

# ZARZĄDZENIE NR 98/2024

Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie  
z dnia 07.10.2024 r.

w sprawie  
*Regulaminu organizacji współpracy międzynarodowej  
PANS w Nysie*

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2023, poz. 742 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 120/2023/2024 Senatu PANS w Nysie z dnia 27.09.2024 r. w sprawie zaopiniowania *Regulaminu organizacji współpracy międzynarodowej PANS w Nysie* zarządzam, co następuje:

## § 1

Wprowadzam do stosowania w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie *Regulamin organizacji współpracy międzynarodowej PANS w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Tracą moc: Zarządzenie Nr 71/2022 Rektora PANS w Nysie z dnia 12.10.2022 r. w sprawie *Regulaminu organizacji współpracy międzynarodowej PANS w Nysie* oraz Zarządzenie Nr 19/2023 Rektora PANS w Nysie z dnia 27.03.2023 r. w sprawie zmian w *Regulaminie organizacji współpracy międzynarodowej PANS w Nysie*.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07.10.2024 r.

/podpisano elektronicznie/

Rektor

dr inż. Mariusz Kołosowski, prof. ucz.

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI WSPÓŁPRACY  
MIĘDZYNARODOWEJ**

**PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH  
W NYSIE**

**NYSA 2024**

## Rozdział I

### *Postanowienia ogólne*

#### § 1

Regulamin Organizacji Współpracy Międzynarodowej ustala organizację i ogólne zasady współpracy międzynarodowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie (PANS w Nysie) - zwanej dalej Uczelnią - oraz zadania i podział kompetencji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w kontakty międzynarodowe.

#### § 2

Działalność na arenie międzynarodowej Uczelni związana jest z zawieraniem umów bilateralnych oraz wielostronnych z partnerami zagranicznymi, uczestnictwem w programach i projektach międzynarodowych, konferencjach naukowych, warsztatach, szkoleniach o tematyce międzynarodowej oraz organizacji w PANS w Nysie wszelkich działań zmierzających do jej internacjonalizacji.

#### § 3

1. Rektor reprezentuje Uczelnię na forum międzynarodowym.
2. Umowy strategiczne, wieloletnie o współpracy z partnerami zagranicznymi, w których występują zobowiązania finansowe dla Uczelni, wymagają zaopiniowania przez Senat Uczelni.
3. Ogólne zasady rozliczania wyjazdów zagranicznych studentów, absolwentów, pracowników i innych uczestników mobilności, w tym również ich udziału w zagranicznych konferencjach, określone są w regulacjach przyjętych w PANS w Nysie.

## Rozdział II

### *Organizacja współpracy międzynarodowej Zawieranie umów o współpracy*

#### § 4

1. Jednostka uczelniana wnioskująca o zawarcie umowy zgłasza do Rektora propozycje nawiązania współpracy z Uczelnią bądź inną instytucją zagraniczną.
2. Jednostka wnioskująca o zawarcie umowy przedkłada również dokumenty zawierające opis korzyści wynikających dla Uczelni z zawarcia umowy o współpracy, tłumaczenie tekstu umowy, określenie źródła finansowania i kosztów realizacji umowy.
3. Rektor przed podpisaniem umowy może zasięgnąć opinii kierownika jednostki, której dana umowa dotyczy, Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ lub Kierownika Działu Kontaktów Zewnętrznych (DKZ).
4. W PANS w Nysie obowiązują, zatwierdzone przez Rektora i Senat Uczelni, wzory ogólnych umów o współpracy w językach: polskim oraz angielskim, stanowiące **Załącznik nr 1** oraz **Załącznik nr 2**, a w przypadku Programu Erasmus+ **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem, że umowy programu Erasmus+ zawierane są zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej.

Wszelkie inne formy umów dotyczących współpracy międzynarodowej wymagają kontrasygnaty Rady Prawnego Uczelni.

5. Za kwestie dotyczące negocjowania oraz doprowadzania do podpisywania nowych umów bilateralnych w ramach programów międzynarodowych z partnerami zagranicznymi odpowiada Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Biurem Współpracy Międzynarodowej (BWM) oraz Kierunkowym Koordynatorem ds. Współpracy Międzynarodowej.

### **Rozdział III**

#### ***Realizacja Programu Erasmus+***

#### ***Informacje i ogólne zasady realizacji Programu Erasmus+***

##### **§ 5**

1. Komisja Europejska poprzez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, pełniącą rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+, dokonuje przydziału środków na:
  - a) wyjazdy i przyjazdy studentów na studia, praktyki i staże absolwenckie, krótkoterminowe mobilności mieszane,
  - b) wyjazdy i przyjazdy pracowników i innych uczestników mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz na szkolenia,
  - c) organizację BIP (Blended Intensive Programmes) – Mieszanych Programów Intensywnych.
2. Środki przyznane przez Komisję Europejską przekazywane są na wydzielone konta bankowe Uczelni w walucie Euro, zgodnie z aktualnymi zasadami Programu Erasmus+.
3. Wymiana studentów na studia, krótkoterminowe mobilności mieszane, mieszane programy intensywne oraz wymiana pracowników i innych uczestników mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych może odbywać się wyłącznie do Uczelni, z którymi PANS w Nysie ma podpisane umowy bilateralne.
4. Aktualna lista uczelni partnerskich dostępna jest w Biurze Współpracy Międzynarodowej i na jego stronie internetowej
5. W programie mogą uczestniczyć studenci studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Studenci studiów niestacjonarnych mogą uczestniczyć w programie po wcześniejszym uzgodnieniu z Rektorem warunków opłat za studia w PANS w Nysie podczas realizacji programu.
6. Wymiana studentów w Programie Erasmus+ dotyczy studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych w PANS w Nysie.
7. Nad prawidłową realizacją Programu Erasmus+ w PANS w Nysie czuwa (powołany przez Rektora) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, do kompetencji którego w szczególności należy:
  - a) promocja programu Erasmus+ w społeczności akademickiej,
  - b) reprezentowanie Rektora Uczelni na forum międzynarodowym,
  - c) wymiana informacji w zakresie prawidłowej realizacji programu,

- d) aktywny udział w pozyskiwaniu nowych partnerów zagranicznych do współpracy i kreowanie strategii internacjonalizacji Uczelni,
  - e) koordynacja działań związanych z procesem pozyskiwania funduszy na realizację programów i projektów międzynarodowych,
  - f) koordynacja działań związanych z procesem rekrutacji, realizacji stypendiów i wyjazdów zagranicznych, a także rozliczeniem przyznanych na ten cel dotacji i grantów,
  - g) koordynacja działań i współpraca z Kierunkowymi Koordynatorami ds. Współpracy Międzynarodowej,
  - h) zatwierdzanie zgłoszeń rekrutowanych studentów w uczelniach i instytucjach partnerskich,
  - i) rozpatrywanie odwołań od decyzji Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych oraz innych kwestii spornych związanych z realizacją i administracją Programu Erasmus+ w PANS w Nysie.
8. Nad prawidłowym stosowaniem zasad i procedur ECTS w PANS w Nysie czuwają Dziekani Wydziałów, do kompetencji których w szczególności należy:
- a) działalność informacyjna związana z funkcjonowaniem ECTS w PANS w Nysie,
  - b) nadzór nad funkcjonowaniem mechanizmów mających zapewnić prawidłowe stosowanie narzędzi ECTS,
  - c) koordynacja prac nad uczelnianym Pakietem informacyjnym/Katalogiem przedmiotów oraz jego przygotowanie, opublikowanie, rozpowszechnianie oraz dbałość o ich bieżące uaktualnianie,
  - d) zapewnienie by transfer/akumulacja punktów odbywały się w sposób jednolity we wszystkich Wydziałach Uczelni,
  - e) koordynacja działań i współpraca z Kierunkowymi Koordynatorami ds. Współpracy Międzynarodowej,
  - f) opiniowanie kwestii spornych związanych z warunkami i trybem przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
  - g) obowiązkowe uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych i szkoleniach na temat prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania systemu ECTS.
9. Nad prawidłową realizacją Programu Erasmus+ na danym kierunku studiów czuwa (powołany przez Dziekana) Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej, do kompetencji, którego należy:
- a) koordynacja (wraz z Dziekanem i Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+) procesu wznawiania istniejących i podpisywania nowych umów bilateralnych oraz koordynacja współpracy z partnerami zagranicznymi w ramach danego kierunku,
  - b) prowadzenie statystyk i opracowywanie raportów z realizowanej działalności koordynatora oraz reprezentowanego przez niego kierunku, na prośbę Dziekana lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, jak również na wezwanie Rektora oraz innych jednostek zewnętrznych (poza projektami i programami koordynowanymi przez BWM),
  - c) informowanie studentów i absolwentów reprezentowanego kierunku o możliwościach skorzystania z oferty stypendialnej oraz korzyści z tym związanych,
  - d) czynny udział w promocji i rekrutacji studentów na wyjazdy oraz przewodniczenie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej powoływanej przez Dziekana danego Wydziału, kwalifikującej studentów do wyjazdów, w tym sporządzanie i dostarczanie do BWM protokołu z postępowania kwalifikacyjnego studentów – *Załącznik nr 4*,
  - e) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wyjazdami studentów oraz monitoring postępów w czasie ich pobytu na stypendium,
  - f) wsparcie studentów zakwalifikowanych na studia lub praktykę w ramach programu Erasmus+ w opracowywaniu Erasmus+ Online Learning Agreement (OLA), Learning Agreement for Studies lub Learning Agreement for Traineeship i jego zatwierdzanie zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej.

