
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 17/2021 z dnia 31 marca 2021 roku

REGULAMIN PROGRAMU ERASMUS+ W COLLEGIUM DA VINCI
na rok akademicki 2021/2022

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady:
 - 1.1. Rekrutacji studentów w ramach stypendiów Erasmus+ (dalej jako Program);
 - 1.2. Przyznawania i realizacji stypendiów zagranicznych na studia;
 - 1.3. Przyznawania i realizacji stypendiów zagranicznych na praktyki;
 - 1.4. Kwalifikacji nauczycieli akademickich na wyjazdy w ramach Programu;
 - 1.5. Kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych w Programie.
2. Wszelkie stypendia przyznawane w ramach Programu mają charakter uzupełniający i są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji (uczelni) zagranicznej, tj. stypendium ma za zadanie przede wszystkim pokryć różnicę w kosztach utrzymania pomiędzy Polską a krajem goszczącym.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje studentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników Collegium Da Vinci w Poznaniu (zwanym dalej CDV).
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 4.1. Uczelnianym Koordynatorze należy przez to rozumieć pracownika CDV - Koordynatora Programu Erasmus+;
 - 4.2. Kierunkach studiów i przedmiotach podobnych należy przez to rozumieć kierunki studiów i przedmioty, w ramach których student uzyskuje podobne efekty kształcenia.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się w kolejności:
 - 5.1. Postanowienia umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus+;
 - 5.2. Kartę Erasmus Uczelni;
 - 5.3. Komunikaty Narodowej Agencji Programu Erasmus+;
 - 5.4. Przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiające „Erasmus+”;
 - 5.5. Regulamin Studiów Uczelni.

§2

Zasady rekrutacji studentów

1. Studia oraz praktyka za granicą w ramach Programu Erasmus+ traktowane są jako część programu studiów w Collegium Da Vinci w Poznaniu. Osoby wyjeżdżające zachowują status studenta i wszelkie związane z tym prawa, w tym uprawnienia do otrzymywania pomocy materialnej przyznanej przez Uczelnię. Dzięki systemowi punktowemu ECTS (European Credit Transfer System) rozliczane są nakłady pracy stypendysty po powrocie do CDV.

2. Przed podjęciem decyzji:
 - 2.1. Student ubiegający się o stypendium powinien z pełną świadomością i w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ wybrać uczelnię zagraniczną, która oferuje kierunki studiów i przedmioty podobne do tych, jakie student realizuje w CDV.
 - 2.2. Zaleca się wyjazdy na studia w semestrze zimowym. Niedozwolony jest wyjazd w czasie ostatniego semestru ostatniego roku studiów. Dokonując wyboru należy kierować się ofertą uczelni partnerskiej, jak również programem studiów w CDV.
 - 2.3. Studenci wyjeżdżający na wymianę mogą starać się o zwolnienie z czesnego. Decyzję o zwolnieniu po rozpatrzeniu wniosku studenta podejmuje Dziekan Wydziału.
3. Stypendia dostępne są dla studentów kształcących się na poziomie studiów licencjackich, inżynierskich i magisterskich: stacjonarnych i niestacjonarnych. Kandydat ubiegający się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+ musi spełniać następujące podstawowe kryteria formalne:
 - 3.1. Student zakwalifikowany do wyjazdu może posiadać status obcokrajowca lub bezpaństwowca.
 - 3.2. Student musi być oficjalnie zarejestrowany na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/inżyniera, magistra. Musi być (w momencie wyjazdu) studentem, co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia (nie dotyczy wyjazdu na praktykę);
 - 3.3. W momencie wyjazdu na stypendium programu Erasmus student nie przebywa na urlopie dziekańskim oraz w trakcie pobytu na stypendium nie będzie przebywał na urlopie dziekańskim;
 - 3.4. Nie ma zaległości finansowych wobec CDV;
 - 3.5. Wypełnił i złożył w wyznaczonym terminie formularz zgłoszeniowy i został zakwalifikowany do wyjazdu w trakcie przeprowadzonego procesu rekrutacji;
 - 3.6. Studentowi może być przyznane stypendium na maksymalny łączny okres 12 miesięcy na każdym stopniu (I i II) studiów w celu odbycia za granicą części studiów oraz/lub praktyki;
 - 3.7. Studenci, którzy byli już beneficjentami Programu LLP – Erasmus, Erasmus+ (także studenci z grantem zerowym) mogą ubiegać się o kolejny wyjazd, pod warunkiem, że spełniają warunki formalne.
4. Rekrutacja kandydatów na studia/praktyki za granicą zwanych dalej w skrócie „Kandydatami”, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Uczelni Erasmusa oraz zasadami określanymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy CDV a Narodową Agencją Programu Erasmus w Warszawie.
5. Rekrutacja Kandydatów jest przeprowadzana w oparciu o umowy bilateralne zawarte pomiędzy CDV a uczelniami partnerskimi za granicą w ramach programu Erasmus+ (wykaz aktualnych umów bilateralnych dostępny jest na stronie internetowej szkoły: www.cdv.pl).
6. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji studentów na studia za granicą jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, kierujący również działaniami Komisji Kwalifikacyjnej.
7. Dokumenty na wyjazdy w wybranym przez studenta semestrze nauki powinny dotrzeć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus najpóźniej w terminie pierwszym - do 30 kwietnia 2021 roku – semestr zimowy i drugim – do 31 października 2021 – semestr letni (nabór

w drugim terminie prowadzony jest wyłącznie w przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc na wyjazdy w wyniku przeprowadzania naboru w pierwszym terminie). Dokumenty od studentów na praktyki przyjmowane są przez cały rok akademicki. Termin rekrutacji uwzględnia terminy składania aplikacji przez studentów w uczelniach partnerskich.

