



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 78/2024
Rektora Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim
dnia 25 listopada 2024 r.

REMIJON
Pomorska Szkoła Wyższa
z siedzibą w Starogardzie Gdańskim
dr Przemysław Jakubowski

Regulamin realizacji wyjazdów pracowników oraz studentów Pomorskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Starogardzie Gdańskim w ramach programu Erasmus+ do umowy o mobilności KA1 o numerze 2024-1-PL01-KA131-HED-000227022

Część 1. Regulamin wyjazdów pracowników Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim w ramach programu Erasmus+

I. Zasady ogólne

W ramach programu Erasmus+, pracownicy Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim mogą wyjeżdżać za granicę na cele dydaktyczne i szkoleniowe.

Cele dydaktyczne: Nauczyciele akademicki mogą prowadzić zajęcia w uczelniach partnerskich, z którymi uczelnia ma podpisane umowy bilateralne. Zajęcia powinny obejmować co najmniej 8 godzin dydaktycznych realizowanych w ciągu od 2 do 5 dni roboczych. Jeśli wyjazd trwa dłużej niż tydzień, pracownik zobowiązany jest do przeprowadzenia 8 godzin zajęć tygodniowo, proporcjonalnie do czasu trwania wyjazdu. Dłuższe pobyty są możliwe i będą rozpatrywane indywidualnie, z wymogiem zatwierdzenia indywidualnego planu pracy przez instytucję wysyłającą i przyjmującą.

Cele szkoleniowe: Pracownicy akademicki i nie akademicki mogą uczestniczyć w działaniach szkoleniowych w zagranicznych przedsiębiorstwach, organizacjach czy instytucjach edukacyjnych. Celem jest doskonalenie umiejętności zawodowych, wymiana doświadczeń, poszerzenie wiedzy albo uczestnictwo w kursie językowym (ustala się, że minimalna ilość godzin nauki języku podczas 5



dni szkoleniowych to 20 godz.). Wyjazdy szkoleniowe co do zasady mogą trwać od 2 dni roboczych do 2 miesięcy, jednak z uwagi na ograniczone środki finansowe, uczelnia będzie finansować wyjazdy trwające od 2 do 5 dni szkoleniowych. Każdy plan szkoleniowy wymaga akceptacji instytucji wysyłającej i przyjmującej.

II. Zasady rekrutacji pracowników.

Na miesiąc przed rozpoczęciem procesu rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, Uczelniany Koordynator ogłasza terminy naboru. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przekazana za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej uczelni, mailingu do pracowników oraz plakatów informacyjnych.

Za proces rekrutacyjny odpowiada Komisja ds. Naboru, powołana przez Rektora Uczelni która ocenia nadesłane wnioski w oparciu o złożone dokumenty i ogólne zasady Programu Erasmus+.

Uczestnictwo w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus+ jest możliwe dla osób spełniających ogólne kryteria programu. W mobilności mogą brać udział osoby zatrudnione na umowę o pracę, umowę zlecenia i umowę o dzieło, z czym pierwszeństwo wyjazdu mają pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę. W procesie selekcji szczególnie brane są pod uwagę następujące grupy pracowników Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim:

- osoby aplikujące po raz pierwszy,
- pracownicy o dłuższym stażu pracy,
- osoby prowadzące zajęcia w języku obcym dla studentów zagranicznych,
- osoby, które nawiązały nowe umowy dwustronne z uczelniami zagranicznymi,
- pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zainteresowani udziałem w wyjazdach szkoleniowych.





Dodatkowo, wyjazdy te mają na celu rozwój i wzmocnienie współpracy międzynarodowej poprzez:

- opracowywanie nowych materiałów dydaktycznych,
- tworzenie wspólnych programów nauczania,
- wzmacnianie i poszerzanie więzi międzyuczelnianych,
- przygotowywanie przyszłych projektów współpracy,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczestników.

Rekrutacja przebiega w II etapach:

I Etap: Złożenie dokumentów :

- **List motywacyjny** – dokument, w którym pracownik wyjaśnia swoją motywację do uczestnictwa w programie, oczekiwane korzyści zawodowe i osobiste, a także jak jego uczestnictwo przyczyni się do rozwoju międzynarodowej współpracy uczelni.
- **Indywidualny program nauczania lub szkolenia** – szczegółowy plan działań dydaktycznych lub szkoleniowych, które mają być realizowane podczas wyjazdu. Plan ten powinien zawierać informacje o zakresie tematycznym, metodach pracy oraz oczekiwanych wynikach i powinien być zaakceptowany przez przełożonego.

