia wyjazdu.
7. Student spełniający kryterium „trudnej sytuacji materialnej" (posiadający prawo do stypendium socjalnego w SGTiH Vistula), będzie otrzymywał tzw. dodatek socjalny w postaci powiększenia stawki stypendialnej na każdy miesiąc pobytu o 200 EUR. Stypendium wraz z dodatkiem socjalnym będzie wypłacane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami".
8. Stypendium PO WER jest wypłacane w walucie PLN.
9. Wysokość stawek stypendium PO WER dla osób w trudnej sytuacji materialnej w każdym roku akademickim określa Narodowa Agencja Programu Erasmus+ są one umieszczane na stronie internetowej SGTiH Vistula.
10. Stypendium dla studentów niepełnosprawnych będzie wypłacane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami".
11. Studenci z orzeczoną niepełnosprawnością ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ mają możliwość ubiegania się o dodatkowe wsparcie finansowe dla osób niepełnosprawnych z kategorii „Wsparcie uczestników ze specjalnymi potrzebami".
12. Wysokość stawek stypendium PO WER dla osób niepełnosprawnych w każdym roku akademickim określa Narodowa Agencja Programu Erasmus+ są one umieszczane na stronie internetowej SGTiH Vistula.
13. Wyjazdy stypendystów finansowane z umowy PO WER będą miały w programie Erasmus+ status wyjazdów z dofinansowaniem „zerowym".
14. Ostateczna wysokość dofinansowania zostanie określona przez Uczelnię na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą, z zastrzeżeniem, że:
    a) nie zwiększa się dofinansowania za przekroczenie okresu pobytu wskazanego w umowie;

b) zmniejsza się dofinansowanie zgodnie z faktycznym okresem pobytu określonym w zaświadczeniu z uczelni przyjmującej jeśli pobyt będzie krótszy powyżej 5 dni od terminu zapisanego w umowie.

15. Dofinansowanie 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 dofinansowania proporcjonalnej do skróconego pobytu. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą z powodu działania „siły wyższej". Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Uczestnika do Uczelni bezpośrednio po zajściu zdarzenia. Przypadki „siły wyższej" podlegają zatwierdzeniu przez Narodową Agencję.
16. Postanowienia odnośnie wysokości przydzielania stypendium mogą ulec zmianie w zależności od postanowień Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
17. Stypendia w ramach programu Erasmus+ są zwolnione z podatku od dochodów przekraczających ten limit na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 października 2018.

## IV. Realizacja wyjazdu

1. Przed wyjazdem każdy student jest zobowiązany przygotować Learning Agreement for Studies - porozumienie o programie studiów. Student przesyła podpisany przez studenta i Koordynatora kierunkowego Learning Agreement do uczelni partnerskiej w celu uzyskania zgody na realizację programu (skan), a następnie dostarcza oryginał tego dokumentu do Działu ds. Współpracy Międzynarodowej.
2. Student powinien otrzymać z uczelni partnerskiej zaakceptowane Porozumienie o programie studiów (Learning Agreement) oraz Letter of Acceptance, zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia semestru.
3. Przed wyjazdem każdy student jest zobowiązany wypełnić test biegłości językowej on-line w systemie OLS, sprawdzający znajomość języka, w którym będzie studiować. Ponadto studentom rekomenduje się możliwość wzięcia udziału w kursie językowym on-line dostępnym na platformie OLS. Student ma również obowiązek wypełnić test językowy po powrocie.
4. Przed wyjazdem na stypendium, student zobowiązany jest do podpisania umowy finansowej (uczelnia-student) w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej. Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia semestru w uczelni partnerskiej jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.
5. Umowa podpisana na jeden semestr z finansowaniem, może być przedłużona na kolejny semestr bez finansowania. Uczelnia nie ma obowiązku wypłacić stypendium za okres pobytu na studiach dłuższy niż ustalony w Umowie, którą student podpisuje przed wyjazdem. Przyznanie stypendium na okres przedłużenia pobytu jest uwarunkowane dostępnością środków finansowych w ramach aktualnej umowy finansowej z Narodową Agencją.
6. Przedłużenie pobytu będzie się wiązać z uzgodnieniem Porozumienia o programie studiów (LA) na dodatkowy okres. Student musi złożyć prośbę o przedłużenie pobytu, skierowaną do Koordynatora uczelnianego i właściwego dziekana, wstępne potwierdzenie uczelni przyjmującej o zgodzie na przedłużenie pobytu, porozumienie o programie studiów na przedłużony okres do dnia 10 grudnia.
7. Wszyscy studenci decydujący się na przedłużenie pierwotnego okresu pobytu bez dofinansowania zobowiązani są złożyć, wraz z dokumentami wymienionymi w pkt. 6 pisemną deklarację o wyrażeniu zgody na przedłużenie pobytu bez dofinansowania.
8. Przedłużenie okresu studiów za granicą może nastąpić wyłącznie w ramach jednego roku akademickiego.
9. Przedłużenie pobytu nie może kolidować z ukończeniem studiów w SGTiH Vistula w terminie przewidywanym w planie studiów.

## V. Rozliczenie wyjazdu

1. Student ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu stypendialnego zgodnie z podpisaną umową.
2. W terminie 30 dni po zakończeniu pobytu w uczelni partnerskiej należy dostarczyć do Działu ds. Współpracy Międzynarodowej:
   1) Wykaz zaliczeń (Transcript of Records) wydany i podpisany przez uczelnię partnerską – oryginał lub wydruk skanu;
   2) Potwierdzenie rzeczywistego czasu trwania mobilności wystawione przez instytucję przyjmującą (o ile wykaz zaliczeń nie zawiera dokładnych dat pobytu) - oryginał lub wydruk skanu;
   3) Zatwierdzone i podpisane Porozumienie o programie studiów (Learning Agreement) podpisane wszystkie części dokumentu; Część LA „Before the mobility" podpisuje w oryginale student i koordynator kierunkowy następnie skan LA jest przesyłany przes studenta do uczelni Partnerskiej, która akceptuje ten dokument;
   4) Zmiany do Learning Agreement („During the Mobility") - oryginał lub wydruk skanu podpisany przez wszystkie strony.

