

**REGULAMIN UCZESTNICTWA
STUDENTÓW, NAUCZYCIELI AKADEMICKICH I PRACOWNIKÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI STOSOWANEJ I ZARZĄDZANIA
W PROGRAMIE ERASMUS PLUS**

§ 1

Ilekcją w Regulaminie mowa jest o:

1. **Uczelnia macierzysta** – jest to uczelnia, którą w rozumieniu niniejszego regulaminu stanowi Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej i Zarządzania.
2. **Biurze Współpracy Międzynarodowej** – jest to komórka organizacyjna powołana przez Rektora pełniącą funkcję Koordynatora ds. Erasmus.
3. **Biurze Karier** – jest to komórka organizacyjna powołana przez Rektora, która odpowiada za organizację praktyk i staży studenckich.
4. **Formularzu zgłoszeniowym** – jest to wniosek składany (z wymaganymi załącznikami) Biurze Współpracy Międzynarodowej (Koordynatora ds. Erasmus) po ogłoszeniu naboru wniosków.
5. **Wykazie zaliczeń (Transcript of Records)** – jest to dokument przygotowany przez Dziekanat wydziału właściwego (potwierdzony przez dziekana). Stanowi niezbędny załącznik, który student zobligowany jest załączyć do wniosku.
6. **Wykazie przedmiotów (Transcript of Records)** – są to przedmioty oraz liczba punktów ECTS, jakie student uzyskał w trakcie studiów w uczelni zagranicznej. Stanowi podstawę do uzyskania zaliczenia zrealizowanych w uczelni partnerskiej przedmiotów.
7. **Potwierdzeniu okresu pobytu zagranicą (Confirmation of Erasmus Study Period)** – stanowi potwierdzenie pobytu w uczelni przyjmującej oraz podstawę do uzyskania zaliczenia zrealizowanych w uczelni partnerskiej przedmiotów.
8. **Porozumieniu o programie zajęć (Learning Agreement)** – jest to ustalony przez uczelnie partnerskie program zajęć, który student zobligowany jest zaliczyć. Podpisany przez strony „Program zajęć” stanowi integralną część umowy.
9. **Zmianach w pierwotnie uzgodnionym porozumieniu dotyczącym programu zajęć (Changes to Learning Agreement)** – jest to dokument, który musi być zgłoszony do Biura Współpracy Międzynarodowej w terminie do 10 dni od daty rozpoczęcia zajęć dydaktycznych i zatwierdzony przez Dziekana wydziału właściwego.
10. **Indywidualnym programie nauczania (Individual Teaching Programme)** – jest to projekt planu i tematyki zajęć, jakie nauczyciel planuje realizować w uczelni partnerskiej. Wymaga pisemnego potwierdzenia ze strony uczelni przyjmującej.
11. **Indywidualnym programie szkolenia (Individual Work Programme)** – jest to dokument określający tematykę i plan szkolenia. Wymaga pisemnego potwierdzenia przez instytucję przyjmującą.

12. **Programie praktyk (Training Agreement)** – jest to plan praktyk zatwierdzony przez opiekuna praktyk oraz Biuro Karier. Plan praktyk stanowi niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie praktyk studenckich.
13. **Umowie pomiędzy studentem i uczelnią (wyjazd na studia)** – jest to pisemne porozumienie określające obowiązki uczelni i studenta. Stanowi warunek niezbędny do wyjazdu w ramach programu Erasmus PLUS.
14. **Umowie pomiędzy studentem i uczelnią (wyjazd na praktykę)** – jest to umowa, która określa zakres oraz warunki odbywanych praktyk. Ponadto reguluje kwestię wypłat oraz rozliczeń stypendium.
15. **Umowie pomiędzy nauczycielem akademickim i uczelnią w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)** – jest to pisemne porozumienie określające obowiązki uczelni i nauczyciela akademickiego. Stanowi warunek niezbędny do wyjazdu w ramach programu Erasmus PLUS.
16. **Umowie pomiędzy pracownikiem i uczelnią (wyjazd szkoleniowy (STT))** – jest to umowa, która określa zakres oraz warunki odbywanych szkoleń.

§ 2

Zasady składania i rozpatrywania wniosków dla studentów wnioskujących o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego na studia w ramach programu ERASMUS PLUS.