II Etap: Ocena złożonych dokumentów przez Komisję ds. Naboru

Po zakończonej rekrutacji, Komisja ds. Naboru przygotowuje listę kandydatów na wyjazdy ustaloną na podstawie oceny wniosków oraz dostępnych środków finansowych przewidzianych na dany rok akademicki. Pracownik może złożyć jeden wniosek w jednym naborze. Lista ta obejmuje zarówno listę podstawową, jak i rezerwową. Każdy aplikujący otrzymuje informację o decyzji Komisji ds. Naboru drogą mailową. Z obrad Komisji ds. Naboru przygotowuje się Kartę Oceny Kandydatów oraz Listę Nominacyjną.





Pracownicy mają prawo złożyć odwołanie od decyzji Komisji w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o wynikach selekcji. Odwołanie składa się do Rektora, którego decyzja jest ostateczna.

Ostateczną decyzję o realizacji wyjazdu podejmuje Rektor Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim. Pracownicy mogą wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie decyzji w terminie 14 dni od jej otrzymania. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane na wyjazd w przypadku rezygnacji kandydatów z listy podstawowej. Możliwość kolejnego wyjazdu w tym samym roku akademickim jest ograniczona do braku innych zainteresowanych kandydatów.

III. Realizacja wyjazdu

Pracownicy Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim, którzy uzyskali kwalifikację do udziału w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus+, zobowiązani są do przygotowania i przekazania niezbędnych dokumentów. Minimum na miesiąc przed planowanym terminem wyjazdu, każdy z uczestników programu powinien dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ następujące dokumenty:

- **Mobility Agreement** (podpisany przez instytucję przyjmującą oraz pracownika),
- kopia polisy ubezpieczeniowej,
- potwierdzenie zgłoszenia w systemie Odyseusz MSZ.

Po złożeniu dokumentów i uzyskaniu zgody na wyjazd, której udziela Rektor Pomorskiej Szkoły Wyższej, pracownik podpisuje umowę finansową określającą warunki jego uczestnictwa w programie. Umowa ta stanowi formalne potwierdzenie zobowiązań obu stron – uczelni oraz pracownika – oraz szczegółowo opisuje zakres praw i obowiązków związanych z realizacją wyjazdu.





Stypendia

Stawki stypendialne są ustalane corocznie przez Narodową Agencję Programu ERASMUS+ w oparciu o wytyczne Komisji Europejskiej i w porozumieniu z krajową władzą ds. szkolnictwa wyższego. Uczelnia nie ma możliwości zmiany przyporządkowania kraju do danej grupy stawek ani tworzenia podgrup w ramach grupy. Nie ma również możliwości zwiększenia stawki stypendium ponad kwotę ogłoszoną przez Narodową Agencję, nawet jeśli uczelnia dysponuje wolnymi środkami finansowymi z budżetu programu. Wysokość stawek podana jest na oficjalnej stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz w uczelnianym dokumencie: "Zasady podziału grantów przyznanych Pomorskiej Szkole Wyższej na dany rok akademicki".

Po zakończeniu wyjazdu pracownik ma obowiązek dostarczenia do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ **Certyfikatu Pobytu..** Jest to oficjalny dokument wydany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą, który potwierdza czas pobytu pracownika oraz realizację zaplanowanych działań. Certyfikat jest kluczowym dokumentem niezbędnym do formalnego zamknięcia projektu wyjazdowego.

Dodatkowo, każdy uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia **Indywidualnego raportu uczestnika** w formie elektronicznej. Raport ten służy jako narzędzie do oceny ogólnej satysfakcji z programu, uzyskanych korzyści edukacyjnych oraz wpływu doświadczenia na rozwój zawodowy uczestnika. Link do formularza raportu jest wysyłany na adres e-mailowy pracownika wskazany w umowie finansowej.





Część Druga. Regulamin wyjazdów studentów Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim na studia w ramach programu Erasmus+

I. Zasady ogólne

Cel wyjazdu: Celem wyjazdu studentów Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim do uczelni partnerskiej za granicą jest realizacja części programu studiów w ramach programu Erasmus+. Mobilność w ramach programu Erasmus+ nie może odbywać się podczas urlopu dziekańskiego. Jedna osoba może złożyć jeden wniosek aplikacyjny, na jedną formę wyjazdu.

