



# **ZASADY REALIZACJI PROGRAMU ERASMUS W KOLEGIUM KARKONOSKIM**

**Jelenia Góra 2009**

## ZASADY OGÓLNE

### §1

1. Program Erasmus jest częścią programu Unii Europejskiej „Uczenie się przez całe życie” (LLP – the Lifelong Learning Programme), którego celem jest m. in. podnoszenie jakości i atrakcyjności kształcenia oraz ułatwianie międzynarodowej współpracy i wymiany w dziedzinie edukacji na szczeblu uczelni wyższych.
2. Program Erasmus w Kolegium Karkonoskim realizowany jest na podstawie umowy, która zawierana jest co roku na wniosek uczelni z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, pełniącej w Polsce rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus (NA).

### §2

Zgodnie z „Deklaracją polityki związanej z Programem Erasmus” (załącznik nr 1) Kolegium Karkonoskie zobowiązuje się do przestrzegania założeń programu Erasmus, w tym podstawowej zasady uznawalności okresu studiów spędzonych przez studenta w uczelni partnerskiej za granicą.

### §3

Wyjazdy możliwe do zrealizowania w ramach poszczególnych akcji Programu Erasmus, w ilości zależnej od przyznanego corocznie dofinansowania i podpisanych umów partnerskich, to:

- 1) wyjazdy standardowe: wyjazdy studentów w celu odbycia części studiów w uczelni partnerskiej (SMS - Student Mobility for Study);
- 2) wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej (STA – Staff Mobility for Teaching Assignments);
- 3) wyjazdy pracowników uczelni w celu udziału w szkoleniu w partnerskiej szkole wyższej lub instytucji nieakademickiej oraz przyjmowanie pracowników zagranicznych przedsiębiorstw/instytucji, którzy prowadzą szkolenia/kształcenie (STT – Staff Mobility for Training);
- 4) wyjazdy studentów w celu zrealizowania stażu/praktyki w partnerskim przedsiębiorstwie, organizacji, instytucji szkoleniowej lub badawczej (SMP - Student Mobility for Placement).

### §4

Nadzór nad realizacją programu w Kolegium Karkonoskim sprawuje Prorektor Kolegium Karkonoskiego, zwany dalej Prorektorem.

### §5

1. W Kolegium Karkonoskim działa Komisja ds. programu Erasmus pod przewodnictwem Prorektora, w skład której wchodzi koordynator uczelniany programu Erasmus, zwany dalej koordynatorem uczelnianym, oraz dziekani.
2. Zadaniem Komisji są w szczególności:
  - a) opiniowanie dokumentów służących realizacji programu Erasmus w Kolegium Karkonoskim,
  - b) podejmowanie decyzji o podziale dostępnych miejsc stypendialnych,
  - c) podejmowanie decyzji o podziale środków przyznanych na daną akcję programu Erasmus przez Narodową Agencję Programu Erasmus.
3. W przypadku wyjazdu pracownika zatrudnionego w jednostkach pozawydziałowych, na posiedzenie Komisji zapraszany jest bezpośredni przełożony kandydata na wyjazd.

## §6

1. Wyjazdy, o których mowa w §3 są dofinansowywane ze środków przyznawanych na dany rok akademicki przez Narodową Agencję Programu Erasmus (NA) na wniosek Kolegium Karkonoskiego. Wniosek sporządzany jest co roku przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus.
2. Kwota dofinansowania wyjazdu, zwana dalej stypendium, zależy od wysokości środków przyznanych na daną akcję programu przez NA i od decyzji Komisji do spraw programu Erasmus w Kolegium Karkonoskim, uwzględniającej wytyczne NA oraz opinię Kanclerz Kolegium Karkonoskiego.

## §7

1. Organizacją działań prowadzonych w programie Erasmus na szczeblu uczelnianym zajmuje się Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy z Zagranicą, pełniący funkcję koordynatora uczelnianego.
2. Zadaniem koordynatora uczelnianego są w szczególności:
  - a) opracowywanie i aktualizowanie dokumentów dotyczących współpracy uczelni z zagranicą, w tym „Deklaracji polityki związanej z Programem Erasmus” (załącznik nr 1),
  - b) informowanie społeczności akademickiej o możliwościach i zasadach udziału w programie Erasmus,
  - c) koordynowanie zawierania umów z partnerami zagranicznymi,
  - d) organizowanie posiedzeń Komisji ds. programu Erasmus w Kolegium Karkonoskim,
  - e) prowadzenie korespondencji z uczelniami partnerskimi, Narodową Agencją Programu Erasmus, Komisją Europejską oraz indywidualnymi beneficjentami programu Erasmus,
  - f) przygotowanie, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji,
  - g) redagowanie materiałów informacyjnych w języku polskim i obcym,
  - h) organizacja rekrutacji i przygotowanie studentów do wyjazdu,
  - i) coroczne składanie wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus na wyjazdy studentów, wykładowców i pracowników KK zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem,
  - j) sporządzanie raportów i sprawozdań do Narodowej Agencji Programu Erasmus z funkcjonowania programu,
  - k) udział w spotkaniach informacyjnych, konferencjach i warsztatach na temat internacjonalizacji uczelni,
  - l) pomoc w inicjowaniu współpracy z uczelniami partnerskimi, w tym w podpisywaniu umów partnerskich,
  - m) pomoc przy sporządzaniu *Porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement: zwany dalej LA)*,
  - n) tłumaczenie niezbędnych dokumentów,
  - o) monitorowanie wymian,
  - p) gromadzenie informacji o ofercie kształcenia uczelni partnerskich, warunkach zakwaterowania, ubezpieczenia, wyżywienia, podróży oraz legalizacji pobytu w danych krajach,
  - q) działania związane z promocją uczelni.

