

Zarządzenie Nr 07/09/2022
Rektora Collegium Humanum – Szkoły Głównej Menedżerskiej z
siedzibą w Warszawie
z dnia 29 września 2022 roku

w sprawie: *rekrutacji realizacji i finansowania wyjazdów studentów na studia i praktyki/ staże absolwenckie w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2022/2023 i 2023/2024*

Na podstawie § 17 ust. 2 Statutu Collegium Humanum - Szkoły Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie zarządza się co następuje:

§1 Zasady ogólne

1. Studenci studiów Collegium Humanum- Szkoły Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej Collegium Humanum, studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz doktoranci studiów trzeciego stopnia, którzy ukończyli pierwszy rok studiów mogą odbywać część studiów wymiennych w uczelni zagranicznej lub odbyć zagraniczną praktykę/ staż absolwencki w ramach programu Erasmus+.
2. O stypendia w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się wszyscy studenci niezależnie od obywatelstwa czy trybu odbywanych studiów.
3. Mobilności nie można realizować w kraju pochodzenia studenta.
4. Uczestnicy studiów podyplomowych nie mogą brać udziału w wymianie.
5. Wyjazdy na studia wymienne są możliwe jedynie do uczelni posiadających kartę ECHE, z którymi Collegium Humanum zawarło umowy międzyinstytucjonalne.
6. Studenci sami znajdują zagraniczną firmę/ instytucję w której zamierzają odbyć praktykę/ staż absolwencki.
7. Wyjazdy na staże absolwenckie muszą się odbyć w ciągu roku od

zakończenia studiów.

8. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ studenci nie mogą pobierać innych stypendiów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
9. W czasie pobytu na studiach/ praktyce w ramach programu Erasmus+ studenci nie mogą być urlopowani.
10. Jeżeli student opłaca czesne na naukę w Collegium Humanum, kontynuuje opłacanie czesnego także w okresie wymiany.
11. Na każdym stopniu studiów każdemu studentowi przysługuje 12-miesięczny kapitał mobilności, w przypadku jednolitych studiów magisterskich 24-miesięczny kapitał mobilności.
12. Minimalny okres pobytu w instytucji przyjmującej to 2 miesiące (60 dni).
13. W ramach jednego semestru studenci są zobowiązani uzyskać w uczelni partnerskiej 30 punktów ECTS. Dopuszczalna minimalna ilość punktów do uzyskania w uczelni partnerskiej w semestrze to 20 ECTS, a maksymalna 35 ECTS.
14. Wypłata pobieranych stypendiów w Collegium Humanum, w tym stypendium socjalnego czy stypendium Rektora, jest kontynuowana przez okres pobytu na wymianie.
15. Studenci mają obowiązek zapoznać się i dopełnić wszelkich formalności, w tym wizowych i dotyczących legalizacji pobytu, związanych z wyjazdem do kraju, w którym zamierzają odbyć wymianę.

§2 Rekrutacja

1. Studenci ubiegający się o wyjazd na studia/praktyki w ramach programu Erasmus+ wypełniają formularz aplikacyjny na platformie e-Humanum w terminie rekrutacji ogłoszonych na stronie Uczelni.
2. W przypadku niewykorzystania wszystkich środków zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.

3. Kryteria kwalifikacji:
 - a. Złożenie formularza online
 - b. Wysoka średnia za rok poprzedzający wyjazd (min. 3.5)
 - c. Znajomość języka wykładowego uczelni partnerskiej (min. B2) lub praktyk (min. B1) potwierdzona certyfikatem
 - d. Dodatkowe osiągnięcia kandydata/ kandydatki
4. Po zakończeniu rekrutacji, komisja wyłania listę zakwalifikowanych studentów. Studenci są informowani o wynikach mailowo.
5. Po zakończeniu rekrutacji, komisja wyłania listę zakwalifikowanych studentów. Studenci są informowani o wynikach mailowo. W przypadku rezygnacji z wyjazdu student zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym mailowo BWZ oraz instytucję przyjmującą.
6. W przypadku pobierania stypendium socjalnego na Uczelni lub posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności studenci mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze. W tym celu w momencie rekrutacji do dokumentów aplikacyjnych należy załączyć zaświadczenie o pobieraniu na Uczelni stypendium socjalnego/ kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

W przypadku braku decyzji Uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego na dany rok akademicki, obowiązuje decyzja Uczelni z roku poprzedniego.