   Ponadto:
   Student ma obowiązek wypełnić drugi test językowy on-line (OLS).
   Student ma obowiązek wypełnić indywidualny raport *on-line EU survey* najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.
   Brak odpowiednich podpisów na dokumentach spowoduje, iż nie zostaną one przyjęte.
3. Niezrealizowanie lub w znacznym stopniu niepełne zrealizowanie z winy studenta przyjętego planu studiów 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+ w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Nierozliczenie lub niepełne rozliczenie z wyjazdu stypendialnego studenta powoduje konieczność zwrotu pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
5. Po spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 następuje wypłata 2 raty przyznanego stypendium (20%) zgodnie z zapisami umowy.

## VI. Zasady uznawania okresu studiów zrealizowanego w uczelni partnerskiej

1. Okres studiów odbytych w ramach programu Erasmus+ uznawany jest za integralną część studiów w SGTiH Vistula.
2. Każdy student zakwalifikowany na wyjazd ma zagwarantowane pełne zaliczenie okresu studiów zrealizowanego w uczelni partnerskiej i uznanie go za równoważny z okresem studiów w uczelni macierzystej jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej w Porozumieniu o programie studiów /Learning Agreement warunki zostaną przez studenta spełnione.
3. Do uznania osiągnięć studenta w zagranicznej uczelni partnerskiej będą stosowane procedury określone w regulaminie studiów SGTiH Vistula.
4. Koordynator kierunkowy przed wyjazdem studenta na studia w uczelni partnerskiej określa, w jakim zakresie wybrane kursy są odpowiednikami kursów przypadających w danym semestrze w jednostce wysyłającej, wyznaczając niezbędne różnice programowe.
5. Uznanie pobytu za granicą następuje w oparciu o Potwierdzenie rzeczywistego czasu trwania mobilności (Confirmation of study period).
6. Podstawą uznania efektów uczenia się jest uzyskany przez studenta „Wykaz zaliczeń" (Transcript of Records) wystawiony przez uczelnię przyjmującą i zawierający oceny w skali przyjętej w uczelni przyjmującej wraz z punktacją ECTS.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 2/09/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 30.09.2021 r.

# Zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wyjazdów studentów na praktyki (SMP) w ramach programu ERASMUS+ w roku akademickim 2021/2022

**Akcja 1. Mobilność edukacyjna w szkolnictwie wyższym, mobilność z krajami programu ( KA 103)**

## I. Zasady ogólne

1. O wyjazd na praktyki (SMP) w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby posiadające status studenta SGTiH Vistula, studiów pierwszego lub drugiego stopnia, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych niezależnie od posiadanego obywatelstwa. Student zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym tam pobytem.
2. Do krajów uczestniczących w programie należy 27 państw członkowskich Unii Europejskiej oraz inne, nie należące do UE: Republika Macedonii Północnej, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Serbia, Wielka Brytania.
3. Student w momencie wyjazdu powinien mieć ukończony I rok studiów – studia I stopnia, I semestr studiów - studia II stopnia.
4. Osobami uprawnionymi do wyjazdów na zagraniczne praktyki w ramach programu Erasmus+ są także *recent graduates* czyli absolwenci SGTiH Vistula aplikujący o wyjazd na praktyki na ostatnim semestrze studiów w trakcie posiadania statusu (aktywnego) studenta. Wyjazd absolwenta musi się odbyć (rozpocząć i zakończyć) w ciągu jednego roku od ukończenia studiów, a jego długość jest wliczana do łącznego czasu trwania mobilności na tym poziomie studiów, na którym został zakwalifikowany na wyjazd.
5. Praktyka musi być związana z realizowanym przez studenta kierunkiem studiów.
6. Pobyt studenta w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie obowiązywania umowy finansowej z Narodową Agencją Programu Erasmus+ Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji na dany rok.
7. Pobyt studenta w instytucji przyjmującej nie może być krótszy niż 2 miesiące (60 dni) i nie może być dłuższy niż jeden i ten sam rok akademicki.
8. Na praktyki nie mogą wyjechać studenci korzystający z urlopu dziekańskiego lub urlopowani w inny sposób.
9. Zakwalifikowany na wyjazd student kontynuuje opłacanie czesnego w SGTiH Vistula także w okresie realizacji praktyk w instytucji przyjmującej.
10. Na praktykę można wyjechać do zagranicznego przedsiębiorstwa, organizacji albo instytucji w innym kraju uczestniczącym w programie.
11. Student samodzielnie znajduje instytucję, w której chce zrealizować praktykę, kontaktuje się z nią i ustala warunki realizacji pobytu.
12. Praktyki mogą odbywać się w zagranicznych instytucjach, np. przedsiębiorstwie/firmie, placówce naukowo-badawczej, organizacji non-profit i w innych. Nie można odbyć praktyk Programu Erasmus+ w instytucjach unijnych ani w instytucjach odpowiedzialnych za zarządzanie unijnymi programami, ani polskich placówkach dyplomatycznych za granicą. Jeśli praktyka odbywa się w innej uczelni wyższej uczelnia ta musi posiadać ważną Kartę Erasmusa (Erasmus Charter of Higher Education - ECHE) nadaną przez Komisję Europejską.
13. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, stypendium rektora dla najlepszych studentów), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej.