Okres mobilności: w projekcie studenci będą mogli realizować wyjazdy długoterminowe o długości od 2 do 12 miesięcy oraz wyjazdy krótkoterminowe o długości od 5 do 30 dni. W przypadku wyjazdów krótkoterminowych uczelnia przyzna dofinansowanie na maksymalnie 14 dni i obowiązkowo wyjazd ten musi zawierać komponent wirtualny (blended mobility).

Kapitał mobilności: Podczas planowania udziału w programie ERASMUS+, student musi wziąć pod uwagę dostępny kapitał mobilności, który obejmuje wszystkie realizowane wyjazdy na studia i praktyki w ramach tego programu na danym poziomie studiów. Na studiach licencjackich i magisterskich uzupełniających wynosi on 12 miesięcy.

II. Stypendia

Stawki stypendialne są ustalane corocznie przez Narodową Agencję Programu ERASMUS+ w oparciu o wytyczne Komisji Europejskiej i w porozumieniu z krajową władzą ds. szkolnictwa wyższego. Uczelnia nie ma możliwości zmiany przyporządkowania kraju do danej grupy stawek ani tworzenia podgrup w ramach grupy. Nie ma również możliwości zwiększenia stawki stypendium ponad kwotę ogłoszoną przez Narodową Agencję, nawet jeśli uczelnia dysponuje wolnymi środkami finansowymi z budżetu programu. Wysokość stawek podana jest na oficjalnej stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz w uczelnianym





dokumencie: "Zasady podziału grantów przyznanych Pomorskiej Szkole Wyższej na dany rok akademicki".

Maksymalny okres finansowania pobytu wynosi 5 miesięcy, czyli 150 dni dla semestru, lub 10 miesięcy, czyli 300 dni dla całego roku akademickiego. Minimalna długość pobytu studenta w uczelni przyjmującej wynosi 2 miesiące w przypadku długoterminowej mobilności.

Część 3. Regulamin wyjazdów studentów i absolwentów Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim na praktyki w ramach programu Erasmus+

I. Zasady ogólne

Program Erasmus+ umożliwia studentom i absolwentom wszystkich poziomów studiów możliwość odbycia praktyki zagranicznej. Uczestnicy mogą zdobywać doświadczenie zawodowe w międzynarodowym środowisku, współpracując z przedsiębiorstwami, placówkami naukowo-badawczymi, organizacjami non-profit oraz instytucjami administracji publicznej zlokalizowanymi w krajach biorących udział w programie. Praktyki te powinny być związane z dziedziną studiów uczestnika.

Kraje uczestniczące w programie Erasmus+:

- wszystkie 27 krajów Unii Europejskiej,
- kraje należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego: Islandia, Lichtenstein, Norwegia,
- kraje kandydujące: Macedonia Północna, Serbia, Turcja.

Kto może uczestniczyć:

- studenci realizujący studia licencjackie lub magisterskie,



- absolwenci, którzy muszą rozpocząć i zakończyć praktykę w ciągu roku od ukończenia studiów.

Ograniczenia:

- studenci nie mogą wyjechać na praktykę podczas urlopu dziekańskiego,
- nie można wyjechać na praktykę, jeśli student wykorzystał już cały przysługujący mu na danym poziomie studiów kapitał mobilności, czyli 12 miesięcy dla studiów licencjackich i magisterskich uzupełniających.
- nie można otrzymać dofinansowania na praktykę, jeśli już otrzymuje się dofinansowanie z innego programu finansowanego przez Unię Europejską,
- nie można realizować praktyki w kraju, którego obywatelstwo posiada student.

Czas trwania praktyki: W projekcie studenci będą mogli realizować wyjazdy długoterminowe o długości od 2 do 12 miesięcy oraz wyjazdy krótkoterminowe o długości od 5 do 30 dni.

Wybór instytucji przyjmującej: Studenci samodzielnie szukają miejsca na praktykę, które może być znalezione poprzez kontakt bezpośredni z potencjalnym pracodawcą lub za pośrednictwem np.: portalu Erasmus Student Network.