- g) weryfikacja dokumentacji dotyczącej efektów kształcenia uzyskanych w uczelni partnerskiej lub efektów zrealizowanej praktyki zagranicznej, w tym opiniowanie kwestii spornych związanych z warunkami i trybem przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
  - h) uzgadnianie programu studiów dla studentów uczelni partnerskich i układanie dla nich planu zajęć na dany semestr oraz ustalanie ostatecznej listy prowadzących, zatwierdzanej przez Dziekana,
  - i) udzielanie pomocy studentom uczelni partnerskich w procesie dydaktycznym oraz we włączeniu się w życie Uczelni,
  - j) koordynacja spraw administracyjnych i dydaktycznych związanych z realizacją ECTS w ramach danego kierunku studiów, jak również weryfikacja zbieżności oferty edukacyjnej uczelni partnerskich z efektami kształcenia na reprezentowanym kierunku,
  - k) rozpowszechnianie informacji o systemie ECTS wśród pracowników Wydziału oraz ich bieżąca aktualizacja,
  - l) bieżąca aktualizacja katalogu ECTS dla danego kierunku w wersji polskiej oraz diagramów semestralnych w wersji angielskiej.
10. Student studiów pierwszego i drugiego stopnia w PANS w Nysie (stacjonarnych i niestacjonarnych), w ramach Programu Erasmus+ może skorzystać:
- a) z mobilności długoterminowych na studia/praktykę od 2 do 12 miesięcy. Mobilność fizyczna musi trwać minimum 2 miesiące. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację pozostałej części mobilności w formie wirtualnej o ile jest to zgodne z aktualnymi zasadami programu Erasmus+,
  - b) z krótkoterminowych mobilności mieszanych na studia/praktykę od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną następującą bezpośrednio przed lub po mobilności fizycznej,
  - c) z krótkoterminowych wyjazdów na Mieszane Programy Intensywne (BIP) – od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną.
11. W programie Erasmus+ (studia i praktyki studenckie oraz wyjazdy krótkoterminowe) może wziąć udział student, bez względu na rok i typ studiów, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
- a) w momencie wyjazdu posiada status studenta PANS w Nysie,
  - b) w momencie realizacji stypendium nie przebywa na urlopie dziekańskim,
  - c) w momencie zakończenia stypendium nie przekroczy maksymalnego dopuszczalnego kapitału mobilności wynoszącego 12 miesięcy,
  - d) wykazał znajomość języka obcego potwierdzoną testem językowym online (OLS) lub certyfikatem językowym (Cambridge, TOEFL, DELF, Zertifikat Deutsch, DSH, DELE, IELTS, CELI), bądź zaświadczeniem lektora prowadzącego język obcy w PANS w Nysie.
  - e) w przypadku mobilności długoterminowej łączny dług punktów studenta ze wszystkich semestrów nie przekracza 5 punktów ECTS,
  - f) w przypadku mobilności długoterminowej w semestrze wyjazdowym nie został mu wskazany do powtarzania przedmiot w celu wyrównania długu punktów ECTS,
  - g) w przypadku mobilności długoterminowej uzyskał minimalną średnią z poprzedniego semestru wskazaną w ramach aktualnego naboru,
  - h) w przypadku, gdy student studiuje na drugim kierunku w PANS w Nysie, uzyskał pisemną zgodę Dziekana tego kierunku na wyjazd na określonych zasadach (urlop dziekański, indywidualny tryb nauczania itp.), którą powinien dołączyć do dokumentów rekrutacyjnych.
12. Z mobilności długoterminowych na staże absolwenckie w ramach Programu Erasmus+ skorzystać może absolwent PANS w Nysie (studiów pierwszego i drugiego stopnia studiów, stacjonarnych i niestacjonarnych) spełniający łącznie wszystkie poniższe warunki:

- a) w momencie wyjazdu jest absolwentem, czyli obronił pracę dyplomową/magisterską w PANS w Nysie,
  - b) obrona dyplomu miała miejsce nie później niż 1 rok od planowanego zakończenia realizacji stażu absolwenckiego,
  - c) w momencie zakończenia stażu absolwenckiego nie przekroczy maksymalnego dopuszczalnego kapitału mobilności wynoszącego 12 miesięcy,
  - d) wziął udział w procesie rekrutacji przed złożeniem pracy dyplomowej/magisterskiej, zgodnie z wyznaczonymi terminami rekrutacji na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ w PANS w Nysie.
13. Maksymalny okres wyjazdów dla studentów (zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) na stypendium programu Erasmus+ w ramach każdego cyklu kształcenia (tzw. kapitał mobilności) wynosi łącznie 12 miesięcy. Do kapitału mobilności wlicza się także wyjazdy z tzw. „grantem zerowym”.
  14. Biuro Współpracy Międzynarodowej ogłasza rekrutację na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ co najmniej dwa razy w roku. Informacje o bieżącej alokacji środków finansowych oraz terminach i zmianach w zasadach rekrutacji na kolejny rok akademicki dostępne są na stronie internetowej BMW.
  15. Biuro Współpracy Międzynarodowej odpowiedzialne jest również za uzyskanie potwierdzenia przyjęcia na studia w ramach Programu Erasmus+ z uczelni przyjmującej, przekazanie informacji na temat dostępnego w uczelni partnerskiej zakwaterowania, przygotowanie umowy, wydanie dyspozycji przelewów na konta studenta oraz wskazówki dotyczące obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego (od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej), a także przekazanie informacji na temat ewentualnych wiz.
  16. Stypendium przyznawane jest studentowi na podstawie alokacji funduszy – określonej przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dany rok akademicki oraz na podstawie alokacji wewnętrznej PANS w Nysie – zatwierdzonej przez Rektora.
  17. Student/Absolwent wyjeżdżający na studia/praktyki/staże absolwenckie może ubiegać się o dodatkowe środki z tytułu wykorzystania zrównoważonych środków transportu tzw. „Green Travel” zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora.
  18. Student wyjeżdżający na studia, który w roku akademickim/semestrze poprzedzającym wyjazd w ramach Programu Erasmus+ uzyskał stypendium Rektora lub inne (w tym stypendium socjalne zgodnie z Regulaminem przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów PANS w Nysie), w czasie pobytu za granicą nie traci prawa do jego otrzymywania.
  19. Student wyjeżdżający na studia, który spełnia kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami” ma prawo ubiegać się o tzw. „dodatkowe wsparcie Programu Erasmus+” lub innych aktualnie realizowanych programów (wniosek o przyznanie dodatkowego wsparcia – **Załącznik nr 5**). Definicja „osób z mniejszymi szansami” obejmuje:
    - osoby ze środowisk uboższych, które w roku akademickim poprzedzającym planowaną mobilność miały przyznane stypendium socjalne;
    - osoby z niepełnosprawnościami, które posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 Aktualne zasady przyznawania dodatkowego wsparcia Programu Erasmus+ dla „osób z mniejszymi szansami” są dostępne na stronie internetowej BMW.
  20. W trakcie otrzymywania stypendium Erasmus+ student nie może pobierać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej.

21. Stypendium otrzymane przez studenta jest wyrównaniem różnicy w kosztach utrzymania pomiędzy Polską a krajem docelowym mobilności, stąd nie pokrywa pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej, bądź innej instytucji przyjmującej.
22. Student rezygnujący z wyjazdu na studia, praktykę bądź staż absolwencki zobowiązany jest do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz do dokonania zwrotu wypłaconego stypendium oraz kosztów nadanego ubezpieczenia (jeżeli dotyczy) na wyjazd na podstawie otrzymanego wezwania z BMW.

## Rozdział IV

### *Tryb realizacji wymiany studentów i absolwentów w Programie Erasmus+ - wyjazdy długoterminowe*

#### § 6

1. Student zainteresowany otrzymaniem stypendium w ramach Programu Erasmus+ (mobilności długoterminowe na studia, praktyki, staże absolwenckie) składa do Biura Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - a) wypełniony formularz aplikacyjny on-line dostępny na stronie internetowej BMW,
  - b) CV w języku obcym wraz ze zdjęciem,
  - c) list motywacyjny w języku obcym,
  - d) wypełnioną kartę rekrutacyjną – **Załącznik nr 6**,
  - e) oświadczenie dotyczące kapitału mobilności - **Załącznik nr 7**,
  - f) w przypadku praktyk organizowanych indywidualnie przez studenta dodatkowo potwierdzenie przyjęcia na praktykę lub staż absolwencki, podpisane przez przedstawiciela instytucji przyjmującej,
  - g) ewentualne referencje i listy polecające,
  - h) inne dokumenty wymagane przez daną instytucję przyjmującą (jeżeli dotyczy).
2. Procedura rekrutacji na danym Wydziale polega na wyborze kandydatów na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych przez powołaną przez Dziekana Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, w skład której każdorazowo wchodzi minimum 3 osoby wyznaczone przez Dziekana na dany rok akademicki, w tym obowiązkowo wszyscy Kierunkowi Koordynatorzy ds. Współpracy Międzynarodowej danego Wydziału. Komisja dokonuje kwalifikacji studentów na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, zgodnie z kryteriami selekcji kandydatów oraz podpisanymi umowami partnerskimi.
3. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów oraz wagi tychże kryteriów określa karta rekrutacyjna dla studentów PANS w Nysie zawierająca co najmniej takie elementy jak: średnia ocen z ostatniego semestru wskazana w ramach aktualnego naboru, znajomość języka obcego, aktywność studenta i referencje.  
W przypadku kandydatów do odbycia praktyk dodatkowym kryterium jest profil instytucji przyjmującej i rodzaj uzgodnionego zakresu pracy, które powinny być jak najbliższe kierunkowi studiów i specjalizacji studenta.
4. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna sporządza: protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów wraz z listą rankingową (malejącą) kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu, listą rezerwową oraz listą osób niezakwalifikowanych na wyjazd. Protokół zatwierdzony przez Dziekana jest przekazywany do Biura Współpracy Międzynarodowej w terminach przewidzianych w rekrutacji.



