

Zarządzenie nr 51
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 19 września 2016 r.
w sprawie realizacji w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie programu
Erasmus+ (wymiana z krajami partnerskimi)

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz na podstawie § 3 ust. 2 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, w związku z rozpoczęciem od roku akademickiego 2016/2017 programu Erasmus+ wymiana z krajami partnerskimi zarządzam, co następuje:

§ 1

Program Erasmus+ (wymiana z krajami partnerskimi) zwany dalej Programem, będzie realizowany w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, zwanej dalej ASP w Krakowie, od roku akademickiego 2016/2017.

§ 2

Wymiana w danym roku akademickim jest uzależniona od posiadanych na ten cel funduszy.

§ 3

ASP w Krakowie współpracuje z instytucjami partnerskimi w ramach Programu na podstawie zawartych umów międzyinstytucjonalnych. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Szczegółowe zasady funkcjonowania Programu określa Regulamin Programu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Za obsługę administracyjną Programu odpowiada Biuro Współpracy z Zagranicą ASP w Krakowie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie

**Key Action 1
 – Mobility for learners and staff –
 Higher Education Student and Staff Mobility**

**Inter-institutional¹ agreement 2016-20[21]²
 between institutions from
 Programme and Partner Countries³**

[Minimum requirements]⁴

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects of the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits (or equivalent) awarded to students by the partner institution. The institutions also commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+.

A. Information about higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city⁵	Contact details⁶ (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (the Jan Matejko Academy of Fine Arts in Krakow)	PL KRAKOW10	pl. Jana Matejki 13 31-157 Kraków, Poland Tel.: +48 12 299 20 33 erasmus@asp.krakow.pl	http://www.asp.krakow.pl http://www.asp.krakow.pl/index.php/en/international-

¹ Inter-institutional agreements can be signed by two or more higher education Institutions (HEIs), at least one of them must be located in a Programme Country of Erasmus+.

² Higher Education Institutions have to agree on the period of validity of this agreement

³ Erasmus+ Programme Countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals. Eligible Partner Countries are listed in the Programme Guide.

⁴ Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

⁵ Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ Programme Countries should indicate their Erasmus code while Partner Country HEIs should mention the city where they are located.

⁶ Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement.

			exchange/international-exchange https://www.facebook.com/aspkrakowinternational
--	--	--	--

B. Mobility numbers⁷ per academic year

[Paragraph to be added, if the agreement is signed for more than one academic year:

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

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships * <i>[Not relevant for 2015 and 2016]</i>
	PL KRAKOW10	021	Arts (painting, sculpture, graphic arts, interior design, conservation, industrial design, intermedia)	1 st , 2 nd or 3 rd cycles	To be defined based on available funds	N/A
PL KRAKOW10						N/A

⁷ Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions *and per education field (optional**:
<http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)

[*Optional: subject area code & name and study cycle are optional.]

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of teaching periods or average duration *]	Staff Mobility for Training *
	PL KRAKOW10	021	Arts (as above)	To be defined based on available funds	
		To be defined	To be defined		To be defined based on available funds
PL KRAKOW10					

C. Recommended language skills

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

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level ⁸	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
PL KRAKOW10		Polish	English	B1/B2	B2

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution [Links provided on the first page].

⁸ For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **Programme Country** of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

The higher education institution(s) located in a **Partner Country** of Erasmus+ must respect the following set of principles and requirements:

The higher education institution agrees to:

- Respect in full the principles of non-discrimination and to promote and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds, in particular disadvantaged or vulnerable groups.
- Apply a selection process that is fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility.
- Ensure recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships of its mobile students.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

The higher education institution located in a **Partner Country** of Erasmus+ further undertakes to:

Before mobility

- Provide information on courses (content, level, scope, language) well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Ensure that outbound mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outbound mobile participants. Costs for visas can be covered with the mobility grants. See the information / visa section for contact details.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outbound mobile participants. The institution from the Partner Country should inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Costs for insurance can be covered with the organisational support grants. See the information / insurance section for contact details.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation. See the information / housing section for contact details.

During and after mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants and integrate incoming mobile participants into the institution's everyday life, and have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants as well as appropriate linguistic support to incoming mobile participants.
- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile student.
- Provide, free-of-charge, incoming mobile students and their sending institutions with transcripts in English or in the language of the sending institution containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

E. Additional requirements

Information for students and staff with disabilities:

PL KRAKOW10: Academy provides help for every student and staff with disabilities. However, please note that due to its location (mainly old buildings without elevators) it is very difficult to reach classrooms and offices.

F. Calendar

1. Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution [Erasmus code or city]	Autumn term* [month]	Spring term* [month]
PL KRAKOW10		

[* to be adapted in case of a trimester system]

2. The receiving institution will send its decision within **3** weeks.
3. A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than **3** weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]*
4. Termination of the agreement

Termination of the agreement or amendments in the data set above can be made annually, if communicated before 1st January. Neither the European Commission nor the National Agency can be held responsible in case of conflict.

