

Zarządzenie Nr 118/2024

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie
z dnia 27 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad
funkcjonowania Programu Erasmus+ w Pomorskim
Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów,
doktorantów i absolwentów”

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym
i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w związku z § 49 ust. 1 Statutu
Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zasady funkcjonowania Programu Erasmus+ w Pomorskim
Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów, doktorantów i absolwentów”,
w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do działań podejmowanych w ramach projektu
2024-1-PL01-KA131-HED-000200446 od czasu jego rozpoczęcia



prof. dr hab. Leszek Domański

Rektor PUM

**ZASADY FUNKCJONOWANIA PROGRAMU ERASMUS+
W POMORSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM
W SZCZECINIE DLA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW
I ABSOLWENTÓW**

Niniejsze Zasady regulują realizowane w ramach programu Erasmus+ wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów na studia i praktyki.

1. Zasady ogólne

- 1) Użyte w Zasadach funkcjonowania programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie określenia oznaczają:
 - a) Program – program Erasmus+, program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2021-2027;
 - b) Zasady – Zasady funkcjonowania programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów, doktorantów i absolwentów;
 - c) PUM – Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie;
 - d) student – studenta stacjonarnych lub niestacjonarnych studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
 - e) doktorant – osobę kształcąca się w Szkole Doktorskiej lub w ramach studiów doktoranckich, nie będącą pracownikiem PUM;
 - f) absolwent – osobę, która ukończyła stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie lub kształcenie w Szkole Doktorskiej;
 - g) studia – stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie lub kształcenie w Szkole Doktorskiej;
 - h) wyjazd – wyjazd w ramach programu Erasmus+ do kraju uczelni/institucji przyjmującej w celu realizacji studiów lub praktyki w programie Erasmus+;
 - i) kapitał mobilności – łączny czas trwania wszystkich wyjazdów zrealizowanych przez studenta/doktoranta na danym poziomie studiów w ramach programu Erasmus+;

- j) KE – Komisję Europejską;
- k) NA – Narodową Agencję Programu Erasmus+;
- l) Beneficiary Module – narzędzie KE służące do raportowania i obsługi programu Erasmus+ w PUM, za pomocą którego wyliczana jest wysokość stypendium osób wyjeżdżających w ramach Programu, na podstawie stawek miesięcznych stypendium podanych przez Narodową Agencję programu Erasmus+, obowiązujących w danym projekcie;
- m) OLS - Wsparcie Językowe Online – darmową platformę internetową do nauki języków dla uczestników programu Erasmus+;
- n) uczelnia partnerska – uczelnię zagraniczną, z którą PUM ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną na wymianę studentów/doktorantów;
- o) uczelnia przyjmująca – uczelnię partnerską PUM, która przyjmuje na studia studenta/doktoranta PUM;
- p) instytucja przyjmująca – instytucję, która przyjmuje na praktykę studenta/doktoranta/absolwenta PUM;
- q) umowa na wyjazd – umowa dwustronna pomiędzy uczestnikiem Programu a PUM podpisywana przed rozpoczęciem wyjazdu, która określa szczegółowo warunki przyznania finansowania wyjazdu i obustronne zobowiązania;
- r) porozumienie o programie studiów (Learning Agreement for studies) – umowa trójstronna pomiędzy uczestnikiem, PUM i uczelnią przyjmującą zawierana przed rozpoczęciem wyjazdu na studia w celu zagwarantowania uczestnikowi uznania przez PUM efektów kształcenia zrealizowanych w uczelni przyjmującej, stanowiąca załącznik do umowy na wyjazd;
- s) porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for traineeship) – umowa trójstronna pomiędzy uczestnikiem, PUM i instytucją przyjmującą zawierana przed rozpoczęciem wyjazdu na praktykę w celu zagwarantowania uczestnikowi uznania przez PUM efektów kształcenia zrealizowanych w instytucji przyjmującej stanowiąca załącznik do umowy na wyjazd;
- t) koordynator wydziałowy – pełnomocnika dziekana właściwego wydziału ds. programu Erasmus+;
- u) Wniosek – komplet dokumentów wymagany do złożenia w celu zgłoszenia się na wyjazd w ramach programu Erasmus+;

- v) uczestnik – studenta, doktoranta, absolwenta uczestniczącego w programie Erasmus+;
 - w) SPNJO – Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych PUM;
 - x) DNiWZ – Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą.
- 2) Realizacją programu w PUM zajmuje się Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą.
 - 3) Wszystkie informacje dotyczące aktualnych zasad (w tym stawki wsparcia) i możliwości wyjazdów znajdują się na stronie www.pum.edu.pl.
 - 4) Do podejmowania czynności związanych z prowadzeniem Programu powoływany jest koordynator instytucjonalny ds. programu Erasmus+, zwany dalej „koordynatorem instytucjonalnym”, który koordynuje całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem Programu w PUM. Zakres działania koordynatora instytucjonalnego został określony w załączniku nr 1 do niniejszych Zasad.
 - 5) Poza koordynatorem instytucjonalnym, o którym mowa w ppkt. 4, powoływani są koordynatorzy wydziałowi ds. programu Erasmus+, których zakres działania został określony w załączniku nr 2 do niniejszych Zasad. Na Wydziale Medycyny i Stomatologii funkcjonuje dwóch koordynatorów wydziałowych: dla kierunku lekarskiego i dla kierunku lekarsko-dentystycznego.
 - 6) Na wyjazd na studia można jechać jedynie do uczelni partnerskiej.
 - 7) W przypadku studiów liczba miejsc w danej uczelni partnerskiej jest ograniczona i uzależniona od ustaleń zawartych w umowie zawieranej między PUM a daną uczelnią partnerską.
 - 8) Na wyjazd na praktykę można jechać do uczelni partnerskiej lub instytucji przyjmującej lub innej instytucji.
 - 9) Każdy student/doktorant PUM może ubiegać się o wyjazd na studia / praktykę w ramach Programu na mobilność edukacyjną pomiędzy krajami Programu.
 - 10) Każdy absolwent PUM może ubiegać się o wyjazd na praktykę do kraju uczestniczącego w Programie.
 - 11) W trakcie studiów pierwszego lub drugiego stopnia oraz kształcenia na studiach doktoranckich lub w Szkole Doktorskiej kapitał mobilności wynosi 12 miesięcy (360 dni), a w trakcie jednolitych studiów magisterskich – 24 miesiące (720 dni). Czas trwania wyjazdu absolwenta wlicza się do kapitału mobilności na poziomie studiów, podczas których został zakwalifikowany na wyjazd.