5. Student, który decyzją Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się na wyjazd, może odwołać się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie 7 dni od oficjalnego ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
6. Zgłoszenia studentów do uczelni partnerskich dokonuje Biuro Współpracy Międzynarodowej, po zakończonym procesie rekrutacji.
7. Student nominowany do uczelni partnerskiej zobowiązany jest do skompletowania wszystkich wymaganych dokumentów, w tym obowiązkowo przygotowania Learning Agreement for Studies/Online Learning Agreement (OLA) (część Before the Mobility), w aktualnie obowiązującej formie wskazanej przez Komisję Europejską, które zatwierdza Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej.
8. W razie braku kompletu dokumentów wymaganych przez uczelnię przyjmującą, nie zostanie zawarta umowa pomiędzy PANS w Nysie reprezentowaną przez Rektora, a studentem. W konsekwencji stypendium w ramach Programu Erasmus+ nie zostanie wypłacone.
9. Learning Agreement for Studies/OLA powinno uwzględniać zbieżność efektów kształcenia na danym kierunku w uczelni partnerskiej z programem PANS w Nysie, przy czym nie należy sugerować się nazwami przedmiotów podanymi przez uczelnię. Ponadto, wybierając przedmioty, należy kierować się liczbą punktów ECTS, a w przypadku kierunków medycznych również formą wybranych zajęć oraz ich wymiarem godzinowym.
10. Przy braku zbieżności efektów kształcenia proponowanej ścieżki studiów, Dziekan może wymagać od studenta zaliczenia określonych przedmiotów w PANS w Nysie. Przedmioty te i termin ich zaliczenia będą wskazane studentowi przed wyjazdem w Learning Agreement for Studies.
11. Zmian w Learning Agreement for Studies/OLA można dokonywać nie później niż miesiąc po rozpoczęciu semestru za granicą. Do tego służy część During the Mobility dokumentu Learning Agreement. Formularz należy wypełnić, zaznaczając przedmiot wycofany i dodany. Wszelkie zmiany w Learning Agreement student uzgadnia z Kierunkowym Koordynatorem ds. Współpracy Międzynarodowej, który je zatwierdza zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej.
12. Student nominowany do uczelni partnerskiej zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania BWM PANS w Nysie o ewentualnych zmianach, dodatkowych dokumentach wymaganych przez uczelnię partnerską lub odstępstwach związanych z planowaną mobilnością.
13. Przed wyjazdem na studia, praktyki i staże absolwenckie student/absolwent zgłasza się do Biura Współpracy Międzynarodowej w celu podpisania umowy pomiędzy PANS w Nysie (reprezentowaną przez Rektora) a studentem/absolwentem, na podstawie której zostanie przekazane stypendium na wyjazd zagraniczny, na osobiste konto bankowe studenta/absolwenta wskazane w podpisanej umowie.
14. Przed wyjazdem na studia, praktykę student ma obowiązek dostarczyć do BWM pisemne oświadczenie o zaliczeniu bieżącego semestru studiów – **Załącznik nr 8**). W przypadku, gdy student nie został wpisany na kolejny semestr studiów, przekroczył dopuszczalny dług punktów ECTS lub zobowiązany został do zaliczenia przedmiotu objętego długiem punktów w semestrze wyjazdowym, zawarta ze studentem umowa Programu Erasmus+ zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym, a student zobowiązany jest do zwrotu całości przyznanego stypendium oraz poniesionych przez Uczelnię kosztów ubezpieczenia, jeśli ubezpieczenie NNW zostało nadane przez PANS w Nysie.

15. Przed wyjazdem na studia, praktykę lub staż absolwencki student/absolwent ma obowiązek dostarczyć do BMW potwierdzenie ubezpieczenia na czas pobytu za granicą, tj.:
- kopię Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na podstawie aktualnego wniosku dostępnego na stronie Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zaświadczenia z BMW,
  - kopię indywidualnego ubezpieczenia od kosztów leczenia oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (o ile nie jest ono gwarantowane w ramach bieżącej umowy Programu Erasmus+ przez PANS w Nysie),
  - kopię innego ubezpieczenia wymaganego przez uczelnię/instytucję przyjmującą, np. od odpowiedzialności cywilnej (wymagane przepisami miejscowymi, obligatoryjne w przypadku wyjazdów na praktyki i staże),
- Zaleca się, aby ubezpieczenie zawierało dodatkowo (w przypadku nieszczęśliwego wypadku/zdarzenia losowego) transport studenta na teren kraju zamieszkania oraz w przypadku śmierci –transport zwłok studenta do kraju.
16. Student powracający ze stypendium jest zobowiązany w terminie do 30 dni od ukończenia mobilności dokonać jej rozliczenia:
- w Biurze Współpracy Międzynarodowej poprzez:
    - w przypadku studiów - złożenie dokumentów: Learning Agreement After the Mobility/OLA lub Transcript of Records zawierających obowiązkowo potwierdzenie długości pobytu w uczelni przyjmującej. W sytuacji, gdy wyżej wskazane dokumenty nie zawierają takiego potwierdzenia, student zobowiązany jest do złożenia dodatkowego dokumentu Confirmation of Stay - **Załącznik nr 10**, zgodne z terminem ustalonym w podpisanej przed wyjazdem umowie,
    - w przypadku praktyk/stażu absolwenckiego - złożenie Learning Agreement for Traineeship After the Mobility/OLA oraz Grade Chart – **Załącznik nr 9**, zawierających obowiązkowo potwierdzenie długości pobytu w instytucji przyjmującej. W sytuacji, gdy wyżej wskazane dokumenty nie zawierają takiego potwierdzenia, student zobowiązany jest do złożenia dodatkowego dokumentu Confirmation of stay, zgodne z terminem ustalonym w podpisanej przed wyjazdem umowie,
    - złożenie obowiązkowego raportu on-line Participant Survey z pobytu za granicą, otrzymanego bezpośrednio z systemu Komisji Europejskiej na podane w umowie konto mailowe,
  - na Wydziale macierzystym poprzez weryfikację efektów kształcenia, której dokonuje Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej na podstawie dokumentu Learning Agreement After the Mobility/OLA lub Transcript of Records w przypadku studiów, a w przypadku praktyk Learning Agreement for Traineeship After the Mobility/OLA oraz Grade Chart.
17. W przypadku wyjazdów na studia student uzyskuje zaliczenie semestru zrealizowanego w uczelni partnerskiej, jeżeli uzyskał założone w Learning Agreement for Studies efekty kształcenia oraz minimalną liczbę 20 punktów ECTS, co zostaje stwierdzone na podstawie wystawionego przez uczelnię przyjmującą dokumentu Learning Agreement After the Mobility/OLA (liczba wymaganych punktów ECTS do zaliczenia semestru wynosi 30 ECTS. Mogą one zostać zdobyte w uczelni przyjmującej, jak również w PANS w Nysie, co zostaje uzgodnione ze studentem przed realizacją wyjazdu).
18. Student uzyskuje zaliczenie praktyk zrealizowanych w instytucji przyjmującej, jeżeli uzyskał założone w Learning Agreement for Traineeship efekty kształcenia, co zostaje stwierdzone na podstawie wystawionego przez instytucję przyjmującą dokumentu Learning Agreement After the Mobility (liczba punktów ECTS uzyskana przez studenta za zrealizowanie praktyk jest zgodna z programem kształcenia na danym kierunku).

19. W przypadku, gdy student po powrocie ze stypendium nie zaliczył przedmiotów wskazanych w Learning Agreement for Studies/OLA lub nie uzyskał minimalnej (wymaganej Regulaminem Studiów PANS w Nysie) liczby punktów ECTS, a nie zostało to ujęte w Learning Agreement for Studies/OLA przed wyjazdem na stypendium, ze wskazaniem przedmiotów do zaliczenia w wyznaczonym terminie, zastosowanie znajduje Regulamin Studiów w PANS w Nysie.
20. W przypadku niedostarczenia przez studenta kompletu dokumentów lub wcześniejszego niezgodnionego powrotu ze stypendium, student jest zobowiązany do zwrotu części lub całości stypendium. W przypadku powrotu studenta przed upływem minimalnego okresu mobilności, o ile nie zaistniały okoliczności tzw. „siły wyższej” niezależnej od studenta, student jest zobowiązany do zwrotu całości stypendium.
21. Wszelkie zasady (za wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium) odnoszą się także do studentów i absolwentów PANS w Nysie, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w wymianie nie otrzymując dofinansowania (beneficjenci Programu Erasmus+ z dofinansowaniem zerowym).

## **Rozdział V**

### ***Tryb realizacji wymiany studentów w Programie Erasmus+ - krótkoterminowe mobilności mieszane***

#### § 7

1. Krótkoterminową mobilnością mieszaną w Programie Erasmus+ jest mobilność fizyczna trwająca od 5 do 30 dni połączona z obowiązkową częścią wirtualną następującą bezpośrednio przed lub po mobilności fizycznej.
2. Krótkoterminowe mobilności mieszane mogą być realizowane zarówno do krajów programu, jak i krajów partnerskich zgodnie z Alokacją środków dla danej umowy podpisywanej każdorazowo przez Rektora.
3. Krótkoterminowe mobilności mieszane realizowane są w PANS w Nysie tylko i wyłącznie pod nadzorem pracownika dydaktycznego i za zgodą Dziekana Wydziału oraz podlegają dodatkowym zasadom ustalonym w ramach konkretnego naboru ogłoszonego przez Biuro Współpracy Międzynarodowej.
4. Krótkoterminowe mobilności mieszane powinny prowadzić do uzyskania przez studenta dodatkowych kompetencji, uznanych w toku studiów po spełnieniu przez niego określonych warunków, bądź mogą być uznane jako zaliczenie całości lub części przedmiotu o zbieżnych efektach kształcenia.
5. Student zainteresowany otrzymaniem stypendium w ramach Programu Erasmus+ na krótkoterminową mobilność mieszaną składa do Biura Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - a) wypełniony formularz aplikacyjny on–line dostępny na stronie internetowej BWM,
  - b) wypełnioną kartę rekrutacyjną,
  - c) CV w języku obcym wraz ze zdjęciem,
  - d) list motywacyjny w języku obcym,
  - e) oświadczenie dotyczące kapitału mobilności,
  - f) ewentualne referencje i listy polecające,
  - g) inne dokumenty wymagane przez Uczelnię macierzystą lub daną instytucję przyjmującą.