G. Information

1. Grading systems of the institutions

Institution	Course Load	Grading system	Descriptions
PL KRAKOW10		Local grades	http://www.asp.krakow.pl/index.php/en/international-exchange/ects

2. Visa

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL KRAKOW10	-	http://www.msz.gov.pl/en/travel_to_poland/visa/

3. Insurance

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL KRAKOW10	-	http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559

4. Housing

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL KRAKOW10	-	https://www.asp.krakow.pl/index.php/en/international-exchange/llperasmus/student-guide/important-information/accomodation

G. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature⁹
PL KRAKOW10			

⁹ Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted

Regulamin Programu Erasmus+ wymiana z krajami partnerskimi Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

§ 1

Ilekoć w Regulaminie Programu Erasmus+ Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, zwanym dalej Regulaminem, mowa o:

1. ASP w Krakowie – należy przez to rozumieć Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie,
2. Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Współpracy z Zagranicą ASP w Krakowie,
3. Koordynatorze Uczelnianym – należy przez to rozumieć Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ ds. współpracy z krajami partnerskimi w ASP w Krakowie,
4. Programie – należy przez to rozumieć Program Erasmus+ realizowany w ASP w Krakowie.

§ 2

Zakres obowiązków Biura, Koordynatora Uczelnianego, Dziekanów poszczególnych Wydziałów ASP w Krakowie

1. Do zadań Biura należy:
 - a) nawiązywanie współpracy z nowymi instytucjami oraz opracowywanie umów międzyinstytucjonalnych,
 - b) obsługa administracyjna studentów, pracowników naukowych oraz administracyjnych przyjeżdżających z instytucji partnerskich do ASP w Krakowie,
 - c) obsługa administracyjna studentów, pracowników naukowych oraz administracyjnych ASP w Krakowie wyjeżdżających do instytucji partnerskich,
 - d) prowadzenie bieżącej współpracy z partnerami w ramach Programu,
 - e) aktualizacja informacji związanych z Programem (strona internetowa ASP w Krakowie, zarządzenia, regulaminy),
 - f) sprawozdawczość w ramach Programu,
 - g) organizacja i obsługa wydarzeń związanych z realizacją Programu.
2. Do zadań Koordynatora Uczelnianego należy:
 - a) nadzór oraz opieka merytoryczna nad zadaniami wykonywanymi przez Biuro
 - b) podpisywanie i weryfikacja dokumentacji związanej z Programem, w tym zweryfikowanej przez Dziekanów poszczególnych Wydziałów ASP w Krakowie, na poziomie uczelni,
 - c) pomoc merytoryczna w organizacji, na poziomie uczelni, oraz udział w wydarzeniach związanych z realizacją Programu.

Zasady wyjazdu studentów ASP w Krakowie na studia w ramach Programu

1. Wyjazdy studentów ASP w Krakowie w ramach Programu odbywają się według zasad określonych w umowie podpisywanej przez ASP w Krakowie oraz Narodową Agencję Programu Erasmus+ (Fundację Rozwoju Systemu Edukacji). Kopia umowy pozostaje do wglądu w Biurze.
2. Wyjazdy studentów ASP w Krakowie w danym roku akademickim są możliwe pod warunkiem uzyskania funduszy na realizację Programu.
3. Podstawą wyjazdu studentów na studia w ramach Programu jest umowa dwustronna z instytucją partnerską (Inter-Institutional Agreement), uprawnioną do udziału w Programie podpisana przez prawnego przedstawiciela ASP w Krakowie.
4. Obowiązująca w danym roku akademickim lista krajów i uczelni biorących udział w Programie jest dostępna na stronie internetowej ASP w Krakowie.
5. Wysokość stypendiów jakie przysługują studentom ASP w Krakowie podczas wyjazdu na studia w ramach Programu ustala Narodowa Agencja Programu Erasmus+. Biuro umieszcza informację o wysokości stypendium na stronie internetowej ASP w Krakowie.
6. W wymianie w ramach Programu mogą uczestniczyć studenci, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8, wszystkich form studiów i poziomów kształcenia, niezależnie od obywatelstwa, którzy mają zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, bądź studiów trzeciego stopnia oraz są wpisani na listę studentów ASP w Krakowie w chwili ubiegania się o wyjazd, a także w trakcie wyjazdu. Ponadto w trakcie wyjazdu student nie może przebywać na urlopie dziekańskim.
7. Studenci ostatniego roku studiów nie mogą brać udziału w rekrutacji.
8. Wyjazdy studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia są nieuprawnione / *nie mogą odbywać się* do następujących regionów: Region 6 (Azja), Region 7 (Azja Centralna), Region 8 (Ameryka Łacińska), Region 10 (Afryka Południowa), Region 11 (Afryka, Karaiby, Pacyfik). Dokładna lista krajów regionu wraz z opisem obowiązujących ograniczeń stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Do aplikowania do powyższych regionów uprawnieni są tylko studenci studiów trzeciego stopnia.
9. Aplikowanie na wyjazd na studia w roku dyplomowym jest możliwy tylko w szczególnych przypadkach i po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody promotora oraz dziekana odpowiedniego Wydziału.
10. Studenci ASP w Krakowie mogą wyjechać na studia za granicą na okres nieprzekraczający: 12 miesięcy na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz 24 miesięcy na jednolitych studiach magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności (studia czy praktyka zawodowa) i liczby okresów mobilności.
11. Wcześniejszy udział w wymianie Erasmus w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” lub Erasmus+ zostanie uwzględniony w przypadku studentów starających się o stypendium Erasmus+ w ramach tego samego poziomu studiów.
12. Czas trwania wyjazdu jest zależna od uczelni przyjmującej i posiadanych przez ASP w Krakowie środków na ten cel w danym roku akademickim.
13. ASP w Krakowie będzie w pierwszej kolejności będzie rozpatrywać aplikacje studentów z wydziałów, które brały aktywny udział w składaniu wniosku o przyznanie