- 12) Wyjazd do uczelni przyjmującej na studia może trwać od 2 (60dni) do 12 miesięcy (360 dni) w okresie między 1 czerwca w roku, w którym została przeprowadzona kwalifikacja na wyjazd a 30 września następnego roku kalendarzowego.
- 13) Wyjazd na praktykę do instytucji przyjmującej może trwać od 60 dni do 360 dni.
- 14) Uczestnikiem Programu może być osoba spełniająca następujące warunki:
 - a) jest studentem, doktorantem lub absolwentem PUM,
 - b) nie przebywa na urlopie dziekańskim w trakcie wyjazdu,
 - c) w przypadku wyjazdu na studia – najpóźniej w dniu rozpoczęcia wyjazdu ukończyła drugi rok jednolitych studiów magisterskich lub pierwszy rok w przypadku innych studiów,
 - d) posiada znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym studiowanie w uczelni partnerskiej/odbywanie praktyki w instytucji przyjmującej. Wymagania językowe każdej uczelni partnerskiej znajdują się na stronie https://www.pum.edu.pl/studia_iii_stopnia/rozwoj/erasmus/uczelnie_partnerskie_pum/
 - e) nie wykorzystwała kapitału mobilności, o którym mowa w ppkt. 11.
- 15) Realizacja wyjazdu na studia w ramach Programu może nastąpić pod warunkiem zaliczenia roku studiów bezpośrednio poprzedzającego rok studiów, podczas którego planowany jest wyjazd, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów/Regulaminem studiów doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej w PUM.
- 16) W przypadku studentów i doktorantów wyjazd na ostatnim roku studiów może trwać jeden semestr i być zrealizowany w semestrze zimowym, chyba że nie jest to możliwe z uwagi na różnice programowe obu uczelni. Decyzję w sprawie wyrażenia zgody na wyjazd w semestrze letnim w przypadku studentów podejmuje dziekan, a w przypadku doktorantów studiów doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej – Kierownik studiów doktoranckich lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej. W przypadku studentów kierunku lekarskiego wyjazd na ostatnim roku studiów może trwać dłużej niż jeden semestr, pod warunkiem zatwierdzenia przez dziekana wydziału porozumienia o programie studiów zapewniającego uznanie modułów zrealizowanych w uczelni przyjmującej.
- 17) W uzasadnionych wypadkach dziekan/ Kierownik studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej może nie wyrazić zgody na wyjazd studenta /doktoranta pomimo podpisania porozumienia o programie studiów/ porozumienia

o programie praktyki. Informuje on o tym studenta/ doktoranta na piśmie/bądź mailowo, wskazując przyczyny braku zgody.

- 18) Wyjazd studenta/doktoranta na praktykę powinien być zrealizowany w okresie między 1 czerwca a 30 września roku, w którym została przeprowadzona kwalifikacja na wyjazd.
- 19) Kierownik studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej może na wniosek doktoranta wyrazić zgodę na realizację wyjazdu w kolejnym roku akademickim w okresie najpóźniej do 30 września.
- 20) Wyjazd absolwenta na praktykę powinien zakończyć się w ciągu 12 miesięcy (360 dni) od ukończenia studiów, jednak nie później niż 30 września roku następującego po roku, w którym przeprowadzono kwalifikację na wyjazd. Wyjazd doktoranta możliwy jest do momentu uzyskania stopnia doktora (w przypadku kształcenia na studiach doktoranckich) lub do dnia złożenia rozprawy doktorskiej (w przypadku kształcenia w ramach Szkoły Doktorskiej).
- 21) Jeżeli student/doktorant jest zobowiązany do wnoszenia opłat za studia w PUM, jest również zobowiązany do kontynuacji tych opłat w czasie wyjazdu w ramach Programu.
- 22) W trakcie trwania wyjazdu w ramach Programu, student/doktorant otrzymuje świadczenia pomocy materialnej, do otrzymywania których został uprawniony w PUM.
- 23) Decyzja osoby zakwalifikowanej o zrealizowaniu wyjazdu leży w wyłącznej gestii danej osoby i powinna zostać podjęta z uwzględnieniem aktualnej sytuacji, w tym sytuacji epidemicznej, w Polsce i kraju, do którego realizowany jest wyjazd.
- 24) Warunkiem rozpoczęcia wyjazdu jest podpisanie:
 - a) porozumienia o programie studiów / porozumienia o programie praktyki,
 - b) umowy finansowej na wyjazd.
- 25) Rozpoczęcie wyjazdu bez podpisania dokumentów, o których mowa w ppkt. 24 stanowi rażące naruszenie zasad Programu.
- 26) Uczestnik, który po podpisaniu dokumentów, o których mowa w ppkt. 24 zrezygnuje z wyjazdu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania drogą mailową o swojej rezygnacji DNiWZ i uczelnię przyjmującą / instytucję przyjmującą, do której został nominowany.

- 27) Jeżeli student/doktorant posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dofinansowania i dodatku socjalnego ze środków Programu.
- 28) Ilekroć niniejsze zasady nakazują dostarczenie przez Uczestnika dokumentów, Uczestnik dostarcza je w oryginale w postaci pisemnej lub w postaci elektronicznej (zaopatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - profil zaufany nie jest równoważny kwalifikowanemu podpisowi elektronicznemu). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie dokumentów w innej formie, jeżeli ich wiarygodność nie budzi wątpliwości, przy czym dokumenty zawierające poświadczenie ostatecznych dat mobilności powinny być wysyłane ze służbowej skrzynki mailowej upoważnionej osoby z uczelni / instytucji przyjmującej.