8. Dodatkowa rekrutacja Kandydatów w terminach innych niż określone w § 2 punkcie 7 jest możliwa pod warunkiem niewykorzystania wszystkich miejsc w ramach stosownej umowy lub rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej.
9. Kandydat powinien wypełnić obowiązujący w CDV formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami, dostępny na stronie internetowej szkoły oraz następnie przekazać je w postaci wydruku lub wersji elektronicznej Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus na adres erasmus@cdv.pl.
10. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wyznacza termin posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej. W skład Komisji wchodzi – Uczelniany Koordynator Programu oraz lektorzy języków obcych. O terminie tym wszyscy zainteresowani studenci zostaną poinformowani drogą mailową. Wyniki rekrutacji ogłoszone zostaną w ciągu 5 dni od daty posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
11. Rekrutacja studentów na studia oraz praktyki za granicą odbywa się według następujących kryteriów:
 - 11.1. Wyniki w nauce (na podstawie obowiązkowego załącznika – oświadczenia o średniej ocen potwierdzonego przez dziekana odpowiedniego wydziału);
 - 11.2. Znajomość języka obcego, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni przyjmującej studenta;
 - 11.3. Zewnętrzne certyfikaty językowe;
 - 11.4. Zewnętrzne zaświadczenia o aktywności studenta;
 - 11.5. Udział studenta w życiu organizacji studenckich;
 - 11.6. List motywacyjny i inne (wg przedstawionych przez studenta dokumentów).
12. Komisja jest zobowiązana do sprawdzenia umiejętności językowych Kandydata, w szczególności, czy znajomość ta umożliwi udział tej osoby w zajęciach prowadzonych w stosownym języku obcym. W procesie rekrutacji Komisja przyznaje Kandydatom punkty za wyżej określone umiejętności językowe oraz spełnianie ww. kryteriów. Punkty przyznawane będą w następujący sposób:
 - 12.1. Wyniki w nauce – od 0 do 10 punktów – 10 punktów otrzymuje Kandydat z najwyższą średnią ocen, pozostałe oceny określane są w odniesieniu do ww. wyniku równaniem: $(x/\text{najwyższa średnia}) \times 10$;
 - 12.2. Znajomość języka obcego, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni przyjmującej studenta – od 0 do 10 punktów – wg oceny lektorów języków obcych;
 - 12.3. Zewnętrzne certyfikaty językowe – 5 punktów za ich posiadanie;
 - 12.4. Zewnętrzne zaświadczenia o aktywności studenta – 5 punktów za ich posiadanie;
 - 12.5. Udział studenta w życiu organizacji studenckich – 10 punktów za czynny udział w życiu organizacji studenckich;
 - 12.6. Inne (wg przedstawionych przez studenta dokumentów) – 5 punktów za inną aktywność związaną z działalnością studenta powiązaną z Programem Erasmus+;
 - 12.7. Maksymalna ilość punktów możliwa do zdobycia w procesie rekrutacji: 45 punktów.

13. Uczelniany Koordynator zobowiązany jest do zamieszczenia na stronie internetowej szkoły listy Kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu na studia za granicę/praktyki oraz listy rezerwowej. Do wyjazdu kwalifikują się osoby, które uzyskały największą ilość punktów w procesie rekrutacji (ilość osób zakwalifikowanych do wyjazdów uzależniona jest od dostępności środków w ramach umowy zawartej z Narodową Agencją Programu Erasmus).
14. Kandydatowi przysługuje możliwość odwołania się od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia list na stronie internetowej. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do dziekana właściwego dla danego kierunku studiów.
15. Odwołanie jest rozstrzygane w ciągu 14 dni, a stosowna decyzja przekazana w formie pisemnej Kandydatowi.
16. Protokoły z posiedzeń komisji kwalifikacyjnych znajdują się w uczelnianej dokumentacji Programu.
17. Kandydat, który rezygnuje z wyjazdu, powinien pisemnie poinformować o tym Uczelnianego Koordynatora najpóźniej na 30 dni przed dniem upływu terminu do złożenia aplikacji w zagranicznej uczelni partnerskiej.
18. Naruszenie terminu określonego w § 2 w punkcie 17 lub brak stosownej informacji ze strony Kandydata skutkuje wykluczeniem możliwości ponownego skorzystania przez tę osobę z wyjazdu w ramach programu Erasmus+ realizowanego przez CDV oraz poinformowaniem właściwego dziekana.
19. Konsekwencje naruszenia przez Kandydata obowiązków określonych w § 2 punkcie 17 i 18 nie będą zastosowane w przypadku zaistnienia okoliczności od kandydata niezależnych (zdarzenia losowe).
20. W przypadku rezygnacji studenta (któremu przyznano stypendium) będzie brana pod uwagę kolejna osoba z listy rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według warunków finansowych przyjętych w danym roku akademickim.
21. Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w dniu podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej odnoszącej się do wyjazdów w roku 2021/2022. Udokumentowanie prawa do otrzymywania stypendium socjalnego następuje zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów socjalnych przyjętych w uczelni. Osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, zakwalifikowane na wyjazd studyjny lub na praktyki w programie Erasmus+ 2021/2022 otrzymują z budżetu PO WER wsparcie indywidualne i dodatek socjalny zgodnie ze stawkami ogłoszonymi przez FRSE na rok 2021.
22. Wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia i praktyki są finansowane z projektu PO WER. Podstawą do ubiegania się o dofinansowanie jest przedstawienie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności. Studenci niepełnosprawni mają prawo ubiegać się o dodatkowe wsparcie finansowe na koszty bezpośrednio związane z niepełnosprawnością. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana na podstawie specjalnego wniosku, złożonego przez osobę niepełnosprawną do

Narodowej Agencji programu Erasmus. Wniosek (zaopiniowany przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ oraz pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych) musi być przesłany do NA nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem studenta niepełnosprawnego za granicę. Przyznana kwota dodatkowego dofinansowania będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych.

