UNIWERSYTET
KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W KRAKOWIE
30-084 Kraków, ul. Podchorążych 2
tel. 12 662 60 14, fax 12 637 22 43
NIP: 675 02 00 195, REGON: 000001376

BWMn.811.25.2023

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.67.2023
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 20 grudnia 2023 roku

w sprawie: **wprowadzenia Procedury przyjmowania studentów i finansowania kursów realizowanych przez studentów zagranicznych uczelni partnerskich w ramach programu Erasmus+ 2024-2025**

Działając na podstawie § 5 zarządzenia nr R.Z.0211.47.2021 Rektora z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 od dnia 1 czerwca 2021 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie wprowadza się Procedurę przyjmowania studentów i finansowania kursów odbywanych przez studentów zagranicznych uczelni partnerskich w ramach programu Erasmus+ 2024-2025.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju

dr hab. Robert Stawarz, prof. UKEN

Procedura przyjmowania studentów i finansowania kursów odbywanych przez studentów zagranicznych uczelni partnerskich w ramach programu Erasmus+ na lata 2024-2025

§ 1

Student uczelni zagranicznej (zwany dalej „studentem"), który chce kształcić się w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (zwanym dalej „Uczelnią") w ramach programu Erasmus+, jest zobowiązany przesłać do Biura Współpracy Międzynarodowej (zwanego dalej „Biurem") formularz zgłoszeniowy (*Student Application Form* dotyczący legitymacji oraz/lub akademika), wypełnić aplikacje online, dokument stwierdzający chęć uczestnictwa w zajęciach ze wskazanej tematyki (*Learning Agreement for Studies*), ubezpieczenie zdrowotne oraz dokument potwierdzający znajomość j. angielskiego na poziomie min. B2.

§ 2

1. Na stronie Biura Współpracy Międzynarodowej, w zakładce "incoming students"- modules 2024-2025 Biuro publikuje wykaz oferowanych w danym semestrze modułów do wyboru. Jeden moduł składa się z pięciu kursów, każdy po 6 ECTS. Kandydat wybiera jeden cały moduł (razem 30 ECTS).
2. Dla wszystkich kandydatów Uczelnia oferuje też kursy z języka polskiego oraz kultury polskiej, które można wybrać jako uzupełnienie jednego modułu. Moduł może być uruchomiony pod warunkiem uczestnictwa w zajęciach co najmniej 3 studentów.

§ 3

Biuro, po sprawdzeniu poprawności dokumentów, przekazuje wykaz wskazanych przez studenta zajęć (*Learning Agreement for Studies*) do instytutowych/kierunkowych pełnomocników programu Erasmus+ (zwanych także: „pełnomocnikami") wyznaczonych przez upoważnionego Prorektora.

§ 4

Biuro, po dokonaniu z pełnomocnikami programu Erasmus+ wszelkich koniecznych uzgodnień i formalności związanych z wyborem modułu, wysyła każdemu kandydatowi list akceptacyjny (*Letter of Acceptance*), podpisany wykaz kursów (*Learning Agreement for Studies*) oraz informacje o możliwościach zakwaterowania i warunkach pobytu w Polsce.

§ 5

Po przyjeździe studenta do Krakowa Biuro kieruje studentów do odpowiednich pełnomocników programu Erasmus+ którzy merytorycznie odpowiadają za studentów.

§ 6

Zajęcia dydaktyczne dla studentów programu Erasmus+ będą wynagradzane na następujących zasadach:

1) maksymalne wynagrodzenie za kurs oferowany w module przygotowany tylko i wyłącznie dla studentów programu Erasmus+ wynosi 15-krotność stawki godzinowej na danym stanowisku określonej aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości stawek za godzinę dydaktyczną dla Programu Erasmus+;

2) kursy trwają 30 godzin (w tym 15 godzin kontaktowych ze studentem), za które student otrzymuje 6 ECTS/jeden kurs. Ewentualne dodatkowe punkty ECTS mogą być przyznawane jedynie za dodatkowy nakład pracy studenta. Kurs prowadzi jeden wykładowca;
3) wynagrodzenie za przeprowadzony kurs będzie wypłacane po przedstawieniu przez wykładowcę rozliczenia i wpisaniu studentowi zaliczenia do *Grade Book* na koniec każdego semestru*;*
4) kursy mogą mieć formę konsultacji, projektów, ćwiczeń, laboratorium, itd., natomiast nie mogą być prowadzone w formie wykładów. Kursy realizowane są semestralnie (nie rocznie). Zaliczenie kursu następuje w formie pisemnej;
5) wykładowca, który opracował kurs, zobowiązany jest dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu do Biura *Kartę Kursu* wypełnioną w języku obcym zgodnie z ustalonym schematem;
6) po wybraniu kursów przez studentów pełnomocnicy dostarczają do Biura, w terminie odpowiednio do 31 października (w odniesieniu do semestru zimowego) oraz do 1 marca (w odniesieniu do semestru letniego) wykaz imienny wykładowców wraz z nazwami kursów i nazwiskami studentów, którzy w nich uczestniczą;
7) warunkiem koniecznym, aby kurs mógł być realizowany, jest uczestnictwo w nim co najmniej 3 studentów;
8) wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu realizowane jest po jego zakończeniu na podstawie niżej wymienionych dokumentów, które wykładowca zobowiązany jest dostarczyć do Biura;
9) oceniona praca końcowa studenta (test, esej itp.), a w przypadku przyznania dodatkowych punktów ECTS również dodatkowa praca;
10) *Individual Subject Certificate* (dla każdego studenta osobno);
11) Po zakończeniu semestru student dostarcza do Biura szczegółowy wykaz zaliczeń (*Grade Book*);
12) Na podstawie *Grade Book* Biuro sporządza potwierdzenie odbycia studiów (*Certificate of Stay*) oraz ogólny wykaz zaliczeń (*Transcript of Records*), które następnie wysyła do macierzystej uczelni studenta.