2. Zasady finansowania wyjazdów w ramach Programu

- 1) Miesięczne stawki dofinansowania wyjazdów na studia i wyjazdów na praktyki w ramach Programu wskazywane są corocznie przez NA, w oparciu o wytyczne KE.
- 2) Liczba wyjazdów, które mogą zostać dofinansowane uzależniona jest od wysokości funduszy corocznie przyznawanych PUM przez NA.
- 3) Podziału środków przekazanych PUM przez NA dokonuje Uczelniana Komisja ds. rozdziału środków finansowych, w skład której wchodzi:
 - a) prorektor ds. nauki,
 - b) koordynator instytucjonalny,
 - c) pracownik DNIWZ.
- 4) Dofinansowanie wyjazdu przyznawane w ramach Programu przeznaczone jest na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem. Wysokość dofinansowania nie rekompensuje pełnych kosztów podróży oraz utrzymania za granicą. Podczas wyjazdu może zająć konieczność zaangażowania przez uczestnika także własnych środków finansowych.
- 5) Wysokość należnego dofinansowania wyliczana jest według miesięcznych stawek dofinansowania, stosownie do czasu trwania okresu finansowania zapisanego w umowie na wyjazd, obliczonego w narzędziu Beneficiary Module+.
- 6) Okres finansowania wyjazdu na studia wynosi maksymalnie 150 dni, dla pobyków semestralnych i maksymalnie 270 dni dla pobyków dwusemestralnych. Ponad ten

okres mogą być dofinansowane jedynie dni dodatkowe na podróż green travel, o której mowa w ppkt. 20. Dofinansowanie będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu w kraju uczelni przyjmującej / instytucji przyjmującej, który będzie potwierdzony w dokumencie stanowiącym wykaz zaliczeń, w zaświadczeniu o pobycie lub odrębnym dokumencie wystawionym przez uczelnię przyjmującą / instytucję przyjmującą.

- 7) Dopuszcza się możliwość wyjazdu bez dofinansowania, czyli z tzw. dofinansowaniem zerowym.
- 8) Wszystkie ustalenia związane z uczestnictwem w Programie i jego finansowaniem zawarte są w umowie na wyjazd zawartej pomiędzy PUM a uczestnikiem.
- 9) Przedłużenie pierwotnie uzgodnionego czasu trwania wyjazdu jest możliwe, jednakże za okres przedłużenia nie przysługuje dofinansowanie.
- 10) W przypadku uwolnienia środków z powodu rezygnacji z wyjazdów Uczelniana Komisja ds. rozdziału środków finansowych może zdecydować o dofinansowaniu większej liczby wyjazdów (w tym wyjazdów z dofinansowaniem zerowym) lub dłuższych okresów trwania wyjazdów z zastrzeżeniem ppkt. 5 i 6.
- 11) Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do umowy zawartej pomiędzy uczestnikiem a PUM, dotyczących finansowania wyjazdu, wymaga podpisania aneksu do umowy.
- 12) Studenci/doktoranci uprawnieni do otrzymywania stypendium socjalnego w PUM mogą otrzymać dodatkowo kwotę 250 € na każdy miesiąc pobytu niezależnie od rodzaju wyjazdu (dodatek socjalny).
- 13) Warunkiem otrzymania dodatku socjalnego jest udokumentowanie, najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyznaczonego przez PUM na składanie Wniosków na wyjazd, posiadania prawomocnej decyzji Komisji Stypendialnej PUM o przyznaniu stypendium socjalnego lub stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości, o których mowa w art. 87 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 14) Wypłata dodatku socjalnego, gwarantowana jest w okresie finansowania wyjazdu ustalonym i zapisanym w umowie na wyjazd.
- 15) Nabycie przez studenta/doktoranta prawa do otrzymywania stypendium socjalnego po terminie wyznaczonym przez PUM na złożenie Wniosków na

wyjazd, nie nakłada na PUM obowiązku przyznania dofinansowania i dodatku socjalnego.

- 16) Osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, może otrzymać dodatkowe dofinansowanie wyjazdu z tytułu orzeczonej niepełnosprawności:
 - a) w wysokości 250 € na każdy miesiąc pobytu niezależnie od rodzaju wyjazdu albo
 - b) w wysokości równej przewidywanym dodatkowym kosztom wyjazdu bezpośrednio związanym z niepełnosprawnością.
- 17) Warunkiem otrzymania dodatkowego dofinansowania, o którym mowa w ppkt. 16 jest dostarczenie do DNIWZ oryginału aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyznaczonego przez PUM na składanie Wniosków na wyjazd, a w przypadku, o którym mowa w ppkt. 16 lit. b – także złożenie wniosku do NA, o którym mowa w ppkt. 18, niezwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd.
- 18) Wniosek o dofinansowanie przewidywanych dodatkowych kosztów wyjazdu bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością składa się do NA za pośrednictwem DNIWZ. Wniosek taki musi zostać zaopiniowany przez Koordynatora Instytucjonalnego i Pełnomocnika do spraw osób niepełnosprawnych przed jego złożeniem do DNIWZ. We wniosku należy uwzględnić dodatkowe przewidywane koszty wyjazdu bezpośrednio związane z niepełnosprawnością (np. koszt opiekuna osoby niepełnosprawnej lub koszt pomocy dydaktycznej niezbędny w trakcie wyjazdu). Decyzja o przyznaniu dodatkowego dofinansowania i jego wysokości jest podejmowana przez NA po rozpoznaniu wniosku. PUM poinformuje uczestnika mobilności ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności o kwocie dodatkowego wsparcia.
- 19) Osoba, której NA przyznała dofinansowanie przewidywanych dodatkowych kosztów wyjazdu bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością zobowiązana jest rozliczyć przyznane dofinansowanie po zakończonym wyjeździe przedkładając NA dowody na wysokość faktycznie poniesionych dodatkowych kosztów wyjazdu.
- 20) Osobie, której został przyznany wyjazd na uczelnię partnerską/ praktykę przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym i od wybranego środka transportu. Do obliczenia odległości stosowany jest kalkulator

odległości opracowany przez Komisję Europejską i udostępniony na stronie programu Erasmus+ (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>).