§3

Zasady przyznawania i realizacji stypendiów zagranicznych na studia

1. Zasady ogólne:
 - 1.1. Studenci CDV ubiegający się o stypendium zagraniczne na studia w ramach programu Erasmus+, podlegają procedurze rekrutacji zgodnie z §2.
 - 1.2. W roku akademickim 2021/2022 stypendium przyznawane jest na okres maksymalnie do 12 miesięcy.
2. O stypendium ubiegać się może osoba, spełniająca łącznie następujące warunki:
 - 2.1. Jest studentem CDV - kierunku prowadzącym do uzyskania tytułu licencjata, lub magistra i będzie studentem CDV w czasie odbywania wyjazdu;
 - 2.2. W momencie wyjazdu na stypendium programu Erasmus+ student nie przebywa na urlopie dziekańskim oraz w trakcie pobytu na stypendium nie będzie przebywał na urlopie dziekańskim;
 - 2.3. Nie ma zaległości finansowych wobec CDV;
 - 2.4. Wypełniła i złożyła w wyznaczonym terminie formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Przed wyjazdem student zobowiązany jest w szczególności do:
 - 3.1. Złożenia w określonym terminie formularza zgłoszeniowego zawierającego list motywacyjny i inne wymagane załączniki;
 - 3.2. Wypełnienia testu poziomującego umiejętności językowe - na platformie OLS;
 - 3.3. Złożenia wypełnionego i podpisanego porozumienia o programie studiów - Learning Agreement (część Before the mobility);
 - 3.4. Przedłożenia listu akceptacyjnego z uczelni przyjmującej - Confirmation/Acceptance letter;
 - 3.5. Posiadania ubezpieczenia na czas wyjazdu oraz wize (jeśli dotyczy);
 - 3.6. Znalezienia we własnym zakresie zakwaterowania za granicą na czas wyjazdu;
 - 3.7. Złożenia formularza z danymi bankowymi potwierdzającego posiadanie konta bankowego w EURO oraz podpisania umowy finansowej.
4. Zasady realizacji wyjazdów studentów na zagraniczne studia:
 - 4.1. Studia mogą być zrealizowane w jednym z następujących krajów: Austria, Belgia, Bułgaria, była jugosłowiańska republika Macedonii, Chorwacja, Cypr, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Szwecja, Liechtenstein, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Polska, Portugalia, Republika Czeska, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Włochy. Studia nie mogą być realizowane w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej oraz polskich placówkach dyplomatycznych.
 - 4.2. Pobyt studenta na studiach w instytucji przyjmującej musi zostać zrealizowany do 30 września 2022 r.

-
- 4.3. Stypendium programu Erasmus+ przyznaje się w celu odbycia studiów umożliwiających zdobycie wymaganych w danym okresie kształcenia 30 punktów ECTS (lub więcej, w zależności od programu studiów) oraz powiązanych z kierunkiem studiów realizowanym w uczelni macierzystej.
 - 4.4. Instytucja, w której student odbywa studia musi posiadać kartę ECHE potwierdzającą udział w programie Erasmus +. Wyjazdy na studia są organizowane bezpośrednio przez Koordynatora Programu Erasmus+ w CDV.
 5. Organizacja wyjazdów studentów na studia:
 - 5.1. Z każdym studentem zakwalifikowanym (w postępowaniu kwalifikacyjnym) na wyjazd na studia w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa finansowa.
 - 5.2. Grant otrzymany przez studenta jest przeznaczony na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem na studiach zagranicznych (np. koszty podróży, ubezpieczenia, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.
 - 5.3. Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy.
 - 5.4. Dla każdego studenta wyjeżdżającego w programie Erasmus+ zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program studiów w formie dokumentu „Porozumienie o programie studiów” (Learning Agreement), podpisany przez trzy strony: CDV, instytucję przyjmującą i studenta.
 - 5.5. Minimalną liczbę punktów, które student musi uzyskać w danym semestrze studiów określa program studiów dla realizowanego rocznika i trybu studiów. Student w „Porozumieniu o programie studiów” określa, a Dziekan zatwierdza liczbę punktów ECTS uzyskiwaną na uczelni zagranicznej akceptując Learning Agreement. Student powinien wskazać liczbę punktów nie mniejszą, niż wynikająca z programu studiów.
 - 5.6. W przypadku, gdy liczba punktów ECTS na uczelni macierzystej jest większa niż 30, a uczelnia zagraniczna nie umożliwi uzyskania takiej liczby punktów, Dziekan wyznacza różnice programowe, które student będzie musiał uzupełnić po powrocie z uczelni zagranicznej. Tryb i sposób realizacji różnic, o ile jest to możliwe, powinien zostać wskazany przed wyjazdem studenta. Student jest zwolniony z opłaty za różnice programowe.
 - 5.7. Jeżeli w programie studiów w semestrze realizowanym na uczelni zagranicznej:
 - występują praktyki, student otrzymuje zgodę na ich realizację w następnym semestrze po złożeniu wniosku do Dziekana Wydziału. Liczba punktów przypisana praktykom zmniejsza minimalną liczbę punktów, którą należy wykazać w Learning Agreement.
 - występuje seminarium dyplomowe, student może realizować mobilność po uzyskaniu pisemnej zgody promotora na zdalną realizację seminarium. Liczba punktów przypisana seminarium zmniejsza minimalną liczbę punktów, którą należy wykazać w Learning Agreement.
 - występuje ostatni moduł językowy, kończący się egzaminem kwalifikacyjnym z języka obcego, student otrzymuje zgodę na bezpłatne warunkowe zaliczenie modułu w kolejnym semestrze, przy zachowaniu zasad dotyczących długu ECTS. Liczba punktów przypisana modułowi językowemu nie zmniejsza liczby punktów, którą należy wykazać w Learning Agreement.
 - 5.8. W przypadku nieosiągnięcia przez studenta na uczelni zagranicznej wymaganej w „Porozumieniu o programie studiów” liczby punktów ECTS, Dziekan wyznacza moduły zapewniające osiągnięcie wymaganych efektów kształcenia i punktów ECTS, wskazując tryb i sposób realizacji brakujących efektów kształcenia po powrocie studenta, na jego wniosek z