6. Procedura rekrutacji ogólnouczelnianej lub na danym Wydziale polega na preselekcji kandydatów na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych przez powołaną Komisję Rekrutacyjną, w skład której każdorazowo wchodzi minimum 3 osoby. Komisja dokonuje kwalifikacji studentów na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, zgodnie z kryteriami selekcji kandydatów.
7. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów wraz z listą rankingową (malejącą) kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu, listą rezerwową oraz listą osób niezakwalifikowanych na wyjazd.
8. Student, który decyzją Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się na wyjazd, może odwołać się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w trybie 7 dni od oficjalnego ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
9. Przed wyjazdem na krótkoterminową mobilność mieszaną student zobowiązany jest do wypełnienia Learning Agreement Before the Mobility/OLA, które następnie zostaje zatwierdzone przez Kierunkowego Koordynatora ds. Współpracy Międzynarodowej (zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej).
10. Przed wyjazdem na krótkoterminową mobilność mieszaną student zgłasza się do Biura Współpracy Międzynarodowej w celu podpisania umowy pomiędzy PANS w Nysie (reprezentowaną przez Rektora) a studentem, na podstawie której zostanie przekazane stypendium na wyjazd zagraniczny, na osobiste konto studenta wskazane w podpisanej umowie.
11. Przed wyjazdem na krótkoterminową mobilność mieszaną student ma obowiązek dostarczyć do BWM potwierdzenie ubezpieczenia na czas pobytu za granicą, tj.:
  - a) kopię Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na podstawie aktualnego wniosku dostępnego na stronie Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zaświadczenia z BWM,
  - b) kopię indywidualnego ubezpieczenia od kosztów leczenia oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (o ile nie jest ono gwarantowane w ramach bieżącej umowy Programu Erasmus+ przez PANS w Nysie),
  - c) kopię innego ubezpieczenia, wymaganego przez uczelnię/institucję przyjmującą, np. od odpowiedzialności cywilnej,Zaleca się, aby ubezpieczenie zawierało dodatkowo (w przypadku nieszczęśliwego wypadku/zdarzenia losowego) transport studenta na teren kraju zamieszkania oraz w przypadku śmierci –transport zwłok studenta do kraju.
12. Po zakończeniu krótkoterminowej mobilności mieszanej student zobowiązany jest dostarczyć do BWM zaświadczenie o pobycie w aktualnie obowiązującej formie zawierające rzeczywistą datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności fizycznej (wystawione przez uczelnię/institucję przyjmującą) oraz dokument Learning Agreement After the Mobility/OLA.
13. Weryfikacji dokumentacji dotyczącej efektów kształcenia (zrealizowanych w instytucji przyjmującej) na podstawie Learning Agreement After the Mobility/OLA dokonuje Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej, co zostaje zatwierdzone przez Dziekana danego Wydziału.
14. Pozostałe formalności związane z wyjazdami krótkoterminowymi Programu Erasmus+ pozostają takie same jak w przypadku wyjazdów długoterminowych.

## Rozdział VI

### *Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programme)*

#### § 8

1. Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive programme) są to krótkie intensywne programy dla studentów lub pracowników trwające od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną, w ramach, których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym obowiązkowo współpracę online.
2. Mieszane Kursy Intensywne odbywają się w oparciu o środki przyznawane przez NA Programu Erasmus+ na realizację działań w Programie Erasmus+ w ramach danej umowy.
3. O koordynację BIP finansowanych ze środków uzyskanych przez Uczelnię ubiegają się Kierunkowi Koordynatorzy ds. Współpracy Międzynarodowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem JM Rektora oraz w oparciu o aktualną alokację, procedury i wytyczne zawarte w ogłoszeniu o otwarciu rekrutacji, które dostępne jest na stronie BMW.

## Rozdział VII

### *Przyjazdy studentów z uczelni partnerskich w Programie Erasmus+*

#### § 9

1. Zgodnie z posiadaną Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE), PANS w Nysie zobowiązana jest do realizowania mobilności studentów uczelni partnerskich na zasadach obowiązujących w Programie.
2. Mobilność studenta zagranicznego w PANS w Nysie jest realizowana w oparciu o umowę międzyinstytucjonalną Erasmus+ zawartą pomiędzy PANS w Nysie a uczelnią partnerską oraz Learning Agreement for Studies lub Learning Agreement for Traineeship i dokumenty aplikacyjne, w tym:
  - formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie BMW,
  - Transcript of Records,
  - potwierdzenie znajomości języka na poziomie minimum B1 (certyfikat lub opinia lektora),
  - kserokopia ubezpieczenia zdrowotnego,
  - kserokopia wizy (o ile dotyczy),
  - kserokopia paszportu.
3. Warunkiem przyjęcia studenta zagranicznego na studia lub praktyki Programu Erasmus+ w PANS w Nysie jest jego oficjalne zgłoszenie przez uczelnię partnerską, jednakże ostateczna decyzja należy do Kierunkowego Koordynatora Współpracy międzynarodowej na danym kierunku w oparciu o aktualną dostępność oferty programowej w języku angielskim.
4. Zasady dotyczące minimalnej liczby studentów zagranicznych uczestniczących w danym kursie reguluje aktualne zarządzenie Rektora. W wyjątkowych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na prowadzenie przedmiotu w trybie indywidualnym dla jednego lub dwóch studentów.
5. Student uczelni partnerskiej, przyjeżdżający na studia, praktyki, krótkoterminowe mobilności mieszane, mieszane programy intensywne do PANS w Nysie w ramach Programu Erasmus+ posiada prawo do:

- a) legitymacji studenckiej (z wyjątkiem studentów krótkoterminowych mobilności mieszanych i mieszanych programów intensywnych),
  - b) miejsca w domu studenckim (do wyczerpania puli miejsc i według stawek obowiązujących studentów PANS w Nysie),
  - c) studiowania w PANS w Nysie na takich samych prawach, jak pozostali studenci.
6. Student uczelni partnerskiej po przyjeździe do PANS w Nysie na studia lub praktyki zobowiązany jest do spełnienia wymogów wizowo-meldunkowych zgodnie z aktualnymi przepisami.
  7. Student uczelni partnerskiej realizuje w określonym Wydziale uzgodniony wcześniej w program studiów, wskazany w Learning Agreement for Studies bądź Learning Agreement for Traineeship After the Mobility zgodnie z obowiązującymi zasadami Programu Erasmus+ oraz określonym przez PANS w Nysie w umowach bilateralnych terminem rekrutacji.
  8. Student uczelni partnerskiej ma obowiązek uczęszczać na zajęcia dydaktyczne. W przypadku nieuczęszczania na zajęcia, niewywiązywania się z bieżących zobowiązań bądź nieprzystąpienia do egzaminu/zaliczenia końcowego, wykładowca ma prawo nie zaliczyć studentowi przedmiotu.
  9. Dostępny ogólny program studiów na dany rok akademicki zatwierdzany jest przez Dziekana. Na podstawie dostępnego programu studiów oraz Learning Agreement for Studies Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej przygotowuje ostateczny plan zajęć dla studenta.
  10. Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej ma obowiązek dostarczyć do BWM do 20 marca ofertę przedmiotów prowadzonych w języku obcym dla studentów uczelni partnerskich, odbywających część studiów w PANS w Nysie, obowiązującą w kolejnym roku akademickim i zakładającą uzyskanie co najmniej 20 pkt ECTS dla danego kierunku (wraz z kartami opisu przedmiotów na aktualnie obowiązujących wzorach). Oferta zostaje opublikowana na stronie internetowej PANS w Nysie w terminie do 31 marca.
  11. Po zakończeniu stypendium, na podstawie zestawienia uzyskanych ocen BWM wydaje studentowi uczelni partnerskiej:
    - a) dokumenty zawierające potwierdzenie zrealizowanych efektów kształcenia i zdobytych punktów ECTS, czyli Learning Agreement After Mobility oraz Transcript of Records
    - b) Confirmation of Stay, czyli potwierdzenie długości pobytu w uczelni przyjmującej zgodnie z aktualnym wzorem.
  12. Biuro Współpracy Międzynarodowej koordynuje także proces zatwierdzania Learning Agreement After the Mobility w odniesieniu do studentów z krajów partnerskich.

## **Rozdział VIII**

### ***Tryb realizacji wymiany pracowników i innych uczestników mobilności zatrudnionych w PANS w Nysie w Programie Erasmus+***

#### § 10

1. Środki finansowe przeznaczone na wyjazdy w celu prowadzeniu zajęć dydaktycznych bądź wyjazdy szkoleniowe, zależą od typu realizowanej mobilności (kraje programu lub kraje partnerskie), kraju docelowego i określone są przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz wewnętrzną alokacją zatwierdzaną przez Rektora PANS w Nysie w ramach danej umowy.