- funduszy na dany rok akademicki oraz którzy jeszcze nigdy nie skorzystali z programu mobilności za granicą.
14. Studia za granicą mogą trwać od 3 do 12 miesięcy, w ramach jednego roku akademickiego. Studenci ASP w Krakowie aplikują na semestr zimowy lub letni w danym roku akademickim. Nie istnieje możliwość aplikowania na cały rok akademicki. Nie ma również możliwości przedłużenia pobytu o kolejny semestr.
 15. Terminy rekrutacji na wyjazd do danej uczelni partnerskiej są zależne od harmonogramu prowadzenia projektu wymiany z daną uczelnią. Rekrutacja jest realizowana w przypadku uzyskania funduszy na ten cel. Kalendarz rekrutacji z daną uczelnią jest publikowany na stronie ASP w Krakowie oraz przesyłany do Dziekanatów poszczególnych Wydziałów ASP w Krakowie nie później niż do 1 marca.
 16. Studenci ASP w Krakowie aplikują na wyjazd na studia składając komplet wymaganych dokumentów poprzez system „Akademus”. System aplikacji on-line jest aktywny w terminach określonych w kalendarzu wymienionym w ust. 15.
 17. Procedura kwalifikacji studentów na wyjazd na studia obejmuje następujące etapy:
 - a) kwalifikacja wniosków przez Wydziałową Komisję ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie (wnioski zatwierdzają Dziekani Wydziałów ASP w Krakowie),
 - b) kolejnym etapem jest kwalifikacja przez Senacką Komisję ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie (wnioski zatwierdza Koordynator Uczelniany),
 - c) ostatnim etapem jest akceptacja wniosku przez instytucję partnerską.
 18. Kryteria aplikowania na wyjazd na studia: - do weryfikacji
 - a) minimalna średnia arytmetyczna ocen wynosi 4,0,
 - b) pod uwagę brana jest średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów uzyskana za cały rok akademicki poprzedzający rok akademicki w którym aplikuje student ASP w Krakowie. W przypadku studentów ASP w Krakowie aplikujących na swoim pierwszym roku studiów (studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie) brany jest po uwagę średnia arytmetyczna ocen za semestr zimowy roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki wyjazdu,
 - c) potwierdzona zaświadczeniem lub certyfikatem znajomość odpowiedniego języka obcego na poziomie co najmniej średnim, tj. B1/B2. Dokument powinien zawierać wyraźne stwierdzenie, że znajomość języka obcego przez studenta jest wystarczająca do podjęcia studiów za granicą. Językiem odpowiednim jest język kraju instytucji partnerskiej lub język angielski (o ile instytucja partnerska dopuszcza taką możliwość),
 - d) kompletne i prawidłowe wypełnienie formularza wniosku,
 - e) portfolio zawierające ok. 10 prac (fotografie prac, kopie projektów, kopie dokumentacji prac – w zależności od specyfiki Wydziału i kierunku),
 - f) studenci ASP w Krakowie składają oświadczenie o możliwości dofinansowania pobytu (ze środków własnych lub z innego źródła). Stypendium przyznawane w ramach Programu zapewnia tylko częściowe pokrycie kosztów studiów w instytucji partnerskiej.
 19. W przypadku zgłoszenia tylko jednej aplikacji do danej instytucji partnerskiej, Senacka Komisja ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie dokona kwalifikacji na podstawie rekomendacji Wydziałowej Komisji ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie.
 20. W przypadku większej liczby aplikacji niż miejsc wynikających z umowy pomiędzy Narodową Agencją Programu Erasmus+ a ASP w Krakowie, Senacka Komisja ds.

Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie dokona wyboru posługując się tymi samymi kryteriami, co Wydziałowa Komisja ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie.

21. Studentowi, który nie uzyskał kwalifikacji przez Wydziałową Komisję ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie, a spełniał kryteria selekcji, przysługuje prawo odwołania do Dziekana danego Wydziału.
22. Studentowi, który nie uzyskał kwalifikacji przez Senacką Komisję ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie, a spełniał kryteria selekcji, przysługuje prawo odwołania do Prorektora ds. Nauki i Spraw Zagranicznych.
23. Wyniki selekcji dokonanej przez Senacką Komisję ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie zostaną opublikowane na stronie internetowej ASP w Krakowie oraz przesłane do Dziekanatów poszczególnych Wydziałów ASP w Krakowie.
24. Studenci ASP w Krakowie, którzy pozytywnie przeszli etap oceny przez Senacką Komisję ds. Wymiany Zagranicznej ASP w Krakowie są zobligowani do niezwłocznego kontaktu z Biurem w celu dalszej rekrutacji po stronie instytucji partnerskiej.
25. Studenci ASP w Krakowie zakwalifikowani do aplikowania do uczelni partnerskiej powinni przysyłać wymagane dokumenty do instytucji partnerskiej korzystając z pomocy Biura.
26. Studenci ASP w Krakowie, którzy nie zostali zakwalifikowani przez wybraną instytucję partnerską tracą możliwość wyjazdu w danym roku akademickim.
27. Wszyscy studenci ASP w Krakowie, którzy zostali zaakceptowani przez instytucje partnerskie są zobligowani do podpisania z ASP w Krakowie indywidualnej umowy. Podpisanie umowy jest warunkiem otrzymania stypendium.
28. W umowie wyszczególnione są dokumenty, które stanowią podstawę zaliczenia wyjazdu. Student ASP w Krakowie w momencie podpisania umowy jest zobligowany do terminowego dostarczenia dokumentów pod rygorem niezaliczenia wyjazdu stypendialnego i obowiązku zwracania przyznanego stypendium.
29. Stypendium Programu Erasmus+ w przypadku wyjazdu na studia wypłacane jest w całości, jednorazowo, wyłącznie na konto walutowe (obowiązującą walutą jest euro), wskazane przez studenta ASP w Krakowie, który musi być właścicielem konta. Koszty opłat bankowych związanych z przekazaniem stypendium ponosi ASP w Krakowie.
30. Studenci ASP w Krakowie podczas odbywania studiów w instytucji partnerskiej otrzymują przyznane świadczenia pomocy materialnej przewidziane w ustawie z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o Szkolnictwie Wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), do których nabyli prawo w ASP w Krakowie.
31. Studenci uczestniczący w wymianie zagranicznej w ramach Programu studiujących na zasadach odpłatności wnoszą obniżoną opłatę za studia zgodnie odpowiednim z zarządzeniem Rektora ASP w Krakowie w sprawie opłat za studia obowiązującym w roku akademickim, w którym odbywa się wyjazd.
32. Stypendia przyznawane w ramach Programu mają charakter uzupełniający, są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji partnerskiej (koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Studenci mogą korzystać z dofinansowania z innych źródeł, pod warunkiem że nie są to fundusze innych programów wspólnotowych.
33. Student ASP w Krakowie uczestniczący w Programie jest zwolniony z chesnego za studia