21) W przypadku podróży na dystansie do 499 km osoby powinny korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

22) Osobie podróżującej standardowym środkiem transportu (samolot, prom, samochód, w którym podróżuje jedna osoba) będzie przyznany dodatkowy ryczałt na maksymalnie 2 dni na podróż (po 1 dzień w każdą stronę), wyłącznie jeżeli podróż odbywa się w inne dni niż okres studiowania/praktyki. Podstawą do rozliczenia ww. ryczałtu jest oświadczenie obejmujące co najmniej wskazanie środka transportu i stwierdzeniem że dni podróży nie pokrywają się z okresem studiowania/praktyki oraz bilety za podróż (jeżeli dotyczy).

23) Osobie podróżującej zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu (podróż w warunkach green travel) przysługuje ryczałt na koszty podróży w wysokości uzależnionej od udokumentowanej liczby dni podróży i dystansu, na którym odbywa się podróż, tj.:

- a) w przypadku podróży na dystansie powyżej 10 km lecz nie więcej niż 500 km ryczałt przysługuje za nie więcej niż 2 dni podróży;
- b) w przypadku podróży na dystansie powyżej 500 km lecz nie więcej niż 3000 km ryczałt przysługuje za nie więcej niż 4 dni podróży;
- c) w przypadku podróży na dystansie powyżej 3000 km lecz nie więcej niż 3999 km ryczałt przysługuje za nie więcej niż 6 dni podróży.

24) Warunkiem przyznania ryczałtu, o którym mowa w pkt. 23, jest odbycie podróży zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu w obie strony.

25) Podstawą do rozliczenia ryczałtu, o którym mowa w pkt. 23, są:

- a) oświadczenie wskazujące środek transportu w warunkach green travel,
- b) dowody podróży w warunkach green travel, w szczególności bilety, dowody tankowania (do wglądu PUM).

3. Wyjazdy na studia i praktyki – rekrutacja

- 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna ds. postępowania rekrutacyjnego na wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów w ramach programu Erasmus+, zwana dalej UKK, w skład której wchodzi:

- a) prorektor ds. nauki,
 - b) koordynator instytucjonalny,
 - c) właściwy koordynator wydziałowy ds. programu Erasmus+,
 - d) dziekan lub wskazany przez niego prodziekan/Kierownik studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej
 - e) pracownik DNiWZ.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest raz w roku akademickim w oparciu o Wnioski na wyjazd na studia / praktykę.
 - 3) Wniosek o wyjazd na studia należy złożyć do DNiWZ w terminie wyznaczonym przez PUM, w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym planowany jest wyjazd. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 - 4) Dokładne terminy składania Wniosków podawane są na stronie internetowej PUM.
 - 5) Przed złożeniem Wniosku należy zapoznać się z oferowanym programem studiów w wybranej uczelni partnerskiej i skonsultować możliwość przygotowania porozumienia o programie studiów z właściwym koordynatorem wydziałowym.
 - 6) Na Wniosek na studia składają się:
 - a) wypełniony formularz zgłoszeniowy, w którym należy wskazać uczelnię pierwszego wyboru i uczelnię drugiego wyboru,
 - b) potwierdzenie znajomości języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia za granicą na poziomie wymaganym przez wybraną uczelnię partnerską, określonym w umowie międzyinstytucjonalnej,
 - c) dokumentacja dodatkowa (jeżeli dotyczy):
 - i. dokumentacja stanowiącą podstawę do przyznania punktacji dodatkowej za wykazane osiągnięcia naukowe,
 - ii. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
 - 7) Na Wniosek na praktykę składają się:
 - a) wypełniony formularz zgłoszeniowy,
 - b) potwierdzenie przyjęcia na praktykę przez wybraną instytucję przyjmującą, zawierające informację o zakresie wstępnych dat wyjazdu oraz języku praktyki,

- c) poświadczenie znajomości języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia za granicą na poziomie wymaganym przez wybraną instytucję przyjmującą,
- d) dokumentacja dodatkowa (jeżeli dotyczy):
 - i. dokumentacja stanowiącą podstawę do przyznania punktacji dodatkowej za wykazane osiągnięcia naukowe,
 - ii. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Wniosek na wyjazd na praktykę planowaną po ukończeniu studiów należy składać na ostatnim roku studiów.

- 8) Dokumenty, o których mowa w ppkt. 6 i 7 powyżej należy dostarczyć w oryginale, tzn. w formie pisemnej, w postaci zaopatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (ePUAP). Jednakże w okresie ograniczonego funkcjonowania uczelni, a także w okresach wskazanych w odrębnym zarządzeniu rektora, dopuszczalne jest dostarczanie dokumentów w postaci skanów drogą e-mailową.
- 9) Średnia ocen w przypadku studiów i praktyki liczona jest z zachowaniem następujących zasad:
 - a) Średnia ocen studentów, wpisywana do formularza przez dziekanat właściwego wydziału, liczona jest ze wszystkich ukończonych lat studiów danego stopnia, poprzedzających rekrutację na wyjazd. Do obliczenia średniej sumuje się wszystkie oceny z egzaminów przewidzianych w planie studiów dla wszystkich ukończonych lat studiów na danym kierunku i dzieli przez liczbę tych ocen. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej – z danego przedmiotu/modułu oblicza się średnią ocenę, sumując oceny z wszystkich terminów i dzieląc sumę przez liczbę ocen (terminów). Ocenę średnią podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - b) Średnia ocen doktorantów, wpisywana do formularza przez studium doktoranckie/ Biuro Szkoły Doktorskiej, liczona jest z wszystkich ukończonych lat studiów / kształcenia danego stopnia poprzedzających rekrutację na wyjazd. Do obliczenia średniej sumuje się wszystkie oceny z egzaminów przewidzianych w planie studiów / kształcenia dla wszystkich ukończonych lat studiów / kształcenia i dzieli przez liczbę tych ocen. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej – z danego przedmiotu/modułu oblicza się średnią ocenę, sumując oceny z wszystkich