## §8

1. Za realizację działań programu Erasmus na szczeblu wydziałowym odpowiadają dziekani. Do stałego nadzoru realizacji działań w programie dziekan może upoważnić prodziekana.
2. Dziekan może powołać pełnomocnika do spraw programu Erasmus, nazywanego koordynatorem wydziałowym do spraw programu Erasmus.
3. Zadaniem dziekanów są w szczególności:
  - a) inicjowanie zawierania umów w ramach programu Erasmus z partnerami zagranicznymi, zgodnie z potrzebami wydziału,
  - b) opiniowanie podań studentów, wykładowców i pracowników ubiegających się o wyjazd w ramach programu Erasmus,
  - c) zatwierdzanie studentom programu studiów w uczelni zagranicznej w formie *Porozumienia o programie zajęć (LA)*, sporządzanego według wzoru określonego w załączniku nr 3 i zasad określonych w §14,
  - d) zaliczanie studentom okresu studiów za granicą,
  - e) wydawanie studentom zaświadczeń o wyjeździe na studia za granicę w ramach programu Erasmus oraz wykazów zaliczeń i egzaminów uzyskanych do chwili ubiegania się o wyjazd,
  - f) wydawanie nauczycielom akademickim i pracownikom zaświadczeń o wyjeździe za granicę w ramach programu Erasmus w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych,
  - g) wydawanie zaświadczeń nauczycielom akademickim z zagranicy o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych.

## PODPISYWANIE UMÓW W PROGRAMIE ERASMUS

### §9

1. Partnerska umowa dwustronna na wymianę studentów i wykładowców jest podpisywana przez Prorektora Kolegium Karkonoskiego.
2. Umowy z partnerami zagranicznymi mogą być zawierane na wniosek kierownictwa uczelni i pracowników Kolegium Karkonoskiego, a także studentów.
3. Na umowie dwustronnej podawane jest również imię i nazwisko osoby kontaktowej, która będzie sprawowała nadzór nad prawidłową realizacją postanowień umowy oraz merytoryczną opiekę nad studentami wyjeżdżającymi do uczelni zagranicznej.
4. Osobą kontaktową, o której mowa w ust. 2 może być przedstawiciel władz uczelni lub władz wydziału, koordynator uczelniany lub pracownicy dydaktyczni. W szczególności funkcje osób kontaktowych mogą pełnić wykładowcy, którzy skorzystali lub mają zamiar skorzystać ze stypendium programu Erasmus na wyjazd do uczelni zagranicznej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
5. Umowy są przechowywane u uczelnianego koordynatora programu Erasmus. Dane z umów są na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego w dziale *Współpraca z Zagranicą: program Erasmus*. Wzór umowy zawarty jest w załączniku nr 2.

## CZĘŚĆ II. ZASADY WYJAZDÓW STUDENTÓW KOLEGIUM KARKONOSKIEGO W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

### §10

1. Prawo do wyjazdu za granicę w programie Erasmus może być przyznane studentowi jeden raz na praktykę oraz jeden raz na studia.
2. Zasada określona w ust.1 odnosi się także do tych przypadków, w których:
  - a) pobyt studenta w uczelni partnerskiej trwał krócej niż jeden rok akademicki,
  - b) student realizuje studia na więcej niż jednym kierunku studiów oraz na różnych uczelniach.

### §11

1. Student ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - a) musi być obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie lub posiadać oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium kraju uczestniczącego w programie;
  - b) musi być oficjalnie zarejestrowanym na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/inżyniera w Kolegium Karkonoskim (studia stacjonarne lub niestacjonarne);
  - c) nie przebywać (w trakcie wyjazdu) na urlopie dziekańskim;
  - d) na studencie nie ciąży w momencie kwalifikowania i w czasie wyjazdu kara dyscyplinarna.
2. Na studia w ramach programu Erasmus można wyjechać bez stypendium zachowując status studenta programu Erasmus.
3. Okres wyjazdu dla studentów wynosi od 3 do 12 miesięcy w ramach jednego roku akademickiego. Przedłużenia pobytu są możliwe za zgodą uczelni zagranicznej i macierzystej, ale bez gwarancji otrzymania stypendium Erasmusa na dodatkowy okres studiów.
4. Realizacja studiów w ramach programu Erasmus jest możliwa jedynie w uczelniach partnerskich posiadających Kartę Uczelni Erasmusa, z którymi uczelnia macierzysta podpisała stosowne umowy, w ramach uzgodnionej w tych umowach liczby miejsc i dziedzin studiów.

