

**REGULAMIN REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW W RAMACH
PROGRAMU ERASMUS+
STUDENTÓW I DOKTORANTÓW AWF WARSZAWA**

**Mobilności krótkoterminowe BIP - Blended Intensive Programme
dla studentów i doktorantów**

I Zasady ogólne

1. Wyjazdy na mobilności krótkoterminowe Blended Intensive Programme - BIP odbywają się na podstawie umowy pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie (dalej: Uczelnia), a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, Narodową Agencją Programu Erasmus (dalej: NA).
2. Liczba dostępnych miejsc na mobilności krótkoterminowe studentów i doktorantów uwarunkowana jest wysokością środków finansowych posiadanych przez Uczelnię pochodzących z dotacji NA.
3. Blended Intensive Programme - (BIP) mogą odbywać się w każdej instytucji szkolnictwa wyższego mieszczącej się jednym z państw członkowskich UE oraz państw trzecich stowarzyszonych z Programem, która jest partnerem oferowanego kursu BIP.
4. W celu udziału w BIP konieczne jest podpisanie umowy międzyinstytucjonalnej Erasmus+ z uczelnią-organizatorem BIP, w systemie EWP (Erasmus without paper), z zaznaczeniem opcji o realizacji wymian krótkoterminowych .
5. Decyzję o udziale w BIP podejmuje Dziekan lub Kierownik Szkoły Doktorskiej - po potwierdzeniu przez Zespół ds. Współpracy z Zagranicą (ZWZ) posiadania na ten cel środków finansowych. ZWZ w terminie 7 dni roboczych powinien przekazać informację o przyznaniu bądź nie środków finansowych.
6. W przypadku przyznania środków finansowych ZWZ w ciągu 5 tygodni przeprowadza rekrutację do udziału w BIP, na podstawie przekazanych przez Wydział dodatkowych kryteriów uczestnictwa (jeśli takie są konieczne przy realizacji danego BIP). Szczegółowe informacje o zasadach i kryteriach ubiegania się o udział w BIP będą podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej AWF Warszawa.
7. W kwalifikacji nie mogą uczestniczyć słuchacze studiów podyplomowych ani absolwenci.
8. W pierwszej kolejności kwalifikowani są studenci/doktoranci, którzy ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy.

9. Studenci/doktoranci mogą brać udział w BIP za granicą (długość 5-30 dni), połączonych z obowiązkowym komponentem wirtualnym oraz uzyskaniem co najmniej 3 punktów ECTS.
10. Opiekunem dydaktycznym przed, w trakcie i po powrocie z BIP jest osoba wskazana przez Dziekana Wydziału lub Kierownika Szkoły Doktorskiej.
11. Do obowiązków opiekuna dydaktycznego BIP należy:
 - a. Współpraca z BIP Partnerem, organizatorem projektu. Udział w organizowanych spotkaniach online.
 - b. Współpraca z Zespołem ds. Współpracy z Zagranicą przy rekrutacji studentów do programu.
 - c. Przygotowanie, merytorycznych działań realizowanych w projekcie – wykładów, zadań projektowych i innych zgodnie z wytycznymi BIP Partnera,.
 - d. Prowadzenie działań wyznaczonych do realizacji przez BIP Partnera lub wskazanie osoby, która będzie je realizowała (online).
 - e. Udział w wyjeździe i formach aktywności realizowanych w ramach BIP i merytoryczna opieka nad studentami/doktorantami biorącymi udział w programie.
 - f. Przygotowanie raportu/ sprawozdania z realizacji BIP.
 - g. Współpraca z Wydziałowym Koordynatorem Erasmus (kierunkowym) w weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów w BIP. W przypadku doktorantów z kierownikiem Szkoły Doktorskiej.
 - h. Współpraca z Zespołem ds. Współpracy z Zagranicą w innych zadaniach związanych z realizacją BIP.

II Zasady i kryteria kwalifikacji studentów i doktorantów do udziału w BIP

1. Naboru studentów i doktorantów dokonuje komisja w składzie:
 - a. Prorektor właściwy ds. rozwoju – przewodniczący
 - b. Pracownik Zespołu ds. Współpracy z Zagranicą, koordynator ds. studentów wyjeżdżających – sekretarz
 - c. Koordynator Wydziałowy Programu Erasmus właściwy dla kierunku lub w przypadku aplikowania doktorantów w posiedzeniu jako członek Komisji uczestniczy Kierownik Szkoły Doktorskiej
 - d. Opiekun dydaktyczny
 - e. wskazany przez Dziekana Prodziekan
 - f. Koordynator Studencki
2. Warunki ubiegania się o wyjazd:
 - a. posiadanie statusu studenta lub doktoranta Uczelni
 - b. pełnoletność według prawa polskiego.
3. Warunki uczestnictwa w Programie:

- a. ukończony 1 rok studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich lub status studenta drugiego stopnia; w przypadku doktorantów status doktoranta co najmniej III roku Szkoły Doktorskiej (po pozytywnej ocenie śródkresowej)
 - b. brak warunkowych zaliczeń w momencie podpisywania przez studenta umowy z Uczelnią
 - c. potwierdzona znajomość języka, w którym ma odbywać się BIP w stopniu co najmniej B1.
 - d. dodatkowe kryteria uczestnictwa wynikające ze specyfiki BIP zgodnie z pkt.6 Zasad ogólnych podane do wiadomości nie później niż 2 tygodnie przed ogłoszonym procesem rekrutacji.
4. Studentowi/doktorantowi może być przyznana mobilność BIP o ile posiada on wystarczający kapitał mobilności. Na każdym stopniu studiów (I, II lub Szkoła Doktorska) wynosi 360 dni lub 720 dni w przypadku studiów jednolitych magisterskich
 5. Student/doktorant wyjeżdżający na BIP nie może jednocześnie przebywać na urlopie dziekańskim, zdrowotnym, wychowawczym, macierzyńskim, ojcowskim oraz na urlopie rodzicielskim.
 6. Na studencie/doktorancie ubiegającym się o wyjazd nie może ciążyć kara dyscyplinarna ani być prowadzone przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne lub wyjaśniające.
 7. Wymagane w rekrutacji dokumenty:
 - a. wniosek o włączenie do Programu
 - b. zaświadczenie o pobieraniu stypendium socjalnego (jeśli dotyczy)
 - c. dokument potwierdzający znajomości języka obcego (wykładowego, patrz: pkt 3 c Zasady i kryteria kwalifikacji studentów i doktorantów do udziału w BIP) lub pisemna opinia lektora dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy. Test OLS (Online Language Support) dla wyjeżdżających po raz kolejny.
 - d. dokumenty potwierdzające dodatkowe kryteria naboru uzależnione od warunków danego projektu i uczelni/institucji partnerskiej w której BIP będzie realizowany.
 8. Postępowaniu kwalifikacyjnemu podlegają jedynie wnioski złożone terminowo i zawierające komplet wymaganych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach Komisja ma prawo wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie dokumentacji.
 9. Proces rekrutacyjny opiera się na systemie punktowym, jak niżej:

Średnia ocen z całego dotychczasowego przebiegu studiów

3,50 – 3,99	1
4,00 - 4,49	2
4,50 – 5,00	3

Egzamin z języka obcego (wykładowego; patrz: 3.c

B1	0.5
B2	1
C1	1.5
C2	2

Punkty dodatkowe (nie dotyczy doktorantów)

Opieka mentorska nad studentami zagranicznymi z programu Erasmus+	1
Student wyjeżdżający po raz pierwszy	2
Studia na ostatnim roku studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich	0,5

10. Rekrutacje będą przeprowadzane na wniosek Wydziału/koordynatora wydziałowego programu Erasmus lub Kierownika Szkoły Doktorskiej w dowolnym terminie.
11. Nabór do programu ogłasza Komisja. Informacja o naborze jest publikowana w drodze komunikatu na stronie internetowej Uczelni.
12. O wynikach postępowania rekrutacyjnego sekretarz Komisji powiadamia zainteresowanych studentów/doktorantów drogą elektroniczną, przysyłając powiadomienie na imienny adres studenta w domenie Uczelni. Student/doktorant ma obowiązek we wskazanym terminie 3 dni powiadomić sekretarza Komisji zwrotnym mailem o przyjęciu lub odrzuceniu nominacji. Brak odpowiedzi zwrotnej studenta/doktoranta jest tożsame z rezygnacją z udziału w Programie Erasmus.
13. Studentowi/doktorantowi przysługuje prawo odwołania od negatywnej decyzji Komisji w terminie 3 dni od dnia wysłania powiadomienia przez sekretarza Komisji. Organem odwoławczym jest Rektor Uczelni, którego decyzja w sprawie jest ostateczna. Rektor Uczelni ma prawo, w uzasadnionych i udokumentowanych przez studenta lub doktoranta sytuacjach, przywrócić termin na złożenie odwołania. Odwołanie następuje za pośrednictwem Komisji Kwalifikacyjnej
14. Student/doktorant rezygnujący z wyjazdu w Programie Erasmus+ powinien niezwłocznie o swojej decyzji powiadomić na piśmie (obowiązuje formularz zamieszczony na internetowej stronie Uczelni) właściwego Koordynatora Wydziałowego oraz pracownika Zespołu ds. Współpracy z Zagranicą (koordynatora ds. wyjazdów studenckich), a w przypadku doktorantów także Kierownika Szkoły Doktorskiej.
15. Uchybienie zapisom pkt. 14 (Zasad i kryteriów kwalifikacji studentów i doktorantów do udziału w BIP) skutkuje pozbawieniem studenta lub doktoranta możliwości wzięcia udziału w rekrutacji do Programu Erasmus w kolejnym roku akademickim.