- załączonym Transcript of Records. Wskazane moduły realizowane są w trybie warunkowego zaliczenia przedmiotu - w zakresie opłat i długu ECTS.
- 5.9. Wszystkie zmiany wprowadzane do „Porozumienia o programie studiów” przez którąkolwiek ze stron wymagają potwierdzenia na piśmie. Zaleca się, aby wprowadzenie ewentualnych zmian było zakończone w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej.
- 5.10. Wypłata stypendiów krajowych (socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej. Po powrocie z zagranicy student będzie miał zagwarantowane prawo do ubiegania się o stypendia krajowe.
- 5.11. Po powrocie student zobowiązany jest do: uzupełnienia porozumienia o programie studiów (rubryki After the mobility w Learning Agreement), przedstawienia wykazu zaliczeń - Transcript of records, przedstawienia potwierdzenia o odbytej mobilności (Confirmation Letter), wypełnienia testu poziomującego umiejętności językowe – na platformie OLS oraz wypełnienia ankiety oceniającej wyjazd w ramach Programu Erasmus + udostępnionej w systemie Mobility Tool (link do ankiety automatycznie jest wysyłany przez system MT+ na adres mailowy studenta od razu po zakończeniu mobilności).
- 5.12. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, mają zastosowanie także w przypadku studentów, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w wyjeździe, ale nie otrzymują grantu (tzw. stypendium zerowe).
- 5.13. Jeżeli student realizujący mobilność w semestrze zimowym wyraża chęć przedłużenia pobytu na semestr letni, jest zobowiązany do złożenia prośby o zgodę na przedłużenie kierowanej do Dziekana wydziału najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem mobilności, dostarczenia do Koordynatora Programu Erasmus+ Porozumienia o programie studiów (Learning Agreement) oraz Acceptance Letter z uczelni przyjmującej oraz podpisania aneksu do umowy finansowej. Uzyskanie finansowania na drugi semestr jest uzależnione od ilości wykorzystanych środków przyznanych CDV przez Narodową Agencję. Uczelnia wyklucza możliwość wyrażenia zgody na przedłużenie pobytu, jeżeli miałby być to ostatni semestr ostatniego roku studiów wnioskującego studenta.
- 5.9. Uznawanie studiów zrealizowanych za granicą - rozliczenie okresu studiów zrealizowanych za granicą odbywa się na podstawie uzgodnionego z Dziekanem wydziału i podpisanego przed wyjazdem porozumienia o programie studiów (Learning Agreement) oraz na podstawie późniejszych zmian (rubryka „During the mobility”).

6. W Collegium Da Vinci stosuje się następujący sposób uznawania osiągnięć studentów:

Ocena ECTS	Ocena Polska	Definicja
A	5.5 5.0	CELUJĄCY — wybitne osiągnięcia z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów
B	4.5	BARDZO DOBRY — powyżej średniego standardu, z pewnymi błędami
C	4.0	DOBRY — generalnie solidna praca, z szeregiem zauważalnych błędów
D	3.5	ZADOWALAJĄCY — zadowalający, ale z istotnymi brakami
E	3.0	DOSTATECZNY — praca/wyniki spełniają minimalne kryteria
FX	2.0	NIEDOSTATECZNY — punkty będzie można przyznać, gdy student uzupełni podstawowe braki w opanowaniu materiału
F	2.0	NIEDOSTATECZNY — punkty będzie można przyznać, gdy student gruntownie przygotowuje całość materiału

-
- 6.1. W przypadku dokonywania transferu oceny FX na skalę polską stosuje się ocenę 2.0. W przypadku transferu oceny 2.0 na skalę ECTS stosuje się ocenę F.
 - 6.2. W przypadku dokonywania transferu oceny A na skalę polską stosuje się ocenę 5.0. W przypadku transferu ocen 5.5 i 5.0 na skalę ECTS stosuje się ocenę A.
 - 6.3. Ocenę 5.5 student może uzyskać jedynie w przypadku dostarczenia oświadczenia potwierdzającego wybitne osiągnięcia podpisanego przez uczelnię przyjmującą.

7. Grant Programu Erasmus+:

- 7.1. Na czas pobytu za granicą studenci otrzymują grant fundowany przez program Erasmus+. Grant ten nie zapewnia pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą, a jedynie pokrywa różnicę w kosztach utrzymania pomiędzy Polską, a krajem goszczącym.
- 7.2. Wysokość grantu jest uzależniona od tego, do jakiego kraju wyjeżdża student.
- 7.3. Stawki finansowe miesięcznych stypendiów na wyjazdy studentów na studia są udostępniane na stronie internetowej CDV zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji.

8. Zasady płatności za okres stypendium - wypłata grantu dla studenta dokonywana jest zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z CDV, tj. po dopełnieniu wszelkich formalności, nie później niż w dniu wyjazdu zostanie wypłacona uczestnikowi płatność zaliczkowa stanowiąca 70% kwoty grantu, natomiast pozostałe 30% dofinansowania zostanie wypłacone studentowi po powrocie i dopełnieniu wszelkich formalności z związanych z wyjazdem.

§4

Zasady przyznawania i realizacji stypendiów zagranicznych na praktyki

1. Zasady ogólne:

- 1.1. Studenci CDV ubiegający się o stypendium zagraniczne na praktyki w ramach programu Erasmus+, podlegają procedurze rekrutacji zgodnie z §2.
- 1.2. W roku akademickim 2021/2022 stypendium przyznawane jest na okres: minimum 2 miesiące, maksymalnie: 3 miesiące.

2. O stypendium ubiegać się może osoba, spełniająca łącznie następujące warunki:

- 2.1. Jest studentem CDV - kierunku prowadzącym do uzyskania tytułu licencjata, magistra lub doktora lub absolwenci CDV, którzy w chwili rekrutacji byli studentami ostatniego roku studiów licencjackich, magisterskich lub doktoranckich.
- 2.2. W momencie wyjazdu na stypendium programu Erasmus+ student nie przebywa na urlopie dziekańskim oraz w trakcie pobytu na stypendium nie będzie przebywał na urlopie dziekańskim;
- 2.3. Nie ma zaległości finansowych wobec CDV;
- 2.4. Student zakwalifikowany do wyjazdu może posiadać status obcokrajowca lub bezpaństwowca;
- 2.5. Wypełniła i złożyła w wyznaczonym terminie formularz zgłoszeniowy.

3. Przed wyjazdem student zobowiązany jest w szczególności do:

- 3.1. Złożenia w określonym terminie formularza zgłoszeniowego zawierającego list motywacyjny i inne wymagane załączniki;
- 3.2. Wypełnienia testu poziomującego umiejętności językowe - OLS;