§3 Zasady realizacji

1. Student może uczestniczyć w wymianie wyłącznie po dopełnieniu obowiązków wynikających z przepisów Collegium Humanum, w szczególności:
 - a. uzyskał zaliczenie co najmniej pierwszego roku studiów
 - b. na czas wyjazdu posiada nie więcej niż jeden warunek
 - c. uregulował wszelkie opłaty wobec Uczelni
2. Zakwalifikowany student zobowiązany jest:
 - a. w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym uzupełnić Online Learning Agreement (OLA)
 - b. przesłać do BWZ Acceptance Letter otrzymany od uczelni partnerskiej
 - c. dostarczyć do BWZ kopię karty EKUZ oraz dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego (NNW) oraz dodatkowo, w

przypadku praktyk ubezpieczenia OC

- d. przekazać BWZ numer rachunku bankowego w euro, na który na zostać przelane stypendium
 - e. wypełnić test językowy OLS na platformie EU Academy
3. Przed wyjazdem zakwalifikowany student zobowiązany jest podpisać umowę finansową, która stanowi podstawę do wypłaty stypendium.
 4. Przedłużenie mobilności jest możliwe jedynie w ramach danego roku akademickiego.
 5. W przypadku braku wystarczających środków możliwe jest przedłużenie wyjazdu bez dofinansowania.
 6. W celu przedłużenia wyjazdu na studia, na co najmniej 30 dni zakończeniem pierwotnego okresu mobilności zapisanego w umowie finansowej, należy:
 - a. przygotować zmiany w Online Learning Agreement i uzyskać podpis koordynatora uczelnianego oraz uczelni partnerskiej
 - b. przesłać nowy Acceptance Letter wraz z datami przedłużonego pobytu
 - c. dostarczyć do BWM kopie karty EKUZ oraz dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego
 7. W celu rozliczenia wyjazdu student zobowiązany jest dostarczyć do BWZ w ciągu 30 dni od zakończenia mobilności:
 - a. potwierdzenie dat pobytu w instytucji przyjmującej – Confirmation of Stay
 - b. wykaz przedmiotów wraz z ocenami – Transcript of Records/ potwierdzenie zrealizowania praktyk
 - c. w przypadku studiów: podpisanie przez studenta, koordynatora wydziałowego oraz uczelnię przyjmującą Online Learning Agreement wraz ze zmianami, jeśli dotyczy
 - d. w przypadku praktyk: uzyskanie przez instytucję przyjmującą potwierdzenia zrealizowania programu praktyk
 - e. wypełnienie ankiety EU Survey
 8. Niewypełnienie wyżej wymienionych warunków może skutkować wezwaniem do zwrotu całości lub części przyznanego stypendium.