- w instytucji partnerskiej.
34. Każdy student ASP w Krakowie wyjeżdżający w ramach Programu otrzymuje Kartę Studenta Erasmusa.
 35. Studenci ASP w Krakowie zakwalifikowani do wyjazdu mogą wnioskować o dofinansowanie kursu języka obcego, który jest językiem wykładowym w instytucji partnerskiej pod warunkiem, iż nie uczęszczali na lektorat językowy z tego języka na danym poziomie studiów.
 36. Każdy student ASP w Krakowie zakwalifikowany do wyjazdu ma zagwarantowane pełne zaliczenie okresu studiów zrealizowanego w instytucji partnerskiej i uznanie go za równoważny z okresem studiów w ASP w Krakowie pod warunkiem wypełnienia wszystkich wymogów określonych w porozumieniu o programie studiów (Learning Agreement).
 37. Program studiów za granicą jest uzgadniany z instytucją partnerską przed wyjazdem studenta w sposób, który umożliwi studentowi ASP w Krakowie realizację programu studiów zbieżnego z obowiązującym w danym semestrze na danym kierunku studiów.
 38. Program studiów jest sporządzany w formie pisemnej (Learning Agreement) i jest zatwierdzany przez ASP w Krakowie oraz instytucję partnerską.
 39. Wszystkie zmiany wprowadzane do Learning Agreement przez którąkolwiek ze stron wymagają potwierdzenia na piśmie. Ostateczną wersję Learning Agreement student ASP w Krakowie obligatoryjnie przesyła do Biura w ciągu 21 dni od daty rozpoczęcia wyjazdu stypendialnego.
 40. Po zakończeniu okresu studiów za granicą student ASP w Krakowie składa w Biurze:
 - a) oficjalny dokument o uzyskanych wynikach (Transcript of Records) sporządzony przez instytucję partnerską w języku angielskim, który będzie podstawą do zaliczenia okresu studiów. Wpisu do indeksu na podstawie przedstawionego dokumentu dokonuje Koordynator Uczelniany,
 - b) dokument rozliczający pobyt w instytucji partnerskiej, potwierdzający długość pobytu, sporządzony przez instytucję partnerską, określający faktyczny czas spędzony przez studenta ASP w Krakowie w instytucji partnerskiej (Certificate of Attendance).
 41. Student ASP w Krakowie jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów zaliczających pobyt na wyjeździe stypendialnym Programu Erasmus+. Jedynie w uzasadnionych przypadkach student może dostarczyć skany dokumentów.
 42. Student ASP w Krakowie jest zobowiązany, w terminie do 30 dni od ukończenia wyjazdu lecz nie później niż końca roku akademickiego (30 września), w którym odbywa się wyjazd do wypełnienia ankiety on-line, którą przesyła na serwer Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
 43. Okres studiów za granicą zostaje zaliczony, jeżeli student ASP w Krakowie zrealizuje uzgodniony wcześniej program pozwalający na zgromadzenie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS w semestrze.
 44. W przypadku braku wymaganej do zaliczenia semestru liczby punktów ECTS student może zaliczyć semestr na zasadach określonych przez Dziekana wydziału. Zasady te muszą zostać określone w Learning Agreement przed rozpoczęciem wymiany.
 45. Student ASP w Krakowie otrzymuje zaliczenie semestru po wywiązaniu się ze wszystkich zobowiązań w określonych w umowie.

46. W przypadku braku uzyskania zaliczenia realizacji programu studiów na uczelni zagranicznej student ASP w Krakowie zobowiązany jest powtarzać rok semestr na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
47. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z wyjazdu po zakwalifikowaniu przez ASP w Krakowie student niezwłocznie składa rezygnację w formie pisemnej w Biurze.

§ 4

Zasady wyjazdu pracowników naukowych oraz administracyjnych ASP w Krakowie w ramach Programu Erasmus+

1. Pracownicy naukowcy oraz administracyjni mają możliwość wyjazdu za granicę do instytucji partnerskiej, z którą współpracuje ASP w Krakowie, w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie.
2. Podstawą wyjazdu jest umowa międzyinstytucjonalna (Inter-Institutional Agreement) w ramach Programu Erasmus+ zawarta pomiędzy ASP w Krakowie oraz instytucją partnerską.
3. Priorytetowo są traktowane aplikacje pracowników, którzy brali aktywny udział podczas przygotowania wniosku o przyznanie funduszy na realizację Programu lub biorą aktywny udział w bieżącej realizacji Programu.
4. Aplikacje na wyjazdy pracowników są przyjmowane do wyczerpania kwoty przeznaczonej na finansowanie wyjazdów pracowniczych w ramach Programu.
5. Warunkiem zakwalifikowania na wyjazd jest przedstawienie indywidualnego programu nauczania w przypadku pracowników naukowych, bądź indywidualnego programu szkolenia/warsztatu w przypadku pracowników administracyjnych, przedstawiający cele, treść i oczekiwane rezultaty planowanych zajęć/szkolenia/warsztatu. Program nauczania/szkolenia/warsztatu musi zostać zatwierdzony przez ASP w Krakowie oraz instytucję partnerską.
6. Wyjazdy pracowników ASP w Krakowie w ramach programu Erasmus+ mogą trwać od 5 dni do 2 miesięcy. Umowa finansowa pomiędzy ASP w Krakowie a Narodową Agencją Programu Erasmus+ określa szczegółowo czas trwania pobytu w danej instytucji / kraju.
7. W przypadku pracowników naukowych, nawet jeżeli pobyt trwa 1 tydzień lub krócej, wymagane jest przeprowadzenie co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych. W przypadku pobytów dłuższych należy przeprowadzić minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo.
8. Pracownicy ASP w Krakowie mogą wielokrotnie uczestniczyć w wyjazdach w ramach Programu.
9. Szczegółowe zasady aplikowania na wyjazd:
 - a) wymagana jest znajomość języka angielskiego bądź języka urzędowego kraju, w którym siedzibę ma instytucja partnerska na poziomie minimum B2,
 - b) pierwszeństwo przy wyborze kandydatów mają pracownicy o mniejszym stażu zawodowym oraz pracownicy wyjeżdżający po raz pierwszy, z zachowaniem ust. 3 i 4,
 - c) kwalifikacji na wyjazd dokonuje Senacka Komisja ds. Wymiany Zagranicznej,
 - d) pracownik ASP w Krakowie składa w Biurze podpisany przez przełożonego Wniosek