-
- 3.3. Złożenia wypełnionego i podpisanego porozumienia o programie praktyk - Training Agreement;
 - 3.4. Przedłożenia listu akceptacyjnego z firmy przyjmującej - Confirmation/Acceptance letter;
 - 3.5. Posiadania ubezpieczenia na czas wyjazdu oraz wizen (jeśli dotyczy)
 - 3.6. Znalezienia we własnym zakresie zakwaterowania za granicą na czas wyjazdu;
 - 3.7. Złożenia formularza z danymi bankowymi potwierdzającego posiadanie konta bankowego w EURO oraz podpisania umowy finansowej.
4. Zasady realizacji wyjazdów studentów na zagraniczne praktyki
- 4.1. Praktyka może być zrealizowana w jednym z następujących krajów: Austria, Belgia, Bułgaria, była jugosłowiańska republika Macedonii, Chorwacja, Cypr, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Szwecja, Liechtenstein, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Polska, Portugalia, Republika Czeska, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Włochy. Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej oraz polskich placówkach dyplomatycznych.
 - 4.2. Pobyt studenta na praktyce w instytucji musi zostać zrealizowany do 30 września 2022r.
 - 4.3. Stypendium programu Erasmus+ przyznaje się w celu odbycia obowiązkowej lub nieobowiązkowej praktyki związanej z kierunkiem kształcenia studenta.
 - 4.4. Każdy student zakwalifikowany na wyjazd na praktykę, w sytuacji kiedy w ramach programu Erasmus+ realizuje praktykę obowiązkową wynikającą z programu nauczania kierunku studiów na którym się kształci, powinien mieć zagwarantowane zaliczenie praktyki zrealizowanej w instytucji przyjmującej i uznanie jej za równoważną z praktyką w Polsce.
 - 4.5. Student - stypendysta programu Erasmus+ nie może w tym samym (jednym) czasie odbywać praktyki oraz zagranicznych studiów częściowych.
5. Organizacja wyjazdów studentów na zagraniczne praktyki:
- 5.1. Z każdym studentem zakwalifikowanym (w postępowaniu kwalifikacyjnym) na praktykę w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
 - 5.2. Grant otrzymany przez studenta jest przeznaczony na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem na praktyce (np. koszty podróży, ubezpieczenia, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.
 - 5.3. Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy.
 - 5.4. Dla każdego studenta wyjeżdżającego w programie Erasmus+ zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program praktyki, w formie dokumentu „Porozumienie o programie praktyki” (Training Agreement), podpisany przez trzy strony: CDV, instytucję przyjmującą i studenta.
 - 5.5. Wszystkie zmiany wprowadzane do „Porozumienia o programie praktyki” przez którąkolwiek ze stron wymagają potwierdzenia na piśmie. Zaleca się, aby wprowadzenie ewentualnych zmian było zakończone w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej. Jeżeli praktyka nie jest obowiązkowa, fakt jej realizacji odnotowany zostanie w suplementcie do dyplomu.
 - 5.6. Wypłata stypendiów krajowych (socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej. Po powrocie z zagranicy student będzie miał zagwarantowane prawo do ubiegania się o stypendia krajowe.
-

- 5.7. Po powrocie z wyjazdu Student zobowiązany jest do: uzupełnienia porozumienia o programie praktyk (rubryki After the mobility w Training Agreement), przedstawienia potwierdzenia o odbytych praktykach (Confirmation Letter), wypełnienia testu poziomującego umiejętności językowe – OLS, wypełnienia ankiety oceniającej wyjazd w ramach Programu Erasmus + udostępnionej w systemie Mobility Tool (link do ankiety automatycznie jest wysyłany przez system MT+ na adres mailowy studenta od razu po zakończeniu mobilności).
 - 5.8. Studenci sami znajdują sobie miejsce odbywania praktyki, a uczelniany koordynator pomaga zorganizować wyjazd i dopełnić wszystkich formalności.
 - 5.9. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, mają zastosowanie także w przypadku studentów, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w wyjeździe, ale nie otrzymują grantu (student Erasmusa ze stypendium zerowym).
6. Uznawanie praktyki zrealizowanej za granicą – rozliczenie okresu praktyki zrealizowanej za granicą odbywa się na podstawie uzgodnionego z Dziekanem wydziału lub Opiekunem Praktyk i podpisanego przed wyjazdem „Porozumienia o programie praktyki”. Praktyki obowiązkowe zostaną zaliczone. Praktyki nieobowiązkowe będą uwzględnione w suplemencie do dyplomu.
7. Grant na praktyki za granicą
- 7.1. Na czas pobytu za granicą studenci otrzymują grant fundowany przez program Erasmus+. Grant ten nie zapewnia pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą, a jedynie pokrywa różnicę w kosztach utrzymania pomiędzy Polską a krajem goszczącym.
 - 7.2. Wysokość grantu jest uzależniona od tego, do jakiego kraju wyjeżdża student.
 - 7.3. Stawki finansowe stypendiów na wyjazdy studentów na praktykę są udostępniane na stronie internetowej CDV zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji.
8. Zasady płatności za okres stypendium:
- 8.1. Wypłata grantu dla studenta dokonywana jest zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z CDV, tj. po dopełnieniu wszelkich formalności, nie później niż w dniu wyjazdu zostanie wypłacona uczestnikowi płatność zaliczkowa stanowiąca 70% kwoty grantu, natomiast pozostałe 30% dofinansowania zostanie wypłacone studentowi po powrocie i dopełnieniu wszelkich formalności z związanych z wyjazdem.
 - 8.2. Zaleca się odbywanie praktyk w okresie wakacyjnym. O ile praktyki odbywane będą w innym terminie warunki odpłatności czesnego uzgadniane będą indywidualnie z każdym wyjeżdżającym studentem.
9. W przypadku rezygnacji studenta (któremu przyznano stypendium) będzie brana pod uwagę kolejna osoba z listy rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według warunków finansowych przyjętych w danym roku akademickim. Student, który zrezygnował z wyjazdu, jest zobowiązany złożyć pisemną rezygnację wraz z uzasadnieniem skierowaną do Koordynatora Programu. Zaleca się, poza przypadkami losowymi, aby złożyć rezygnację najpóźniej na dwa tygodnie przed zaplanowanym wyjazdem.