II. Stypendia

Stawki stypendialne są ustalane corocznie przez Narodową Agencję Programu ERASMUS+ w oparciu o wytyczne Komisji Europejskiej i w porozumieniu z krajową władzą ds. szkolnictwa wyższego. Uczelnia nie ma możliwości zmiany przyporządkowania kraju do danej grupy stawek ani tworzenia podgrup w ramach grupy. Nie ma również możliwości zwiększenia stawki stypendium ponad kwotę ogłoszoną przez Narodową Agencję, nawet jeśli uczelnia dysponuje wolnymi środkami finansowymi z budżetu programu. Wysokość stawek podana jest na oficjalnej stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz w uczelnianym





dokumencie: "Zasady podziału grantów przyznanych Pomorskiej Szkole Wyższej na dany rok akademicki"

Część 4. Zasady rekrutacji studentów.

Na miesiąc przed rozpoczęciem procesu rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, Uczelniany Koordynator ogłasza terminy naboru. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji ogłoszona będzie za pośrednictwem oficjalnej strony uczelni, mediów społecznościowych oraz plakatów informacyjnych.

Za proces rekrutacyjny odpowiada Komisja ds. Naboru, powołana przez Rektora Uczelni która ocenia nadesłane wnioski w oparciu o złożone dokumenty i ogólne zasady Programu Erasmus+.

Uczestnictwo w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus+ jest możliwe dla osób spełniających ogólne kryteria programu. W procesie selekcji szczególnie brane są pod uwagę następujące grupy studentów Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim:

- osoby zagrożone wykluczeniem społecznym,
- osoby, które wyjeżdżają po raz pierwszy w ramach programu,
- osoby zaangażowane w działania uczelni (np.: w kołach naukowych, działalność sportowa itp.).

Rekrutacja przebiega w II etapach:

I Etap: Złożenie dokumentów :

- **Wniosek Wyjazdowy** dla mobilności międzynarodowej w ramach Erasmus+ dla Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim.
- **List motywacyjny** – dokument, w którym student wyjaśnia swoją motywację do uczestnictwa w studiach/ praktykach zagranicznych.
- **Certyfikat językowy**- jeśli posiada



- Potwierdzenie z Dziekanatu **ze średnią ocen za ostatni semestr.**

II Etap: Ocena złożonych dokumentów przez Komisję ds. Naboru.

- **Ocena merytoryczna** – Komisja rekrutacyjna ocenia dokumenty pod kątem kryteriów takich jak osiągnięcia akademickie, motywacja kandydata oraz znajomość języka obcego.
- **Rozmowa kwalifikacyjna** (opcjonalna) – W przypadku większej liczby kandydatów komisja może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne, podczas których oceni motywację studenta oraz jego kompetencje językowe.

Listę kandydatów na wyjazdy ustala się na podstawie oceny merytorycznej oraz dostępnych środków finansowych przewidzianych na dany rok akademicki. Lista ta obejmuje zarówno listę podstawową, jak i rezerwową. Decyzje o kwalifikacji podejmuje Komisja ds. Naboru powołana przez Rektora Uczelni. Każdy aplikujący otrzymuje informację o decyzji Komisji ds. Naboru drogą mailową. Z obrad Komisji ds. Naboru przygotowuje się Kartę Oceny Kandydatów oraz Listę Nominacyjną.

Studenci mają prawo złożyć odwołanie od decyzji Komisji w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o wynikach selekcji. Odwołanie składa się do Rektora, którego decyzja jest ostateczna.

Ostateczną decyzję o realizacji wyjazdu podejmuje Rektor Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim. Studenci mogą wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie decyzji w terminie 14 dni od jej otrzymania. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane na wyjazd w przypadku rezygnacji kandydatów z listy podstawowej. Możliwość kolejnego wyjazdu w tym samym roku akademickim jest ograniczona do braku innych zainteresowanych kandydatów i ogłoszenia następnych naborów.



II. Realizacja wyjazdu

Studenci Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim, którzy uzyskali kwalifikację do udziału w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus, zobowiązani są do przygotowania i przekazania niezbędnych dokumentów.

Minimum na miesiąc przed planowanym terminem wyjazdu, każdy z uczestników programu powinien dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ następujące dokumenty:

- **Learning Agreement** – szczegółowy plan działań dydaktycznych które mają być realizowane podczas wyjazdu. Plan powinien zostać zaakceptowany przez Uczelnię przyjmującą i wysyłającą i powinien być uzgodniony z dziekanem Wydziału.
- **Kopię polisy ubezpieczeniowej**

Po złożeniu dokumentów i uzyskaniu zgody na wyjazd, której udziela Rektor Pomorskiej Szkoły Wyższej, student podpisuje umowę finansową, określającą warunki jego uczestnictwa w programie. Umowa ta stanowi formalne potwierdzenie zobowiązań obu stron – uczelni oraz studenta – oraz szczegółowo opisuje zakres praw i obowiązków związanych z realizacją wyjazdu.