1. W programie mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące warunki:
 - a. są studentami I lub II stopnia studiów stacjonarnych, niestacjonarnych w Wyższej Szkole Informatyki Stosowanej i Zarządzania;
 - b. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w Erasmusie (obywatelem kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy;
 - c. są co najmniej studentami drugiego roku studiów;
 - d. nie przebywają na urlopie dziekańskim w trakcie pobytu na stypendium;
 - e. nie korzystali z wyjazdu na studia w ramach programu ERASMUS PLUS lub w ramach innego programu wspólnotowego;
 - f. posiadają znajomość języka obcego, w którym będzie prowadzona nauka w uczelni przyjmującej w stopniu umożliwiającym studiowanie;
 - g. średnia studenta ze wszystkich ukończonych semestrów studiów musi wynosić nie mniej niż 3,5.
2. Student, który ubiega się o wyjazd na studia w ramach programu ERASMUS PLUS zobligowany jest do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej WSISIZ (będącym Koordynatorem ds. Erasmus) następujące dokumenty:
 - a. Formularz Zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 - b. List motywacyjny napisany w języku polskim.
 - c. Dostarczenie oryginału i kopii: Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) oraz ubezpieczenia OC i NW (na okres odbywania praktyk za granicą).
 - d. Dokument z Dziekanatu wydziału właściwego, potwierdzający uzyskanie wymaganej średniej ocen (Transcript of Records)
 - e. Zaświadczenia o znajomości języków obcych uzyskane w Międzywydziałowe Studium Języków Obcych WSISIZ (uzyskany w wyniku przeprowadzonego testu językowego) bądź stosowny certyfikat językowy (w przypadku języka angielskiego poziom minimalny B1) lub w przypadku innego języka zaświadczenia wydane przez jednostki uprawnione.
 - f. Do wniosku student może załączyć dokumenty potwierdzające aktywny udział w życiu uczelni (udział w kołach naukowych, wykaz publikacji, udział w posiedzeniach senatu Uczelni etc.).

3. Decyzja o przyznaniu dofinansowania podejmowana jest na podstawie weryfikacji następujących kryteriów:

- a. Średnia ocen ze wszystkich ukończonych semestrów, która liczona jest zgodnie z zasadami przyznawania stypendium rektora za wyniki w nauce.
 - b. Udokumentowana znajomość języka obcego na poziomie wymaganym przez uczelnię partnerską, który umożliwia aktywny udział w realizowanych w trakcie studiów zajęciach dydaktycznych.
 - c. Opinia Dziekana wydziału właściwego znajdującej się w formularzu zgłoszeniowym.
4. Za przeprowadzenie rekrutacji studentów oraz kompletność złożonego wniosku odpowiada Dział Współpracy Międzynarodowej.
 5. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta opiniowany jest w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przez Komisję powoływaną decyzją Rektora. W skład Komisji wchodzi pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej, Dziekan lub Prodziekan Wydziału właściwego oraz przedstawiciel studentów (wskazany przez Samorząd Studencki).
 6. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta zatwierdza Prorektor.
 7. Pisemna decyzja o rozpatrzeniu wniosku wysłana/ przekazywana jest w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
 8. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania, które powinno być złożone do Prorektora za pośrednictwem pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej decyzji.
 9. Wniesienie przez studenta odwołania, skutkuje ponownym rozpatrzeniem wniosku przez Prorektora. W terminie 7 dni od daty wniesienia odwołania Prorektor wydaje ostateczną decyzję.
 10. Student zobligowany jest do złożenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w nieprzekraczalnych terminach do dnia 15 maja oraz do dnia 15 października.
 11. Czas pobytu za granicą nie może być krótszy niż 4 miesiące i dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 3

Zasady składania i rozpatrywania wniosków dla studentów wnioskujących o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego na praktyki w ramach programu ERASMUS PLUS