2. Wymiana pracowników i innych uczestników mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych może być realizowana tylko i wyłącznie z uczelniami, z którymi PANS w Nysie ma podpisaną umowę bilateralną przewidującą wymianę nauczycieli akademickich.
3. Wyjazdy pracowników i innych uczestników mobilności w celach szkoleniowych mogą być realizowane zarówno do uczelni partnerskich PANS w Nysie, jak również do innych instytucji przyjmujących na terenie krajów uznanych przez Komisję Europejską jako uprawnionych do uczestnictwa w programie.
4. Pracownik zatrudniony na stanowisku dydaktycznym może ubiegać się o mobilność w celach szkoleniowych, jeżeli w okresie ostatnich dwóch lat akademickich zrealizował przynajmniej jedną mobilność w celu prowadzenia zajęć. Zapis ten nie dotyczy osób funkcyjnych odpowiedzialnych za realizację strategii w zakresie internacjonalizacji Uczelni tj. Rektora, Prorektorów, Dziekanów i Prodziekanów.
5. Celem wyjazdu szkoleniowego jest umożliwienie pracownikom lub innym uczestnikom mobilności kształcenia poprzez transfer specjalistycznej wiedzy pochodzącej z doświadczenia i dobrej praktyki instytucji przyjmującej, i tym samym zdobycia umiejętności praktycznych możliwych do wykorzystania w PANS w Nysie.
6. Podstawą kwalifikacji pracownika lub innego uczestnika mobilności do wyjazdu są:
  - a) zaangażowanie w proces internacjonalizacji Uczelni (prowadzenie zajęć w języku obcym, warsztatów, szkoleń i kursów w ramach programów i projektów międzynarodowych etc.),
  - b) wpływ wnioskowanej mobilności na umiędzynarodowienie Uczelni,
  - c) deklarowana znajomość języka obcego,
  - d) wcześniejsze wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ (w pierwszej kolejności kwalifikowane będą osoby, które nie brały jeszcze udziału w programie),
  - e) charakter zatrudnienia pracownika lub innego uczestnika mobilności (w pierwszej kolejności kwalifikowane będą osoby zatrudnione w PANS w Nysie jako podstawowe miejsce pracy i na umowę o pracę),
  - f) zgoda bezpośredniego przełożonego na wyjazd.
7. Pracownik lub inny uczestnik mobilności, zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu Erasmus+, musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - a) być obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w Programie Erasmus+ lub posiadać oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski,
  - b) być zatrudnionym w dowolnej formie w PANS w Nysie w czasie realizacji stypendium,
  - c) wziąć udział w procedurze rekrutacyjnej, to znaczy złożyć do BWM:
    - formularz zgłoszeniowy, określony w zasadach rekrutacji,
    - Individual Teaching Programme (zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego oraz instytucję przyjmującą) dla wyjazdów w celu prowadzenia zajęć
    - Individual Training Programme (zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego oraz instytucję przyjmującą) dla wyjazdów szkoleniowych,
    - inne dokumenty związane z aktualnymi regulacjami przyjętymi w PANS w Nysie odnośnie rozliczania wyjazdów zagranicznych pracowników i innych uczestników mobilności.
8. Z procedury rekrutacji wykluczone są osoby, które nie rozliczyły mobilności przyznanej w poprzedniej rekrutacji dotyczącej tego samego projektu Programu Erasmus+.

9. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, w oparciu o przedstawioną dokumentację oraz obowiązujące zasady rekrutacji, opracowuje listę kandydatów na wyjazdy w danym roku akademickim, którą przekazuje Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej pracowników i innych uczestników mobilności na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+.
10. Ogólnouczelniana Komisja Rekrutacyjna pracowników i innych uczestników mobilności na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ powoływana jest przez Rektora PANS w Nysie osobno do każdego procesu rekrutacji. W skład Komisji wchodzi: prorektor PANS w Nysie, 3 nauczycieli akademickich, 1 osoba reprezentująca pracowników administracyjnych.
11. W procesie rekrutacji Ogólnouczelniana Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny każdego z kandydatów, przyznając odpowiednią punktację za każde z kryteriów rekrutacyjnych. Suma otrzymanych punktów za wszystkie kryteria decyduje o miejscu na liście rankingowej. Mobilności przewidziane w ramach danej procedury rekrutacyjnej przyznawane są na podstawie opracowanej listy rankingowej, kierując się zasadą największej liczby punktów uzyskanych przez kandydata.
12. W oparciu o wymagania określone w § 10 p. 6 i 7 określa się podstawowe kryteria do oceny kandydatów w procesie rekrutacji:
  1. Zaangażowanie w proces internacjonalizacji Uczelni (max 5 pkt):
    - prowadzenie zajęć, warsztatów, szkoleń, itp. w języku obcym (1 pkt),
    - udział w wydarzeniach uczelnianych o charakterze międzynarodowym (1 pkt),
    - uczestnictwo w przyjmowaniu gości zagranicznych (1 pkt),
    - wpływ wnioskowanej mobilności na umiędzynarodowienie Uczelni (1÷2 pkt).
  2. Wcześniejsze wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w ostatnich dwóch latach:
    - za każdy wyjazd szkoleniowy (-2 pkt),
    - za każdy wyjazd w celu realizacji zajęć (-1 pkt).
  3. Charakter zatrudnienia pracownika lub innego uczestnika mobilności:
    - zatrudnienie na umowę o pracę w PANS w Nysie jako podstawowym miejscu pracy (5 pkt).
  4. Udział w programie po raz pierwszy (3 pkt).Wszystkie obowiązujące kryteria dotyczące rekrutacji są publikowane wraz z ogłoszeniem rekrutacyjnym na stronie internetowej Biura Współpracy Międzynarodowej.
13. Ogólnouczelniana Komisja Rekrutacyjna pracowników i innych uczestników mobilności na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego – **Załącznik nr 11**, który zostaje przekazany do akceptacji Rektora. W przypadku niewykorzystania pełnej puli wyjazdów przy pierwszej rekrutacji, ogłaszane są kolejne nabory, aż do wyczerpania miejsc. Obsługę sekretarską Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej zapewnia pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej delegowany przez kierownika Działu Kontaktów Zewnętrznych.
14. Pracownik lub inny uczestnik mobilności, który decyzją Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się na wyjazd, może odwołać się do Rektora PANS w Nysie w terminie 7 dni od daty przekazania pracownikowi informacji o wynikach rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
15. Pobyt zakwalifikowanego pracownika lub innego uczestnika mobilności w uczelni / instytucji partnerskiej w ramach danego kontraktu uczelnianego musi zostać zrealizowany w okresie, na jaki zawarta została umowa finansowa z Narodową Agencją Programu Erasmus+.



16. W przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, przed wyjazdem pracownika lub innego uczestnika mobilności do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia (minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych na okres do 5 dni). W przypadku wyjazdów przekraczających 5 dni, liczba godzin wzrasta proporcjonalnie. Pracownicy lub uczestnicy mobilności mogą realizować także tzw. mobilności mieszane, czyli dydaktyczno-szkoleniowe, dla których obowiązkowa liczba godzin dydaktycznych wynosi 4 godz. dla wyjazdów 5 - dniowych.
17. Długość pobytu pracownika lub innego uczestnika mobilności na stypendium wynosi minimum 2 dni do krajów programu, jednak nie dłużej niż 5 dni oraz 5 dni dla wyjazdów krajów partnerskich. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyznania 2 dodatkowych dni przeznaczonych na podróż. Dłuższe pobyty wymagają zgody Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na wyjazdy pracowników w ramach Programu Erasmus+ i będą przyznawane w miarę dostępności środków finansowych.
18. Wyjeżdżający pracownik lub inny uczestnik mobilności zgłasza się do BWM w celu podpisania umowy, która zostaje wystawiona po dostarczeniu przez nich wniosku o delegację, zatwierdzonego przez bezpośredniego przełożonego. Na podstawie zawartej umowy zostanie wypłacone stypendium na wyjazd zagraniczny, na osobiste konto pracownika lub innego uczestnika mobilności wskazane w podpisanej umowie.
19. Stypendium otrzymane przez pracownika lub innego uczestnika mobilności jest wyrównaniem różnicy w kosztach utrzymania, stąd nie pokrywa pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej, bądź innej instytucji przyjmującej. Na pokrycie kosztów podróży przyznawany jest ryczałt w wysokości wynikającej z odległości do miejsca podróży (na podstawie Kalkulatora odległości Programu Erasmus+).
20. Pracownik lub inny uczestnik mobilności wyjeżdżający na wykłady lub szkolenia może ubiegać się o dodatkowe środki z tytułu wykorzystania zrównoważonych środków transportu tzw. „Green Travel” zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora.
21. Pracownik lub inny uczestnik mobilności z niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, wyjeżdżający w celu prowadzenia zajęć na uczelni partnerskiej lub w celach szkoleniowych może ubiegać się o dodatkowe środki - na pokrycie kosztów zakwaterowania i utrzymania osoby towarzyszącej (jeśli dotyczy). Procedurę ubiegania się o takie dofinansowanie określają aktualne wytyczne NA odnośnie do warunków przyznania dofinansowania dla wyjazdów osób z mniejszymi szansami.
22. W trakcie otrzymania stypendium Programu Erasmus+, pracownik lub inny uczestnik mobilności nie może otrzymać innego stypendium z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie tych samych kosztów.
23. Dodatkowe formalności związane z przygotowaniem wyjazdu, w tym: organizacja podróży, zakwaterowanie i obowiązkowe ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków (na czas podróży i pobytu na stypendium, o ile ubezpieczenie nie zostało zapewnione przez uczelnię macierzystą w ramach danej umowy z pracownikiem lub innego uczestnikiem mobilności), realizowane są indywidualnie przez pracownika lub innego uczestnika mobilności biorącego udział w programie.
24. Pracownik lub inny uczestnik mobilności, powracający z wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub wyjazdu szkoleniowego, zgłasza się do Biura Współpracy Międzynarodowej najpóźniej 2 tygodnie po powrocie w celu rozliczenia wyjazdu. Poprzez rozliczenie wyjazdu rozumiane jest złożenie w oryginale w BWM pełnej dokumentacji, tj.:

- potwierdzenia pobytu podpisanego przez przedstawiciela uczelni lub instytucji przyjmującej: Confirmation Letter – Teaching Mobility lub Confirmation Letter – Training Mobility,
  - Individual Teaching Programme lub Individual Training Programme potwierdzonego przez uczelnię lub instytucję przyjmującą,
  - potwierdzenie zrealizowania podróży (bilety lotnicze, kolejowe, autobusowe, oświadczenia dotyczącego przejazdu własnym środkiem transportu) oraz oświadczenia Green Travel (jeśli dotyczy) zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora,
  - prezentacji efektów zrealizowanego wyjazdu, szkolenia (notatka, artykuł, prezentacja multimedialna, wystąpienie publiczne promujące program Erasmus+) oraz zdjęć z pobytu wraz ze zgodą na ich wykorzystanie dla celów promocyjnych.
25. Ponadto, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od zakończenia mobilności, pracownik lub inny uczestnik mobilności składa obowiązkowy raport online (Participant Survey), który otrzymuje bezpośrednio z systemu Komisji Europejskiej na podane w umowie konto mailowe. Złożony raport on-line wraz z dokumentacją potwierdzającą pobyt w instytucji partnerskiej są podstawą do rozliczenia i zatwierdzenia wyjazdu pracownika lub innego uczestnika mobilności.
26. Zrealizowanie przez pracownika wyjazdu dydaktyczne lub szkoleniowe, a także związane z wyjazdami osiągnięcia organizacyjne, brane są pod uwagę w okresowej ocenie pracownika oraz przyznawanych przez Rektora nagrodach.
27. Wszelkie zasady (z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium) odnoszą się także do pracowników i innych uczestników mobilności, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w wymianie, nie otrzymując stypendium (beneficjenci Programu Erasmus+ z dofinansowaniem zerowym).
28. Pracownik lub inny uczestnik mobilności rezygnujący z wyjazdu zobowiązany jest do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej, pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz dokonać zwrotu wypłaconego stypendium na podstawie otrzymanego wezwania.
29. Pracownicy i inni uczestnicy mobilności, którzy biorą udział w wymianie z dofinansowaniem zerowym w Programie Erasmus+ mogą ubiegać się o częściowy zwrot kosztów związanych z realizowaną mobilnością. Stosowne podanie w tej sprawie wraz z uzasadnieniem należy w formie pisemnej kierować do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Ostateczną decyzję odnośnie przyznania dofinansowania oraz jego wysokości podejmuje Ogólnouczelniana Komisja Rekrutacyjna. Na dofinansowania pokrywające częściowy zwrot kosztów mobilności z dofinansowaniem zerowym ustala się budżet w wysokości 10% środków przeznaczonych na wyjazdy pracowników w ramach danej umowy. Osoba, która otrzymała tego rodzaju dofinansowanie zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z osiągniętych efektów mobilności po jej zakończeniu.

## **Rozdział IX**

### ***Przyjazdy gości zagranicznych***

#### § 11

1. Zgodnie z posiadaną Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE), PANS w Nysie zobowiązana jest do realizowania mobilności wykładowców i pracowników instytucji partnerskich na zasadach obowiązujących w Programie.

2. Mobilność wykładowcy lub pracownika zagranicznego w PANS w Nysie jest realizowana każdorazowo w oparciu umowę międzyinstytucjonalną lub inne porozumienie zawarte pomiędzy PANS w Nysie a instytucją partnerską.
3. Warunkiem przyjęcia w PANS w Nysie wykładowcy lub pracownika z kraju partnerskiego w ramach programu Erasmus+ KA171 jest jego oficjalna nominacja przez uczelnię partnerską.
4. Mobilność wykładowcy lub pracownika zagranicznego w PANS w Nysie w ramach programu Erasmus+ realizowana jest zgodnie z obowiązującymi zasadami i w oparciu o przesłane przez pracownika Mobility Agreement for Teaching, Mobility Agreement for Training.
5. Mobilność wykładowcy lub pracownika uczelni partnerskiej zatwierdzana jest przez Dziekana właściwego Wydziału lub kierownika jednostki, w której będzie realizowana mobilność.
6. W przypadku gości przyjeżdżających w ramach programu Erasmus+ na wykłady, szkolenia bądź w ramach wizyt ekspertów z przedsiębiorstw, zastosowanie mają aktualne zasady programu dostępne na stronach internetowych BWM, a potwierdzenie zrealizowania mobilności wystawiane jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
7. Wszyscy goście zagraniczni odwiedzający PANS w Nysie bez względu na formę i cel wizyty oraz źródło finansowania powinni zostać zarejestrowani w Biurze Współpracy Międzynarodowej poprzez złożenie w BWM formularza Wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego. Rejestracji dokonuje jednostka zapraszająca.

## **Rozdział X**

### ***Zakresy działań i zadań***

#### ***Biuro Współpracy Międzynarodowej***

##### § 12

1. Biuro Współpracy Międzynarodowej jest jednostką administracji, podporządkowaną w zakresie działalności merytorycznej Rektorowi PANS w Nysie.
2. Do podstawowego zakresu zadań BWM należy:
  - a) prowadzenie spraw związanych z obsługą wniosków Uczelni dotyczących udziału w programach międzynarodowych i ich realizacji,
  - b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy Uczelni z zagranicą,
  - c) koordynacja działań związanych z procesem pozyskiwania funduszy na realizację programów i projektów międzynarodowych,
  - d) składanie sprawozdań finansowych i merytorycznych w instytucjach UE oraz w przedstawicielstwach tych programów na terenie Polski,
  - e) organizacja spraw związanych z zawieraniem oraz realizacją umów o współpracy,
  - f) organizacja wyjazdów studentów, absolwentów, pracowników i innych uczestników mobilności zatrudnionych w PANS w Nysie w ramach programów europejskich,
  - g) organizacja przyjazdów pracowników i studentów uczelni partnerskich,
  - h) rozpowszechnianie materiałów informacyjnych dotyczących współpracy międzynarodowej oraz materiałów promocyjnych Uczelni,
  - i) promocja Uczelni poza granicami kraju.

## *Kwestura*

### § 13

Do podstawowych zadań Kwestury w zakresie współpracy międzynarodowej należy:

- a) wypłata stypendium na osobiste konto studenta, absolwenta, pracownika lub innego uczestnika mobilności wskazane w podpisanej umowie,
- b) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej projektów i umów międzynarodowych, w szczególności prowadzenie rejestrów wydatków finansowanych lub dofinansowywanych z grantów/programów europejskich, prowadzonych w walucie danego projektu,
- c) kontrola finansowa realizacji przyznanych dotacji i grantów na działalność międzynarodową,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji przyznanych dotacji i grantów w ramach programów europejskich,
- e) rozliczanie i kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym delegacji związanych ze współpracą międzynarodową.

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

DO

REGULAMINU ORGANIZACJI WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W NYSIE

**Załącznik nr 1** Porozumienie o współpracy naukowej i dydaktycznej

**Załącznik nr 2** Agreement on Scientific and Educational Cooperation

**Załącznik nr 3** Wzór umowy bilateralnej Program Erasmus+

**Załącznik nr 4** Protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów

**Załącznik nr 5** Wniosek o przyznanie dodatkowego wsparcia

**Załącznik nr 6** Karta rekrutacyjna

**Załącznik nr 7** Oświadczenie dotyczące kapitału mobilności

**Załącznik nr 8** Oświadczenie studenta dotyczące zaliczenia semestru

**Załącznik nr 9** Grade Chart

**Załącznik nr 10** Confirmation of Stay

**Załącznik nr 11** Protokół z postępowania kwalifikacyjnego pracowników na wyjazdy  
w ramach programu Erasmus+



PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE

Logo Partnera

## **POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY NAUKOWEJ I DYDAKTYCZNEJ**

pomiędzy

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

reprezentowaną/ym przez

.....

a

**PAŃSTWOWĄ AKADEMIĄ NAUK STOSOWANYCH W NYSIE**

**z siedzibą w Nysie, 48-300, ul. Armii Krajowej 7**

reprezentowaną przez Rektora

.....

**Regon: 532192677**

### **Artykuł 1**

Obie Uczelnie wyrażają wolę współpracy naukowej i dydaktycznej.

### **Artykuł 2**

Ustala się następujące formy współpracy:

- współpraca w ramach Programu (nazwa programu, jeżeli dotyczy),
- współpraca w ramach innych Programów Europejskich,
- wymiana nauczycieli akademickich w celu prowadzenia wykładów, konsultacji, badań własnych, udziału w przedsięwzięciach naukowych,
- wymiana pracowników i studentów w celach szkoleniowych,
- wymiana publikacji i informacji naukowej.

### **Artykuł 3**

Obie Uczelnie ustalają, że niniejsze, ramowe porozumienie stanowi podstawę dla szczegółowego ustalenia obszarów współpracy naukowej pomiędzy zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi obu Uczelni oraz osobami. Zostanie to uregulowane odpowiednimi Aneksami do Porozumienia.

### **Artykuł 4**

Kierownicy współpracujących jednostek wyszczególnią limity osobowe oraz czas trwania wymiany pracowników.

**W ramach ogólnej wymiany akademickiej** – Uczelnia delegująca pokrywa koszty podróży w obie strony. Uczelnia przyjmująca pokrywa koszty pobytu i koszty podróży wewnątrz kraju, jeśli dotyczą one realizacji wspólnego projektu.

**W ramach Projektu** (nazwa projektu, jeżeli dotyczy) – koszty związane z planowaną wymianą akademicką, uczestnictwem w konferencjach, opracowaniem wspólnych publikacji i inne koszty zawarte z działaniami wymienionymi w **Aneksach do niniejszej umowy** zostaną pokryte z otrzymanego grantu.