III Warunki finansowania

1. Finansowanie w czasie pobytu za granicą obejmuje:

- a. Wypłatę grantu z Programu Erasmus+ wynikającego ze stawek ustalanych przez Narodową Agencję dla danego projektu; stawki podawane są do wiadomości publicznej na stronach internetowych Uczelni.
 - b. Wypłatę ryczałtu na podróż wg stawek podanych przez NA (w zależności od rodzaju podróży - ryczałt Green travel lub podróż standardowa) oraz 2 dni na podróż.
 - c. nie ulega zawieszeniu stypendium za wyniki w nauce, socjalne, doktoranckie oraz inne, do otrzymywania których student lub doktorant jest uprawniony.
2. Finansowanie pobytu za granicą w ramach BIP będzie przyznawane maksymalnie na okres od 5 do 30 dni zgodnie zatwierdzonym przez organizatorów BIP programem.
 3. Dodatkowe wsparcie z Programu Erasmus+ jest przeznaczone dla studenta uprawnionego do stypendium socjalnego w AWF Warszawa, na dzień 30 czerwca danego roku (studenci wyjeżdżający w najbliższym semestrze zimowym) oraz na dzień 10 grudnia danego roku (studenci wyjeżdżający w najbliższym semestrze letnim). Podstawą możliwości uzyskania wsparcia z Programu jest dostarczenie przez studenta do Zespołu ds. Współpracy z Zagranicą decyzji wydanej przez Wydziałową Komisję Stypendialną.
 4. Osoby z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki finansowe na wyjazd z Programu.
 5. Studenci/doktoranci korzystający z tzw. zrównoważonych środków transportu („green travel”) są zobowiązani do złożenia przed wyjazdem oświadczenia o korzystaniu z tzw. zrównoważonych środków transportu („green travel”) wraz z planem podróży, potwierdzającym podróż niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony.
 6. Grant jest wypłacany w 100% przed wyjazdem na osobiste konto walutowe, wskazane przez studenta lub doktoranta na piśmie (obowiązuje formularz zamieszczony na stronie), w wysokości właściwej dla rzeczywistego okresu pobytu (potwierzonego zaświadczeniem instytucji przyjmującej), przeliczonego w systemie Beneficiary Module.

IV Dokumenty uprawniające studenta lub doktoranta do wyjazdu BIP:

1. Porozumienie o programie realizowanych zajęć (Online Learning Agreement for Studies) w Mobility Online AWF Warszawa
2. Umowa pomiędzy Uczelnią a studentem lub doktorantem. Jeśli student lub doktorant uchybi warunkom tej umowy, grant lub jego część może podlegać zwrotowi,
3. Wniosek o wypłatę stypendium, prawidłowo wypełniony, podpisany i wysłany.
4. Ubezpieczenia obowiązkowe: EKUZ oraz NNW i OC.
5. Inne dokumenty dodatkowo wymagane przez Program Erasmus lub organizatora BIP.
6. Oświadczenie studenta/doktoranta o poprzednich wyjazdach w ramach programu Erasmus+.
7. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być złożone nie później niż na 3 tygodnie przed planowanym wyjazdem.

V Dokumenty uprawniające studenta lub doktoranta do rozliczenia udziału w BIP:

1. Potwierdzenie pobytu wraz ze wskazaniem dat komponentu wirtualnego.
2. Porozumienie o programie zajęć (Online Learning Agreement for Studies), podpisane w systemie Mobility Online AWF Warszawa
3. Wykaz zaliczeń (Transcript of Records – w języku angielskim), podpisany, zgodny z zapisami Porozumienia o programie zajęć (Online Learning Agreement for Studies); Wykaz zaliczeń jest dokumentem wyjściowym dla zaliczenia studentowi lub doktorantowi udziału w BIP; proces zaliczania prowadzony jest w wydziałach, w przypadku doktorantów w Szkole Doktorskiej
4. Potwierdzenie wypełnienia ankiety uczestnika programu Erasmus+.