1. Student Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej i Zarządzania może realizować zagraniczną praktykę studencką w zagranicznej instytucji nie akademickiej (np. placówki naukowo-badawczej, organizacji non-profit i do innych instytucji), która zostanie zaakceptowana przez Prorektora. Siedziba jednostki musi znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus PLUS.
2. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów. Po zatwierdzeniu planu przez Biuro Karier zrealizowane praktyki będą stanowiły integralną część programu studiów, realizowaną, jako praktyka obowiązkowa.
3. W programie mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące warunki:
 - a. są studentami I lub II stopnia studiów stacjonarnych, niestacjonarnych w Wyższej Szkole Informatyki Stosowanej i Zarządzania;
 - b. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w Erasmusie (obywatelom kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy;
 - c. są, co najmniej studentami drugiego roku studiów;
 - d. nie przebywają na urlopie dziekańskim w trakcie pobytu na stypendium;

- e. nie korzystali z wyjazdu na praktyki w ramach programu ERASMUS, lub w ramach innego programu wspólnotowego;
 - f. posiadają znajomość języka obcego, w którym będzie on mógł zrealizować plan stażu;
 - g. średnia studenta ze wszystkich zakończonych semestrów musi wynosić nie mniej niż 3,5.
4. Student, który ubiega się o wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus PLUS zobligowany jest do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej WSISIZ następujące dokumenty:
- a. Formularz Zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 - b. Załączony do wniosku programu praktyk (Training Agreement) zatwierdzony przez opiekuna praktyk oraz Biuro Karier (załącznik nr 8 do Regulaminu).
 - c. List motywacyjny napisany w języku polskim.
 - d. Europass CV w języku polskim i obcym (właściwym dla miejsca planowanych praktyk).
 - e. Dostarczenie oryginału i kopii: Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) oraz ubezpieczenia OC i NW (na okres odbywania praktyk za granicą).
 - f. List intencyjny (Letter of Intent) podpisany przez partnera zagranicznego.
 - g. Dokument z Dziekanatu Wydziału właściwego, potwierdzający uzyskanie wymaganej średniej ocen (Transcript of Records).
 - h. Zaświadczenia o znajomości języków obcych uzyskane w Akademickiej Szkole Języków Obcych WSISIZ (uzyskany w wyniku przeprowadzonego testu językowego) bądź stosowny certyfikat językowy (w przypadku języka angielskiego poziom minimalny B1) lub w przypadku innego języka zaświadczenia wydane przez jednostki uprawnione.
 - i. Do wniosku student może załączyć dokumenty potwierdzające aktywny udział w życiu uczelni (udział w kołach naukowych, wykaz publikacji, udział w posiedzeniach senatu Uczelni etc.).
5. Czas trwania realizowanych praktyk nie może być krótszy niż 1 miesiąc i nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
6. Praktyki realizowane w ramach dofinansowania muszą być realizowane w ramach jednego roku akademickiego.
7. Plan praktyk powinien być realizowany w trakcie minimum 1 miesiąca nie obejmującego semestru zajęć dydaktycznych.
8. Decyzja o przyznaniu dofinansowania podejmowana jest na podstawie weryfikacji następujących kryteriów:
- a. Średnia ocen za wszystkie ukończonych semestrów, która liczona jest zgodnie z zasadami przyznawania stypendium naukowego.
 - b. Udokumentowana znajomość języka obcego na poziomie wymaganym przez instytucję umożliwiającą praktyki, który umożliwia realizację zatwierdzonego planu praktyk.
 - c. Opinia Biura Karier potwierdzająca konieczność/ celowość realizacji praktyk.
 - d. Opinia Dziekana Wydziału właściwego dotyczącej (załączonego) planu praktyk znajdującej się w formularzu zgłoszeniowym.
9. Za przeprowadzenie rekrutacji studentów oraz kompletność złożonego wniosku odpowiada Dział Współpracy Międzynarodowej.
10. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta opiniowany jest w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przez Komisję powoływaną decyzją Rektora. W skład Komisji wchodzi pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej, pracownik Biura Karier WSISIZ, Dziekan lub Prodziekan Wydziału właściwego oraz przedstawiciel studentów (wskazany przez Samorząd Studencki).
11. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu studenta na praktyki zatwierdza Prorektor.