terminów i dzieląc sumę przez liczbę ocen (terminów). Ocenę średnią podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- c) W przypadku studentów i doktorantów pierwszego roku średnia ocen, liczona jest z egzaminów przewidzianych w pierwszym semestrze studiów.
 - d) Jeżeli student lub doktorant nie zda egzaminu przewidzianego w zimowej sesji egzaminacyjnej i tym samym nie jest możliwe wyliczenie średniej w terminie przewidzianym na złożenie Wniosków, to nie zostanie zakwalifikowany na wyjazd.
 - e) Jeżeli w planie studiów w pierwszym semestrze nie jest przewidziany żaden egzamin i tym samym nie jest możliwe obliczenie średniej, to w przypadku:
 - i. studentów, porównuje się wyniki uzyskane w rekrutacji na studia w PUM,
 - ii. doktorantów, jako średnią ocen przyjmuje się wpisywaną do formularza przez Biuro Szkoły Doktorskiej, średnią ocen, która była podstawą do przyjęcia na do Szkoły Doktorskiej.
- 10) Z obowiązku złożenia poświadczenia znajomości języka, może zostać zwolniona osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:
- a) w ciągu 5 ostatnich lat studiów (wliczając rok składania wniosku o wyjazd) zrealizowała lub realizuje wyjazd na studia lub praktykę w ramach Programu w języku wymaganym przez wybraną uczelnię partnerską i uzyskała poświadczenie znajomości języka na wymaganym poziomie we wcześniejszej klasyfikacji lub w wyniku pierwszego bądź drugiego testu biegłości językowej w systemie OLS,
 - b) jest studentem programu anglojęzycznego i planuje wyjazd do uczelni partnerskiej, w której zajęcia prowadzone są w języku angielskim,
 - c) język wymagany przez wybraną uczelnię partnerską jest jej językiem ojczystym.
- 11) Osoba, której Wniosek na studia lub praktykę nie zawiera poświadczenia znajomości języka obcego i nie spełniają warunków określonych w ppkt. 8, przystępują do egzaminu językowego przeprowadzanego w SPNJO na potrzeby rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu.
- 12) Po upływie terminu na złożenie Wniosków na studia i praktykę PUM wyznaczy terminy egzaminów z poszczególnych języków obcych, których znajomość

wymagana jest przez wybrane uczelnie partnerskie. Terminy zostaną podane na stronie internetowej PUM.

13)UKK kwalifikuje na wyjazd osoby, które spełniły wszystkie warunki niniejszym zarządzeniu oraz poniższe warunki:

- a) posiadają średnią ocen, o której mowa w ppkt. 9 nie niższą niż średnia określona komunikatem rektora
- b) złożyły prawidłowo wypełniony Wniosek na studia lub praktykę na wyjazd w terminie wyznaczonym przez PUM,
- c) uzyskały pozytywną weryfikację poziomu znajomości języka obcego (wymaganego przez wybraną uczelnię partnerską) lub spełniły jeden z warunków, o których mowa w ppkt. 10,
- d) w przypadku studentów jednolitych studiów magisterskich – ukończyły pierwszy rok studiów.

14)Wyjazd na praktykę w przypadku studentów i doktorantów nie może kolidować z ukończeniem studiów / kształcenia w terminie określonym w planie studiów.

15)Osoby, które w ramach Programu realizują wyjazd na studia, mogą w tym samym roku akademickim realizować wyjazd na praktykę pod warunkiem uprzedniego rozliczenia wyjazdu na studia. Niniejszą zasadę stosuje się również wtedy, kiedy najpierw realizowany jest wyjazd na praktykę, a następnie wyjazd na studia.

16)UKK przyznaje osobom zakwalifikowanym punkty według następujących zasad:

- a) średnia ocen, o której mowa w ppkt. 7, mnożona $\times 2$, (*np. średnia w wysokości: $4,25 \times 2 = 8,50$ punktów*),
- b) 1 pkt za posiadanie osiągnięć naukowych zdobytych w okresie realizowanego stopnia studiów i najpóźniej do ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez PUM na składanie Wniosków na wyjazd, w postaci:
 - i. publikacji artykułu naukowego (indywidualnie lub jako pracy zbiorowej) w czasopiśmie recenzowanym z IF, punktacją MNiSW lub w recenzowanym czasopiśmie bez IF lub z punktacją MNiSW; za opublikowanie pracy uznaje się jej faktyczną datę publikacji w czasopiśmie zgłoszoną do Biblioteki PUM (a nie datę przyjęcia do druku)

- ii. aktywnego udziału w krajowym lub międzynarodowym zjeździe/ konferencji/ symposium/ kongresie /olimpiadzie naukowej/ konkursie naukowym symposium organizacji studenckich, uczelni medycznych, STN lub towarzystw naukowych /potwierdzonym: plakatem, abstraktem, nagrodą, wyróżnieniem itp.,
 - iii. uzyskania grantu naukowego krajowego lub zagranicznego finansowanego ze źródeł zewnętrznych,
 - iv. zdobycia nagrody krajowej lub zagranicznej za dorobek naukowy;
- c) 0,75 pkt. za możliwość pogłębienia znajomości języka obcego podczas wyjazdu na studia,
- d) 0,75 pkt. za możliwość poznawania nowej kultury i zwyczajów kraju, w którym znajduje się wybrana przez kandydata uczelnia partnerska.
- 17) Osoba, która jest obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w Programie ma prawo wyjechać do uczelni w swoim kraju macierzystym, jednakże w procesie rekrutacyjnym, nie bierze się pod uwagę punktów wskazanych w ppkt. 12 lit. c i d. Natomiast w przypadku, gdy język, w którym będzie realizowany wyjazd na studia lub praktykę, jest jej językiem ojczystym, nie bierze się pod uwagę punktów wskazanych w ppkt. 12 lit. c.
- 18) W przypadku studiów liczba miejsc w danej uczelni partnerskiej jest ograniczona i uzależniona od ustaleń zawartych w umowie zawieranej między PUM a daną uczelnią.
- 19) UKK w oparciu o przyznaną punktację ustala listę osób zakwalifikowanych na wyjazd na studia, składającą się z listy podstawowej oraz listy rezerwowej. Pierwszeństwo wyboru uczelni w danym kraju ma osoba z wyższą liczbą uzyskanych punktów.
- Lista podstawowa to lista osób, których wyjazd zostanie objęty dofinansowaniem. W przypadku, gdy limit miejsc na danym kierunku w wybranej uczelni partnerskiej zostanie wykorzystany przez osoby z wyższą liczbą punktów osoba z listy podstawowej może zmienić wybór uczelni partnerskiej w ramach tego samego kraju.
- Lista rezerwowa to lista osób, których wyjazd może być dofinansowany jedynie w przypadku powstania rezerwy finansowej oraz pod warunkiem dostępności miejsca na danym kierunku w wybranej uczelni partnerskiej lub w wybranym kraju wyjazdu.