§4 Zasady finansowania

1. Wysokość stypendium określana jest w umowie finansowej na podstawie rzeczywistego okresu pobytu potwierdzonego przez instytucję przyjmującą.
2. Stypendium wypłacane jest w dwóch transzach: pierwsza przed wyjazdem na studia/ praktyki stanowiąca 80% całego dofinansowania i 70% w przypadku wyjazdów na staże absolwenckie. Pozostała transza wypłacana jest po powrocie i rozliczeniu z wyjazdu.
3. Dofinansowanie wypłacane jest w walucie euro na podany przez studenta rachunek bankowy najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności, pod warunkiem dostarczenia wymaganych dokumentów.
4. W przypadku podróży w obie strony niskoemisyjnymi środkami transportu (pociąg, autobus, rower, wspólna podróż samochodem – carpooling) studenci mogą wnioskować o dodatkowe środki z tytułu Green Travel oraz dodatkowe dni na podróż: do 2000km – 2 dni, powyżej 2001 km, zgodnie z kalkulatorem odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>
5. W przypadku niewystarczających środków, dopuszcza się, za zgodą studenta, wyjazd bez dofinansowania na czas pobytu lub przedłużenia pobytu w instytucji przyjmującej.
6. Podstawą do rozliczenia mobilności jest dostarczenie do BWZ dokumentów potwierdzających zrealizowanie zakładanego programu studiów/ praktyk wraz z potwierdzeniem okresu pobytu w instytucji przyjmującej (Confirmation of Stay).
7. W przypadku, gdy okres pobytu w instytucji przyjmującej jest dłuższy niż określono w umowie finansowej na przedłużony okres nie przysługuje dodatkowe dofinansowanie.
8. W przypadku, gdy okres pobytu w instytucji przejmującej jest krótszy powyżej 5 dni niż określono w umowie finansowej, dofinansowanie będzie przysługiwało jedynie na rzeczywisty okres pobytu, zgodnie z datami na Confirmation of Stay.

§5 Mobilności pracowników administracyjnych i wykładowców

1. W ramach programu Erasmus+ możliwe są:
 - a. Wyjazdy dydaktyczne oraz szkoleniowo-dydaktyczne dla nauczycieli akademickich
 - b. Wyjazdy szkoleniowe dla pracowników administracyjnych
2. Od kandydatów wymagana jest znajomość języka angielskiego (lub języka kraju mobilności) umożliwiająca swobodną komunikację.
3. Pracownik może zrealizować mobilność w kraju innym niż kraj pochodzenia.
4. Nie ma możliwości wyjazdów na konferencje w ramach wymiany.
5. Minimalny czas trwania mobilności to 2 dni (bez podróży) a maksymalny 2 miesiące (60 dni), przy czym maksymalny okres finansowania to 5 dni.
6. Rekrutacja pracowników na wyjazdy szkoleniowe oraz dydaktyczne odbywa się raz w roku, w podanym na stronie Uczelni terminie.
7. Zgłoszenie na wyjazd składa się z formularza zgłoszeniowego oraz wypełnionego porozumienia o programie nauczania/ szkolenia zaakceptowanego przez instytucję przyjmującemu.
8. Celem wyjazdu szkoleniowego jest podniesienie kompetencji związanych z wykonywaną pracą w Collegium Humanum.
9. W ramach wyjazdu dydaktycznego wykładowca zobowiązany jest przeprowadzić 8 godzin zajęć dydaktycznych w ciągu tygodnia. W przypadku wyjazdów dłuższych liczba zajęć jest proporcjonalnie większa.
10. Pierwszeństwo w wymianie mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy oraz posiadające ustalony program zajęć/ szkolenia z instytucją przyjmującą.
11. Na czas wyjazdu pracownik zobowiązany jest do wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego (NNW).
12. Stypendium wypłacone jest w walucie euro na rachunek podany przez pracownika, najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności zgodnie z zapisami

w umowie.

13. W przypadku podróży w obie strony niskoemisyjnymi środkami transportu (pociąg, autobus, rower, wspólna podróż samochodem – carpooling) pracownicy mogą wnioskować o dodatkowe środki z tytułu Green Travel oraz dodatkowe dni na podróż: do 2000km – 2 dni, powyżej 2001 km, zgodnie z kalkulatorem odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>
14. Podstawą rozliczenia z wyjazdu jest dostarczenie do BWZ zaświadczenia z instytucji przyjmującej potwierdzającej odbycie szkolenia/przeprowadzenia wymaganej liczby zajęć wraz z potwierdzeniem okresu pobytu (Confirmation of Stay), a także wypełnienie ankiety online.

§7 Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.