§5

Zasady kwalifikacji nauczycieli akademickich na wyjazdy w Programie

-
1. Na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ mogą być kwalifikowani tylko i wyłącznie nauczyciele akademicki, którzy:
 - 1.1. Są pracownikami uczelni wysyłającej, podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.
 - 1.2. Prowadzą zajęcia dydaktyczne w CDV.
 2. Wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ mają na celu prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej dla studentów tej uczelni. Podczas jednego wyjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej. Zaleca się aby pobyt trwał 5 dni roboczych. Krótsze pobyty są dopuszczalne w uzasadnionych wypadkach. Decyzję o zaistnieniu uzasadnionego przypadku podejmuje uczelnia. Maksymalny czas trwania wyjazdu to 6 tygodni. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie do 30 września 2022r.
 3. Kandydat na wyjazd musi złożyć u Koordynatora formularz zgłoszeniowy oraz Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching. Podstawą kwalifikacji nauczyciela akademickiego na wyjazd jest ocena złożonego przez niego formularza zgłoszeniowego wraz ze wskazaniem wybranej Uczelni partnerskiej (lub innej, która zgodziła się podjąć współpracę) oraz Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching, zaakceptowanego przez Rektora CDV, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą. Oceny dokonuje komisja powołana przez Rektora. Komisja przyzna Kandydatom punkty oceniające w łącznej ilości od 0 do 10. Ocena dokonywana będzie pod kątem użyteczności rezultatów wyjazdu danego pracownika CDV w uczelni macierzystej.
 4. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy nauczycieli akademickich spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy i pracownicy etatowi CDV.
 5. Proces kwalifikacyjny ma miejsce dwa razy w roku. Termin złożenia formularza zgłoszeniowego oraz Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ określono na: do 30 września 2021r. Drugi termin: do 28 lutego 2022r., ma miejsce tylko w przypadku niewykorzystania przyznanych CDV środków finansowych na wyjazdy nauczycieli w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w pierwszym terminie. Komisja oceniająca powołana przez Rektora zbiera się w terminie 2 tygodni od zakończenia składania formularzy zgłoszeniowych. Wyniki prac Komisji oceniającej zostaną przedstawione zainteresowanym w dniu, w którym obradować będzie Komisja. Od decyzji Komisji zainteresowanym przysługuje możliwość odwołania w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
 6. Ilość dostępnych miejsc oraz wysokość przyznawanych stypendiów uzależniona jest od ustaleń zawartych w umowach bilateralnych CDV z poszczególnymi uczelniami partnerskimi oraz od wysokości grantu przyznawanego uczelni corocznie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Polsce.
 7. Uczestnik zobowiązany jest przed wyjazdem zawrzeć umowę na realizację wyjazdu w ramach programu Erasmus + z Rektorem Collegium Da Vinci. Za proces przygotowania umowy i jej podpisanie odpowiedzialny jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus +. Zaleca się, by podpisanie umowy nastąpiło najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu. W celu podpisania umowy należy przekazać do Uczelnianego Koordynatora Erasmus + dane rachunku bankowego w EUR, na które zostanie przekazane stypendium.

8. Uczestnik powinien się ubezpieczyć i posiadać zdefiniowany rodzaj ubezpieczenia na czas trwania szkolenia: ubezpieczenie zdrowotne (karta EKUZ lub ubezpieczenie indywidualne), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i od odpowiedzialności cywilnej (OC). Ubezpieczenia powinny być przedstawione Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+. Wybór ubezpieczyciela/ubezpieczalni i dopełnienie związanych z tą kwestią formalności należy do uczestnika.
9. Zakwalifikowany pracownik delegowany przez Collegium Da Vinci w celu zrealizowania wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych za granicą otrzyma na wyjazd dofinansowanie ze środków Programu Erasmus+. Otrzymane wsparcie finansowe będzie przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem. Wsparcie finansowe na koszty pobytu wypłacane będzie zgodnie z krajem docelowym (wg podziału na grupy ustalonego przez Komisję Europejską), wg stawek dziennych ustalonych dla Polski przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ udostępnionych na stronie internetowej CDV. Finansowane będą dni realnego pobytu w uczelni zagranicznej oraz dni podróży rozumiane jako maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności.
10. „Stypendium z programu Erasmus + (niezależnie od tego czy jego zakres przedmiotowy dotyczy wyłącznie diet, czy też obejmuje również koszty związane z zakwaterowaniem), otrzymywane przez osoby podlegające w Polsce nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, przebywające czasowo za granicą, wolne jest od podatku dochodowego w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju określonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167), z każdy dzień, w którym było otrzymywane stypendium.”(Wyjaśnienia MNiSW w sprawie opodatkowania stypendium z programu Erasmus + dla pracowników).
11. W nieprzekraczalnym terminie do 14 dni po powrocie, pracownik powinien rozliczyć się z realizacji wizyty, przedstawiając Rektorowi pisemne zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą o okresie pobytu i zrealizowania celu wyjazdu (Confirmation Letter). Jest zobowiązany także do wypełnienia indywidualnego raportu z mobilności z podaniem swoich opinii związanych z faktografią działania i jego oceną pod kątem uzyskanych korzyści, przygotowania i upowszechniania rezultatów uzyskanych po zakończeniu mobilności. Uczestnicy, który nie dopełni obowiązków złożenia ww. raportu zostaną wezwani do pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§6

Zasady kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych

1. Na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ mogą być kwalifikowani tylko i wyłącznie pracownicy CDV. Podstawą jest umowa o pracę lub umowa cywilno – prawna.
2. Celem wyjazdu pracownika jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.

3. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie do 30 września 2022r. Pobyt pracownika przy wyjazdach szkoleniowych powinien trwać od 1 do 6 tygodni. Jeden tydzień rozumiany jest jako 5 dni roboczych. Zaleca się aby pobyt trwał 5 dni roboczych. Krótsze pobyty są dopuszczalne jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach. Decyzję o zaistnieniu uzasadnionego przypadku podejmuje uczelnia.
4. Kandydat na wyjazd musi złożyć u Koordynatora formularz zgłoszeniowy oraz Mobility Agreement Staff Mobility For Training, który określa: zakładane cele, typ szkolenia i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania wykonywane podczas szkolenia. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd jest ocena złożonego przez niego formularza zgłoszeniowego wraz ze wskazaniem wybranej Uczelni partnerskiej (lub innej, która zgodziła się podjąć współpracę) i Mobility Agreement Staff Mobility For Training, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą oraz zaakceptowany przez Rektora CDV. Oceny dokonuje komisja powołana przez Rektora. Komisja w ww. składzie przyzna Kandydatom punkty oceniające w łącznej ilości od 0 do 10.
5. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy i pracownicy etatowi CDV.
6. Proces kwalifikacyjny ma miejsce dwa razy w roku. Termin złożenia formularza zgłoszeniowego i Mobility Agreement Staff Mobility For Training u Koordynatora Programu Erasmus+ określono na: do 30 września 2021r. Drugi termin: do 28 lutego 2022r., ma miejsce tylko w przypadku niewykorzystania przyznanych CDV środków finansowych na wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych, w pierwszym terminie. Komisja oceniająca zbiera się w terminie 2 tygodni od zakończenia składania formularzy zgłoszeniowych. Wyniki prac Komisji oceniającej zostaną przedstawione zainteresowanym w dniu, w którym obradować będzie Komisja. Od decyzji Komisji zainteresowanym przysługuje możliwość odwołania w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
7. Ilość dostępnych miejsc oraz wysokość przyznawanych stypendiów uzależniona jest od ustaleń zawartych w umowach bilateralnych CDV z poszczególnymi uczelniami partnerskimi oraz od wysokości grantu przyznawanego uczelni corocznie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Polsce.
8. Uczestnik zobowiązany jest przed wyjazdem zawrzeć umowę na realizację wyjazdu w ramach programu Erasmus + z Rektorem Collegium Da Vinci. Za proces przygotowania umowy i jej podpisanie odpowiedzialny jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus +. Zaleca się, by podpisanie umowy nastąpiło najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu. W celu podpisania umowy należy przekazać do Uczelnianego Koordynatora Erasmus + dane rachunku bankowego w EUR, na które zostanie przekazane stypendium.
9. Uczestnik powinien się ubezpieczyć i posiadać zdefiniowany rodzaj ubezpieczenia na czas trwania szkolenia: ubezpieczenie zdrowotne (karta EKUZ lub ubezpieczenie indywidualne), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i od odpowiedzialności cywilnej (OC). Ubezpieczenia powinny być przedstawione Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+. Wybór ubezpieczyciela/ubezpieczalni należy do uczestnika.

10. Zakwalifikowany pracownik delegowany przez Collegium Da Vinci w celu zrealizowania wyjazdu szkoleniowego za granicą otrzyma na wyjazd dofinansowanie ze środków Programu Erasmus+. Otrzymane wsparcie finansowe będzie przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem. Wsparcie finansowe na koszty pobytu wypłacane będzie zgodnie z krajem docelowym (wg. podziału na grupy ustalonego przez Komisję Europejską), wg. stawek dziennych ustalonych dla Polski przez Narodową Agencję Programu Erasmus+. Finansowane będą dni realnego pobytu w uczelni zagranicznej oraz dni podróży rozumiane jako maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności.
11. „Stypendium z programu Erasmus + (niezależnie od tego czy jego zakres przedmiotowy dotyczy wyłącznie diet, czy też obejmuje również koszty związane z zakwaterowaniem), otrzymywane przez osoby podlegające w Polsce nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, przebywające czasowo za granicą, wolne jest od podatku dochodowego w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju określonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167), za każdy dzień, w którym było otrzymywane stypendium.” (Wyjaśnienia MNiSW w sprawie opodatkowania stypendium z programu Erasmus + dla pracowników).
12. W nieprzekraczalnym terminie do 14 dni po powrocie, pracownik powinien rozliczyć się z realizacji wizyty, przedkładając Rektorowi pisemne zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą o okresie pobytu i zrealizowania celu wyjazdu (Confirmation Letter). Jest zobowiązany także do wypełnienia indywidualnego raportu z mobilności z podaniem swoich opinii związanych z faktografią działania i jego oceną pod kątem uzyskanych korzyści, przygotowania i upowszechniania rezultatów uzyskanych po zakończeniu mobilności. Uczestnicy, który nie dopełnią obowiązku złożenia ww. raportu zostaną wezwani do pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio Regulamin Studiów CDV.
2. Collegium Da Vinci zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w powyższym Regulaminie. Z tego względu prosimy śledzić informacje, które będą aktualizowane na stronie programu Erasmus+ w CDV.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy dla studentów Collegium Da Vinci,
2. ABC Studenta korzystającego z Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci,
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem,
4. Formularz zgłoszeniowy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych pracownika dydaktycznego Collegium Da Vinci,
5. Formularz zgłoszeniowy na wyjazd szkoleniowy pracownika Collegium Da Vinci.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci na rok akademicki 2021/2022

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

na realizację mobilności w roku akademickim 2021/2022

Program Erasmus+

(PROSZĘ WYPEŁNIAĆ KOMPUTEROWO LUB DRUKOWANYMI LITERAMI)

Imię	Nazwisko
Numer pesel	Numer dowodu osobistego
Numer albumu	Data urodzenia
Adres stały lub korespondencyjny (ulica, numer domu, kod pocztowy, miasto):	Email:
	Telefon:

Tryb studiów (stacjonarne/ niestacjonarne)	Rok studiów
Wydział	Kierunek studiów
Poprzedni udział w programie Erasmus+, ilość dni:	Planowany semestr studiów na wyjazd: zimowy/letni (Podkreślić wybrane)
Łączna średnia ocen z ubiegłych lat studiów na podstawie zaświadczenia z Centrum organizacji Dydaktyki:	

OTRZYMANE STYPENDIA CDV	
RODZAJ STYPENDIUM	ROK AKADEMICKI
Naukowe	
Twórcze	

UDZIAŁ W KOŁACH LUB SESJACH NAUKOWYCH; INNY RODZAJ DZIAŁALNOŚCI W CDV	
Nazwa aktywności	Okres aktywności

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH				
JĘZYK	POZIOM			posiadane certyfikaty (jeżeli są, należy dołączyć ich kopię do niniejszego formularza)
	podstawowy	średnio-zaawansowany	zaawansowany	

INNE OSIĄGNIĘCIA, STAŻE, PRAKTYKI – WSZELKA AKTYWNOŚĆ POZAAKADEMICKA	
RODZAJ AKTYWNOŚCI	ROK

WYBÓR UCZELNI PARTNERSKIEJ [wypełnić tylko w przypadku wyjazdu na studia]
(prosimy podać trzy uczelnie/państwa, w kolejności uwzględniającej Pani/Pana preferencje)

1.	
2.	
3.	