14. O stypendium Erasmus+ mogą ubiegać się również studenci, którym zostało już wcześniej przyznane stypendium programu Socrates-Erasmus, LLP-Erasmus (Uczenie się przez całe życie) lub Erasmus+ w celu odbycia części studiów lub praktyki za granicą.
15. Łączny czas trwania mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Socrates-Erasmus, LLP-Erasmus oraz Erasmus+ tzw. Kapitał mobilności nie może przekroczyć 12 miesięcy w ramach danego cyklu studiów, włączając w to pobyt z dofinansowaniem zerowym.
16. W okresie pobierania stypendium w ramach programu Erasmus+ student nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.
17. W przypadku posiadania przez uczelnię wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z NA, uczelnia będzie mogła sfinansować jedynie dodatkowe mobilności. Podniesienie stawki stypendium w stosunku do kwoty ogłoszonej przez Narodową Agencję nie jest możliwe.
18. Istnieje również możliwość zrealizowania praktyki bez dofinansowania. Studentów wyjeżdżających bez stypendium obowiązują te same zasady realizacji praktyki, jak studentów, którzy otrzymają środki finansowe na realizację mobilności.
19. Student wyjeżdżający na praktykę powinien posiadać ubezpieczenie zdrowotne, od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej. Koszty takiego ubezpieczenia ponosi student.
20. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności student, z wyjątkiem osób, dla których dany język jest językiem ojczystym, zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej on-line w systemie Komisji Europejskiej „Online Linguistic Support – OLS". Wypełnienie tego zobowiązania jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia studenta z wyjazdu. Wynik testu językowego nie ma wpływu na dopuszczenie kandydatów do uczestnictwa w programie.
21. Student posiadający obywatelstwo polskie jest zobowiązany przed wyjazdem do zarejestrowania się w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz" zgodnie z zaleceniami MSZ i Narodowej Agencji programu Erasmus+.
22. Uczestnik mobilności otrzyma dofinansowanie na czas pobytu za granicą nawet, jeżeli praktyka będzie realizowane tylko w formie zdalnej/wirtualnej/on-line. Decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – instytucją wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę. Przed wyjazdem uczestnika uczelnia wysyłająca powinna mieć potwierdzenie z instytucji przyjmującej w jakiej formie ta praktyka będzie realizowana.
23. Dopuszcza się mobilność mieszaną, tzn. rozpoczynającą się od okresu mobilności wirtualnej, połączonej z mobilnością tradycyjną/mobilnością rozumianą jako wyjazd za granicę o minimalnym czasie trwania określonym w Przewodniku po programie Erasmus+ 2021. Minimalny czas trwania okresu praktyki wynosi dwa miesiące ( 60 dni).
24. Oba okresy (wirtualny i wyjazd) liczą się do uznania efektów uczenia się. Mobilność wirtualna musi być potwierdzona takimi samymi dokumentami jak mobilność tradycyjna.
25. Ostateczna wysokość stypendium jest ustalana po powrocie studenta na podstawie zaświadczenia wydanego przez instytucję partnerską. Okres pobytu w instytucji partnerskiej jest obliczany z dokładnością do 1 dnia, zgodnie z „Zasadami alokacji i wykorzystania funduszy na wyjazdy edukacyjne (mobilność) w szkolnictwie wyższym w roku akademickim 2021/22", określonymi przez Narodową Agencję programu Erasmus+ w oparciu o wytyczne KE, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego.

## II. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja studentów na wyjazdy na praktyki jest prowadzona dla wszystkich kierunków SGTiH Vistula przez Komisję ds. wymiany międzynarodowej studentów SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+.
2. Studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Komisji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do Odwoławczej Komisji ds. wymiany międzynarodowej studentów.
3. Informacje o zasadach składania zgłoszeń, wymaganych od kandydatów dokumentach, będą podane studentom do wiadomości na stronie internetowej uczelni, tablicach ogłoszeń, a także rozsyłane mailowo.
4. Rekrutację na wyjazdy na praktyki przeprowadza się w terminie od 1 do 31 marca każdego roku.
5. SGTiH Vistula zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kolejnych rekrutacji na wyjazdy na praktyki w sytuacji, gdy nie zostanie wykorzystana pula stypendium przeznaczonych na ten rodzaj wyjazdów.
6. Podstawowe kryteria, które będą brane pod uwagę podczas kwalifikacji kandydatów to:
   1) dobra znajomość języka obcego w jakim student będzie realizował praktykę (poziom min. B1/B2);
   2) zaliczony semestr studiów poprzedzający wyjazd;

   Dodatkowe kryteria: aktywność w kołach naukowych, działalność organizacyjna na rzecz uczelni lub wydziału.

   Studenci aplikujący na wyjazd po raz pierwszy mają pierwszeństwo w procesie selekcji.
7. Aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym na wyjazdy na praktyki należy złożyć w wyznaczonym terminie Formularz zgłoszeniowy ze zdjęciem oraz kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego, w którym będzie odbywała się praktyka.
8. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności ubiegają się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+ muszą złożyć wraz z Formularzem zgłoszeniowym zaświadczenie z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
9. Osoby w trudnej sytuacji materialnej, posiadające prawo do pobierania stypendium socjalnego w uczelni wraz z Formularzem zgłoszeniowym muszą złożyć decyzję o przyznanym stypendium socjalnym. W przypadku jeśli w Uczelni nie zostały jeszcze przyznane stypendia socjalne na rok akademicki 2021/2022 osoby ubiegające się o wyjazd w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022 składają decyzję o przyznanym stypendium socjalnym w roku akademickim 2020/2021.
10. Podczas procesu rekrutacji na wyjazdy studentów na praktyki, realizacji programu praktyki i procesu rozliczania stypendium, Uczelnia nie będzie preferencyjnie traktować żadnych studentów ze względu na kierunek studiów, płeć, obywatelstwo, wiek, wyznanie itp.