### §12

1. Rekrutacja na semestr zimowy kolejnego roku akademickiego prowadzona jest do 15 maja danego roku akademickiego, natomiast rekrutacja na semestr letni do 15 listopada danego roku akademickiego. W uzasadnionych wypadkach możliwe jest przesunięcie terminu rekrutacji.
2. Ogłoszenie o naborze wraz z załącznikami publikowane jest na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego w zakładce *Współpraca z zagranicą: program Erasmus* oraz na tablicach informacyjnych wydziałów.
3. W ogłoszonym terminie student zainteresowany otrzymaniem stypendium w ramach programu Erasmus składa we właściwym dziekanacie wniosek na wyjazd wraz podaniem do dziekana o jego zaopiniowanie.
4. Pozytywnie zaopiniowane wnioski w ciągu pięciu dni roboczych od ogłoszonego terminu przekazywane są przez dziekanat do koordynatora uczelnianego.
5. W ciągu 14 dni od przekazania zaopiniowanych wniosków przez dziekanaty Komisja ds. Programu Erasmus dokonuje kwalifikacji studentów. Pod uwagę brane są następujące kryteria:
  - a) średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów,

- b) znajomość języka obcego, w którym prowadzone są zajęcia na zagranicznej uczelni wyższej w stopniu umożliwiającym czynne uczestniczenie w procesie studiowania,
- c) dodatkowe osiągnięcia i działalność społeczna studenta.

### §13

1. Koordynator uczelniany sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu i listą rezerwową. Protokół zawiera imiona i nazwiska wszystkich osób, które brały udział w postępowaniu kwalifikacyjnym, informacje o składzie komisji kwalifikacyjnej oraz podpisy członków komisji.
2. Protokół zostaje opublikowany na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego w zakładce *Współpraca z zagranicą-Program Erasmus* oraz umieszczony na tablicach informacyjnych wydziałów. Od decyzji Komisji przysługuje studentowi odwołanie do Rektora Kolegium Karkonoskiego.

### §14

1. Warunkiem wyjazdu studenta za granicę w ramach programu Erasmus jest uzyskanie przez niego wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów w semestrach poprzedzających wyjazd zgodnie z kalendarzem studiów.
2. Przed wyjazdem studenta do uczelni partnerskiej trzy zainteresowane strony tj. dziekan, przedstawiciel uczelni partnerskiej oraz student podpisują *Porozumienie o programie zajęć* (LA: wzór w załączniku nr 2).
3. LA przygotowany jest w taki sposób, żeby przedmioty zaplanowane do realizacji podczas pobytu za granicą możliwie najdokładniej odpowiadały przedmiotom przewidzianym do realizacji w uczelni macierzystej. Uwzględniając specyfikę programów nauczania w uczelniach partnerskich dąży się do zminimalizowania różnic między efektami kształcenia możliwymi do uzyskania podczas studiów w uczelni partnerskiej, a efektami kształcenia, które powinny być uzyskane w tym samym czasie w Kolegium Karkonoskim. Zarazem umożliwia się studentowi skorzystanie z oferty dydaktycznej szerszej niż w Kolegium Karkonoskim.
4. W przygotowaniu LA pomagają osoby kontaktowe znające ofertę dydaktyczną uczelni przyjmujących oraz koordynator uczelniany programu Erasmus.

### §15

1. Po sporządzeniu *Porozumienia o programie zajęć* (LA) studenci składają go wraz z formularzem aplikacyjnym uczelni zagranicznej (*Application form*) oraz innymi, wymaganymi przez uczelnię partnerską dokumentami, u koordynatora uczelnianego. Termin składania dokumentów ustala koordynator.
2. Po zakwalifikowaniu przez uczelnię partnerską student składa u koordynatora uczelnianego informację o zakwalifikowaniu oraz *Porozumienie o programie zajęć* (LA).

### §16

1. Na podstawie otrzymanych dokumentów koordynator uczelniany przygotowuje umowę pomiędzy studentem a Kolegium Karkonoskim, w której określona zostaje ostateczna wysokość stypendium do wypłacenia studentowi oraz sposób jego wypłacenia.
2. Grant Erasmus przeznaczony jest na zmniejszenie różnicy kosztów utrzymania między Polską a krajem docelowym i nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.