.....
Data złożenia kwestionariusza

.....
Podpis studenta

ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA:

1. Zaświadczenie o średniej ocen podpisane przez osobę upoważnioną z Centrum Organizacji Dydaktyki*
2. List motywacyjny*
3. CV (według wzoru europass)*
4. Rekomendacje**
5. Dokument poświadczający znajomość języka obcego**
6. Dokumenty potwierdzające inne osiągnięcia**

* Dokumenty obowiązkowe, ich niezłączenie skutkuje formalnym odrzuceniem aplikacji

** Dodatkowo punktowane, stanowiące potwierdzenie aktywności studenta

Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci na rok akademicki 2021/2022

ABC Studenta korzystającego z Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci

Student korzystający z Programu Erasmus+ zobowiązany jest spełnić wszystkie wymogi dotyczące korzystania z Programu określone w Regulaminie Programu Erasmus+

PRZED WYJAZDEM Student zobowiązany jest w szczególności do:

- złożenia w określonym terminie formularza zgłoszeniowego zawierającego list motywacyjny i inne wymagane załączniki;
- wypełnienia testu poziomującego umiejętności językowe - OLS;
- złożenia wypełnionego i podpisanego porozumienia o programie studiów/praktyk - Learning/Training Agreement;
- przedłożenia listu akceptacyjnego z uczelni przyjmującej - Confirmation/Acceptance letter;
- posiadania ubezpieczenia na czas wyjazdu oraz wize (jeśli dotyczy);
- znalezienia we własnym zakresie zakwaterowania za granicą na czas wyjazdu;
- podpisania umowy finansowej na wyjazd oraz złożenia formularza z danymi bankowymi potwierdzającego posiadanie konta bankowego w EURO.
- uzyskania informacji z Centrum Organizacji Dydaktyki, czy w czasie semestru poza uczelnią macierzystą ma obowiązek w późniejszym terminie zaliczyć praktyki, seminarium lub egzamin językowy.

W TRAKCIE WYJAZDU Student zobowiązany jest w szczególności do:

- przestrzegania postanowień podpisanej z CDV umowy, realizowania założeń porozumienia o programie studiów/praktyk;
- przedłożenia ewentualnych zmian w programie zajęć w porozumieniu o programie studiów/praktyk
- Changes in LA.

PO POWROCIE Student zobowiązany jest w szczególności do:

- uzupełnienia porozumienia o programie studiów/praktyk - rubryki After the mobility in LA;
- przedstawienia wykazu zaliczeń - Transcript of records lub potwierdzenia o odbytych praktykach;
- wypełnienia testu poziomującego umiejętności językowe - OLS;
- wypełnienia ankiety oceniającej wyjazd w ramach Programu Erasmus + udostępnionej w systemie Mobility Tool.
- uzupełnienia niezbędnych zaliczeń z praktyk, seminarium lub egzaminu językowego, jeżeli takowe go obowiązują.

WSZYSTKIE WW. DOKUMENTY STUDENT PRZEDKŁADA UCZELNIANEMU KOORDYNATOROWI PROGRAMU ERASMUS+.

NIEZŁOŻENIE WW.DOKUMENTÓW I/LUB NIEWYWIĄZANIE SIĘ Z WW. OBOWIĄZKÓW BĘDZIE SKUTKOWAŁO BRAKIEM ZALICZENIA WYJAZDU, BRAKIEM WYPŁATY 30% DOFINANSOWANIA PŁATNEGO PO POWROCIE Z WYJAZDU ZAGRANICZNEGO, A TAKŻE KONIECZNOŚCIĄ ZWROTU OTRZYMANYCH PRZED WYJAZDEM 70% ZALICZKOWEGO DOFINANSOWANIA.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci na rok akademicki 2021/2022

Poznań, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/podpisana, oświadczam iż:

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci na rok akademicki 2021/2022 oraz z ABC Studenta korzystającego z Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci i zobowiązuję się do wypełnienia jego postanowień w terminach określonych w Regulaminie Programu Erasmus+ oraz Zasadach rekrutacji studentów;

Jestem świadomy, iż dofinansowanie na wyjazd wypłacane jest w dwóch ratach w kwotach: 70% dofinansowania przed wyjazdem za granicę (dofinansowanie zaliczkowe) oraz 30% dofinansowania po powrocie i wywiązaniu się z postanowień umowy i ABC Studenta korzystającego z Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci (końcowa transza dofinansowania).

Oświadczam także, iż jestem świadomy, iż niespełnienie przynajmniej jednego z wyżej określonych obowiązków skutkowało będzie brakiem zaliczenia wyjazdu, brakiem wypłaty 30% dofinansowania, tj. końcowej transzy dofinansowania oraz koniecznością zwrotu 70% otrzymanego przez wyjazdem dofinansowania zaliczkowego.

Jestem świadomy, iż po powrocie z wyjazdu, przedmioty takie jak:

- Praktyki,
- Seminarium
- Egzamin z języka obcego

jestem zobowiązany zaliczyć na zasadach regulowanych Regulaminem Studiów CDV i Regulaminem Programu Erasmus+ CDV.

.....

NUMER ALBUMU STUDENTA I CZYTELNY PODPIS

Załącznik nr 4 do Regulaminu Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci na rok akademicki 2021/2022

Poznań, dnia

**Formularz zgłoszeniowy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych
pracownika dydaktycznego Collegium Da Vinci
Program Erasmus+**

1. Dane osobowe

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Rodzaj umowy (o pracę/zlecenie)	

2. Umiejętności językowe

Języki obce i stopień znajomości (A1-C2)	
--	--

3. Informacja o planowanym wyjeździe

Preferowana instytucja	
Kraj	
Termin wyjazdu i ilość dni	
Forma prowadzonych zajęć dydaktycznych	
Czy wcześniej korzystał/a Pan/i z wyjazdów w ramach programu Erasmus/Erasmus+?	

4. Uzasadnienie (cel, spodziewane efekty wyjazdu)

--

5. Opinia przełożonego

--

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis przełożonego)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Programu Erasmus+ w Collegium Da Vinci na rok akademicki 2021/2022

Poznań, dnia

Formularz zgłoszeniowy na wyjazd szkoleniowy
pracownika Collegium Da Vinci
Program Erasmus+

1. Dane osobowe

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Rodzaj umowy (o pracę/zlecenie)	

2. Umiejętności językowe

Języki obce i stopień znajomości (A1-C2)	
--	--

3. Informacja o planowanym wyjeździe

Preferowana instytucja	
Kraj	
Termin wyjazdu i ilość dni	
Typ szkolenia	
Czy wcześniej korzystał/a Pan/i z wyjazdów w ramach programu Erasmus/Erasmus+?	

4. Uzasadnienie (cel, spodziewane efekty wyjazdu)

--

5. Opinia przełożonego

--

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis przełożonego)