Po zakończeniu wyjazdu student ma obowiązek dostarczenia do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus **dokumentów rozliczeniowych zgodnie z umową podpisaną ze studentem m.in.**

- **Wyciąg Ocen (ang. Transcript of Records)**. Są to oficjalne dokumenty wydane przez uczelnię lub instytucję przyjmującą, który potwierdza czas pobytu pracownika oraz realizację zaplanowanych działań. Szczegółowy wykaz dokumentów wskazany jest w umowie podpisanej przez studenta.
- **Certyfikat Pobytu** wystawiony przez Instytucję przyjmującą, potwierdzający dokładne daty pobytu.



Dodatkowo, każdy uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia **Indywidualnego raportu uczestnika** w formie elektronicznej. Raport ten służy jako narzędzie do oceny ogólnej satysfakcji z programu, uzyskanych korzyści edukacyjnych oraz wpływu doświadczenia na rozwój zawodowy uczestnika. Link do formularza raportu jest wysyłany na adres e-mailowy pracownika wskazany w umowie finansowej.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1 – Wzór Listy Rankingowej Studenti

Załącznik nr 2 – Wzór Listy Rankingowej Pracownicy

Załącznik nr 3 – Wzór Wniosku Wyjazdowego

Załącznik nr 4 – Wzór Karty Oceny Aplikantów (studenci)

Załącznik nr 5 – Karta Erasmusa (do podpisu przez studenta o zapoznaniu się)

REKTOR
Pomorska Szkoła Wyższa
z siedzibą w Starogardzie Gdańskim
dr Przemysław Kuchlewski





Załącznik Nr 1 – Wzór listy rankingowej studentci

Miejscowość,2024 r.

Lista nominacyjna (rankingowa) dotycząca rekrutacji studentów na studia i praktyki w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2024/2025 w(nazwa jednostki)

W czasie trwającej od2024 do2024 rekrutacji na wyjazdy studenckie w ramach Programu Erasmus+ swoje wnioski wyjazdowe:

- **na studia** dostarczyły następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Kierunek studiów	Rok studiów (aktualny)	Uczelnia przyjmująca	Kraj docelowy	Semestr (zimowy/letni)

- **na praktyki** dostarczyły następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Kierunek studiów	Rok studiów (aktualny)	Kraj docelowy

Na podstawie dostarczonych wniosków wyjazdowych, znajomości języka oraz na rozmów kwalifikacyjnych ze studentami, do udziału w Programie postanowiono zakwalifikować wszystkie ww. osoby.

(lub jeśli nie wszyscy kandydaci zostali zakwalifikowani: postanowiono zakwalifikować:)





Lp.	Imię i Nazwisko	Kierunek studiów	Rok studiów	Instytucja przyjmująca	Kraj docelowy

W nominacjach na wyjazdy do poszczególnych uniwersytetów pierwszeństwo przypada osobie o wyższej pozycji na liście.

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz podpis członków Komisji ds. Naboru

Załączniki od 1 do stanowią wnioski wyjazdowe studentów.





Załącznik nr 2 – lista rankingowa pracownicy

Miejscowość,2024 r.

Lista nominacyjna (rankingowa) dotycząca rekrutacji pracowników na wyjazd w celu udziału w celu prowadzenia zajęć (STA) oraz do udziału w szkoleniu (STT) w ramach programu Erasmus+

W czasie trwającej od2024 do2024 rekrutacji na wyjazdy pracowników w ramach Programu Erasmus+ swoje wnioski wyjazdowe:

- **na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć (STA)** dostarczyły następujące osoby:

L. p	Tytuł, Imię i nazwisko pracownika	Instytucja przyjmująca, kraj	Termin	STT*

- **na wyjazdy szkoleniowe (STT)** dostarczyły następujące osoby:

L. p	Tytuł, Imię i nazwisko pracownika	Instytucja przyjmująca, kraj	Termin	STT*

Na podstawie wewnętrznej rekrutacji, dostarczonych dokumentów aplikacyjnych oraz znajomości języka obcego do udziału w programie nominowani zostali:

(lub jeśli nie wszyscy kandydaci zostali zakwalifikowani: postanowiono zakwalifikować:)

W nominacjach na wyjazdy do poszczególnych uniwersytetów pierwszeństwo przypada osobie o wyższej pozycji na liście.