## III. Zasady finansowania

1. Student otrzymuje stypendium na praktykę w instytucji partnerskiej, które jest naliczone w oparciu o długość pobytu deklarowaną przez instytucję partnerską. Ostateczna kwota za cały okres mobilności zostanie określona w Mobility tool poprzez pomnożenie liczby dni/miesięcy pobytu przez mającą zastosowanie stawkę miesięczną dla danego kraju. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez 1/30 tej kwoty.
2. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający – nie służą pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą. Przyznane stypendium zostanie wypłacone studentowi jedynie na rzeczywisty okres praktyki w instytucji przyjmującej, niezależnie od kosztów, które student ponosi np. z tytułu zakwaterowania.

3. Wysokość stawek stypendium Erasmus+ na wyjazdy na praktyki w każdym roku akademickim określa Narodowa Agencja Programu Erasmus+ są one umieszczane na stronie internetowej SGTiH Vistula.
4. Kwota stypendium miesięcznego określonego dla wyjazdów do danej grupy krajów musi być jednakowa dla wyjazdów do wszystkich krajów docelowych znajdujących się w danej grupie.
5. Stypendium Erasmus+ jest wypłacane w walucie euro. Student wyjeżdżający na praktyki otrzyma 80% należnego stypendium przed wyjazdem oraz 20% po powrocie z zagranicy i złożeniu w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej dokumentów, które są określone w umowie pomiędzy SGTiH Vistula a studentem. Absolwenci będą otrzymywać 70% należnego stypendium przed wyjazdem oraz 30% po powrocie z zagranicy i złożeniu w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej dokumentów, które są określone w umowie pomiędzy SGTiH Vistula a absolwentem.
6. Stypendia będą przyznawane do wyczerpania środków. Maksymalna liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazd zależy od wysokości dofinansowania przyznanego uczelni przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
7. Po zakończeniu mobilności wysokość stypendium określona w umowie finansowej pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności nie ulega zmianie. Ostateczna wysokość dofinansowania zostanie określona przez Uczelnię na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą, z zastrzeżeniem, że:
   a) nie zwiększa się dofinansowania za przekroczenie okresu pobytu wskazanego w umowie;
   b) zmniejsza się dofinansowanie zgodnie z faktycznym okresem pobytu określonym w zaświadczeniu z instytucji przyjmującej jeśli pobyt będzie krótszy powyżej 5 dni od terminu zapisanego w umowie.
8. Student spełniający kryterium „trudnej sytuacji materialnej" (posiadający prawo do stypendium socjalnego w SGTiH Vistula), będzie otrzymywał tzw. dodatek socjalny w postaci powiększenia stawki stypendialnej na każdy miesiąc pobytu o 200 EUR. Stypendium wraz z dodatkiem socjalnym będzie wypłacane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami".
9. Dofinansowanie z funduszu PO WER przysługuje studentom wyjeżdżającym na praktyki, którzy spełniają definicję osoby znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej, nie dotyczy absolwentów planujących wyjechać na praktyki.
10. Stypendium PO WER jest wypłacane w walucie PLN.
11. Wysokość stawek stypendium PO WER dla osób w trudnej sytuacji materialnej w każdym roku akademickim określa Narodowa Agencja Programu Erasmus+ są one umieszczane na stronie internetowej SGTiH Vistula.
12. Stypendium dla studentów niepełnosprawnych będzie wypłacane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami".
13. Studenci z orzeczoną niepełnosprawnością ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ mają możliwość ubiegania się o dodatkowe wsparcie finansowe dla osób niepełnosprawnych z kategorii „Wsparcie uczestników ze specjalnymi potrzebami".
14. Wysokość stawek stypendium PO WER dla osób niepełnosprawnych w każdym roku akademickim określa Narodowa Agencja Programu Erasmus+ są one umieszczane na stronie internetowej SGTiH Vistula.
15. Wyjazdy stypendystów finansowane z umowy PO WER będą miały w programie Erasmus+ status wyjazdów z dofinansowaniem „zerowym".
16. Dofinansowanie 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 dofinansowania proporcjonalnej do skróconego pobytu. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą z powodu działania „siły wyższej". Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Uczestnika do Uczelni bezpośrednio po zajściu zdarzenia. Przypadki „siły wyższej" podlegają zatwierdzeniu przez Narodową Agencję.

17. Postanowienia odnośnie wysokości przydzielania stypendium mogą ulec zmianie w zależności od postanowień Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
18. Stypendia w ramach programu Erasmus+ są zwolnione z podatku od dochodów przekraczających ten limit na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 października 2018.

## IV. Realizacja wyjazdu

1. Przed wyjazdem każdy student jest zobowiązany przygotować Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship).
2. Student powinien otrzymać z instytucji przyjmującej zaakceptowane Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement), zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu.
3. Przed wyjazdem każdy student jest zobowiązany wypełnić test biegłości językowej on-line w systemie OLS, sprawdzający znajomość języka, w którym będzie odbywać praktykę. Ponadto studentom rekomenduje się możliwość wzięcia udziału w kursie językowym on-line dostępnym na platformie OLS. Student ma również obowiązek wypełnić obowiązkowy test językowy po powrocie.
4. Przed wyjazdem na stypendium, student zobowiązany jest do podpisania umowy finansowej (uczelnia-stypendysta) w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej. Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia pobytu w instytucji przyjmującej jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.
5. Uczelnia nie ma obowiązku wypłacić stypendium za okres pobytu na praktyce dłuższy niż ustalony w Umowie, którą student podpisuje przed wyjazdem. Przyznanie stypendium na okres przedłużenia pobytu jest uwarunkowane dostępnością środków finansowych w ramach aktualnej umowy finansowej z Narodową Agencją.
6. Przedłużenie pobytu na praktyce zagranicznej w ramach programu Erasmus+ będzie możliwe, jeśli będzie ona realizowana w ramach tego samego roku akademickiego oraz zostanie uzgodniona zarówno z uczelnią macierzystą (zgoda koordynatora uczelnianego oraz dziekana), jak i instytucją przyjmującą. Wypłacenie stypendium na przedłużony czas praktyki nie jest gwarantowane - będzie uzależnione od wysokości środków na ten cel pozostających do dyspozycji SGTiH Vistula. Przedłużenie pobytu będzie się wiązać z uzgodnieniem Porozumienia o programie praktyki na dodatkowy okres.
7. Wszyscy studenci decydujący się na przedłużenie pierwotnego okresu pobytu bez dofinansowania zobowiązani są złożyć, wraz z dokumentami wymienionymi w pkt. 6 pisemną deklarację o wyrażeniu zgody na przedłużenie praktyki bez dofinansowania.
8. Przedłużenie pobytu nie może kolidować z ukończeniem studiów w SGTiH Vistula w terminie przewidywanym w planie studiów.