3. W czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej Kolegium Karkonoskie będzie kontynuowało wypłatę stypendiów krajowych (np. stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce), do których student nabył prawo przed wyjazdem. Kolegium Karkonoskie zapewni studentowi możliwość ubiegania się o wyżej wymienione stypendia po powrocie z uczelni partnerskiej.
4. Jeśli student wnosi opłaty za studia w Kolegium Karkonoskim, może być zobowiązany do kontynuacji wnoszenia tych opłat w czasie pobytu za granicą. W takim przypadku decyzję o pobieraniu lub zwolnieniu studenta z opłat za studia podejmuje Kanclerz Kolegium Karkonoskiego.
5. Wszystkie zasady, za wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, mają zastosowanie także w przypadku studentów, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i merytoryczne uczestniczą w wyjeździe, ale nie otrzymują stypendium.

### **§17**

Stypendysta programu Erasmus jest zobowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres wyjazdu (łącznie z podróżą) oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę, chyba że uczelnia/institucja przyjmująca wymaga od stypendysty wykupienia obowiązkowego ubezpieczenia na miejscu, po przyjeździe.

### **§18**

1. Jeżeli po przybyciu do uczelni partnerskiej student z przyczyn obiektywnych nie może zrealizować przedmiotów/zajęć uwzględnionych w LA i/lub chciałby zrealizować dodatkowe przedmioty/zajęcia, zobowiązany jest powiadomić o tym dziekana wydziału macierzystego i w porozumieniu z nim wprowadzić zmiany w LA.
2. Aneks do LA należy przesłać do dziekana najpóźniej w przeciągu miesiąca od przybycia do uczelni partnerskiej, aby dziekan pisemnie zaakceptował wprowadzone w LA zmiany.
3. Student w trakcie studiów za granicą jest pod merytoryczną opieką osoby kontaktowej (o której mowa w §9 pkt. 2,3), a także pod opieką administracyjną dziekanatów i koordynatora uczelnianego w Kolegium Karkonoskim oraz koordynatorów programu Erasmus i biur współpracy z zagranicą w uczelniach zagranicznych.

### **§19**

Po powrocie z pobytu za granicą student:

- 1) składa w biurze koordynatora uczelnianego programu Erasmus potwierdzenie długości pobytu w uczelni partnerskiej oraz odpis wykazu zaliczeń (*Transcript of Records: TA*). Jeżeli uczelnia zagraniczna przesyła studentowi wykaz zaliczeń w późniejszym terminie, student zobowiązany jest przedłożyć po powrocie z zagranicy zaświadczenie o zaliczeniu poszczególnych zajęć wykazanych w LA z datą zaliczenia oraz podpisem osoby prowadzącej.
- 2) wypełnia ankietę dotyczącą przebiegu studiów za granicą. Sposób przekazania ankiety określony jest w umowie między uczelnią a studentem.
- 3) składa we właściwym dziekanacie indeks celem uzyskania zaliczenia semestru zrealizowanego za granicą oraz wpisu na kolejny semestr.

### **§20**

1. Koordynator uczelniany w ciągu pięciu dni roboczych od otrzymania odpisu wykazu zaliczeń lub, w uzasadnionych wypadkach, zaświadczeń o odbyciu zajęć, przekazuje te dokumenty wraz z tłumaczeniem na język polski do właściwego dziekanatu, co stanowi podstawę dla dziekana do zaliczenia studiów odbytych za granicą.

- Zaliczenia okresu studiów zagranicznych dokonuje się przy zastosowaniu narzędzi systemu transferowania ECTS.
- Oceny w skali ECTS (ew. innych, lokalnych) uzyskane za granicą są przeliczane według tabeli:

Ocena ECTS	A	B	C	D	E	Fx, F
Ocena KK	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0
Ocena słowna	<b>bardzo dobry</b>	<b>dobry plus</b>	<b>dobry</b>	<b>dostateczny plus</b>	<b>dostateczny</b>	<b>niedostateczny</b>
<i>passed/ mit Erfolg teilgenommen = zaliczone (zal) – wpisy zaliczenia przedmiotu bez oceny końcowej; w wykazie mogą dotyczyć najwyżej dwóch przedmiotów w semestrze i przypisuje im się maksymalnie ocenę D = 3,5, o ile nie jest to ustalone inaczej w Transcript of Records.</i>						

- W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić różnice programowe, które student będzie zobowiązany uzupełnić w ustalonym czasie.
- Nieuzyskanie ustalonej uprzednio liczby uzyskanych punktów ECTS w uczelni zagranicznej wymaga decyzji władz wydziału macierzystego o warunkach kontynuowania studiów w Kolegium Karkonoskim.

### **CZEŚĆ III. ZASADY WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH KOLEGIUM KARKONOSKIEGO W RAMACH PROGRAMU ERASMUS**

#### **§21**

- W programie Erasmus mogą wziąć udział osoby będące nauczycielami akademickimi w Kolegium Karkonoskim, które są obywatelami kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie lub posiadają oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium kraju uczestniczącego w programie.
- Realizacja wyjazdów dla nauczycieli akademickich w ramach programu Erasmus jest możliwa jedynie w uczelniach partnerskich posiadających Kartę Uczelni Erasmusa, z którymi uczelnia podpisała umowę przewidującą wymianę nauczycieli akademickich.