- 20)UKK w oparciu o przyznaną punktację ustala listę osób zakwalifikowanych na wyjazd na praktykę, składającą się z listy podstawowej oraz listy rezerwowej. Lista podstawowa to lista osób, których wyjazd zostanie objęty dofinansowaniem. Lista rezerwowa to lista osób, których wyjazd może być dofinansowany jedynie w przypadku powstania rezerwy finansowej
- 21)Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, na studia i praktykę osoby z listy rezerwowej mają możliwość podjęcia decyzji o wyjeździe z tzw. „dofinansowaniem zerowym”, pod warunkiem, że miejsca na poszczególnych uczelniach nie zostaną zajęte przez osoby, które uzyskały wyższą liczbę punktów. Gotowość wyjazdu z dofinansowaniem zerowym należy zgłosić pisemnie do DNiWZ nie później niż w terminie wyznaczonym przez UKK.
- 22)W przypadku uzyskania przez więcej niż jedną osobę takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście decydują poniższe kryteria według wskazanej kolejności:
- a) rok i stopień studiów realizowany w trakcie prowadzonej rekrutacji do Programu – pierwszeństwo osób z wyższych lat studiów,
 - b) średnia ocen, o której mowa w ppkt. 9,
 - c) liczba uzyskanych punktów za osiągnięcia naukowe, o których mowa w ppkt. 16 lit. b,
 - d) liczba punktów uzyskana w rekrutacji na studia w PUM.
- 23)O wynikach rekrutacji DNiWZ informuje poszczególne osoby w drodze wiadomości e-mail na wskazany przez nie we Wniosku na studia lub praktykę adres poczty elektronicznej. Lista podstawowa i rezerwowa z punktacją do wglądu pozostaje w DNiWZ.
- 24)Od decyzji UKK przysługuje odwołanie do rektora, które należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji na PUM.
- 25)W przypadku rezygnacji z wyjazdu przed jego rozpoczęciem osoba zakwalifikowana zobowiązana jest złożyć lub przesłać pisemną rezygnację do DNiWZ.
- 26)W przypadku rezygnacji z wyjazdu na studia lub praktykę osoby znajdującej się na liście podstawowej, jej miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej, z kolejną najwyższą liczbą uzyskanych punktów.

27)W przypadku rezygnacji w trakcie wyjazdu uczestnik zobowiązany jest zwrócić PUM w terminie 7 dni należną część stypendium proporcjonalną do części niezrealizowanego pobytu za granicą.

4. Obowiązki związane z wyjazdem na studia

1) Przed wyjazdem na studia student/doktorant ma obowiązek:

- a) zapoznać się z procedurą zgłoszenia do uczelni przyjmującej i wypełnić ją zgodnie z wymaganymi terminami,
- b) ustalić treść porozumienia o programie studiów z właściwym koordynatorem wydziałowym/Kierownikiem studiów doktoranckich / Dyrektorem Szkoły Doktorskiej i osobą odpowiedzialną w uczelni przyjmującej, podpisać dokument i uzyskać jego zatwierdzenie przez dziekana / Kierownika studiów doktoranckich/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej i osobę odpowiedzialną w uczelni przyjmującej oraz dostarczyć do DNiWZ nie później niż 14 dni przed ostatecznym terminem wyznaczonym przez uczelnię przyjmującą; przy ustalaniu zapisów porozumienia o programie studiów należy uwzględnić możliwość uzyskania w uczelni przyjmującej porównywalnych efektów kształcenia przewidzianych dla danego kierunku studiów w PUM, stosując zasadę minimalizowania różnic programowych, jeżeli jest to możliwe LA należy wypełniać poprzez aplikację KE – Online Learning Agreement.
- c) uzyskać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego,
- d) wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na okres pobytu na wyjeździe w zakresie określonym w umowie na wyjazd,
- e) uzyskać wizę, gdy ta jest wymagana w kraju, w którym będzie realizowany wyjazd,
- f) w przypadku chęci otrzymania kursu językowego w systemie OLS zalogować się na platformie OLS,
- g) dostarczyć potwierdzenie zaliczenia roku studiów poprzedzającego wyjazd,
- h) podpisać umowę na wyjazd,
- i) jeżeli to możliwe opcjonalnie wypełnić pierwszy test biegłości językowej w systemie OLS,

- j) w razie potrzeby odebrać z DNiWZ zaświadczenie potwierdzające wysokość przyznanego dofinansowania.
- k) Student na etapie rekrutacji winien zapoznać się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych, a w momencie dostania się na program winien zapoznać się z oświadczeniem Komisji Europejskiej o przetwarzaniu jego danych.

Student/doktorant, który nie dopełni ww. obowiązków nie będzie mógł rozpocząć wyjazdu na studia.

