

## Regulamin przyjazdów w ramach Programu Erasmus+

### Definicje

#### §1

Terminy używane w dalszej treści Regulaminu przyjazdów w ramach Programu Erasmus+ otrzymują następujące znaczenie:

- 1) **Regulamin** – Regulamin przyjazdów w ramach Programu Erasmus+;
- 2) **UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku;
- 3) **organizacja wysyłająca** - instytucja szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadająca ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznana przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerami z państw członkowskich UE lub państw trzecich stowarzyszonych z Programem, w pewnych przypadkach również każda organizacja publiczna lub prywatna (nieposiadająca ECHE) w państwie członkowskim UE lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem lub w państwie trzecim niestowarzyszonym z Programem, prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, badań naukowych i innowacji oraz na rzecz młodzieży;
- 4) **student** – student studiów I stopnia, studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
- 5) **doktorant** – doktorant realizujący kształcenie w zagranicznej Szkole Doktorskiej lub uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych przez zagraniczną instytucję szkolnictwa wyższego;
- 6) **absolwent** – osoba, która ukończyła studia I stopnia, II stopnia, jednolite studia magisterskie na UMB lub studia doktoranckie/Szkołę Doktorską;
- 7) **osoba o statusie post doc** – osoba, która ukończyła studia doktoranckie/Szkołę Doktorską w zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego;
- 8) **pracownik** – osoba zatrudniona w zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego, również w ramach umowy cywilno-prawnej (okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności);
- 9) **nauczyciel akademicki** – pracownik zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego zatrudniony na stanowisku dydaktycznym, badawczo-dydaktycznym lub badawczym,

również w ramach umowy cywilnoprawnej (okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności);

- 10) **praktyka obowiązkowa** – praktyka wynikająca z programu studiów w danym cyklu kształcenia i na danym roku studiów w instytucji wysyłającej;
- 11) **państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z programem** – Państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Państwa trzecie stowarzyszone z Programem. Wykaz państw podany jest w Przewodniku po Programie Erasmus+, dostępnym na stronie internetowej UMB;
- 12) **państwa trzecie niestowarzyszone z programem** – kraje które mogą uczestniczyć w określonych akcjach programu, zależnie od szczegółowych kryteriów lub warunków. Wykaz państw podany jest w Przewodniku po Programie Erasmus+, dostępnym na stronie internetowej UMB;
- 13) **kształcenie on-line** – kształcenie bez mobilności fizycznej;
- 14) **Komisja** – Uczelniana Komisja Programu Erasmus+ powołana na UMB;
- 15) **Koordynator** – Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+;
- 16) **ECTS** – Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów;
- 17) **Transcript of Records (wykaz zaliczeń)** - lista zaliczonych przedmiotów, zdanych egzaminów i uzyskanych punktów podczas mobilności w UMB;
- 18) **Porozumienie** – w zależności od uczestnika mobilności:
  - a) „Porozumienie o programie studiów” (*Learning Agreement for Studies*) podpisane przez UMB, instytucję wysyłającą i studenta/doktoranta,
  - b) „Porozumienie o programie praktyk” (*Learning Agreement for Traineeships*) podpisane przez UMB, instytucję wysyłającą i studenta/doktoranta/absolwenta/osobę o statusie post doc,
  - c) „Porozumienie o programie nauczania” (*Mobility Agreement for Teaching*) podpisane przez UMB, instytucję wysyłającą i nauczyciela akademickiego,
  - d) „Porozumienie o programie szkolenia” (*Mobility Agreement for Training*) podpisane przez UMB, instytucję wysyłającą i pracownika.

## Zasady ogólne

### §2

1. W ramach Programu Erasmus+ do UMB są realizowane następujące działania:
  - 1) mobilność studentów i doktorantów w celu studiowania,

- 2) mobilność studentów, doktorantów, absolwentów lub osób o statusie post doc w celu odbycia praktyki,
  - 3) mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w UMB,
  - 4) mobilność pracowników w celu udziału w szkoleniu w UMB.
2. W ramach każdej z powyższych mobilności prowadzony jest oddzielny nabór i realizowane są one na odmiennych zasadach:
- 1) przyjazdy studentów/doktorantów w celu studiowania mogą być realizowane tylko z organizacją wysyłającą, z którą UMB podpisał umowę międzyinstytucjonalną przed rozpoczęciem mobilności, obejmującą swoim zakresem wymianę studentów w celu studiowania. Ilość miejsc ograniczona jest do warunków każdej z umów międzyinstytucjonalnych, tj. uzgodniona ilość studentów i możliwy okres trwania mobilności,
  - 2) przyjazdy studentów/doktorantów/absolwentów/osób o statusie post doc w celu odbycia praktyk mogą być realizowane zarówno z uczelnią wysyłającą, z którą UMB podpisał umowę międzyinstytucjonalną przed rozpoczęciem mobilności, obejmującą swoim zakresem wymianę studentów w celu odbycia praktyk, jak i z innych instytucji szkolnictwa wyższego,
  - 3) przyjazdy nauczycieli akademickich w celu dydaktycznym mogą być realizowane tylko z uczelnią wysyłającą, z którą UMB podpisał umowę międzyinstytucjonalną przed rozpoczęciem mobilności obejmującą swoim zakresem wymianę nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Ilość miejsc ograniczona jest do warunków każdej z umów międzyinstytucjonalnych, tj. uzgodniona ilość studentów i możliwy okres trwania mobilności,
  - 4) przyjazdy pracowników w celu szkoleniowym mogą być realizowane zarówno z uczelnią wysyłającą, z którą UMB podpisał umowę międzyinstytucjonalną przed rozpoczęciem mobilności, jak i z innych instytucji szkolnictwa wyższego.
3. W przypadku, jeśli dany rodzaj mobilności jest uwarunkowany zawarciem umowy międzyinstytucjonalnej z instytucją wysyłającą, limit miejsc wynika nie tylko z realnych możliwości przyjęcia uczestników mobilności na UMB, ale również z postanowień umowy międzyinstytucjonalnej. Zmiany są możliwe w przypadku odrębnego porozumienia pomiędzy UMB a instytucją wysyłającą.

4. Na realizację każdej z mobilności musi wyrazić zgodę Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+. Dodatkowo w przypadku przyjazdów studentów w celu studiowania, zgoda musi być również wyrażona przez Dziekana odpowiedniego Wydziału UMB, a w przypadku przyjazdów na praktykę również przez opiekuna praktyk osoby przyjeżdżającej.
5. Wszystkie osoby biorące udział w mobilnościach muszą uzyskać obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne na czas pobytu w UMB. Osoby uczestniczące w mobilnościach w celu odbycia praktyk dodatkowo są zobowiązane do wykupienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody spowodowane przez uczestnika praktyk w okresie jej odbywania. UMB zastrzega sobie prawo sprawdzenia posiadania dokumentów poświadczających wykupienie odpowiedniego ubezpieczenia przed rozpoczęciem mobilności.
6. Osoby przyjeżdżające mogą starać się o zakwaterowanie w Domu Studenta UMB na czas trwania mobilności, na zasadach obecnie obowiązujących w Uczelni, kontaktując się bezpośrednio z Domem Studenta, którym osoba przyjeżdżająca jest zainteresowana.

### **§3**

1. Osoba ubiegająca się o przyjazd w Programie Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O jej uprawnieniu do przyjazdu decyduje fakt przynależności do wspólnoty akademickiej organizacji wysyłającej.
2. Prawo do przyjazdu na praktykę w Programie Erasmus+ mają również absolwenci studiów, którzy w chwili ubiegania się o przyjazd byli studentami/doktorantami ostatniego roku studiów w danym cyklu kształcenia.
3. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na przyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby ubiegające się o przyjazd po raz pierwszy.

## **Rodzaje mobilności**

### **§4**

#### **1. Przyjazdy studentów i doktorantów:**

##### **1) mobilności krótkoterminowe:**

- a) są realizowane w okresie: 5-30 dni (okres pojedynczego pobytu),
- b) w przypadku przyjazdów studentów w skład takiej mobilności obowiązkowo wchodzi kształcenie on-line,

- c) w przypadku przyjazdów doktorantów kształcenie on-line jest opcjonalne;

## **2) mobilności długoterminowe:**

- a) są realizowane w okresie 2-12 miesięcy,
- b) okres 12 miesięcy jest łącznym maksymalnym okresem trwania mobilności,
- c) w przypadku jednolitych studiów magisterskich łączny maksymalny okres mobilności może wynosić 24 miesiące,
- d) okres pojedynczego pobytu na UMB nie może być dłuższy niż okres rozliczeniowy w UMB określony Regulaminem Studiów/Regulaminem Szkoły Doktorskiej (rok akademicki). Nie ma możliwości realizacji przyjazdów na UMB w okresie obejmującym kształcenie na dwóch kolejnych latach akademickich (np. jeden semestr w semestrze letnim roku akademickiego X, a następnie drugi semestr w semestrze zimowym roku akademickiego X + 1),
- e) kształcenie on-line w przypadku przyjazdów długoterminowych jest opcjonalne. Mobilność w celu studiowania może obejmować uzupełniający okres praktyki, jeżeli jest planowana oraz może zostać zorganizowana jako jedno działanie następujące po drugim lub mogą one przebiegać jednocześnie,
- f) UMB nie gwarantuje możliwości kształcenia on-line w przypadku przyjazdów długoterminowych. Co do zasady, kształcenie w UMB odbywa się w trybie *on-site*. W przypadku nadzwyczajnych okoliczności, np. sytuacji epidemiologicznej, UMB ma możliwość wprowadzenia również kształcenia on-line. Stosowne komunikaty będą zamieszczane w zakładce internetowej poświęconej Programowi Erasmus+.

## **2. Przyjazdy na praktykę absolwentów i osób o statusie post doc:**

- 1) krótkoterminowe – 5-30 dni, połączone z obowiązkowym kształceniem on-line,
- 2) długoterminowe – 2-12 miesięcy. Mobilność fizyczna powinna trwać co najmniej 2 miesiące, a kształcenie on-line jest opcjonalne. Minimalny i maksymalny czas trwania kształcenia on-line powinien być dostosowany do potrzeb osoby przyjeżdżającej.

## **3. Przyjazdy nauczycieli akademickich:**

- 1) celem jest prowadzenie zajęć w UMB,
- 2) są realizowane w okresie od 2 dni (Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z programem) lub 5 dni (państwa trzecie niestowarzyszone z Programem) do 2 miesięcy,
- 3) czas podróży nie wlicza się do okresu trwania pobytu.

#### **4. Przyjazdy pracowników:**

- 1) celem jest podnoszenie kompetencji,
- 2) są realizowane w okresie od 2 dni (Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z programem) lub 5 dni (państwa trzecie niestowarzyszone z Programem) do 2 miesięcy,
- 3) czas podróży nie wlicza się do okresu trwania pobytu.

### **Zasady przyjazdów studentów/doktorantów na studia**

#### **§5**

Organizacja wysyłająca studenta/doktoranta musi być organizacją uczestniczącą z państw członkowskich UE lub państw trzecich stowarzyszonych z Programem, która jest instytucją szkolnictwa wyższego posiadającą ECHE. Wszystkie organizacje z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem (zarówno wysyłające, jak i przyjmujące) muszą być instytucjami szkolnictwa wyższego uznanymi przez właściwe organy, które podpisały porozumienia międzyinstytucjonalne z UMB przed rozpoczęciem mobilności.

#### **§6**

Osoba ubiegająca się o przyjazd na studia w programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:

- 1) posiadać status studenta/doktoranta uczelni wysyłającej, z którą UMB zawarł umowę międzyinstytucjonalną przed rozpoczęciem mobilności studenta/doktoranta,
- 2) w momencie przyjazdu być studentem/doktorantem, przy czym w przypadku studentów być studentem co najmniej 2 roku studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
- 3) znać język, w którym będzie prowadzona nauka w UMB w stopniu umożliwiającym studiowanie – wymagany poziom co najmniej B2.

#### **§7**

1. Rekrutacji studentów dokonuje uczelnia wysyłająca biorąc pod uwagę limity i warunki umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy UMB a uczelnią wysyłającą.
2. Pod względem formalnym decyzję o przyjęciu studenta/doktoranta podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Dziekanem i Dziekanatem odpowiedniego Wydziału oraz z Biurem Programu Erasmus+.

## §8

1. Decydujące o przyznaniu miejsca w UMB jest dostarczenie wymaganej dokumentacji związanej z realizacją mobilności.
2. Aby student mógł być zakwalifikowany do wzięcia udziału w mobilności, w pierwszej kolejności uczelnia wysyłająca zobowiązana jest do przesłania oficjalnej nominacji dotyczącej studenta.
3. Student/doktorant ubiegający się o przyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ powinien przesłać za pomocą poczty tradycyjnej bądź elektronicznej do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - 1) Formularz aplikacyjny (załącznik nr 1),
  - 2) Projekt Learning Agreement for Studies,
  - 3) Wykaz zaliczeń z wcześniejszych lat studiów,
  - 4) Skan dokumentu tożsamości,
  - 5) Dokument poświadczający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego (np. kopię karty EKUZ),
  - 6) Zaświadczenie o znajomości języka obcego wymaganego przez UMB.
4. Z zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego może przyjechać w danym roku akademickim taka liczba studentów lub doktorantów, jaka została określona w umowie międzyinstytucjonalnej pomiędzy UMB a uczelnią macierzystą kandydata do przyjazdu. Zwiększenie liczby przyjazdów wymaga aneksowania umowy międzyinstytucjonalnej.
5. W przypadku, gdy student/doktorant nominowany przez uczelnię wysyłającą zostanie zakwalifikowany do przyjazdu, zostanie mu przesłany List akceptacyjny (załącznik nr 12).

## §9

1. W przypadku, gdy zakwalifikowany student/doktorant zrezygnuje z przyjazdu, zobowiązany jest do złożenia oficjalnej rezygnacji z realizacji mobilności (załącznik nr 9).
2. Rezygnacja z przyjazdu, która nie zostanie usprawiedliwiona obiektywnymi okolicznościami uniemożliwiającymi wzięcie udziału w mobilności, będzie skutkować pozbawieniem możliwości udziału w przyszłych mobilnościach w ramach Programu Erasmus+.

## §10

1. Terminy rekrutacji i nominacji studentów i doktorantów do przyjazdu na studia są następujące:

- 1) Przesłanie nominacji przez uczelnię wysyłającą:
    - a) do 30 kwietnia w przypadku mobilności na semestr zimowy, bądź na cały rok akademicki,
    - b) do 1 października w przypadku mobilności na semestr letni;
  - 2) Składanie kompletu wymaganych dokumentów:
    - a) do 30 czerwca w przypadku mobilności na semestr zimowy, bądź na cały rok akademicki,
    - b) do 15 grudnia w przypadku mobilności na semestr letni;
  - 3) Przesłanie listów akceptacyjnych do studentów:
    - a) do 30 lipca w przypadku mobilności na semestr zimowy, bądź na cały rok akademicki,
    - b) do 15 stycznia w przypadku mobilności na semestr letni.
2. Ostatecznym potwierdzeniem przyjęcia na UMB jest zawarcie Learning Agreement. Learning Agreement ma charakter umowy trójstronnej, zawieranej pomiędzy uczestnikiem mobilności, UMB a uczelnią wysyłającą.
3. Komisja może zdecydować o ogłoszeniu dodatkowego terminu przesyłania nominacji przez uczelnię wysyłającą. Dodatkowe terminy zostaną podane na stronie internetowej.

## **Zasady rekrutacji studentów i doktorantów do przyjazdów na praktykę**

### **§11**

1. Student/doktorant może odbyć praktykę w UMB, związaną z jego kierunkiem studiów/dyscypliną, w której prowadzona jest Szkoła Doktorska.
2. Organizacja wysyłająca musi być instytucją szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającą ECHE lub instytucją szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznaną przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerami z państw członkowskich UE lub państw trzecich stowarzyszonych z Programem przed rozpoczęciem mobilności.
3. Student/doktorant ubiegający się o przyjazd może być studentem instytucji szkolnictwa wyższego, z którą UMB zawarł umowę międzyinstytucjonalną, jak również z instytucji, z którą taka umowa nie została zawarta.



4. Student/doktorant ubiegający się o przyjazd na praktykę powinien we własnym zakresie uzyskać od UMB pisemne potwierdzenie przyjęcia (*Letter of Intent*) (załącznik nr 11).
5. W przypadku, gdy zakwalifikowany student/doktorant zrezygnuje z przyjazdu w celu odbycia praktyki, zobowiązany jest do złożenia oficjalnej rezygnacji z realizacji mobilności (załącznik nr 9).
6. Rezygnacja z przyjazdu, która nie zostanie usprawiedliwiona obiektywnymi okolicznościami uniemożliwiającymi wzięcie udziału w mobilności, będzie skutkować pozbawieniem możliwości udziału w przyszłych mobilnościach do UMB w ramach Programu Erasmus+.
7. Możliwy jest przyjazd w celu realizacji praktyki:
  - 1) **obowiązkowej** - stanowiącej integralną część programu studiów, która musi odpowiadać zakresem i minimalnym czasem trwania praktyce wynikającej z programu studiów na danym roku w danym cyklu kształcenia w organizacji wysyłającej,
  - 2) **nieobowiązkowej** – która powinna gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w organizacji wysyłającej.

## §12

1. Student/doktorant ubiegający się o przyjazd na praktykę w ramach Programu Erasmus+ powinien przesłać za pomocą poczty tradycyjnej bądź elektronicznej do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - 1) Formularz aplikacyjny (załącznik nr 2),
  - 2) Projekt Porozumienia (*Learning Agreement for Traineeships*),
  - 3) Skan dokumentu tożsamości,
  - 4) Dokument poświadczający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego (np. kopię karty EKUZ),
  - 5) Zaświadczenie o znajomości języka obcego wymaganego przez UMB.
2. Student/doktorant zakwalifikowany na przyjazd na praktykę w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - 1) posiadać status studenta/doktoranta organizacji wysyłającej,
  - 2) w momencie przyjazdu być studentem co najmniej 2 roku studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,

- 3) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w jednostce UMB w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki – co najmniej poziom B2.

### **§13**

1. Rekrutacji studentów dokonuje uczelnia wysyłająca, biorąc pod uwagę limity i warunki umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy UMB a uczelnią wysyłającą (jeśli takowa występuje).
2. Pod względem formalnym decyzji o przyjęciu studenta/doktoranta dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Biurem Programu Erasmus+ oraz opiekunem studenta w jednostce przyjmującej.

### **§14**

Terminy rekrutacji studentów i doktorantów do przyjazdu na praktykę są następujące:

- 1) składanie wymaganych dokumentów – do 30 kwietnia,
- 2) ogłoszenie decyzji – do 30 maja.

## **Zasady uznawania okresu studiów odbytych w UMB**

### **§15**

#### **Zasady ogólne**

1. Zasady uznawania okresu studiów odbytych w UMB są regulowane przez organizację wysyłającą.
2. Uczestnik mobilności przyjeżdżający na UMB realizuje program określony w Learning Agreement (Porozumienie), podpisanym przez UMB, organizację wysyłającą oraz uczestnika mobilności, w tym głównie w zakresie wyboru przedmiotów, jak również zaplanowanej liczby godzin zajęć oraz semestrów, w których są realizowane dane zajęcia (semestr zimowy/semestr letni).
3. Wszystkie zmiany wprowadzone do tego dokumentu przez którąkolwiek ze stron wymagają potwierdzenia na piśmie.
4. Uczestnik mobilności nie może samodzielnie modyfikować programu określonego w Learning Agreement. Modyfikacja Learning Agreement jest możliwa jedynie w sytuacji zgody wszystkich stron umowy na jej modyfikację. W przypadku powzięcia decyzji o konieczności modyfikacji Learning Agreement, uczestnik mobilności jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia takiej potrzeby do Biura Programu Erasmus+ w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Dział Współpracy Międzynarodowej podejmie ewentualne dalsze kroki mające na celu modyfikację Learning Agreement.

5. Konieczność modyfikacji Learning Agreement powinna być zgłoszona do Biura Programu Erasmus+ w Dziale Współpracy Międzynarodowej z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć, których zmiana dotyczy. Późniejsze zgłoszenie zmiany może skutkować brakiem możliwości jej wprowadzenia.
6. Student/doktorant przyjeżdżający na UMB realizuje przedmioty w wymiarze godzinowym i zakresie zgodnym z katalogiem przedmiotów UMB. Powinien on uczestniczyć w całym zakresie danego przedmiotu, któremu odpowiada określona liczba punktów ECTS, zgodnie z katalogiem przedmiotów UMB.
7. Student/doktorant przyjeżdżający na UMB w uzasadnionych sytuacjach może zrealizować jedynie część danego przedmiotu (np. część zajęć z chorób wewnętrznych). Wymaga to jednak zgody Koordynatora, w uzgodnieniu z właściwym Dziekanem lub osobą upoważnioną przez właściwego Dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej. UMB wówczas przypisze danej części zajęć w ramach przedmiotu określoną liczbę punktów ECTS oraz pisemnie potwierdzi uczestnictwo w określonej części zajęć w ramach przedmiotu. Odpowiednia liczba punktów ECTS za udział w części przedmiotów powinna być wskazana w Porozumieniu o programie studiów.
8. Warunkiem uznania okresu studiów na UMB jest podpisanie przed przyjazdem na studia przez UMB, organizację wysyłającą oraz studenta/doktoranta Porozumienia. Wzór Porozumienia będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję, przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Wzór porozumienia będzie zamieszczony na stronie internetowej.
9. Decyzję o zaliczeniu okresu studiów odbytych w UMB podejmuje organizacja wysyłająca.
10. O ile liczba studentów przyjeżdżających nie przekroczy 6 osób w tym samym czasie na ten sam rok studiów, uczestnik mobilności jest dołączany do już istniejących na UMB grup zajęciowych.
11. Forma zaliczenia realizowanego przedmiotu powinna być zgodna z zasadami obowiązującymi na UMB.
12. Uczestnik mobilności nie ma możliwości realizacji przedmiotów niewskazanych w Learning Agreement.
13. Student/doktorant ma obowiązek zrealizowania wszystkich przedmiotów przewidzianych w Porozumieniu. Brak realizacji jakiegokolwiek przedmiotu oznacza adnotację o jego niezrealizowaniu w *Transcript of Records*.

14. W przypadku niezaliczenia, poprawianie przedmiotu przeprowadzane jest na zasadach obowiązujących w UMB.
15. UMB wystawia oceny zgodnie z regulacjami obowiązującymi na UMB. Dokonanie przeliczenia ocen na system ocen obowiązujący w kraju organizacji wysyłającej pozostaje w gestii organizacji wysyłającej.
16. W momencie zrealizowania zakładanego Learning Agreement, UMB wystawi Uczestnikowi mobilności *Transcript of Records* (Wykaz zaliczeń), zawierający informacje dotyczące zajęć, w których brał udział uczestnik mobilności z uwzględnieniem ilości punktów ECTS przypadającej na dany przedmiot, zaliczenia/braku zaliczenia przedmiotu, oceny z egzaminu z przedmiotu lub nieobecności podczas egzaminu końcowego z przedmiotu.
17. W przypadku różnic pomiędzy sposobem zaliczenia przedmiotu w UMB a wymaganą formą zaliczenia przedmiotu w organizacji wysyłającej, Uczestnik mobilności może starać się o wystawienie dodatkowego zaświadczenia o odbytych w UMB zajęciach z uwzględnieniem ekwiwalentu oceny za uzyskanie zaliczenia. Jednakże, ocena ta nie będzie uwzględniona w oficjalnym Wykazie zaliczeń.
18. Uczestnik mobilności może wystąpić również o wystawienie dokumentu poświadczającego okres odbytych studiów (załącznik nr 5) w przypadku, gdy takowy dokument jest wymagany przez organizację wysyłającą. Nie jest on wystawiany automatycznie, a na życzenie Uczestnika mobilności.
19. Każdy student/doktorant zobowiązany jest do złożenia w Biurze Programu Erasmus+ oryginału Karty obiegowej z uzyskanymi podpisami wymaganymi na dokumencie, przed zakończeniem mobilności (załącznik nr 7).
20. Jednostka dydaktyczna może wymagać od studenta/doktoranta dodatkowego oświadczenia w przypadku różnic pomiędzy wymaganym sposobem zaliczenia przedmiotu w instytucji wysyłającej, a tym przewidzianym w Programie Studiów danego przedmiotu w UMB.

## **§16**

### **Zasady szczegółowe**

1. Biuro Programu Erasmus+ wystawia studentowi/doktorantowi *Transcript of Records* (Wykaz zaliczeń) za okres studiów odbytych w UMB na podstawie dokumentu otrzymanego z Dziekanatu odpowiedniego wydziału zawierającego:
  - 1) listę przedmiotów ustaloną w Porozumieniu,

- 2) wykaz ocen w systemie ECTS,
  - 3) liczbę zrealizowanych godzin,
  - 4) formę zaliczenia przedmiotu.
2. Student/doktorant ma obowiązek zrealizowania wszystkich przedmiotów przewidzianych w Porozumieniu. Brak realizacji jakiegokolwiek przedmiotu oznacza brak jego zaliczenia.
  3. W przypadku niezaliczenia, poprawianie przedmiotu w UMB przeprowadzane jest na zasadach obowiązujących w tej organizacji (studentowi przysługuje tyle poprawek, ile jest przewidziane w regulacjach UMB).
  4. Wszystkie zmiany wprowadzone do Porozumienia wymagają pisemnej akceptacji wszystkich trzech stron (UMB, przyjeżdżający, organizacja wysyłająca).
  5. Student/doktorant przyjeżdżający w celu odbycia studiów traktowany jest jako pełnoprawny student UMB w czasie trwania mobilności.
  6. Student/doktorant ma obowiązek wyrobienia legitymacji studenckiej Studenta/Doktoranta UMB. Zobowiązany jest do przesłania fotografii w formacie odpowiadającym zdjęciu do dokumentu tożsamości, formularza danych do założenia legitymacji (załącznik nr 10) oraz wniesienia opłaty za legitymację w wysokości ustalonej przez UMB w danym roku akademickim.
  7. Student/doktorant zobowiązany jest do przestrzegania zasad obowiązującego w danym roku akademickim Regulaminu studiów I stopnia, II stopnia i jednolitych studiów magisterskich na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku/Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
  8. Każdy student/doktorant post doc zobowiązany jest do złożenia w Biurze Programu Erasmus+ oryginału Karty obiegowej z uzyskanymi podpisami wymaganymi na dokumencie, przed zakończeniem mobilności (załącznik nr 7).

## **Zasady uznawania praktyk odbytych w UMB**

### **§17**

1. Dla każdego studenta/doktoranta przyjeżdżającego na praktyki w programie Erasmus+ zostanie uzgodniony przed przyjazdem indywidualny program praktyki do zrealizowania, w formie Porozumienia, podpisanego przez UMB, organizację wysyłającą i

studenta/doktoranta. Wzór wyżej wymienionego formularza będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

2. Wszystkie zmiany wprowadzone do Porozumienia wymagają pisemnej akceptacji wszystkich trzech stron (UMB, przyjeżdżający, organizacja wysyłająca).
3. Każdy uczestnik mobilności będzie mieć wyznaczonego opiekuna praktyki, który będzie nadzorować jej przebieg oraz wystawi na zakończenie zaświadczenie potwierdzające okres pobytu na praktyce oraz zrealizowanie założeń programowych praktyki.
4. Uczestnik mobilności może wystąpić również o wystawienie dokumentu poświadczającego okres odbytych praktyk (załącznik nr 6) w przypadku, gdy takowy dokument jest wymagany przez organizację wysyłającą. Nie jest on wystawiany automatycznie, a na życzenie Uczestnika mobilności.

## **Zasady rekrutacji absolwentów/osób o statusie post doc do przyjazdów na praktykę**

### **§18**

1. UMB może przyjąć do odbycia praktyki absolwenta/osobę o statusie post doc z instytucji zagranicznej znajdującej się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ lub kraju partnerskim.
2. Absolwent/osoba o statusie post doc ubiegający się o przyjazd na praktykę powinien we własnym zakresie uzyskać od UMB pisemne potwierdzenie przyjęcia (*Letter of Intent*) (załącznik nr 11).
3. Zgłoszenie i zakwalifikowanie absolwenta do przyjazdu musi nastąpić w czasie ostatniego roku jego studiów.
4. Zgłoszenie i zakwalifikowanie osób o statusie post doc musi nastąpić po uzyskaniu statusu post doc.
5. Absolwenci muszą odbyć i ukończyć praktykę w ciągu 12 miesięcy od zakończenia studiów.
6. Osoby o statusie post doc muszą odbyć i ukończyć praktykę w ciągu 12 miesięcy od uzyskania statusu post doc.

7. W przypadku, gdy zakwalifikowany absolwent/osoba o statusie post doc zrezygnuje z przyjazdu w celu odbycia praktyki, zobowiązany/a jest do złożenia oficjalnej rezygnacji z realizacji mobilności (załącznik nr 9).
8. Rezygnacja z przyjazdu, która nie zostanie usprawiedliwiona obiektywnymi okolicznościami uniemożliwiającymi wzięcie udziału w mobilności, będzie skutkować pozbawieniem możliwości udziału w przyszłych mobilnościach w ramach Programu Erasmus+.

#### **§19**

1. Absolwent zakwalifikowany na przyjazd na praktykę w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:

- 1) w momencie zgłoszenia i zakwalifikowania do przyjazdu musi posiadać status studenta ostatniego roku studiów w uczelni wysyłającej,
- 2) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w UMB w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki, co najmniej na poziomie B2,

2. Osoba o statusie post doc zakwalifikowana na przyjazd na praktykę w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:

- 1) w momencie zgłoszenia i zakwalifikowania musi posiadać status post doc uzyskany nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 12 miesięcy,
- 2) znać język obcy, w którym będzie prowadzona nauka w UMB w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki, co najmniej na poziomie B2,

#### **§20**

Absolwent/osoba o statusie post doc, ubiegająca się o przyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz aplikacyjny na przyjazd na praktykę (załącznik nr 2),
- 2) *Transcript of Records* z organizacji wysyłającej,
- 3) dokument potwierdzający znajomość języka obcego wymaganego przez UMB,
- 4) dokument potwierdzający wykupienie ubezpieczenia na okres odbywania praktyki w UMB.

#### **§21**

1. Terminy rekrutacji absolwentów/osób o statusie post doc do przyjazdu na praktykę są następujące:

- 1) składanie wymaganych dokumentów – do 30 kwietnia,
- 2) ogłoszenie decyzji – do 30 maja.

## **§22**

1. Dla każdego absolwenta/osoby o statusie post doc przyjeżdżającego na praktyki na UMB w programie Erasmus+ zostanie uzgodniony przed przyjazdem indywidualny program praktyki do zrealizowania, w formie Porozumienia, podpisanego przez UMB, organizację wysyłającą i absolwenta/osobę o statusie post doc. Wzór wyżej wymienionego formularza będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. Wszystkie zmiany wprowadzone do Porozumienia wymagają pisemnej akceptacji wszystkich trzech stron (UMB, przyjeżdżający, organizacja wysyłająca).
3. Każdy absolwent/osoba o statusie post doc zobowiązany/a jest do złożenia w Biurze Programu Erasmus+ oryginału Karty obiegowej z uzyskanymi podpisami wymaganymi na dokumencie, przed zakończeniem mobilności (załącznik nr 7).
4. Pod względem formalnym decyzji o przyjęciu absolwenta/osoby o statusie post doc dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z Biurem Programu Erasmus+ oraz opiekunem studenta w jednostce przyjmującej.

## **Zasady finansowania przyjazdów**

### **studentów/doktorantów/absolwentów/osób o statusie post doc w ramach Programu Erasmus+**

## **§23**

Zakwalifikowany do przyjazdu student, doktorant, absolwent, osoba o statusie post doc może otrzymać dofinansowanie na okres mobilności przez organizację wysyłającą. UMB nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją mobilności.

## **Zasady przyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych**

## **§24**

1. Przyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane tylko z uczelniami z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającą



ECHE lub instytucją szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznaną przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UMB, przed rozpoczęciem mobilności.

2. Nauczyciel akademicki może prowadzić swoje działanie w zakresie mobilności fizycznej w kraju programu lub kraju partnerskim innym niż kraj organizacji wysyłającej i jego kraj zamieszkania.

## **§25**

1. Działanie dydaktyczne musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym, nie krótszym niż 2 dni okresie pobytu w UMB). Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Jeżeli działanie dydaktyczne jest łączone z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu w UMB, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień (lub krótszy okres pobytu) zostaje ograniczona do 4 godzin.

## **§26**

1. Celem przyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów/doktorantów UMB.
2. Przed przyjazdem nauczyciela akademickiego do UMB powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego – Porozumienie o programie nauczania, określający zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty. Wzór Porozumienia będzie corocznie zatwierdzany przez Komisję przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
3. Z każdym nauczycielem akademickim przyjeżdżającym na UMB w ramach Programu Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa trójstronna, podpisywana przez UMB, organizację wysyłającą i uczestnika mobilności.
4. Nauczyciel akademicki, prowadzący na UMB zajęcia dydaktyczne w ramach Programu Erasmus + otrzyma pisemne zaświadczenie, potwierdzające pobyt w UMB, określające czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych.
5. Pobyt uczestnika mobilności finansuje organizacja wysyłająca.

## **§27**

Kryteria kwalifikujące nauczycieli akademickich do przyjazdu w ramach Programu Erasmus+:

- 1) obowiązek zatrudnienia w organizacji wysyłającej,
- 2) znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w UMB,
- 3) doświadczenie dydaktyczne.

## **§28**

Na przyjazd nauczyciela akademickiego musi wyrazić zgodę Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z osobą/jednostką przyjmującą oraz z Biurem Programu Erasmus+.

## **§29**

Nauczyciel akademicki ubiegający się o przyjazd w ramach Programu Erasmus+ powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) formularz aplikacyjny (załącznik nr 3),
- 2) projekt Porozumienia o programie nauczania (*Mobility Agreement for Teaching*)
- 3) kopia dokumentu tożsamości.

## **Zasady przyjazdów pracowników w celu udziału w szkoleniu**

### **§30**

1. Przyjazdy pracowników w celu udziału w szkoleniu mogą być realizowane:

- 1) z uczelniami z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającą ECHE lub instytucją szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznaną przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UMB, przed rozpoczęciem mobilności,
- 2) z każdej publicznej lub prywatnej organizacji prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.

### **§31**

1. Celem przyjazdu pracownika do UMB jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w instytucji wysyłającej.
2. Z zakresu przyjazdów szkoleniowych w Programie Erasmus+ wyłączony jest udział w konferencjach.
3. Przed przyjazdem do UMB pomiędzy stronami powinno być uzgodnione Porozumienie, określające zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika. Wzór Porozumienia będzie corocznie

zatwierdzany przez Uczelnianą Komisję Programu Erasmus+ przed rozpoczęciem roku akademickiego w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

### **§32**

Kryteria kwalifikujące pracowników do przyjazdów szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ są następujące:

- 1) znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniu w UMB,
- 2) uzyskanie pisemnego potwierdzenia z jednostki UMB o możliwości odbycia szkolenia, zawierające przewidywany termin i zakres szkolenia.

### **§33**

Na przyjazd pracownika musi wyrazić zgodę Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w porozumieniu z osobą/jednostką przyjmującą oraz z Biurem Programu Erasmus+.

### **§34**

Pracownik ubiegający się o przyjazd w celach szkoleniowych powinien złożyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- 1) formularz aplikacyjny (załącznik nr 4),
- 2) projekt Porozumienia o programie szkolenia (*Mobility Agreement for Training*),
- 3) kopia dokumentu tożsamości.

## **Zasady finansowania przyjazdów nauczycieli akademickich oraz pracowników w Programie Erasmus+**

### **§35**

Koszty pobytu nauczyciela akademickiego/pracownika w UMB zostaną pokryte przez organizację wysyłającą. UMB nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją mobilności.

## **Postanowienia końcowe**

### **§36**

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu w trakcie trwania roku akademickiego z powodów niezależnych od UMB i podyktowanych decyzjami Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte w corocznej umowie pomiędzy UMB a Narodową Agencją Programu Erasmus+.

Przewodniku po Programie Erasmus+, Statucie oraz przepisach wewnętrznych obowiązujących w UMB.

### **§37**

1. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1 – formularz aplikacyjny w angielskiej wersji językowej – *Incoming Student for Studies*
  - 2) załącznik nr 2 – formularz aplikacyjny w angielskiej wersji językowej – *Incoming Student for Traineeships*
  - 3) załącznik nr 3 – formularz aplikacyjny w angielskiej wersji językowej – *Incoming Employee for Teaching*
  - 4) załącznik nr 4 – formularz aplikacyjny w angielskiej wersji językowej – *Incoming Employee for Training*
  - 5) załącznik nr 5 – Potwierdzenie terminów studiów
  - 6) załącznik nr 6 – Potwierdzenie terminów praktyk
  - 7) załącznik nr 7 – Karta obiegowa
  - 8) załącznik nr 8 – Podanie o zmianę terminów mobilności
  - 9) załącznik nr 9 – Rezygnacja z przyjazdu
  - 10) załącznik nr 10 – Informacje do wyrobienia legitymacji studenckiej
  - 11) załącznik nr 11 – Potwierdzenie przyjęcia na praktykę
  - 12) załącznik nr 12 – List akceptacyjny

**Rektor**

**prof. dr hab. Adam Krętowski**