## V. Rozliczenie wyjazdu

1. Student ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu stypendialnego zgodnie z podpisaną umową.
2. W terminie 30 dni po zakończeniu pobytu w instytucji przyjmującej należy dostarczyć do Działu ds. Współpracy Międzynarodowej:
   1) Zatwierdzone i podpisane Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship) podpisane wszystkie części dokumentu zawierające czas trwania mobilności;
   2) Zmiany do LA („During the Mobility") – jeśli dotyczy.
      Ponadto:
      Student ma obowiązek wypełnić drugi test językowy on-line (OLS).
      Student ma obowiązek wypełnić indywidualny raport *on-line EU survey* najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.

   Brak odpowiednich podpisów na dokumentach spowoduje, iż nie zostaną one przyjęte.

3. Niezrealizowanie lub w znacznym stopniu niepełne realizowanie z winy studenta przyjętego programu praktyki w dokumencie „Porozumienie o programie praktyki"/Learning Agreement może skutkować anulowaniem umowy i koniecznością zwrotu przez studenta pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium programu Erasmus+ w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
4. Nierozliczenie lub niepełne rozliczenie z wyjazdu stypendialnego studenta powoduje konieczność zwrotu pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego stypendium w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
5. Po spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 następuje wypłata 2 raty przyznanego stypendium zgodnie z zapisami umowy.
6. Rozliczenie okresu praktyki zrealizowanej za granicą odbywa się na podstawie uzgodnionego i podpisanego przed wyjazdem Porozumienia o programie praktyki.
7. Istnieje również możliwość zaliczenia na tej podstawie praktyk objętych programem studiów o ile program jest zgodny z przyjętym na kierunku i student dostarczy potwierdzony dzienniczek praktyk.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 2/09/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 30.09.2021 r.

# Zasady rekrutacji, finansowania i realizacji wyjazdów pracowników w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2021/2022

## Akcja 1. Mobilność edukacyjna w szkolnictwie wyższym, mobilność z krajami programu ( KA 103)

## I. Zasady rekrutacji nauczycieli akademickich na wyjazdy w celach dydaktycznych (STA)

1. Na wyjazdy w celach dydaktycznych w ramach Programu mogą być kwalifikowani wyłącznie nauczyciele akademiccy, którzy:
   a) są pracownikami Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula (SGTiH Vistula), podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna;
   b) prowadzą zajęcia dydaktyczne w SGTiH Vistula.
2. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy nauczycieli akademickich spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają pracownicy etatowi Uczelni wyjeżdżający po raz pierwszy.
3. Do krajów uczestniczących w programie należy 27 państw członkowskich Unii Europejskiej oraz inne, nie należące do UE: Republika Macedonii Północnej, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Serbia, Wielka Brytania.
4. W przypadku mobilności odbywającej się między krajami programu współpracujące uczelnie muszą mieć Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego. Wymiana nauczycieli akademickich w celach dydaktycznych może być realizowana wyłącznie z uczelniami, z którymi SGTiH Vistula posiada podpisaną umowę dwustronną przewidującą wymianę nauczycieli akademickich.
5. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie obowiązywania umowy pomiędzy Narodową Agencją Programu Erasmus+ i SGTiH Vistula na dany rok.
6. Wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ mają na celu prowadzenie zajęć dydaktycznych w zagranicznej uczelni partnerskiej. Pobyt pracownika w zagranicznej instytucji w kraju programu może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. Czas trwania mobilności liczony jest bez dni podróży i obejmuje przeprowadzenie 8 godzin wykładów na tydzień, jak również 8 godzin wykładów podczas krótszych pobytów. SGTiH Vistula zaleca pobyty 1 tygodniowe (5 dni bez podróży).
7. Proces kwalifikacyjny na wyjazdy odbywa się jeden raz w roku w terminie od 10 października do 10 listopada.
8. W przypadku braku dostatecznej liczby zgłoszeń, rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do wykorzystania pełnej puli stypendiów.
9. Zgłoszenia przyjmowane są przez koordynatora uczelnianego.
10. Nauczyciel akademicki aplikujący na wyjazd w celach dydaktycznych powinien wykazać się znajomością języka obcego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć w uczelni partnerskiej.
11. Decyzję o zakwalifikowaniu nauczyciela na wyjazd w celach dydaktycznych podejmuje Komisja ds. wymiany międzynarodowej pracowników SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ w terminie dwóch tygodni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń.
12. Przy kwalifikowaniu kandydata, zgodnie ze strategią SGTiH Vistula komisja bierze pod uwagę w szczególności:
    a) znajomość języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia dydaktyczne;
    b) spodziewany wpływ wyjazdu na rozwój własny pracownika;
    c) korzyści dla uczelni wynikające z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu.
13. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
14. W przypadku rezygnacji z wyjazdu pracownika z listy zasadniczej będzie brana pod uwagę kolejna osoba z listy rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według warunków finansowych przyjętych w danym roku akademickim.

15. Podczas procesu rekrutacji na wyjazdy pracowników Uczelni i procesu rozliczania stypendium, Uczelnia nie będzie preferencyjnie traktować żadnych pracowników ze względu na płeć, obywatelstwo, wiek, wyznanie itp.