#### **§22**

- Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni zagranicznej jest możliwy w terminie między 1 czerwca a 30 września roku następnego.
- Standardowa długość pobytu to jeden tydzień, czyli 5 dni roboczych. Dopuszcza się pobyt krótszy, podczas którego nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 5 godzin zajęć dydaktycznych.
- Dodatkowym celem wyjazdu powinno być przygotowanie wymiany studentów pomiędzy wizytowaną uczelnią a Kolegium Karkonoskim lub monitorowanie toku studiów odbywanych w danej uczelni przez studentów Kolegium Karkonoskiego. Wyjazd pracownika może się także wiązać z potwierdzoną intencją przyjazdu studenta zagranicznego lub wykładowcy do Kolegium Karkonoskiego w ramach wymiany.

#### **§23**

Przed wyjazdem nauczyciel akademicki uzgadnia program nauczania z partnerem zagranicznym w formie *Indywidualnego programu nauczania (Individual teaching)*



programme”). Ze strony Kolegium Karkonoskiego program nauczania akceptuje i podpisuje Prorektor.

#### §24

1. Pierwszy nabór wniosków o wyjazd w ramach programu Erasmus prowadzony jest do 15 maja, drugi nabór do 15 listopada. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przesunięcie terminu składania wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze publikowane jest w odpowiednim terminie na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego w dziale *Współpraca z zagranicą-Program Erasmus* oraz na tablicach ogłoszeniowych wydziałów.

#### §25

1. W ogłoszonym terminie kandydat zainteresowany wyjazdem w ramach programu Erasmus składa u właściwego dziekana wniosek o wyjazd za granicę w ramach programu Erasmus wraz z ewentualnymi załącznikami oraz uzgodnionym i podpisanym przez stronę przyjmującą programem zajęć dydaktycznych.
2. Pozytywnie zaopiniowany przez dziekana wniosek o wyjazd za granicę niezwłocznie przekazywany jest do uczelnianego koordynatora.
3. Kandydatów na wyjazd kwalifikuje Komisja ds. programu Erasmus w Kolegium Karkonoskim w ciągu 14 dni od zakończenia naboru. Pod uwagę brane są następujące kryteria:
  - a) treść *Indywidualnego programu nauczania*,
  - b) aktywność wykładowcy w zakresie: promocji programu Erasmus w uczelni, nawiązywania kontaktów z zagranicą i monitorowania wymiany studentów,
  - c) doświadczenie dydaktyczne,
  - d) swoboda prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku wykładowym uczelni zagranicznej,
  - e) forma zatrudnienia,
  - f) fakt, czy pracownik zatrudniony jest na pierwszym, czy kolejnym etacie,
  - g) częstotliwość wyjazdów w ramach programu Erasmus,
  - h) perspektywy rozwoju naukowego.
3. Koordynator uczelniany Programu Erasmus sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu. Protokół zostaje opublikowany na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora Kolegium Karkonoskiego.

#### §26

1. Koordynator uczelniany przygotowuje umowę między nauczycielem a Kolegium Karkonoskim. W umowie określona zostaje ostateczna wysokość stypendium do wypłacenia wykładowcy oraz sposób wypłacenia stypendium.
2. Grant otrzymany przez nauczyciela akademickiego jest przeznaczony na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej. Grant nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z realizacją wyjazdu.
3. Nauczyciel akademicki musi być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

#### §27

W ciągu 30 dni od ukończeniu pobytu w uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany:

- 1) dostarczyć do uczelnianego koordynatora programu Erasmus pisemne potwierdzenie pobytu w uczelni partnerskiej. Dokument musi być sporządzony na papierze firmowym uczelni przyjmującej, zawierać dokładny termin pobytu, (daty od... do..., zgodne

z datami na umowie finansowej pomiędzy uczelnią a beneficjentem, tj. nauczycielem akademickim), ilość przeprowadzonych zajęć (min. 5 godzin), tematy przeprowadzonych zajęć. Potwierdzenie podpisuje osoba uprawniona w uczelni partnerskiej,

- 2) wypełnić ankietę on-line dla stypendysty w programie Erasmus,
- 3) jeśli dotyczy: przedstawić kopię rachunku za podróż lub bilet, względnie oświadczenie woli pracownika o przekroczeniu granicy własnym samochodem wraz z informacją o terminie przekroczenia granicy.

## **CZĘŚĆ IV. WYJAZDY PRACOWNIKÓW UCZELNI**

### **§28**

1. Wszyscy pracownicy uczelni, w tym pracownicy administracji oraz inni pracownicy nieprowadzący zajęć dydaktycznych mogą wyjechać do zagranicznych uczelni partnerskich, przedsiębiorstw lub innego typu instytucji nieakademickich w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji ściśle związanych z pracą wykonywaną w Kolegium Karkonoskim.
2. Przed wyjazdem pracownik Kolegium Karkonoskiego uzgadnia *Indywidualny program szkolenia-plan pracy (Individual Work Programme)* z partnerem zagranicznym. Dokument ten musi określać cele i planowane rezultaty szkolenia/wizyty oraz harmonogram pracy i zadania pracownika. Ze strony Kolegium Karkonoskiego plan szkolenia/program pracy akceptuje i podpisuje Prorektor.
3. Długość pobytu w zagranicznej instytucji może wynosić od 1 do 6 tygodni.