- 2) Przed wyjazdem na studia zaleca się podać w DNiWZ kontakt ICE (In Case of Emergency) i zarejestrować się na portalu Odyseusz dla osób wyjeżdżających za granicę, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
- 3) W przypadku studiów po przyjeździe do uczelni przyjmującej uczestnik ma obowiązek:
 - a) przesłać do DNiWZ potwierdzenie rozpoczęcia pobytu w uczelni przyjmującej oraz swoje aktualne dane kontaktowe w terminie 14 dni od rozpoczęcia wyjazdu,
 - b) w przypadku, gdy po przybyciu do uczelni przyjmującej okaże się, że ustalenia porozumienia o programie studiów nie mogą być zrealizowane, zgłosić proponowane zmiany do porozumienia w terminie do 5 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć do właściwego koordynatora wydziałowego; do zatwierdzenia zmian niezbędna jest zgoda koordynatora uczelni przyjmującej, właściwego koordynatora wydziałowego oraz dziekana/Kierownika studiów doktoranckich/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
- 4) Po zakończeniu wyjazdu na studia uczestnik ma obowiązek w terminie określonym w umowie na wyjazd:
 - a) dostarczyć do DNiWZ wydaną przez uczelnię przyjmującą ostatnią część porozumienia o programie studiów (After the mobility) lub zaświadczenie, zawierające daty pobytu w uczelni przyjmującej oraz wykaz zaliczeń; dokument ten może mieć postać osobnych dokumentów: zaświadczenia potwierdzającego daty pobytu w uczelni oraz wykazu zaliczeń,
 - b) wypełnić indywidualny raport uczestnika on-line.
- 5) Brak realizacji obowiązków, o których mowa w ppkt. 3 lit. a oraz ppkt. 4, powoduje obowiązek uczestnika do zwrotu w całości kwoty wypłaconego

stypendium, a w przypadku studentów – również niezaliczenie okresu studiów realizowanych w uczelni przyjmującej.

- 6) Rażąco naruszenie zasad programu Erasmus+ przez uczestnika może stanowić podstawę do wszczęcia względem uczestnika będącego studentem lub doktorantem postępowania dyscyplinarnego.

5. Zaliczenie okresu studiów zrealizowanych w uczelni przyjmującej

- 1) Zaliczenia okresu studiów zrealizowanych w uczelni przyjmującej dokonuje dziekan/ Kierownik studiów doktoranckich/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na podstawie:
 - a) porozumienia o programie studiów,
 - b) wykazu zaliczeń uzyskanego z uczelni przyjmującej,
 - c) zaświadczenia potwierdzającego daty pobytu;
- 2) Jeżeli punkty ECTS uzyskane przez studenta / doktoranta w uczelni przyjmującej są mniejsze niż ustalone w porozumieniu o programie studiów, dziekan / Kierownik studiów doktoranckich/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej może zobowiązać studenta /doktoranta do uzupełnienia zaistniałych różnic określając warunki takiego uzupełnienia.

6. Obowiązki związane z wyjazdem na praktykę

- 1) Student/doktorant/absolwent przed wyjazdem na praktykę ma obowiązek:
 - a) uzyskać podpisany list intencyjny od instytucji przyjmującej,
 - b) ustalić treść porozumienia o programie praktyki z właściwym koordynatorem wydziałowym / Kierownikiem studiów doktoranckich / Dyrektorem Szkoły Doktorskiej i osobą odpowiedzialną w instytucji przyjmującej, podpisać dokument i uzyskać jego zatwierdzenie przez właściwego koordynatora wydziałowego ds. programu Erasmus+ / Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektora Szkoły Doktorskiej i osobę odpowiedzialną w instytucji przyjmującej oraz dostarczyć do DNiWZ nie później niż 14 dni przed ostatecznym terminem wyznaczonym przez instytucję przyjmującą, jeżeli jest to możliwe LA należy wypełniać poprzez aplikację KE – Online Learning Agreement.
 - c) uzyskać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego,

- d) wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczące zadań wykonywanych przez uczestnika (obejmujące co najmniej szkody poniesione przez uczestnika w miejscu pracy) oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (obejmujące szkody spowodowane przez uczestnika w miejscu pracy) na okres pobytu na wyjeździe w zakresie określonym w umowie na wyjazd,
 - e) uzyskać wizę, gdy ta jest wymagana w kraju, w którym będzie realizowany wyjazd,
 - f) w przypadku chęci otrzymania kursu językowego w systemie OLS zalogować się na platformie OLS,
 - g) w przypadku absolwenta – dostarczyć dokument potwierdzający ukończenie studiów,
 - h) podpisać umowę na wyjazd,
 - i) opcjonalnie odebrać z DNiWZ zaświadczenie potwierdzające wysokość przyznanego dofinansowania,
 - j) opcjonalnie wypełnić pierwszy test biegłości językowej w systemie OLS.
- Student/doktorant/absolwent, który nie dopełni ww. obowiązków nie będzie mógł rozpocząć wyjazdu.
- 2) Przed wyjazdem na praktykę zaleca się podać do DNiWZ kontakt ICE (In Case of Emergency) i zarejestrować się na portalu Odyseusz dla osób wyjeżdżających za granicę, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
- 3) Po przyjeździe do instytucji przyjmującej uczestnik ma obowiązek:
- a) przesłać do DNiWZ potwierdzenie rozpoczęcia pobytu w instytucji przyjmującej oraz swoje aktualne dane kontaktowe w terminie 14 dni od rozpoczęcia wyjazdu,
 - b) w przypadku, gdy po przybyciu do instytucji przyjmującej okaże się, że zatwierdzony program praktyki nie jest możliwy do zrealizowania, zgłosić propozycję zmian do porozumienia o programie praktyki w terminie do 2 tygodni od dnia rozpoczęcia praktyki w instytucji przyjmującej do właściwego koordynatora wydziałowego. Zmiany w porozumieniu o programie praktyki wymagają zatwierdzenia przez właściwego koordynatora wydziałowego/ Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz osobę odpowiedzialną w instytucji przyjmującej.

- 4) Po zakończeniu wyjazdu uczestnik ma obowiązek w terminie określonym w umowie na wyjazd:
 - a) Dostarczyć do DNiWZ wydaną przez instytucję przyjmującą ostatnią część porozumienia o programie praktyki (After the mobility), zawierającą daty pobytu w instytucji przyjmującej (stanowiącą zaświadczenie o zrealizowaniu programu praktyki zgodnie z porozumieniem o programie praktyki) w języku angielskim,
 - b) wypełnić indywidualny raport uczestnika on-line.
- 5) Brak realizacji obowiązków wskazanych w ppkt. 3 lit. c oraz ppkt. 4 powoduje powstanie obowiązku uczestnika zwrócenia w całości kwoty wypłaconego stypendium, a w przypadku studentów – również niezaliczenie okresu praktyki realizowanej za granicą.
- 6) Rażąco naruszenie zasad programu Erasmus+ przez uczestnika może stanowić podstawę do wszczęcia względem uczestnika będącego studentem lub doktorantem postępowania dyscyplinarnego.