## II. Zasady rekrutacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)

1. Na wyjazdy w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ mogą być kwalifikowani pracownicy Uczelni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zarówno nauczyciele akademiccy jak i pracownicy administracyjni.
2. Wymiana pracowników w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ może być realizowana wyłącznie z instytucjami / przedsiębiorstwami z krajów programu. Do krajów uczestniczących w programie należy 27 państw członkowskich Unii Europejskiej oraz inne, nie należące do UE: Republika Macedonii Północnej, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Serbia, Wielka Brytania.
3. Celem wyjazdu pracownika jest podnoszenie kwalifikacji związanych z charakterem pracy wykonywanej w Uczelni. Pracownicy SGTiH Vistula mogą wyjeżdżać do instytucji zagranicznych, np. przedsiębiorstw, organizacji, instytucji edukacyjnych, w tym uczelni, w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu *work shadowing* itp.). W ramach tego działania nie jest możliwy udział w konferencji.
4. Pobyt pracownika przy wyjazdach szkoleniowych może trwać od 1 do 6 tygodni. Jeden tydzień rozumiany jest jako 5 dni roboczych. SGTiH Vistula zaleca pobyty 1 tygodniowe (5 dni bez podróży).
5. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie obowiązywania umowy pomiędzy Narodową Agencją Programu Erasmus+ z uczelnią na dany rok.
6. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają pracownicy etatowi Uczelni wyjeżdżający po raz pierwszy.
7. Proces kwalifikacyjny na wyjazdy odbywa się jeden raz w roku w terminie od 10 października do 10 listopada.
8. W przypadku braku dostatecznej liczby zgłoszeń, rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do wykorzystania pełnej puli stypendiów.
9. Zgłoszenia przyjmowane są przez Koordynatora uczelnianego.
10. Pracownik aplikujący na wyjazd w celach szkoleniowych powinien wykazać się znajomością języka obcego w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniu.
11. Decyzję o zakwalifikowaniu pracownika na wyjazd w celach szkoleniowych podejmuje Komisja ds. wymiany międzynarodowej pracowników SGTiH Vistula w ramach programu Erasmus+ w terminie dwóch tygodni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń.
12. Przy kwalifikowaniu kandydata, zgodnie ze strategią SGTiH Vistula komisja bierze pod uwagę w szczególności:
    a) znajomość języka obcego, uznawanego w instytucji przyjmującej;
    b) spodziewany wpływ wyjazdu na podniesienie kwalifikacji pracownika;
    c) oczekiwane efekty szkolenia dla uczelni i jednostki macierzystej.
13. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
14. W przypadku rezygnacji z wyjazdu pracownika z listy zasadniczej będzie brana pod uwagę kolejna osoba z listy rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według warunków finansowych przyjętych w danym roku akademickim. Pracownik, który zrezygnował z wyjazdu jest zobowiązany złożyć pisemną rezygnację wraz z uzasadnieniem skierowaną do Koordynatora Uczelnianego.
15. Podczas procesu rekrutacji na wyjazdy pracowników Uczelni i procesu rozliczania stypendium, Uczelnia nie będzie preferencyjnie traktować żadnych pracowników ze względu na płeć, obywatelstwo, wiek, wyznanie itp.

## III. Zasady finansowania wyjazdów pracowników STA i STT

1. Pracownik naukowo-dydaktyczny SGTiH Vistula może korzystać z finansowania wyjazdów z programu Erasmus+ 1 raz w roku akademickim. Pracownik administracyjny może korzystać z finansowania wyjazdów z programu Erasmus+ 1 raz na 3 lata po uzyskaniu pisemnej zgody swojego przełożonego. W uzasadnionych przypadkach odstąpienie od tej zasady jest możliwe, po uzyskaniu przez pracownika pisemnej akceptacji Dyrektora Finansowego oraz Rektora.
2. Wysokość stawek stypendium na wyjazdy pracowników (ST) w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym przyjazdy ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw (STA) oraz wyjazdy pracowników celach szkoleniowych (STT) są określane przez Narodową Agencję w każdym roku akademickim i udostępniane na stronie internetowej uczelni.
3. W ramach przyznanego przez NA dofinansowania uczelnia będzie mogła wypłacać pracownikom ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym. Do obliczenia odległości SGTiH Vistula jest zobowiązana stosować kalkulator odległości opracowany przez Komisję Europejską.
4. Stypendium będzie wypłacone na podstawie umowy pomiędzy pracownikiem a Uczelnią.
5. Na czas pobytu i podróży pracownik jest zobowiązany posiadać właściwy rodzaj ubezpieczenia określony w umowie finansowej. Za zawarcie ubezpieczenia odpowiedzialny jest pracownik.
6. Stypendium zostanie naliczone w oparciu o zadeklarowany czas trwania mobilności w Porozumieniu o Programie Nauczania/Szkolenia. W przypadku posiadania wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z NA SGTiH Vistula będzie mogła sfinansować jedynie dodatkowe mobilności. Po zakończeniu mobilności wysokość stypendium określona w umowie finansowej pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności nie może ulec zmianie (brak możliwości dopłaty do stypendium w przypadku przedłużenia mobilności), a ostateczna wysokość dofinansowania zostanie określona przez Uczelnię na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą.
7. Cała kwota stypendium zostanie wypłacona pracownikowi przed wyjazdem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.
8. Przyznana kwota jest przeznaczona na dofinansowanie wyjazdu i ma charakter stypendium.
9. Wyjazdy rozliczane są z dokładnością do jednego dnia; daty pobytu, potwierdzone przez Uczelnię/instytucję przyjmującą muszą być zgodne z datami podanymi w umowie finansowej i okresem, na jaki przyznane zostało dofinansowanie.
10. W przypadku, gdy czas pobytu pracownika administracyjnego za granicą jest dłuższy niż 5 dni roboczych, jest on zobowiązany uzyskać urlop wypoczynkowy na kolejne dni pobytu.
11. Uczestnik mobilności otrzyma dofinansowanie na czas pobytu za granicą nawet, jeżeli nauczanie/szkolenie będzie realizowane tylko w formie zdalnej/wirtualnej/on-line. Decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – instytucją wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę.
12. Przed wyjazdem uczestnika uczelnia wysyłająca powinna mieć potwierdzenie z instytucji przyjmującej, że program nauczania/szkolenia będzie dostępny dla uczestnika wraz z podaniem jego formy (zajęcia *face-to-face*, zajęcia zdalne/wirtualne/on-line).
13. Stypendium będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą, który będzie potwierdzony w zaświadczeniu o pobycie lub w odrębnym dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą.
14. W przypadku mobilności realizowanych wyłącznie wirtualnie, w kraju macierzystym, uczestnik nie otrzymuje dofinansowania (wsparcie indywidualne). Po rozpoczęciu okresu mobilności rozumianej jako wyjazd/tradycyjnej, uczestnik ma prawo do otrzymania regularnego grantu na okres pobytu za granicą.
15. Stypendia w ramach programu Erasmus+ są zwolnione z podatku od dochodów przekraczających ten limit na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 października 2018.