### **§29**

1. Pierwszy nabór wniosków na wyjazdy prowadzony jest do 15 maja, drugi nabór do 15 listopada. W uzasadnionych wypadkach możliwe jest przesunięcie terminu składania podań.
2. Ogłoszenie o naborze wraz z załącznikami jest publikowane na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego w zakładce *Współpraca z zagranicą: program Erasmus* oraz na dostępnych dla pracowników Kolegium Karkonoskiego tablicach informacyjnych.

### **§30**

1. Kandydat zainteresowany wyjazdem w ramach programu Erasmus składa u bezpośredniego przełożonego a następnie u kanclerz Kolegium Karkonoskiego wniosek o wyjazd za granicę wraz z ewentualnymi załącznikami oraz uzgodnionym i podpisanym przez stronę przyjmującą programem szkolenia-planem pracy.
2. Pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego oraz kanclerz Kolegium Karkonoskiego wniosek o wyjazd za granicę wraz z programem szkolenia-planem pracy, niezwłocznie przekazywane są do koordynatora uczelnianego.
3. Kwalifikacji pracowników dokonuje Komisja ds. programu Erasmus w Kolegium Karkonoskim. Pod uwagę brane są następujące kryteria:
  - a) treść *Indywidualnego programu szkolenia-planu pracy*,
  - b) znajomość języków obcych
  - c) zaangażowanie pracownika w działania mające na celu internacjonalizację uczelni.
4. Koordynator uczelniany sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego z listą kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu. Protokół zostaje opublikowany na stronie internetowej Kolegium Karkonoskiego. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do rektora Kolegium Karkonoskiego.

### §31

1. Koordynator uczelniany przygotowuje umowę między pracownikiem a Kolegium Karkonoskim, w której określona jest ostateczna wysokość stypendium do wypłacenia pracownikowi oraz sposób wypłacenia stypendium.
2. Grant otrzymany przez pracownika jest przeznaczony na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej. Grant nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z realizacją wyjazdu.
3. Pracownik musi być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.

### §32

Po ukończeniu pobytu w uczelni partnerskiej pracownik Kolegium Karkonoskiego jest zobowiązany w ciągu 30 dni:

- 1) dostarczyć do uczelnianego koordynatora programu Erasmus pisemne potwierdzenie pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej. Dokument musi być sporządzony na papierze firmowym instytucji, zawierać dokładny termin pobytu, (daty od... do..., zgodne z datami na umowie finansowej pomiędzy uczelnią a beneficjentem, tj. pracownikiem), informacje na temat zrealizowania założonego programu szkolenia-planu pracy. Potwierdzenie podpisuje osoba uprawniona w uczelni/instytucji partnerskiej.
- 2) wypełnić ankietę on-line dla stypendysty w programie Erasmus,
- 3) jeśli dotyczy: przedstawić kopię rachunku za podróż lub bilet, względnie oświadczenie woli pracownika o przekroczeniu granicy własnym samochodem wraz z informacją o terminie przekroczenia granicy.

## **CZĘŚĆ V. PRZYJAZDY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

### §33

1. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy, przyjmująca nauczycieli akademickich w ramach programu Erasmus, zgłasza ich przyjazd do dziekana/koordynatora wydziałowego oraz koordynatora uczelnianego. Informacje o wykładach są rozpowszechniane z wyprzedzeniem, aby umożliwić jak najszybsze wzięcie w nich udziału.
2. Koszty przyjazdu i pobytu przyjeżdżających nauczycieli akademickich pokrywane są przez ich macierzyste uczelnie.
3. Potwierdzenia pobytu nauczycieli z zagranicy i zrealizowanego programu dokonuje właściwy dziekan.

## **CZĘŚĆ VI. PRZYJAZDY PRACOWNIKÓW ZAGRANICZNYCH PRZEDSIĘBIORSTW I INNYCH INSTYTUCJI W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DLA STUDENTÓW**

### §34

1. W ramach kategorii „wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć” finansowany jest pobyt pracowników zagranicznych przedsiębiorstw, placówek naukowo-badawczych, organizacji lub innych instytucji.
2. Pracownik zagranicznego przedsiębiorstwa powinien otrzymać oficjalne zaproszenie z uczelni, podpisane przez Prorektora Kolegium Karkonoskiego.
3. Ostateczna wysokość środków na pokrycie przyjazdu zaproszonego gościa (na pokrycie części kosztów podróży i utrzymania podczas pobytu) ustalana jest w umowie

pomiędzy gościem a Kolegium Karkonoskim i wypłacana na mocy tej umowy, przygotowanej przez koordynatora uczelnianego.