- o Grant oraz wypełniony Teaching/Training Programme,
- e) dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą do momentu, aż przyznane środki zostaną wykorzystane.
10. Wysokość stypendiów jakie przysługują pracownikom ASP w Krakowie podczas wyjazdu na szkolenia w ramach Programu Erasmus+ ustala Narodowa Agencja Programu Erasmus+. Biuro umieszcza informację o wysokości stypendium na stronie internetowej ASP w Krakowie.
 11. Wszyscy pracownicy ASP w Krakowie, którzy zostali zaakceptowani na wyjazd są zobligowani do podpisania z ASP w Krakowie indywidualnej umowy. Podpisanie umowy jest warunkiem otrzymania stypendium.
 12. W umowie wyszczególnione są dokumenty, które stanowią podstawę rozliczenia wyjazdu. Pracownik ASP w Krakowie w momencie podpisania umowy jest zobligowany do terminowego dostarczenia dokumentów pod rygorem obowiązku zwracania przyznanego stypendium.
 13. Po zakończeniu pobytu za granicą pracownik ASP w Krakowie składa w Biurze dokument potwierdzający długości pobytu oraz, w przypadku pracowników dydaktycznych, dokument opisujący zrealizowanie programu wraz z liczbą godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych.
 14. Pracownik ASP w Krakowie jest zobowiązany, w terminie do 30 dni od ukończenia wyjazdu lecz nie później niż końca roku akademickiego (30 września), w którym odbywa się wyjazd do wypełnienia ankiety on-line, którą przesyła na serwer Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
 15. Stypendium wypłacane z budżetu Programu Erasmus+ pozwala na pokrycie części kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem za granicą.
 16. Pracownicy ASP w Krakowie są zobowiązani do dostarczenia oryginałów dokumentów zaliczających pobyt na wyjeździe stypendialnym Programu Erasmus+. Jedynie w uzasadnionych przypadkach pracownicy mogą dostarczyć skany dokumentów.

§ 6

Zasady przyjazdu studentów z instytucji partnerskich na studia w ASP w Krakowie w ramach Programu

1. W wymianie mogą uczestniczyć studenci z instytucji partnerskich, z którymi ASP w Krakowie podpisała umowę międzyinstytucjonalną (Inter-Institutional Agreement) w ramach Programu Erasmus+ oraz na współpracę z którymi ASP w Krakowie otrzymała dofinansowanie.
2. Studenci zagraniczni przyjmowani do ASP w Krakowie w ramach Programu Erasmus+ mają takie same prawa i obowiązki jak studenci ASP w Krakowie.
3. ASP w Krakowie nie pobiera od studenta zagranicznego czesnego, wpisowego, opłat za egzaminy, opłat za korzystanie z pracowni i bibliotek podczas studiów w ramach Programu.
4. ASP w Krakowie zapewnia studentom zagranicznym przyjeżdżającym w ramach Programu zajęcia w języku angielskim. W przypadku gdy student zagraniczny włada językiem polskim, może również uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w tym języku.
5. Nabór studentów zagranicznych odbywa w dwukrotnie w ciągu roku akademickiego i są

- podawane na stronie internetowej ASP w Krakowie.
6. Studenci zagraniczni aplikują do ASP w Krakowie po pozytywnej weryfikacji ich aplikacji przez uczelnię partnerską. Następnie uczelnia partnerska przesyła dokumenty rekomendowanego studenta do Biura w celu ich zatwierdzenia przez ASP w Krakowie.
 7. Studenci zagraniczni wybierają jeden z Wydziałów ASP w Krakowie.
 8. Wymagane w procesie aplikacji dokumenty: Application Form, list motywacyjny, CV, portfolio, wykaz ocen za poprzedni rok akademicki, dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego, wstępną umowę dot. programu nauczania realizowanego w ASP w Krakowie (Learning Agreement).
 9. Wszyscy studenci uczelni partnerskich, którzy zostali zaakceptowani przez ASP w Krakowie w ramach Programu są zobligowani do podpisania z ASP w Krakowie indywidualnej umowy. Podpisanie umowy jest warunkiem otrzymania stypendium.
 10. W umowie wyszczególnione są dokumenty, które stanowią podstawę zaliczenia semestru. Student uczelni partnerskiej w momencie podpisania umowy jest zobligowany do terminowego dostarczenia dokumentów pod rygorem niezaliczenia wyjazdu stypendialnego i obowiązku zwracania przyznanego stypendium.
 11. Studenci zagraniczni mogą wybrać tylko jeden przedmiot spoza planu studiów Wydziału, na który zostali przyjęci. Program studiów zatwierdzany jest przez Dziekana danego Wydziału, Koordynatora Uczelnianego oraz instytucję partnerską. Sposób zaliczenia semestru jest określony przez instytucję partnerską.
 12. Aplikacje studentów zagranicznych są rozpatrywane przez Komisje Wydziałowe ASP w Krakowie, a studenci są przyjmowani w ramach wolnych miejsc na danym Wydziale.
 13. Ostateczne ogłoszenie wyników procesu aplikacji studentów następuje w terminie do 7 dni od momentu weryfikacji przez Komisje Wydziałowe, jednak nie później niż 21 dni od daty zakończenia przyjmowania aplikacji.
 14. Aplikujący studenci zagraniczni otrzymują drogą elektroniczną decyzję o przyjęciu/odrzuconiu ich dokumentów. Zakwalifikowani studenci otrzymują również dodatkowo: list z akceptacją przez ASP w Krakowie, informację o kalendarzu akademickim ASP w Krakowie, informacje dotyczące ubezpieczenia, zakwaterowania.
 15. Studenci zagraniczni, których aplikacje zostały odrzucone mogą odwołać się od decyzji Komisji Wydziałowej. Sygnalizują ten fakt przesyłając e-mail do Biura, które przekazuje ponownie ich aplikację pod ocenę Koordynatora Uczelnianego oraz Dziekana Wydziału na który aplikowali. Decyzja Koordynatora Uczelnianego oraz Dziekana danego Wydziału jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 16. Studenci zagraniczni przyjmowani są do ASP w Krakowie na semestr zimowy lub letni danego roku akademickiego. Nie istnieje możliwość przedłużenia pobytu.
 17. Instytucja partnerska oraz ASP w Krakowie podpisują ze studentem zagranicznym przed jego przyjazdem do ASP w Krakowie umowę (Learning Agreement), która zawiera program studiów, w tym liczbę punktów, jaką student powinien uzyskać. Umowa zostaje przesłana do instytucji partnerskiej nie później niż 21 dni od daty przyjazdu studenta zagranicznego.
 18. Student zagraniczny zgłasza się po przyjeździe do Krakowa niezwłocznie do Biura celem potwierdzenia przybycia. Jeśli instytucja partnerska wymaga dokumentu potwierdzającego datę przyjazdu, zostanie on sporządzony i przesyłany przez Biuro.
 19. Zarejestrowany student zagraniczny otrzymuje w Biurze legitymację studenta ASP

w Krakowie.

20. W przypadku niestawienia się studenta zagranicznego w Biurze, ASP w Krakowie powiadamia o tym fakcie instytucję partnerską.
21. Za bieżącą obsługę administracyjną studentów zagranicznych odpowiadają również Dziekanaty Wydziałów.
22. W przypadku wprowadzenia zmian w programie studiów, Biuro przesyła aneks do umowy (Changes to Learning Agreement) do instytucji partnerskiej zaakceptowany przez Dziekana oraz Koordynatora Uczelnianego.
23. Studenci zagraniczni mogą uczestniczyć w darmowych kursach języka polskiego organizowanych przez ASP w Krakowie.
24. Biuro przesyła wykaz zaliczeń studenta zagranicznego do instytucji partnerskiej (Transcript of Records), podpisany przez prowadzących przedmioty oraz przez Dziekana Wydziału i Koordynatora Uczelnianego.
25. Student zagraniczny, po zrealizowaniu programu w ASP w Krakowie, zgłasza się do Biura celem uzyskania potwierdzenia długości pobytu (Certificate of Attendance).
26. Biuro przechowuje oryginały dokumentów potwierdzających pobyt studenta zagranicznego, natomiast kopie są przekazywane studentowi, bądź wysłane pocztą do instytucji partnerskiej.

§ 7

Zasady przyjazdu pracowników naukowych oraz administracyjnych z instytucji partnerskich w ramach Programu

1. Pracownicy naukowcy oraz administracyjni instytucji partnerskich mają możliwość przyjazdu do ASP w Krakowie, w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie.
2. Podstawą udziału w wymianie jest umowa międzyinstytucjonalna (Inter-Institutional Agreement) w ramach Programu Erasmus+ zawarta pomiędzy ASP w Krakowie oraz instytucją partnerską.
3. Liczba możliwych przyjazdów oraz ich długość jest zależna od uzyskanego przez ASP w Krakowie finansowania na dany rok akademicki na współpracę z danym krajem i uczelnią.
4. Aplikacje pracowników są przesyłane przez uczelnie partnerskie bezpośrednio do Biura. Następnie Biuro przesyła aplikacje do odpowiednich Działów / Wydziałów przyjmujących. Kierownik danego Działu lub Dziekan Wydziału weryfikują i zatwierdzają aplikację w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym.
5. ASP w Krakowie w miarę możliwości kadrowo–infrastrukturalnych zapewnia plan wizyty pracownika naukowego/administracyjnego instytucji partnerskiej.
6. Pracownik naukowy instytucji partnerskiej jest zobligowany do przeprowadzenia min. 8 godzin wykładów/zajęć przypadających na każdy tydzień pobytu.
7. Pracownik instytucji partnerskiej jest zobligowany do kontaktu z Biurem w celu uprzedniego zaakceptowania indywidualnego programu zajęć/szkolenia przez ASP w Krakowie.
8. Wszyscy pracownicy instytucji zagranicznych, którzy zostali zaakceptowani do przyjazdu są zobligowani do podpisania z ASP w Krakowie indywidualnej umowy. Podpisanie umowy

jest warunkiem otrzymania stypendium.