12. Pisemna decyzja o rozpatrzeniu wniosku wysłana/ przekazywana jest w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
13. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania, które powinno być złożone do Prorektora za pośrednictwem pracownika Działu Współpracy Międzynarodowej w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej decyzji.
14. Wniesienie przez studenta odwołania skutkuje ponownym rozpatrzeniem wniosku przez Prorektora. W terminie 7 dni od daty wniesienia odwołania Prorektor wydaje ostateczną decyzję.
15. Student zobligowany jest do złożenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w nieprzekraczalnych terminach do dnia 15 maja oraz do dnia 15 października.
16. Czas pobytu za granicą nie może być krótszy niż 1 miesiąc i dłuższy niż 3 miesiące.
17. Student przed wyjazdem na praktyki zobowiązany jest do podpisania umowy, w której zawarte będą postanowienia dotyczące obowiązku każdej ze stron (wzór umowy – załącznik nr 10 do Regulaminu).

§ 4

Uznawalność zrealizowanych zajęć dydaktycznych oraz praktyk studenckich zrealizowanych w ramach programu ERASMUS PLUS

1. Program studiów zrealizowany zagranicą w ramach Programu Erasmus PLUS uznawany jest, jako integralna część programu studiów WSISIZ.
2. Wyższa Szkoła Informatyki Stosownej i Zarządzania gwarantuje uznanie zrealizowanego programu studiów za granicą, w oparciu o zastosowanie Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
3. Program studiów zrealizowanych zagranicą w ramach programu Erasmus PLUS nie wydłuża czasu trwania studiów w uczelni macierzystej tj. Wyższej Szkoły Informatyki Stosownej i Zarządzania.
4. W celu potwierdzenia uznania okresu studiów za granicą konieczne jest przed wyjazdem na studia podpisanie przez uczelnię macierzystą, uczelnię przyjmującą oraz studenta „Porozumienia o programie zajęć” (Learning Agreement) (załącznik nr 4 do Regulaminu).
 - a. Dokonanie zmian (Changes to Learning Agreement) w pierwotnie zatwierdzonym porozumieniu dotyczącym programu zajęć musi zostać zgłoszone do Biura Współpracy Międzynarodowej i zatwierdzone przez Dziekana wydziału właściwego najpóźniej do 10 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych (załącznik nr 5 do Regulaminu).
 - b. Nie dopuszcza się realizacji w trakcie wyjazdu przedmiotów dotychczas zrealizowanych w Uczelni macierzystej.
 - c. Na pisemny wniosek do Dziekana Wydziału właściwego dopuszcza się indywidualny tryb organizacji studiów.
 - d. Student realizujący zajęcia w ramach programu Erasmus PLUS ponosi pełną odpowiedzialność za terminowe zaliczenie roku w przypadku wyjazdu na ostatnim roku studiów.
5. W celu zaliczenia przez WSISIZ zrealizowanego programu studiów, student zobligowany jest do złożenia w Dziekanacie Wydziału właściwego w nieprzekraczalnym terminie do 10 dni od daty zakończenia pobytu następujących dokumentów:
 - a. wykaz przedmiotów (Transcript of Records) wystawionego przez uczelnię przyjmującą (załącznik nr 2 do Regulaminu);

- b. potwierdzenia okresu pobytu w uczelni przyjmującej (Confirmation of Erasmus Study Period) (załącznik nr 3 do Regulaminu).
- 6. Zaliczenia uzyskane przez studenta po pisemnym zatwierdzeniu przez Dziekana wydziału właściwego, zostaną uznane zgodnie z zasadami systemu ECTS a oceny uzyskane przepisane w uczelni macierzystej.
- 7. Jeżeli w trakcie pobytu za granicą student pobierający stypendium naukowe nie będzie mógł przystąpić do jednego z egzaminów w trakcie sesji egzaminacyjnej, nie traci prawa do pobierania stypendium naukowego.
- 8. Wyjazd studenta na studia z programu Erasmus PLUS zwalnia go z czesnego w Uczelni macierzystej w okresie pobytu zagranicą tj. opłaty semestralnej bądź rocznej.
- 9. Przed wyjazdem studenta wyjeżdżającego na praktyki w programie Erasmus obowiązkowe jest ustalenie indywidualnego programu praktyk tj. „Porozumienie o programie praktyki” (Training Agreement), podpisanego przez uczelnię macierzystą, instytucję przyjmującą i studenta (załącznik nr 8 do Regulaminu).
- 10. Program praktyk stanowi niezbędny załącznik do umowy między studentem i uczelnią macierzystą.
- 11. Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej i Zarządzania gwarantuje studentowi zaliczenie praktyki, jako równoważną z odbytą w kraju, jeżeli będzie ona stanowiła integralną część programu studiów a student dopełni wszystkich formalności przewidzianych poniższym regulaminem.
- 12. Celem rozliczenia wszystkich formalności student zobligowany jest do dostarczenia pisemnego zaświadczenia z instytucji przyjmującej, które potwierdzi okres pobytu studenta na praktyce, oraz potwierdzenie realizacji założeń praktyki z jej oceną, wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej.
- 13. Decyzję o zaliczeniu studentowi okresu studiów lub praktyki, odbytych w uczelni lub instytucji przyjmującej, podejmuje Dziekan wydziału właściwego.