## IV. Rozliczenie wyjazdu STA i STT

W celu rozliczenia wyjazdu pracownik musi dostarczyć kompletne i podpisane dokumenty:

1) **Program nauczania/szkolenia** w zagranicznej uczelni/ instytucji przyjmującej - oryginał lub wydruk skanu dokumentu podpisanego przez trzy strony.
2) **Zaświadczenie o zrealizowaniu programu nauczania/szkolenia** zawierające datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu, liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (dotyczy wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych), lub w przypadku szkolenia zrealizowanie programu szkolenia - oryginał lub wydruk skanu podpisany przez instytucję przyjmującą.
3) Dokumenty, o których mowa pracownik składa po powrocie do uczelnianego koordynatora Programu Erasmus+.
4) Ponadto pracownik jest zobowiązany do wypełnienia indywidualnego raportu *on-line EU survey* najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.
5) Po zakończeniu okresu pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej pracownik jest zobowiązany do przygotowania pisemnego sprawozdania z pobytu.
6) Pracownik jest zobowiązany do uczestnictwa we wszelkich działaniach związanych z upowszechnianiem rezultatów projektu.

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 2/09/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 30.09.2021 r.

**Zasady finansowania zagranicznej mobilności studentów**
**w ramach Projektu Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami**
**z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w Szkole Głównej Turystyki**
**i Hotelarstwa Vistula w roku akademickim 2021/2022**

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój umożliwia przyznanie dodatkowego wsparcia finansowego zagranicznej mobilności studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, zaakceptowanych na wyjazd w ramach programu Erasmus+.
2. Z funduszy programu POWER na wyjazdy na studia oraz praktyki mogą skorzystać:
   a) studenci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;
   b) studenci z przyznanym prawem do stypendium socjalnego.
3. Student, otrzymujący wsparcie w ramach programu POWER podlega ogólnym zasadom rekrutacji, organizacji i rozliczania programu Erasmus+.
4. Wyjazdy finansowane z programu PO WER muszą mieć status mobilności z dofinansowaniem zerowym w programie Erasmus+ i muszą być wpisane jako mobilności z dofinansowaniem zerowym do systemu Mobility Tool+.
5. Rodzaje finansowanych mobilności:
   a) wyjazdy na studia studentów z prawem do dodatku socjalnego;
   b) wyjazdy na praktykę studentów z prawem do dodatku socjalnego;
   c) wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia;
   d) wyjazdy studentów niepełnosprawnych na praktykę.
6. Możliwość otrzymania dofinansowania z umowy PO WER nie dotyczy osób wyjeżdżających jako recent graduates.
7. Studenci, którzy wyjadą z dofinansowaniem PO WER są zobowiązani do podpisania Oświadczenia uczestnika projektu, który będzie stanowić załącznik do umowy finansowej pomiędzy uczelnią a studentem.

**Studenci w trudnej sytuacji materialnej**

8. Osoby w trudnej sytuacji materialnej, posiadające prawo do pobierania stypendium socjalnego w uczelni wraz z Formularzem zgłoszeniowym muszą złożyć decyzję o przyznanym stypendium socjalnym. W przypadku, jeśli w Uczelni nie zostały jeszcze przyznane stypendia socjalne na rok akademicki 2021/2022 osoby ubiegające się o wyjazd w semestrze letnim roku akademickiego 20201/2022 składają decyzję o przyznanym stypendium socjalnym w roku akademickim 2020/2021.
9. Zasady realizacji mobilności, zasady naliczania oraz rozliczania kosztów utrzymania są takie same jak dla kategorii budżetowej „wsparcie indywidualne" w programie Erasmus+ z zastrzeżeniem, że stawki wsparcia indywidualnego powiększonego o „dodatek socjalny" określone są w PLN.
10. Otrzymywanie „dodatku socjalnego" jest gwarantowane od początku trwania wyjazdu stypendialnego do jego zakończenia.
11. Nabycie przez studenta prawa do otrzymywania stypendium socjalnego po terminie, wyznaczonym jako termin sprawdzenia uprawnień do pobierania stypendium socjalnego nie uprawnia uczelni

do wypłaty „dodatku socjalnego". Uczelnia ma obowiązek zachować zasady równego traktowania wszystkich stypendystów.