.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz podpis członków Komisji ds. Naboru

Załączniki od 1 do stanowią wnioski wyjazdowe pracowników.





Załącznik nr 3 – Wzór Wniosku Wyjazdowego

Wniosek Wyjazdowy dla mobilności międzynarodowej w ramach Erasmus+ dla Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim

Imię	
Nazwisko	
Data urodzenia:	
Płeć	
Obywatelstwo	
PESEL	
Adres Zamieszkania	
Email	
Status (pracownik/student)	
Typ mobilności (SMS/SMT/STT/STA)	
Kraj mobilności:	
Instytucja goszcząca:	
Termin wyjazdu:	
Rok studiów (tylko studenci):	
Kierunek studiów (tylko studenci)	
Czy pierwszy wyjazd na Erasmusa?	
Pobierane inne stypendia	
Znajomość Języka Angielskiego (lub innego języka mobilności)	
Certyfikaty Językowe	

* Zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych przez Pomorską Szkołę Wyższą w Starogardzie Gdańskim, zawartych w niniejszym wniosku wyjazdowym, w celu rekrutacji oraz realizacji mobilności, a także na otrzymywanie informacji dotyczących aktualności Programu Erasmus+.

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym wniosku wyjazdowym na potrzeby rekrutacji w ramach Programu Erasmus+, zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 oraz Rozporządzeniem (UE) 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnym przepływem takich danych.





*** Potwierdzam, że zapoznałem/am się z regulaminem wyjazdów studentów i pracowników Pomorskiej Szkoły Wyższej w Starogardzie Gdańskim w ramach Programu Erasmus+ i akceptuję jego warunki.

Starogard Gdański, (dnia).....

.....
Podpis osoby wyjeżdżającej * * * * *

.....
Podpis przełożonego (w przypadku aplikacji pracownika)

.....
Podpis Koordynatora Erasmus+





Załącznik nr 4 – Karta oceny aplikantów (Studenci)

Karta oceny kandydatów (uzasadnienie pozycji w rankingu)
Nabór na studenckie wyjazdy na studia (SMS) w roku akademickim 2024/2025
w ramach Programu Erasmus+ KA 131
(Termin naboru: do)
Pomorska Szkoła Wyższa w Starogardzie Gdańskim .

Lp	Nazwisko	Imię	Ocena merytoryczna* /skala: 1(ocena b. niska) – 5 (ocena b. wysoka)/	Znajomość języka obcego** /skala: 1(ocena b. niska) – 5 (ocena b. wysoka)/	Suma*** /skala: 2 – 10/
1					
2					
3					
4					
...					
...					

* Ocena merytoryczna wniosku na podstawie dostarczonych dokumentów (w tym list motywacyjny) oraz ewentualnie rozmowy kwalifikacyjnej (kiedy ma zastosowanie)

** Kryterium językowe odnosi się do znajomości języka wskazanego w umowie międzyinstytucjonalnej. Weryfikacja na podstawie certyfikatu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

*** Suma punktów zdobytych w ramach dwóch podanych kryteriów stanowi uzasadnienie rankingu wskazanego w liście rankingowej.

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz podpis członków Komisji ds. Naboru





Karta oceny kandydatów (uzasadnienie pozycji w rankingu)
Nabór na studenckie wyjazdy na praktykę (SMT) w roku akademickim
2024/2025 w ramach Programu Erasmus+ KA 131
(Termin naboru: do)
Pomorska Szkoła Wyższa w Starogardzie Gdańskim .

Lp	Nazwisko	Imię	Ocena merytoryczna* /skala: 1(ocena b. niska) - 5 (ocena b. wysoka)/	Znajomość języka obcego** /skala: 1(ocena b. niska) - 5 (ocena b. wysoka)/	Suma*** /skala: 2 - 10/
1					
2					
3					
4					
...					
...					

* Ocena merytoryczna wniosku na podstawie dostarczonych dokumentów (w tym list motywacyjny) oraz ewentualnie rozmowy kwalifikacyjnej (kiedy ma zastosowanie)

** Kryterium językowe odnosi się do znajomości języka wskazanego w umowie międzyinstytucjonalnej. Weryfikacja na podstawie certyfikatu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

*** Suma punktów zdobytych w ramach dwóch podanych kryteriów stanowi uzasadnienie rankingu wskazanego w liście rankingowej.

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz podpis członków Komisji ds. Naboru