§ 5

Zasady finansowania wyjazdów studentów w ramach programu ERASMUS PLUS

- 1. Finansowanie w czasie pobytu za granicą obejmuje:
 - a. WSISIZ gwarantuje utrzymanie wypłat stypendium socjalnego przez cały okres pobytu za granicą,
 - b. Stypendium z programu Erasmus PLUS w wysokości ustalonej w oparciu o fundusze przyznane przez Uczelnię a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji oraz zgodnie z zasadami zawartymi w umowie pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji.
 - c. Studenci niepełnosprawni, którzy potwierdzą niepełnosprawność orzeczeniem lekarskim mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie finansowe w Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.
- 2. Otrzymane przez studenta stypendium nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą, służy jedynie pokryciu dodatkowych kosztów związanych z pobytem za granicą.
- 3. Po uzyskaniu informacji dotyczącej wysokości uzyskanych funduszy WSISIZ zamieści tą informację na swojej oficjalnej stronie www.
- 4. Student przed wyjazdem na studia zobowiązany jest do podpisania umowy, w której zawarte będą postanowienia dotyczące obowiązku każdej ze stron (wzór umowy – załącznik nr 9 do Regulaminu).

5. W umowie zawarte będą również postanowienia dotyczące trybu przekazywania oraz wysokości przekazywanych rat.

§ 6

Zasady realizacji wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich w ramach programu ERASMUS PLUS – prowadzenie zajęć dydaktycznych

1. Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana tylko i wyłącznie w oparciu o umowę bilateralną (dotyczącą wymiany kadry dydaktycznej) podpisaną z uczelnią posiadającą ważną w danym roku akademickim Kartę Erasmus PLUS.
2. Nauczyciel akademicki wyjeżdża w celu przeprowadzenia uzgodnionych wcześniej przez uczelnię zajęć dydaktycznych realizowanych dla studentów uczelni partnerskiej. Obowiązkiem uczelni jest uzgodnienie z uczelnią partnerską indywidualnego programu nauczania, czyli planu i harmonogramu zajęć dydaktycznych (załącznik nr 6 do Regulaminu). Uzgodniony plan zajęć dydaktycznych powinny zostać załączone w formie papierowej do umowy pomiędzy uczelnią macierzystą, uczelnią partnerską oraz prowadzącym zajęcia.
3. Kryteria kwalifikacyjne nauczycieli akademickich:
 - a. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w Erasmusie (obywatelami kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus PLUS,
 - b. nauczyciel akademicki musi być pracownikiem Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej i Zarządzania,
 - c. znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej,
 - d. doświadczenie dydaktyczne oraz dorobek naukowy.
4. Dział Współpracy Międzynarodowej odpowiada za przeprowadzenie zebrania propozycji oferty dydaktycznej oraz kompletność złożonego wniosku. Po uzyskaniu akceptacji tematyki zajęć dydaktycznych przez uczelnię partnerską przystępuje do kontynuacji procedur.
5. Nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd w ramach programu Erasmus PLUS zobligowany jest do złożenia projektu planu zajęć wraz z wykazem dorobku naukowego.
6. Projekt planu zajęć podlega akceptacji Prorektora po uzyskaniu pozytywnej opinii Dziekana wydziału właściwego.
7. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych harmonogramem studiów realizowanych w uczelni partnerskiej. Okres pobytu nauczyciela akademickiego powinien wynosić od jednego do 6 tygodni. Dopuszczalny jest pobyt krótszy pod warunkiem przeprowadzenia minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych.
8. Zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach programu Erasmus PLUS wchodzi w pensem dydaktyczne nauczyciela.
9. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus PLUS zostanie sporządzona pisemna umowa (załącznik nr 15 do Regulaminu).
10. W celu uznania potwierdzenia przeprowadzonych zajęć dydaktycznych nauczyciel akademicki zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego realizację planowanych zajęć dydaktycznych.