9. W umowie wyszczególnione są dokumenty, które stanowią podstawę rozliczenia wyjazdu. Pracownik ASP w Krakowie w momencie podpisania umowy jest zobligowany do terminowego dostarczenia dokumentów pod rygorem obowiązku zwracania przyznanego stypendium.
10. Biuro przechowuje oryginały dokumentów potwierdzających pobyt pracownika instytucji partnerskiej, natomiast kopie są przekazywane pracownikowi, bądź wysłane pocztą do instytucji partnerskiej.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują wytyczne Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz zasady Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

Regiony i kraje biorące udział w Programie Erasmus+ wymiana z krajami partnerskimi w roku akademickim 2016/17 i 2017/18

Region	Pula	Kraje wchodzące w skład puli	Ograniczenia wyjazdów
Region 1 Bałkany Zachodnie	IPA	Albania, Bośnia i Hercegowina, Czarnogóra, Kosowo, Serbia	Brak
Region 2 Partnerstwo Wschodnie	ENI East	Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, terytorium Ukrainy zgodne z prawem międzynarodowym	Brak
Region 3 Południe Basenu Morza Śródziemnego	ENI South	Algieria, Egipt, Izrael, Jordania, Liban, Libia, Maroko, Autonomia Palestyńska, Syria, Tunezja	Brak
Region 4 Rosja	Russia	Terytorium Rosji zgodne z prawem międzynarodowym	Brak
Region 6 Azja	DCI Asia	Afganistan, Bangladesz, Bhutan, Filipiny, Kambodża, Chiny, Korea Północna, Indie, Indonezja, Laos, Malezja, Malediwy, Mjanma, Mongolia, Nepal, Pakistan, Sri Lanka, Tajlandia, Wietnam	Brak możliwości wyjazdów z Polski studentów pierwszego i drugiego stopnia
Region 7 Azja Centralna	DCI Central Asia	Kazachstan, Kirgistan, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan	Brak możliwości wyjazdów z Polski studentów pierwszego i drugiego stopnia
Region 8 Ameryka Łacińska	DCI Latin America	Argentyna, Boliwia, Brazylia, Chile, Ekwador, Gwatemala, Honduras, Kolumbia, Kostaryka, Kuba, Meksyk, Nikaragua, Panama, Paragwaj, Peru, Salwador, Urugwaj, Wenezuela	Brak możliwości wyjazdów z Polski studentów pierwszego i drugiego stopnia
Region 10 Afryka Południowa	DCI South Afrika	Republika Południowej Afryki	Brak możliwości wyjazdów z Polski studentów pierwszego i drugiego stopnia
Region 11 Afryka, Karaiby, Pacyfik	EDF	Angola, Antigua i Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Benin, Bostwana, Burkina Faso, Burundi, Czad, Demokratyczna Republika Konga, Demokratyczna Republika Timoru Wschodniego, Dominika, Dżibuti, Erytrea, Etiopia, Fidżi, Gabon, Gambia, Ghana, Grenada, Gujana, Gwinea Bissau, Gwinea Równikowa, Haiti, Jamajka, Kamerun,	Brak możliwości wyjazdów z Polski studentów pierwszego i drugiego stopnia

		Kenia, Kiribati, Komory, Kongo, Lesotho, Liberia, Madagaskar, Malawi, Mali, Mauretania, Mauritius, Mikronezja, Mozambik, Namibia, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Palau, Papua-Nowa Gwinea, Republika Dominikańska, Republika Gwinei, Republika Środkowoafrykańska, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Saint Kitts i Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Samoa, Senegal, Seszele, Sierra Leone, Somalia, Suazi, Sudan, Sudan Południowy, Surinam, Tanzania, Togo, Tonga, Trinidad i Tobago, Tuwalu, Uganda, Vanuatu, Wybrzeże Kości Słoniowej, Wyspy Cooka, Wyspy Marshalla, Wyspy Salomona, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zambia, Zimbabwe	
Region 13.1 Ameryka – kraje uprzemysłowione	PI Americas	Kanada, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej	Brak
Region 13.2 Azja – kraje uprzemysłowione	PI Azja	Australia, Brunei, Hongkong, Japonia, Republika Korei, Makao, Nowa Zelandia, Singapur, Tajwan	Brak