12. Jeżeli uczelnia zezwala studentowi na przedłużenie wyjazdu stypendialnego i zdecyduje o wypłacie na przedłużony okres mobilności „wsparcia indywidualnego", to ma obowiązek wypłacić także „dodatek socjalny".
13. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na przedłużenie wyjazdu z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata „dodatku socjalnego".
14. Stypendium wraz z dodatkiem socjalnym będzie wypłacane w PLN.
15. Dodatek z tytułu trudnej sytuacji materialnej wynosi 200 EUR na miesiąc.
16. Stawki miesięcznego dofinansowania dla studentów z prawem do dodatku socjalnego na wyjazdy dla poszczególnych grup krajów wynoszą:

**Wyjazdy studentów z *prawem* do dodatku socjalnego na studia lub praktykę:**

| **Kraje należące do danej grupy** | **Miesięczna stawka stypendium w PLN** |
|---|---|
| Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania | 3069 PLN |
| Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta , Niemcy, Portugalia, Włochy | 2984 PLN |
| Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry | 2771 PLN |

**Studenci z niepełnosprawnościami**

17. Student ubiegający się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ wraz z wnioskiem aplikacyjnym powinien złożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
18. Zasady realizacji mobilności oraz zasady naliczania oraz rozliczania wsparcia indywidualnego dla studentów niepełnosprawnych są takie same jak w programie Erasmus+.
19. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, może otrzymać dodatkowe fundusze na wyjazd. W tym celu jest zobowiązany do złożenia Wniosku o dofinansowanie studenta-uczestnika mobilności ze specjalnymi potrzebami.
20. Wniosek musi zostać złożony do Działu ds. Współpracy Międzynarodowej niezwłocznie po zakwalifikowaniu studenta na wyjazd, najpóźniej na 2 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności.
21. Wniosek powinien być zaopiniowany przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ oraz pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych lub osobę zajmującą się studentami niepełnosprawnymi.

Wzór wniosku, składanego do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), jest publikowany na stronie internetowej uczelni.

22. Zaopiniowany wniosek zostaje złożony do FRSE, która podejmuje decyzję o wysokości przyznanego dofinansowania.
23. We wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością uczestnik musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą, np. koszty podróży i pobytu osoby towarzyszącej, koszty wynagrodzenia profesjonalnego opiekuna miejscowego, koszty specjalnych materiałów dydaktycznych dla uczestnika, koszty specjalnej opieki medycznej, specjalnego ubezpieczenia, inne koszty, bez których wyjazd nie mógłby się odbyć.
24. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła na podstawie, którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana.
25. Koszty dodatkowe muszą być racjonalne i ekonomiczne.
26. W przypadku wątpliwości, co do zasadności danego wydatku wskazanego we wniosku, FRSE może zażądać od wnioskującego studenta przedłożenia np. odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
27. Po otrzymaniu decyzji od FRSE student zostanie niezwłocznie poinformowany o kwocie przyznanego dofinansowania, na wskazany adres mailowy.
28. Dodatkowo przyznana studentowi kwota będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, co wymaga udokumentowania w postaci dowodów finansowych ( faktury, rachunki) wystawionych na uczestnika mobilności.
29. Rachunki i faktury muszą zawierać szczegółowy opis czego dotyczą.
30. Do wyliczenia szacowanych kosztów zdefiniowanych w EUR należy stosować przelicznik 1 EUR=**4,2629 PLN**.
31. Do wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie dodatkowych kosztów z tytułu niepełnosprawności należy dołączyć potwierdzenie zapłaty.
32. Student z orzeczoną niepełnosprawnością jest zobowiązany do rozliczenia wyjazdu w Dziale ds. Współpracy Międzynarodowej niezwłocznie po zakończeniu przez niego pobytu za granicą. Uczelnia ma prawo do nieuznania dodatkowego kosztu, jeśli poniesione wydatki nie spełniają kryteriów przyznania.
33. Stawki miesięcznego dofinansowania dla studentów niepełnosprawnych na wyjazdy dla poszczególnych grup krajów wynoszą:

**Wyjazdy studentów z niepełnosprawnościami na studia i praktykę:**

| Kraje należące do danej grupy | Miesięczna stawka stypendium w PLN **Studia** | Miesięczna stawka stypendium w PLN **Praktyka** |
|---|---|---|
| Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg | 2217 PLN | 2643 PLN |

| | | |
|---|---|---|
| Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania | | |
| Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta , Niemcy, Portugalia, Włochy | 2131 PLN | 2558 PLN |
| Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry | 1918 PLN | 2345 PLN |
| Dodatkowa kwota wynikająca z potrzeb osoby niepełnosprawnej | W zależności od potrzeb wynikających z wniosku złożonego do FRSE.<br>FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty, również, aby umożliwić wyjazd większej liczbie osób.<br>**Kwota ta podlega rozliczeniu** na podstawie dowodów finansowych. | |

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 2/09/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 30.09.2021 r.

**Procedura dotyczącą realizacji wyjazdów studentów i pracowników Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula w ramach Programu Erasmus + w czasie epidemii COVID-19**

Przed podjęciem ostatecznej decyzji dotyczącej wyjazdu należy każdorazowo rozważyć celowość wyjazdu i możliwość osiągnięcia zakładanych celów oraz uwzględnić wszystkie okoliczności wynikające z pandemii SARS-CoV-2, w szczególności:

1. Bieżące zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowej Agencji Programu Erasmus+ Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Możliwe trudności w powrocie do kraju, ograniczenia w ruchu lotniczym, obowiązek poddania się kwarantannie lub samoizolacji lub konieczność przedstawienia dokumentu potwierdzającego wykonanie testu na obecność koronawirusa oraz inne zalecenia władz lokalnych.
3. Ewentualne skutki finansowe wynikające z niezrealizowania wyjazdu oraz przedłużonego przymusowego pobytu w miejscu docelowym.
4. Posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu, za posiadanie którego odpowiada uczestnik mobilności.
5. Uczestnik mobilności zobowiązuje się do przestrzegania procedur bezpieczeństwa oraz wytycznych/zaleceń otrzymanych z instytucji partnerskiej, w której będzie przebywał.
6. W przypadku wystąpienia u uczestnika mobilności objawów zakażenia COVID-19, winien on zostać w miejscu pobytu oraz poinformować o tym fakcie koordynatorów zarówno w instytucji partnerskiej, jak i uczelni macierzystej.