§ 7

Zasady realizacji wyjazdów zagranicznych pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS PLUS- szkolenia

1. Wyjazdy pracowników WSISIZ mogą być realizowane do uczelni posiadających Kartę Erasmus PLUS ważną w danym roku akademickim. Istnieje również możliwość wyjazdu do

- instytucji innych niż uczelnie (np. przedsiębiorstwa, placówki badawcze, organizacje non profit itp.).
2. Wyjazd pracownika uczelni ma na celu doskonalenie umiejętności, podnoszenie kwalifikacji oraz wymianę doświadczeń poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, itp.
 3. Kryteria kwalifikujące pracowników uczelni do wyjazdów szkoleniowych w ramach programu Erasmus:
 - a. są obywatelami kraju uprawnionego do udziału w Erasmusie (obywatelom kraju UE) lub posiadają prawo stałego pobytu na terenie Polski lub status uchodźcy w państwie uczestniczącym w Programie Erasmus PLUS,
 - b. musi być pracownikiem Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej i Zarządzania,
 - c. znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniach.
 1. Pracownik uczelni chcący ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus PLUS zobligowany jest do złożenia indywidualnego programu szkolenia (załącznik nr 7 do Regulaminu).
 2. Akceptacji wyjazdu nauczycieli akademickich uczelni dokonuje Prorektor po uzyskaniu pisemnej pozytywnej opinii przełożonego pracownika.
 3. Pobyt pracownika w uczelni bądź instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od jednego do 6 tygodni. Dopuszczalny jest pobyt krótszy pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Prorektora.
 4. Przed wyjazdem pracownika do uczelni/ instytucji przyjmującej WSISIZ, uczelnia instytucja przyjmująca oraz pracownik uzgadniają i podpisują indywidualny program szkolenia (załącznik nr 7 do Regulaminu).
 5. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus PLUS zostanie sporządzona pisemna umowa (załącznik nr 16 do Regulaminu).
 6. W celu uznania potwierdzenia realizacji zatwierdzonego programu szkolenia pracownik zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego realizację szkolenia oraz czasu pobytu.

§ 8

Zasady finansowania wyjazdów pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS PLUS

1. Koszt pobytu nauczyciela akademickiego lub pracownika w uczelni lub instytucji partnerskiej zostaną częściowo sfinansowane z przyznanego stypendium pochodzącego z Programu Erasmus PLUS w wysokości ustalonej w oparciu o fundusze przyznane przez Uczelnię a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji oraz zgodnie z zasadami zawartymi w umowie pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Wysokość przyznanego dofinansowania ustala Prorektor. Wysokość dofinansowania będzie uzależniona od kosztów utrzymania i koszty zakwaterowania nauczyciela akademickiego lub pracownika w czasie pobytu w uczelni lub instytucji partnerskiej.
3. Wypłata stypendium dla nauczyciela akademickiego nastąpi w oparciu o warunki oraz w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy nauczycielem akademickim a Uczelnią macierzystą.
4. Wypłata stypendium dla pracownika uczelni nastąpi w oparciu o warunki oraz w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy pracownikiem uczelni a Uczelnią macierzystą.
5. Otrzymane stypendium przeznaczone jest na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.
6. Wszelkie różnice, które pojawiają się pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej a stypendium, pokrywa on we własnym zakresie.
7. Otrzymane stypendium nie może zostać przeznaczone na pokrycie opłat za udział w kongresach i konferencjach naukowych, szkoleniach itp.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE REGULAMINU

1. W przypadku niewłaściwego wykorzystania przyznanych funduszy Uczelni macierzystej przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
2. W przypadku niewłaściwego wykorzystania przyznanych funduszy stypendysta zobligowany jest do zwrotu w terminie 14 dni kwoty przyznanego stypendium.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte w umowie pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, zasady Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz obowiązujący w uczelni macierzystej Regulamin Studiów.