## **DEKLARACJA POLITYKI ZWIĄZANEJ Z PROGRAMEM ERASMUS**

### 1.

**a) Strategie, cele i priorytety uczelni w zakresie działań związanych z *Programem Erasmus* - mobilność, projekty wielostronne, sieci tematyczne i inne) oraz inne akcje w kontekście programu „Uczenie się Przez Całe Życie” (2007 – 2013)**

Kolegium Karkonoskie planuje w jak największym stopniu wykorzystać możliwości *Programu Erasmus* w nadchodzących latach.

Priorytetem uczelni jest stworzenie katalogu przedmiotów na wszystkich wydziałach i opublikowanie go na stronie internetowej.

Długoterminowym celem uczelni jest doprowadzenie do efektywnej wymiany studentów i wykładowców w ramach *Programu Erasmus*.

Zamierza się również zintensyfikować poszukiwania partnerów na uczelniach o zbliżonych programach nauczania, szczególnie w zakresie: *nauk o zdrowiu, języków zachodnich oraz techniki*, tak, aby maksymalnie zwiększyć liczbę studentów i wykładowców korzystających z Programu w latach 2007-2013, oraz żeby studentom Kolegium Karkonoskiego zapewnić jak największą korzyść ze studiowania za granicą.

**b) Działania planowane w celu promowania programu i sposoby propagowania Karty *Programu Erasmus* oraz *Deklaracji Polityki Związanej z Programem Erasmus***

W celu zapewnienia promowania *Programowi Erasmus*, wszelkie informacje na temat programu będą regularnie prezentowane na stronach internetowych uczelni.

Aby promować *Program*, uczelniany koordynator *Programu Erasmus* będzie regularnie przygotowywał, zamawiał i dystrybuował materiały dotyczące *Programu* wśród pracowników i studentów Kolegium Karkonoskiego. Informacje będą przekazywane w trakcie spotkań kierownictwa uczelni oraz samorządu studentów, jak również podczas innych spotkań okolicznościowych.

**c) Środki, które instytucja zamierza podjąć, aby dostosować się do ogólnych celów przeciwstawiania się dyskryminacji - akcje związane z równością płci, integracją niepełnosprawnych studentów i wykładowców, wzmacniania społecznej i ekonomicznej spójności oraz przeciwdziałania ksenofobii i rasizmowi.**

W Kolegium Karkonoskim prowadzona jest polityka szczególnie wspierająca działania związane z integracją niepełnosprawnych studentów i wykładowców oraz wzmacniania społecznej i ekonomicznej spójności. Zgodnie z § 5 projektowanego Regulaminu Studiów Uczelni, studenci niepełnosprawni podejmujący studia w Uczelni objęci są szczególną opieką określoną oddzielnymi ustaleniami. Zgodnie z § 9 Regulaminu rada wydziału może ustalić indywidualną organizację studiów dla osób niepełnosprawnych oraz potencjalnie osób w szczególnych sytuacjach losowych, jak również inne formy realizacji i zaliczeń kursów. Aby wesprzeć integrację osób niepełnosprawnych realizowany jest projekt „Asystent”, w ramach którego dorosłe osoby niepełnosprawne odbywają praktyki zawodowe na terenie uczelni. Trwają starania o utworzenie Centrum dla Osób Niepełnosprawnych, we współpracy z Karkonoskim Sejmikiem Osób Niepełnosprawnych.

## 2.

### **Jakość działań związanych z mobilnością**

#### **Środki wdrożone przez instytucję w celu zapewnienia wysokiej jakości działań związanych z mobilnością akademicką**

Należy dostarczyć szczegółowych informacji na temat: uznawalności, systemów przyznawania zaliczeń studiów przeprowadzonych za granicą, planów nauczania, sprawowania opieki nad studentami wyjeżdżającymi, sprawowania opieki nad studentami przyjeżdżającymi oraz integracji tych studentów, dostępu do świadczeń studenckich (w szczególności zakwaterowania), przygotowawczych i odświeżających kursów językowych, wspierania oraz uznawania na uczelni macierzystej mobilności kadry.

W celu zapewnienia wysokiej jakości działań związanych z mobilnością akademicką, uczelnia deklaruje uznanie zaliczeń studiów przeprowadzonych za granicą na podstawie „Porozumienia o programie zajęć”, podpisanego przez danego studenta, właściwych dziekanów oraz osób odpowiedzialnych ze strony przyjmującej.

Aby zapewnić wysoką jakość pobytu studentów za granicą uczelnia pozostaje z nimi w stałym kontakcie za pośrednictwem tzw. osób kontaktowych.

Opieka nad studentami wyjeżdżającymi i przyjeżdżającymi sprawowana jest przez Pełnomocnika Rektora Kolegium Karkonoskiego ds. współpracy z zagranicą. Przyjeżdżający studenci mogą ubiegać się o przyznanie miejsca w akademikach, mogą też ubiegać się o przyznanie opiekuna wybranego spośród kadry wykładowców oraz tzw. „asystenta językowego” wybranego spośród studentów.