Podróżujący w ramach niniejszego porozumienia winni być ubezpieczeni na czas pobytu za granicą. Uczelnia przyjmująca nie będzie pokrywała kosztów opieki medycznej.

### **Artykuł 5**

Finansowanie i wykorzystanie wyników wspólnych prac badawczych i rozwojowych będzie się odbywało na podstawie stosownego porozumienia pomiędzy obu Uczelniami, zgodnie z obowiązującymi w obu krajach przepisami.

### **Artykuł 6**

Niniejsze porozumienie zostaje zawarte na okres 5 lat z możliwością przedłużenia na kolejnych 5 lat, o ile żadna ze Stron nie wypowie go na 6 miesięcy przed upływem okresu obowiązywania. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego tekstu powstałe w toku realizacji Porozumienia powinny być przekazane drugiej Stronie na trzy miesiące wcześniej.

### **Artykuł 7**

Niniejsze Porozumienie spisane zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim i angielskim, przy czym wszystkie teksty mają jednakową moc prawną.

### **Artykuł 8**

Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z chwilą podpisania.

Rektor

Rektor

Nysa, dnia .....

....., .....



UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES IN NYSA

Partner`s Logo

**AGREEMENT  
ON SCIENTIFIC AND EDUCATIONAL COOPERATION**

between

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

represented by

.....

and

**UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES IN NYSA**  
**Address: ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa, Poland**

represented by Rector

.....

**Regon: 532192677**

**Article 1**

Both of the Universities agree to take up the co-operation in the fields of scientific research and education.

**Article 2**

The following forms of cooperation are set:

- cooperation within specific programmes (if applicable),
- cooperation within other European Programmes,
- exchange of teachers in the form of guest lectures, consultation, research works, participation in scientific events, etc.
- exchange of young academic staff and students for training,
- exchange of publications and scientific information.

**Article 3**

Detailed areas of common cooperation shall be determined after bilateral and mutual elaboration and evaluation in Annexes to this Agreement.

**Article 4**



Detailed range, person-day limit and time of staff exchange will be specified by the heads of collaborating departments.

**In cases of general exchange costs** - the delegating University shall cover the cost of travel to and from the destination. The receiving University shall cover costs of stay, travel within one country if connected with the realisation of a common project.

Costs related to specific programmes, conference participation, common publications and other activities specified in the **Annexes to this Agreement** shall be covered from the received grant, if applicable.

Participants traveling within the framework of this Agreement should be insured for their stay abroad, the hosting University will not cover eventual costs of medical care.

#### **Article 5**

Financing and the utilisation of common research and development works shall be conducted in accordance with the regulations in force in both countries.

#### **Article 6**

This Agreement shall be effective for a period of five years, with possibility of tacit renewal for subsequent five-years periods, unless terminated by either party giving a six-month notice. All changes and amendments to this Agreement during its implementation shall be communicated to the other party with three-months' notice.

#### **Article 7**

The Agreement has been prepared in four identical copies in Polish and English languages.

#### **Article 8**

This Agreement shall come into force upon signature.

Rector

Rector

University of Applied Sciences in Nysa

.....

Nysa, date.....

Place, date.....



EUROPEAN UNION

Erasmus+  
Enriching lives, opening minds.

2021-2027



UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES IN NYSA

**Erasmus+ Programme  
Bilateral Inter-Institutional Agreement**

between

**University of Applied Sciences in Nysa (PL NYSA01); (OID: E10077950)**

and

.....

**Validity period of the agreement**

Start of validity – .....

End of validity – .....

**Key Action 1**

**Learning Mobility for Higher Education Students and Staff  
among EU Member States and third countries associated to the Programme <sup>1</sup>**

The institutions agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects related to the organisation and management of the mobility, including automatic recognition of the credits awarded to students by the partner institution as agreed in the Learning Agreement and confirmed in the Transcript of Records, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as described in the Course Catalogue, in line with the European Credit Transfer and Accumulation System. The institutions agree on exchanging their mobility related data in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.

**Grading systems of the institutions**

Receiving higher education institutions need to provide a link to the statistical distribution of grades or make the information available through EGRACONS according to the descriptions in the ECTS users' guide. The information will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

**Other Partnership arrangements:**

Partners agree on the repartition of organisational support funds according to the current financial rules and allocation, and based on the number of realised incoming mobilities in frames of dedicated Agreement between Coordinator and National Agency. The list of objectives that both partners consider as a priority:

- costs directly linked to the implementation of mobility activities (excluding subsistence and travel for participants),
- informational and promotional activities and materials, course catalogues for international students, integration meetings of incoming mobile participants, language preparation, cultural understanding workshops.

<sup>1</sup> Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

**A. Information about the higher education institutions**

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code and OID code	Contact details <sup>2</sup> (email, phone)	Websites ( General/Faculties/ Course catalogue)
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES IN NYSA  Poland	PL NYSA01 OID: E10077950		

**B. Mobility numbers<sup>3</sup> per academic year**

The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by no later than the end of January in the preceding academic year.

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional)* [ISCED]	Subject area name (optional)*	Study cycle [short cycle, 1 <sup>st</sup> , 2 <sup>nd</sup> ]	Number of student mobility periods			
					Studies		Traineeships	
					[total number of students]	[total number of months]	[total number of students]	[total number of months]
PL NYSA01								
	PL NYSA01							

**Short-term blended mobility option for students (only after prior confirmation between parties)**

The partners confirm that they are willing to exchange students who wish to carry out their mobility in a blended format, a combination of a short-term physical mobility with a virtual component.

<sup>2</sup> Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement and of its possible updates.

<sup>3</sup> Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional\*:  
<https://circabc.europa.eu/sd/a/286ebac6-aa7c-4ada-a42b-ff2cf3a442bf/ISCED-F%202013%20-%20Detailed%20field%20descriptions.pdf>)

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional)* [ISCED]	Subject area name (optional)*	Number of staff mobility periods			
				Teaching		Training	
				[total number of staff]	[total number of days]	(optional)* [total number of staff]	(optional)* [total number of days]
PL NYSA01							
	PL NYSA01						

### C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution [Erasmus code]	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level <sup>4</sup>	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
PL NYSA01	ALL	Polish	English	English B2	English B2/C1

### D. Calendar

#### Nominations of incoming students must reach the institution by:

Receiving institution [Erasmus code]	Autumn term* [day/month]	Spring term* [day/month]
PL NYSA01		

#### Applications from incoming students must reach the institution by:

Receiving institution [Erasmus code]	Autumn term* [day/month]	Spring term* [day/month]
PL NYSA01		

#### Application procedure for incoming students

Receiving institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL NYSA01		

<sup>4</sup> For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

## E. Additional requirements

Receiving institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL NYSA01		

The receiving institution will send its decision within 2 weeks, **and no later than 5 weeks**.

### Inclusion and accessibility

The institution will provide support to incoming mobile participants with fewer opportunities, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Receiving institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL NYSA01		

## F. Information

### 1. Housing

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL NYSA01		

### 2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL NYSA01		

### 3. Insurance

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL NYSA01		

#### **4. Additional information**

<b>Institution [Erasmus code]</b>	<b>Contact details (email, phone)</b>	<b>Website for information</b>
PL NYSA01		

Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI

#### **Termination of the agreement**

In the event of unilateral termination notified to the other party by 1 September 20XX it will only take effect as of 1 September 20XX+1. Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict.

#### **G. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)**

<b>Institution [Erasmus code]</b>	<b>Name, function</b>	<b>Date</b>	<b>Signature<sup>5</sup></b>	<b>Stamp</b>
PL NYSA01 OID: E10077950	RECTOR			



PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

**Protokół z postępowania kwalifikacyjnego studentów  
na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+  
na Wydziale .....**

**Rok akademicki .....**

W dniu.....odbyło się posiedzenie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na wyjazdy studentów na studia / praktyki i staże w ramach Programu Erasmus+ w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Zgodnie z zasadami rekrutacji studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ zawartymi w Regulaminie Organizacji Współpracy Międzynarodowej PANS w Nysie (***Tryb realizacji wymiany studentów w Programie Erasmus+*** § 6) oraz ogłoszeniem rekrutacyjnym, Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna stwierdza, co następuje:

- 1) celem posiedzenia Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej było przeprowadzenie kwalifikacji właściwej na wyjazdy studentów na studia / praktyki i staże w ramach programu Erasmus+ ..... i określenie listy rankingowej,
- 2) w rekrutacji na wyjazdy wzięło udział ..... studentów
- 3) liczba wniosków odrzuconych .....

Lp.	Nazwisko i imię	Kierunek studiów	Powód odrzucenia

- 4) liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazdy .....

(Załącznik –Lista rankingowa wyjazdów studentów na studia / praktyki i staże absolwenckie w ramach Programu Erasmus+....., rok akademicki .....) )

- 5) liczba studentów na liście rezerwowej .....

(Załącznik – Lista rezerwowa wyjazdów studentów na studia / praktyki i staże absolwenckie w ramach Programu Erasmus+....., rok akademicki .....)

Uwagi Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej dotyczące postępowania kwalifikacyjnego:

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

Podpisy członków Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam: Dziekan PANS w Nysie

.....





PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

## WNIOSEK o przyznanie dodatkowego wsparcia w ramach programu ERASMUS+

Nysa, dnia .....

Nazwisko i imię .....

Adres zameldowania .....

Nr telefonu / adres e-mail .....

Nr albumu .....

Kierunek / specjalność / rok i stopień studiów .....

Forma studiów – studia stacjonarne / studia niestacjonarne\* .....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie dodatkowego wsparcia dla „osób z mniejszymi szansami” z tytułu mojego wyjazdu na stypendium w ramach programu Erasmus+ na semestr zimowy/letni\* roku akademickiego 20...../20.....

Jednocześnie oświadczam, że w roku akademickim poprzedzającym planowany rok wyjazdu na stypendium otrzymywałem/ nie otrzymywałem\* stypendium socjalne i w roku realizacji Programu Erasmus+ planuje ponownie wystąpić o jego przyznanie.

Podpis studenta .....

-----  
WYPEŁNIA PRACOWNIK BPMiOON

Potwierdzenie Biura Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych o przyznanym studentowi

świadczeniu w poprzednim roku akademickim: .....

.....

(informacja, data, podpis)

Decyzja Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+

.....

\* niepotrzebne skreślić



PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

## Biuro Współpracy Międzynarodowej

48-300 Nysa, ul. Obrońców Tobruku 5, tel. 77 409 16 87, e-mail: bwm@pans.nysa.pl

### Karta rekrutacyjna studenta w ramach Programu Erasmus+

<b>Imię i nazwisko</b> <b>Kierunek, rok, stopień studiów, numer albumu</b> <i>Wypełnia student – podpis</i>		<p>.....</p> <p>.....</p>			
<b>Stypendium socjalne</b> <i>Wypełnia student – zaznaczyć odpowiednie okienko</i>		<input type="checkbox"/> <b>pobieram i chcę skorzystać z dodatkowego wsparcia</b> <input type="checkbox"/> <b>nie pobieram</b>			
<b>Orzeczenie o niepełnosprawności</b> <i>Wypełnia student – zaznaczyć odpowiednie okienko</i>		<input type="checkbox"/> <b>posiadam i chcę skorzystać z dodatkowego wsparcia</b> <input type="checkbox"/> <b>nie dotyczy</b>			
<b>Rodzaj mobilności</b> <i>Wypełnia student – zaznaczyć odpowiednie okienko</i>		<input type="checkbox"/> <b>długoterminowy wyjazd na studia</b> <input type="checkbox"/> <b>długoterminowy wyjazd na praktyki</b> <input type="checkbox"/> <b>krótkoterminowa mobilność mieszana na studia</b> <input type="checkbox"/> <b>krótkoterminowa mobilność mieszana na praktyki</b> <input type="checkbox"/> <b>krótkoterminowa mobilność mieszana na BIP (Blended Intensive Programme)</b> <input type="checkbox"/> <b>długoterminowy wyjazd na staż absolwencki</b>			
<b>Potwierdzenie statusu studenta</b> <b>Średnia ocen ważona/arytmetyczna</b> <b>(z ostatniego semestru), ew. łączny dług punktów ECTS</b> <i>Wypełnia pracownik Dziekanatu - podpis i pieczęć</i>		<p>.....</p>			
<b>Aktywność, Referencje (0-5 pkt)</b> <i>Wypełnia Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej na podst. dołączonych opinii, referencji etc. - podpis</i>		<p>.....</p>			
<b>Wstępna zgoda Wydziału na wyjazd</b> <i>Wypełnia Kierunkowy Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej - podpis</i>		<p>.....</p>			
<b>Test językowy – OLS / EU Academy/ certyfikat językowy Cambridge, TOEFL, DELF, Zertifikat Deutsch, DSH, DELE, IELTS, CELI / zaświadczenie lektora PANS w Nysie prowadzącego język obcy (0-8 pkt)</b> <i>Wypełnia pracownik BWM - podpis</i>		<p>.....</p>			
<b>Współpraca z BWM lub innymi jednostkami Uczelni/ inne kryteria w ramach danego Programu (0-5 pkt)</b> <i>Wypełnia pracownik BWM - podpis</i>		<p>.....</p>			
<b>Suma punktów kwalifikacyjnych</b> <i>Wypełnia pracownik BWM - podpis</i>		<p>.....</p>			
<b>Punktacja za średnią ocen</b>	3,8-3,89 – 1 pkt 4,3-4,39 – 6 pkt 4,8-4,89 – 11 pkt	3,9-3,99 – 2 pkt 4,4-4,49 – 7 pkt 4,9-5,0 – 12 pkt	4,0-4,09 – 3 pkt 4,5-4,59 – 8 pkt	4,1-4,19 – 4 pkt 4,6-4,69 – 9 pkt	4,2-4,29 – 5 pkt 4,7-4,79 – 10 pkt
<b>Punktacja za kompetencje językowe</b>	A1 – 0 pkt	A2 – 0 pkt	B1 – 2 pkt	B2 – 4 pkt	C1 – 6 pkt C2 – 8 pkt
<b>Punktacja za aktywność lub referencje</b>	0-5 pkt	<b>Punktacja za współpracę z BWM / innymi jednostkami Uczelni / inne kryteria w ramach danego programu</b>		0-5 pkt	



PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

## Oświadczenie studenta dotyczące kapitału mobilności

Niniejszym oświadczam, że w ramach programu Erasmus+:

- nie zrealizowałam/-łam żadnych wyjazdów\*
- zrealizowałam/-łam niżej wymienione wyjazdy\*

LP	Rok akademicki	Rodzaj wyjazdu (studia/praktyki)	Nazwa uczelni partnerskiej/firmy	Okres pobytu od...do	Ilość miesięcy oraz dni	Rok i poziom studiów w trakcie wyjazdu
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

.....  
Data i miejsce

.....  
Podpis studenta

\* niepotrzebne skreślić



PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

Nysa, dnia.....

### Oświadczenie studenta o zaliczeniu semestru

1. Oświadczam, że ja niżej podpisany/a jestem studentem/ką Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie na kierunku.....  
..... i zobowiązuję się zaliczyć wszystkie przedmioty wymagane w bieżącym semestrze aktualnego roku akademickiego oraz poinformuję o tym fakcie BWM PANS w Nysie drogą mailową przed rozpoczęciem fizycznej mobilności w ramach programu Erasmus+.

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacji Współpracy Międzynarodowej PANS w Nysie dostępnym na stronie internetowej Biura Współpracy Międzynarodowej i akceptuję zasady realizacji mobilności studenckich w ramach programu Erasmus+.

.....

Podpis studenta

UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES IN NYSACo-funded by  
the European Union**GRADE CHART OF STUDENT TRAINEESHIP  
ERASMUS+ PROGRAMME****FACULTY:**

Student's full name: .....

Institution: .....

.....(name, address, responsible person, traineeship supervisor)

	<b>GRADE*</b>
<b>Carrying out tasks entrusted by supervisors</b>	
<b>Independence and responsibility</b>	
<b>Behaviour at work, personal culture, communication skills (in contacts with clients and supervisors)</b>	

\*grade range: excellent (A), very good (B), good (C), satisfactory (D), sufficient (E), fail (FX, F)

The number of absences (including unexcused days) .....

Observation (additional remarks) .....

Prepared in .....  
(place, date)

\*

<b>PL Grade</b>	<b>ECTS Grade</b>	<b>Definition</b>
5	A	EXCELLENT – outstanding performance with only minor errors
4,5	B	VERY GOOD – above the average standard but with some errors
4	C	GOOD – generally sound work with a number of notable errors
3,5	D	SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings
3	E	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria
2,5	FX	FAIL – some more work required before the credit can be awarded
2	F	FAIL – considerable further work is required

Signature and seal

\*

<b>PL Grade</b>	<b>ECTS Grade</b>	<b>Definition</b>
5	A	EXCELLENT – outstanding performance with onlu minor errors
4,5	B	VERY GOOD – above the average standard but with some errors
4	C	GOOD – generally sound work with a number of notable errors
3,5	D	SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings
3	E	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria
2,5	FX	FAIL – some more work required before the credit can be awarded
2	F	FAIL – considerable further works is required



UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES IN NYSA



Co-funded by  
the European Union

## ERASMUS+ STUDENT MOBILITY

### CONFIRMATION OF STAY

Name and Surname of the Student	
Host Institution	
Sending Institution	University of Applied Sciences in Nysa

#### ERASMUS+ MOBILITY PERIOD

from (day/month/year) ..... till (day/month/year) .....

(If applicable) Period of the virtual component: from ..... till: .....

Stamp of the Host Institution

Name and signature of the Coordinator  
in the Host Institution

.....

.....



## Protokół z postępowania kwalifikacyjnego pracowników na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+

Rok akademicki .....

W dniu ..... odbyło się posiedzenie Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Pracowników na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Zgodnie z zasadami rekrutacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ zawartymi w Regulaminie Organizacji Wymiany Międzynarodowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie (*Tryb realizacji wymiany pracowników i innych uczestników mobilności zatrudnionych w PANS w Nysie w Programie Erasmus+ § 10*) oraz ogłoszeniem rekrutacyjnym, Komisja Kwalifikacyjna stwierdza co następuje:

- 1) celem posiedzenia Komisji było przeprowadzenie kwalifikacji właściwej na wyjazdy pracowników w ramach programu Erasmus+ ..... i określenie listy rankingowej,
- 2) w rekrutacji na wyjazdy wzięło udział ..... pracowników,
- 3) liczba wniosków odrzuconych .....

Lp.	Nazwisko i imię	Uczelnia/Instytucja docelowa	Powód odrzucenia

- 4) liczba pracowników zakwalifikowanych na wyjazdy .....

(Załącznik 1 – Lista rankingowa wyjazdów pracowników w ramach Programu Erasmus+ ..., rok akademicki .....) )

- 5) liczba pracowników na liście rezerwowej .....

(Załącznik 2 – Lista rezerwowa wyjazdów pracowników w ramach Programu Erasmus+ ..., rok akademicki .....) )





PAŃSTWOWA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH W NYSIE



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

Uwagi Komisji dotyczące postępowania kwalifikacyjnego: .....

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

Podpisy członków Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Pracowników

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Zatwierdzam: Rektor PANS w Nysie

.....