7. Zaliczenie okresu praktyk zrealizowanych w instytucji przyjmującej.

Zaliczenia okresu praktyki zrealizowanej przez studenta/doktoranta w instytucji przyjmującej dokonuje dziekan / Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na podstawie:

- a) porozumienia o programie praktyki,
- b) zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki wydanego przez instytucję przyjmującą, o którym mowa w pkt 6 ppkt. 4 lit. a.

8. Przyjazdy studentów i doktorantów z uczelni zagranicznych

- 1) Przed przyjazdem do PUM należy przesłać wniosek do DNiWZ, w terminie podanym na stronie internetowej PUM).
- 2) Student/doktorant uczelni partnerskiej przesyła ponadto porozumienie o programie studiów/praktyki oraz inne wymagane dokumenty wskazane na stronie internetowej PUM (a w razie konieczności również dodatkową dokumentację wskazywaną przez DNiWZ).
- 3) Porozumienie o programie studiów rozpatrują i akceptują: właściwy koordynator wydziałowy i dziekan/Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

- 4) Porozumienie o programie praktyki rozpatruje i akceptuje właściwy koordynator wydziałowy w porozumieniu z jednostką przyjmującą w PUM.
- 5) W ciągu 5 tygodni po zakończeniu okresu studiów/enia w PUM student/doktorant otrzymuje wykaz zaliczeń oraz zaświadczenie potwierdzające okres pobytu na studiach w PUM natomiast po zakończeniu praktyki praktykant otrzymuje zaświadczenie potwierdzające zrealizowanie praktyki.



prof. dr hab. Leszek Domański

Rektor PUM

Załącznik nr 1

**do „Zasad funkcjonowania Programu Erasmus+
w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie
dla studentów, doktorantów i absolwentów”**

Zakres czynności koordynatora instytucjonalnego ds. programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie:

- 1) Opiniowanie Umów Międzyuczelnianych przedłożonych do podpisu władz po weryfikacji koordynatora wydziałowego pod kątem *(specyfiki danej uczelni oraz porównanie oferowanego katalogu przedmiotów z programem studiów w PUM w celu określenia możliwości realizacji wymiany i określenie jej zasad zapewniających uzyskanie zbieżnych efektów kształcenia zgodnie z wytycznymi procesu bolońskiego wdrażanymi w PUM)*
- 2) Monitorowanie postępu w realizacji programu Erasmus+ i przekazywanie aktualnego stanu realizacji programu Erasmus+ władzom PUM,
- 3) Analiza potencjału rozwoju Erasmus+ na poszczególnych wydziałach PUM.
- 4) Doradztwo w zakresie przygotowania oferty dydaktycznej w j. angielskim
- 5) Nawiązywanie współpracy z partnerami z zagranicznymi w kontekście rozwoju programu Erasmus+,
- 6) Ścisła współpraca z zakresie realizacji programu Erasmus+ z koordynatorami wydziałowymi.
- 7) Udział w komisjach rekrutacyjnych mających na celu zakwalifikowanie uczestników mobilności w tym decyzji dotyczących podziału środków finansowych.
- 8) Podpisywanie/akceptacja dokumentacji dotyczącej programu Erasmus+ m.in. dokumenty do Narodowej Agencji.
- 9) Promowanie PUM na arenie międzynarodowej.

Załącznik nr 2

**do „Zasad funkcjonowania Programu Erasmus+
w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie
dla studentów, doktorantów i absolwentów”**

Zakres czynności wydziałowych koordynatorów ds. programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie:

- 1) promowanie wśród studentów, pracowników i całego środowiska akademickiego programu Erasmus+ oraz promowanie postawy otwartości i równości
- 2) podejmowanie działań w kierunku integrowania studentów zagranicznych ze studentami wydziału,
- 3) współpraca z wydziałowym koordynatorem instytucji przyjmującej w zakresie transferu punktów i właściwego zaliczenia okresu studiów/praktyk zrealizowanych za granicą oraz w sprawach dotyczących oferty PUM skierowanej do studentów przyjeżdżających,
- 4) udział w Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej ds. Programu Erasmus+,
- 5) współpraca z pełnomocnikiem rektora ds. programu Erasmus+,
- 6) współpraca z DNIWZ,
- 7) inicjowanie i koordynacja zawierania umów międzyinstytucjonalnych z uczelniami i instytucjami zagranicznymi, *(w tym zapoznanie się ze specyfiką danej uczelni oraz porównanie oferowanego katalogu przedmiotów z programem studiów w PUM w celu określenia możliwości realizacji wymiany i określenie jej zasad zapewniających uzyskanie zbieżnych efektów kształcenia zgodnie z wytycznymi procesu bolońskiego wdrażanymi w Uczelni),*
- 8) współpraca z uczelniami partnerskimi PUM w ramach obowiązujących umów w zakresie organizacji wymiany studenckiej,
- 9) monitoring wyjazdów studentów PUM w ramach Programu,
- 10) sporządzanie wraz ze studentem i weryfikacja planu studiów/ planu praktyki w Learning Agreement. Plan studiów/ praktyki powinien być sporządzony w sposób gwarantujący zaliczenie pełnego okresu studiów na podstawie uzyskanych przez studenta egzaminów i zaliczeń w uczelni partnerskiej w tym uzgadnianie ECTS,
- 11) sporządzanie wraz ze studentem i weryfikacja planu studiów/ planu praktyki w Learning Agreement

- 12) rozwiązanie trudności przy uznaniu efektów kształcenia nabytych w wyniku pomyślnego zrealizowania założeń określonych w porozumieniu o programie studiów/praktyki, z zastrzeżeniem, że ostatecznego uznania wyjazdu dokonuje dziekan w oparciu o opinię właściwego koordynatora wydziałowego ds. programu Erasmus+.
- 13) uzgadnianiu założeń porozumienia o programie studiów i porozumienia o programie praktyki przed przyjazdem i po przyjeździe do PUM studentów z uczelni partnerskiej.
- 14) pomoc w realizacji ustalonego programu studiów/programu praktyki poprzez nawiązanie kontaktu z osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wybranych przez studentów zajęć.