Uczelnia wspiera mobilność kadry przez docieranie bezpośrednio oraz za pośrednictwem strony internetowej, do jak największej liczby wykładowców i informowanie ich o możliwościach programu Erasmus. Wykładowcy wyjeżdżający na pobyt na uczelni zagranicznej o uzgodnionej długości otrzymują płatny urlop na Uczelni macierzystej.

## 3.

### **Środki wdrażane, aby zapewnić wysoką jakość pobytu studentów na praktykach za granicą.**

Należy dostarczyć informacji na temat przygotowywania i wdrażania programu roboczego. Należy opisać praktyczne umowy pomiędzy stronami. Należy określić sposób monitorowania oraz oceny okresu praktyki za granicą oraz ich uznanie przez uczelnię macierzystą jako część programu nauczania.

Przygotowanie i wdrażanie programu roboczego dla studenta wyjeżdżającego za granicę odbędzie się w trybie indywidualnym, z uwzględnieniem przepisów polskich, tak, aby zapewnić studentowi jak największą korzyść z odbywanej praktyki. Uczelnia określi wzór porozumienia (w języku angielskim lub niemieckim oraz polskim), w którym zawarta zostanie kwestia organizacji praktyki, a w tym m.in. prawa i obowiązki obu stron porozumienia (partnera zagranicznego i Kolegium Karkonoskiego) w zakresie opieki nad praktykantem oraz kwestie płatności za sprawowaną nad nim opiekę. Uczelnia zobowiązuje się pokryć koszty ubezpieczenia studenta w czasie praktyki.

Ponadto Kolegium Karkonoskie opracuje program praktyki (w języku angielskim lub niemieckim), w którym m.in. szczegółowo określi cele i problematykę praktyk, a także obowiązki spoczywające na studencie i opiece praktyki. Uczelnia określi wzór dokumentacji, jaką student zobowiązany jest wypełniać w toku praktyki, by uzyskać jej zaliczenie. Strona polska opracuje wzór opinii, według której partner zagraniczny wystawi opinię studentowi o przebiegu praktyki i uzyskanych kompetencjach.

Po zakończeniu praktyki student napisze, według wzoru podanego przez uczelnię, sprawozdanie z jej przebiegu. Spostrzeżenia w nim zawarte będą kanwą ewaluacji programu i organizacji kolejnych praktyk.

Kolegium Karkonoskie zapewni środki na tłumaczenie niezbędnych dokumentów, w celu oceny i uznania na uczelni macierzystej praktyk odbytych za granicą. Uczelnia będzie pozostawać w kontakcie z instytucjami oferującymi praktyki oraz ze studentami odbywającymi praktyki za granicą.

Osobą pośredniczącą pomiędzy dyrektorem Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych, studentem oraz partnerami zagranicznymi będzie Uczelniany Koordynator Programu Erasmus. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus, wspólnie z dyrektorem Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych, będzie monitorował przebieg pobytu studenta za granicą.





**CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT**  
(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

If necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature..... Date: .....
--------------------------------------

<b>SENDING INSTITUTION</b>	
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
.....	.....
Date: .....	Date: .....

<b>RECEIVING INSTITUTION</b>	
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
.....	.....
Date: .....	Date: .....

**Inter-institutional Agreement form for the academic years 2009/2013****Programme ERASMUS (higher education)**

<b>between</b> <i>(name and ERASMUS ID code of the institution)</i>	
<b>contact person</b> <i>(name, address, phone, fax, E-mail)</i>	
<b>and</b> <i>(name and ERASMUS ID code of the institution)</i>	<b>Kolegium Karkonoskie PL JELENIA01</b>
<b>contact persons</b> <i>(name, address, phone, fax, E-mail)</i>	

full legal name of the institutions in their national languages and ERASMUS ID codes

The above parties confirm that structure and content of study programmes (curricula) have been checked against feasibility to give the student full academic recognition. Both parties agree to co-operate in the **Erasmus** activities specified below.

Both parties agree to work according to the principles of the Erasmus University Charter and to facilitate information on any issue that can facilitate the mobility of students and teaching staff.

**Student mobility**

<i>Subject area code</i>	<i>Home country</i>	<i>Host country</i>	<i>Number of students per year</i>	<i>Number of student months</i>

**Teaching staff mobility**

<i>Subject area code</i>	<i>Home country</i>	<i>Host country</i>	<i>Number of teachers per year</i>

**Staff training mobility**

<i>Subject area code</i>	<i>Home country</i>	<i>Host country</i>	<i>Number of other staff mobility per year</i>

**Signatures of the heads responsible for teaching process and/or legal representatives of both institutions:**

Name of institution:	Name of institution: <b>Kolegium Karkonoskie</b>
Name and status of the official representative:	Name and status of the official representative:
<i>Signature:</i>	<i>Signature:</i>
Date:	Date: