

Zarządzenie Nr 170/2023

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 14 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad funkcjonowania Programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów, doktorantów i absolwentów”


Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w związku z § 49 ust. 1 Statutu Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zasady funkcjonowania Programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów, doktorantów i absolwentów”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do działań podejmowanych w ramach projektu 2023-1-PL01-KA131-HED-000114038 od czasu jego rozpoczęcia.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr 91/2021 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad funkcjonowania Programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów, doktorantów i absolwentów”.


prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM

**ZASADY FUNKCJONOWANIA PROGRAMU ERASMUS+
W POMORSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM
W SZCZECINIE DLA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW
I ABSOLWENTÓW**

Niniejsze Zasady regulują realizowane w ramach programu Erasmus+ wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów na studia i praktyki.

1. Zasady ogólne

- 1) Użyte w Zasadach funkcjonowania programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie określenia oznaczają:
 - a) Program – program Erasmus+, program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2021-2027;
 - b) Zasady – Zasady funkcjonowania programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dla studentów, doktorantów i absolwentów;
 - c) PUM – Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie;
 - d) student – studenta stacjonarnych lub niestacjonarnych studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
 - e) doktorant – osobę kształcąca się w Szkole Doktorskiej lub w ramach studiów doktoranckich, nie będącą pracownikiem PUM;
 - f) absolwent – osobę, która ukończyła stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie lub kształcenie w Szkole Doktorskiej;
 - g) studia – stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie lub kształcenie w Szkole Doktorskiej;
 - h) wyjazd – wyjazd w ramach programu Erasmus+ do kraju uczelni/instytucji przyjmującej w celu realizacji studiów lub praktyki w programie Erasmus+;
 - i) kapitał mobilności – łączny czas trwania wszystkich wyjazdów zrealizowanych przez studenta/doktoranta na danym poziomie studiów w ramach programu Erasmus+;
 - j) KE – Komisję Europejską;
 - k) NA – Narodową Agencję Programu Erasmus+;
 - l) Beneficiary Module – narzędzie KE służące do raportowania i obsługi programu Erasmus+ w PUM, za pomocą którego wyliczana jest wysokość stypendium osób wyjeżdżających w ramach Programu, na podstawie stawek miesięcznych stypendium podanych przez Narodową Agencję programu Erasmus+, obowiązujących w danym projekcie;
 - m) OLS - Wsparcie Językowe Online – darmową platformę internetową do nauki języków dla uczestników programu Erasmus+;
 - n) uczelnia partnerska – uczelnię zagraniczną, z którą PUM ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną na wymianę studentów/doktorantów;
 - o) uczelnia przyjmująca – uczelnię partnerską PUM, która przyjmuje na studia studenta/doktoranta PUM;

- p) instytucja przyjmująca – instytucję, która przyjmuje na praktykę studenta/doktoranta/absolwenta PUM;
 - q) umowa na wyjazd – umowa dwustronna pomiędzy uczestnikiem Programu a PUM podpisywana przed rozpoczęciem wyjazdu, która określa szczegółowo warunki przyznania finansowania wyjazdu i obustronne zobowiązania;
 - r) porozumienie o programie studiów (Learning Agreement for studies) – umowa trójstronna pomiędzy uczestnikiem, PUM i uczelnią przyjmującą zawierana przed rozpoczęciem wyjazdu na studia w celu zagwarantowania uczestnikowi uznania przez PUM efektów kształcenia zrealizowanych w uczelni przyjmującej, stanowiąca załącznik do umowy na wyjazd;
 - s) porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for traineeship) – umowa trójstronna pomiędzy uczestnikiem, PUM i instytucją przyjmującą zawierana przed rozpoczęciem wyjazdu na praktykę w celu zagwarantowania uczestnikowi uznania przez PUM efektów kształcenia zrealizowanych w instytucji przyjmującej stanowiąca załącznik do umowy na wyjazd;
 - t) koordynator wydziałowy – pełnomocnika dziekana właściwego wydziału ds. programu Erasmus+;
 - u) Wniosek – komplet dokumentów wymagany do złożenia w celu zgłoszenia się na wyjazd w ramach programu Erasmus+;
 - v) uczestnik – studenta, doktoranta, absolwenta uczestniczącego w programie Erasmus+;
 - w) SPNJO – Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych PUM;
 - x) DNiWZ – Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą.
- 2) Realizacją programu w PUM zajmuje się Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą.
 - 3) Wszystkie informacje dotyczące aktualnych zasad i możliwości wyjazdów znajdują się na stronie www.pum.edu.pl.
 - 4) Do podejmowania czynności związanych z prowadzeniem Programu powoływany jest koordynator instytucjonalny ds. programu Erasmus+, zwany dalej „koordynatorem instytucjonalnym”, który koordynuje całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem Programu w PUM. Zakres działania koordynatora instytucjonalnego został określony w załączniku nr 1 do niniejszych Zasad.
 - 5) Poza koordynatorem instytucjonalnym, o którym mowa w ppkt. 4, powoływani są koordynatorzy wydziałowi ds. programu Erasmus+, których zakres działania został określony w załączniku nr 2 do niniejszych Zasad. Na Wydziale Medycyny i Stomatologii funkcjonuje dwóch koordynatorów wydziałowych: dla kierunku lekarskiego i dla kierunku lekarsko-dentystycznego.
 - 6) Na wyjazd na studia można jechać jedynie do uczelni partnerskiej.
 - 7) W przypadku studiów liczba miejsc w danej uczelni partnerskiej jest ograniczona i uzależniona od ustaleń zawartych w umowie zawieranej między PUM a daną uczelnią partnerską.
 - 8) Na wyjazd na praktykę można jechać do uczelni partnerskiej lub instytucji przyjmującej lub innej instytucji.
 - 9) Każdy student/doktorant PUM może ubiegać się o wyjazd na studia / praktykę w ramach Programu na mobilność edukacyjną pomiędzy krajami Programu.

- 10) Każdy absolwent PUM może ubiegać się o wyjazd na praktykę do kraju uczestniczącego w Programie.
- 11) W trakcie studiów pierwszego lub drugiego stopnia oraz kształcenia na studiach doktoranckich lub w Szkole Doktorskiej kapitał mobilności wynosi 12 miesięcy (360 dni), a w trakcie jednolitych studiów magisterskich – 24 miesiące (720 dni). Czas trwania wyjazdu absolwenta wlicza się do kapitału mobilności na poziomie studiów, podczas których został zakwalifikowany na wyjazd.
- 12) Wyjazd do uczelni przyjmującej na studia może trwać od 2 (60dni) do 12 miesięcy (360 dni) w okresie między 1 czerwca w roku, w którym została przeprowadzona kwalifikacja na wyjazd a 30 września następnego roku kalendarzowego.
- 13) Wyjazd na praktykę do instytucji przyjmującej może trwać od 60 dni do 360 dni.
- 14) Uczestnikiem Programu może być osoba spełniająca następujące warunki:
 - a) jest studentem, doktorantem lub absolwentem PUM,
 - b) nie przebywa na urlopie dziekańskim w trakcie wyjazdu,
 - c) w przypadku wyjazdu na studia – najpóźniej w dniu rozpoczęcia wyjazdu ukończyła drugi rok jednolitych studiów magisterskich lub pierwszy rok w przypadku innych studiów,
 - d) posiada znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym studiowanie w uczelni partnerskiej/odbywanie praktyki w instytucji przyjmującej. Wymagania językowe każdej uczelni partnerskiej znajdują się na stronie https://www.pum.edu.pl/studia_iii_stopnia/rozwoj/erasmus/uczelnie_partnerskie_pum/
 - e) nie wykorzystała kapitału mobilności, o którym mowa w pkt. 11.
- 15) Realizacja wyjazdu na studia w ramach Programu może nastąpić pod warunkiem zaliczenia roku studiów bezpośrednio poprzedzającego rok studiów, podczas którego planowany jest wyjazd, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów/Regulaminem studiów doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej w PUM.
- 16) W przypadku studentów i doktorantów wyjazd na ostatnim roku studiów może trwać jeden semestr i być zrealizowany w semestrze zimowym, chyba że nie jest to możliwe z uwagi na różnice programowe obu uczelni. Decyzję w sprawie wyrażenia zgody na wyjazd w semestrze letnim w przypadku studentów podejmuje dziekan, a w przypadku doktorantów studiów doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej – Kierownik studiów doktoranckich lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej. W przypadku studentów kierunku lekarskiego wyjazd na ostatnim roku studiów może trwać dłużej niż jeden semestr, pod warunkiem zatwierdzenia przez dziekana wydziału porozumienia o programie studiów zapewniającego uznanie modułów zrealizowanych w uczelni przyjmującej.
- 17) W uzasadnionych wypadkach dziekan/ Kierownik studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej może nie wyrazić zgody na wyjazd studenta /doktoranta pomimo podpisania porozumienia o programie studiów/ porozumienia o programie praktyki. Informuje on o tym studenta/ doktoranta na piśmie/bądź mailowo, wskazując przyczyny braku zgody.
- 18) Wyjazd studenta/doktoranta na praktykę powinien być zrealizowany w okresie między 1 czerwca a 30 września roku, w którym została przeprowadzona kwalifikacja na wyjazd.

- 19) Kierownik studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej może na wniosek doktoranta wyrazić zgodę na realizację wyjazdu w kolejnym roku akademickim w okresie najpóźniej do 30 września.
- 20) Wyjazd absolwenta na praktykę powinien zakończyć się w ciągu 12 miesięcy (360 dni) od ukończenia studiów, jednak nie później niż 30 września roku następującego po roku, w którym przeprowadzono kwalifikację na wyjazd. Wyjazd doktoranta możliwy jest do momentu uzyskania stopnia doktora (w przypadku kształcenia na studiach doktoranckich) lub do dnia złożenia rozprawy doktorskiej (w przypadku kształcenia w ramach Szkoły Doktorskiej).
- 21) Jeżeli student/doktorant jest zobowiązany do wnoszenia opłat za studia w PUM, jest również zobowiązany do kontynuacji tych opłat w czasie wyjazdu w ramach Programu.
- 22) W trakcie trwania wyjazdu w ramach Programu, student/doktorant otrzymuje świadczenia pomocy materialnej, do otrzymywania których został uprawniony w PUM.
- 23) Decyzja osoby zakwalifikowanej o zrealizowaniu wyjazdu leży w wyłącznej gestii danej osoby i powinna zostać podjęta z uwzględnieniem aktualnej sytuacji, w tym sytuacji epidemicznej, w Polsce i kraju, do którego realizowany jest wyjazd.
- 24) Warunkiem rozpoczęcia wyjazdu jest podpisanie:
 - a) porozumienia o programie studiów / porozumienia o programie praktyki,
 - b) umowy finansowej na wyjazd.
- 25) Rozpoczęcie wyjazdu bez podpisania dokumentów, o których mowa w ppkt. 24 stanowi rażące naruszenie zasad Programu.
- 26) Uczestnik, który po podpisaniu dokumentów, o których mowa w ppkt. 24 zrezygnuje z wyjazdu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania drogą mailową o swojej rezygnacji DNiWZ i uczelnię przyjmującą / instytucję przyjmującą, do której został nominowany.
- 27) Jeżeli student/doktorant posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dofinansowania i dodatku socjalnego ze środków Programu.
- 28) Ilekroć niniejsze zasady nakazują dostarczenie przez Uczestnika dokumentów, Uczestnik dostarcza je w oryginale w postaci pisemnej lub w postaci elektronicznej (zaopatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - profil zaufany nie jest równoważny kwalifikowanemu podpisowi elektronicznemu). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie dokumentów w innej formie, jeżeli ich wiarygodność nie budzi wątpliwości, przy czym dokumenty zawierające poświadczenie ostatecznych dat mobilności powinny być wysyłane ze służbowej skrzynki mailowej upoważnionej osoby z uczelni / instytucji przyjmującej.

2. Zasady finansowania wyjazdów w ramach Programu

- 1) Miesięczne stawki dofinansowania wyjazdów na studia i wyjazdów na praktyki w ramach Programu wskazywane są corocznie przez NA, w oparciu o wytyczne KE.
- 2) Liczba wyjazdów, które mogą zostać dofinansowane uzależniona jest od wysokości funduszy corocznie przyznawanych PUM przez NA.
- 3) Podziału środków przekazanych PUM przez NA dokonuje Uczelniana Komisja ds. rozdziału środków finansowych, w skład której wchodzi:

- a) prorektor ds. nauki,
 - b) koordynator instytucjonalny,
 - c) pracownik DNiWZ.
- 4) Dofinansowanie wyjazdu przyznawane w ramach Programu przeznaczone jest na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem. Wysokość dofinansowania nie rekompensuje pełnych kosztów podróży oraz utrzymania za granicą. Podczas wyjazdu może zająć konieczność zaangażowania przez uczestnika także własnych środków finansowych.
 - 5) Wysokość należnego dofinansowania wyliczana jest według miesięcznych stawek dofinansowania, stosownie do czasu trwania okresu finansowania zapisanego w umowie na wyjazd, obliczonego w narzędziu Beneficiary Module+.
 - 6) Okres finansowania wyjazdu na studia wynosi maksymalnie 150 dni, dla pobyków semestralnych i maksymalnie 270 dni dla pobyków dwusemestralnych. Ponad ten okres mogą być dofinansowane jedynie dni dodatkowe na podróż green travel, o której mowa w ppkt. 20. Dofinansowanie będzie przysługiwało uczestnikowi tylko i wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu w kraju uczelni przyjmującej / instytucji przyjmującej, który będzie potwierdzony w dokumencie stanowiącym wykaz zaliczeń, w zaświadczeniu o pobycie lub odrębnym dokumencie wystawionym przez uczelnię przyjmującą / instytucję przyjmującą.
 - 7) Dopuszcza się możliwość wyjazdu bez dofinansowania, czyli z tzw. dofinansowaniem zerowym.
 - 8) Wszystkie ustalenia związane z uczestnictwem w Programie i jego finansowaniem zawarte są w umowie na wyjazd zawartej pomiędzy PUM a uczestnikiem.
 - 9) Przedłużenie pierwotnie uzgodnionego czasu trwania wyjazdu jest możliwe, jednakże za okres przedłużenia nie przysługuje dofinansowanie.
 - 10) W przypadku uwolnienia środków z powodu rezygnacji z wyjazdów Uczelniana Komisja ds. rozdziału środków finansowych może zdecydować o dofinansowaniu większej liczby wyjazdów (w tym wyjazdów z dofinansowaniem zerowym) lub dłuższych okresów trwania wyjazdów z zastrzeżeniem ppkt. 5 i 6.
 - 11) Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do umowy zawartej pomiędzy uczestnikiem a PUM, dotyczących finansowania wyjazdu, wymaga podpisania aneksu do umowy.
 - 12) Studenci/doktoranci uprawnieni do otrzymywania stypendium socjalnego w PUM mogą otrzymać dodatkowo kwotę 250 € na każdy miesiąc pobytu niezależnie od rodzaju wyjazdu (dodatek socjalny).
 - 13) Warunkiem otrzymania dodatku socjalnego jest udokumentowanie, najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyznaczonego przez PUM na składanie Wniosków na wyjazd, posiadania prawomocnej decyzji Komisji Stypendialnej PUM o przyznaniu stypendium socjalnego lub stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości, o których mowa w art. 87 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
 - 14) Wyplata dodatku socjalnego, gwarantowana jest w okresie finansowania wyjazdu ustalonym i zapisanym w umowie na wyjazd.
 - 15) Nabycie przez studenta/doktoranta prawa do otrzymywania stypendium socjalnego po terminie wyznaczonym przez PUM na złożenie Wniosków na wyjazd, nie nakłada na PUM obowiązku przyznania dofinansowania i dodatku socjalnego.

- 16) Osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, może otrzymać dodatkowe dofinansowanie wyjazdu z tytułu orzeczonej niepełnosprawności:
 - a) w wysokości 250 € na każdy miesiąc pobytu niezależnie od rodzaju wyjazdu albo
 - b) w wysokości równej przewidywanym dodatkowym kosztom wyjazdu bezpośrednio związanym z niepełnosprawnością.
- 17) Warunkiem otrzymania dodatkowego dofinansowania, o którym mowa w ppkt. 16 jest dostarczenie do DNIWZ oryginału aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyznaczonego przez PUM na składanie Wniosków na wyjazd, a w przypadku, o którym mowa w ppkt. 16 lit. b – także złożenie wniosku do NA, o którym mowa w ppkt. 18, niezwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd.
- 18) Wniosek o dofinansowanie przewidywanych dodatkowych kosztów wyjazdu bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością składa się do NA za pośrednictwem DNIWZ. Wniosek taki musi zostać zaopiniowany przez Koordynatora Instytucjonalnego i Pełnomocnika do spraw osób niepełnosprawnych przed jego złożeniem do DNIWZ. We wniosku należy uwzględnić dodatkowe przewidywane koszty wyjazdu bezpośrednio związane z niepełnosprawnością (np. koszt opiekuna osoby niepełnosprawnej lub koszt pomocy dydaktycznej niezbędny w trakcie wyjazdu). Decyzja o przyznaniu dodatkowego dofinansowania i jego wysokości jest podejmowana przez NA po rozpoznaniu wniosku. PUM poinformuje uczestnika mobilności ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności o kwocie dodatkowego wsparcia.
- 19) Osoba, której NA przyznała dofinansowanie przewidywanych dodatkowych kosztów wyjazdu bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością zobowiązana jest rozliczyć przyznane dofinansowanie po zakończonym wyjeździe przedkładając NA dowody na wysokość faktycznie poniesionych dodatkowych kosztów wyjazdu.
- 20) W przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu, tzw. green travel (pociąg, autobus, wspólny samochód, łódź) studenci/doktoranci i absolwenci uprawnieni są do otrzymania jednorazowego wsparcia indywidualnego w wysokości 50 € z tytułu spełnienia wymogów green travel. Podróż może być uznana za podróż green travel, jeżeli zrównoważone środki transportu są wykorzystywane w dwie strony oraz jeżeli trwa co najmniej 12 godzin w jedną stronę.
- 21) Uczestnikowi podróży w warunkach green travel przysługuje dodatkowe wsparcie za każdy dzień podróży w takich warunkach, lecz nie więcej niż za 4 dni podróży.
- 22) Dokumentem potwierdzającym spełnianie wymogów green travel jest oświadczenie uczestnika korzystającego ze wsparcia z tego tytułu, wskazujące środek transportu oraz liczbę dni i godzin podróży w warunkach green travel.
- 23) Uczestnik korzystający ze wsparcia z tytułu green travel zobowiązany jest przechowywać dowody podróży (w szczególności bilety) i przedstawić je na żądanie PUM do wglądu.

3. Wyjazdy na studia i praktyki – rekrutacja

- 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna ds. postępowania rekrutacyjnego na wyjazdy studentów, doktorantów i absolwentów w ramach programu Erasmus+, zwana dalej UKK, w skład której wchodzi:
 - a) prorektor ds. nauki,
 - b) koordynator instytucjonalny,

- c) właściwy koordynator wydziałowy ds. programu Erasmus+,
 - d) dziekan lub wskazany przez niego prodziekan/Kierownik studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej
 - e) pracownik DNiWZ.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest raz w roku akademickim w oparciu o Wnioski na wyjazd na studia / praktykę.
- 3) Wniosek o wyjazd na studia należy złożyć do DNiWZ w terminie wyznaczonym przez PUM, w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym planowany jest wyjazd. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
- 4) Dokładne terminy składania Wniosków podawane są na stronie internetowej PUM.
- 5) Przed złożeniem Wniosku należy zapoznać się z oferowanym programem studiów w wybranej uczelni partnerskiej i skonsultować możliwość przygotowania porozumienia o programie studiów z właściwym koordynatorem wydziałowym.
- 6) Na Wniosek na studia składają się:
- a) wypełniony formularz zgłoszeniowy, w którym należy wskazać uczelnię pierwszego wyboru i uczelnię drugiego wyboru,
 - b) potwierdzenie znajomości języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia za granicą na poziomie wymaganym przez wybraną uczelnię partnerską, określonym w umowie międzyinstytucjonalnej,
 - c) dokumentacja dodatkowa (jeżeli dotyczy):
 - i. dokumentacja stanowiąca podstawę do przyznania punktacji dodatkowej za wykazane osiągnięcia naukowe,
 - ii. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
- 7) Na Wniosek na praktykę składają się:
- a) wypełniony formularz zgłoszeniowy,
 - b) potwierdzenie przyjęcia na praktykę przez wybraną instytucję przyjmującą, zawierające informację o zakresie wstępnych dat wyjazdu oraz języku praktyki,
 - c) poświadczenie znajomości języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia za granicą na poziomie wymaganym przez wybraną instytucję przyjmującą,
 - d) dokumentacja dodatkowa (jeżeli dotyczy):
 - i. dokumentacja stanowiąca podstawę do przyznania punktacji dodatkowej za wykazane osiągnięcia naukowe,
 - ii. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
- Wniosek na wyjazd na praktykę planowaną po ukończeniu studiów należy składać na ostatnim roku studiów.
- 8) Dokumenty, o których mowa w ppkt. 6 i 7 powyżej należy dostarczyć w oryginale, tzn. w formie pisemnej, w postaci zaopatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (ePUAP). Jednakże w okresie ograniczonego funkcjonowania uczelni, a także w okresach wskazanych w odrębnym zarządzeniu rektora, dopuszczalne jest dostarczanie dokumentów w postaci skanów drogą e-mailową.
- 9) Średnia ocen w przypadku studiów i praktyki liczona jest z zachowaniem następujących zasad:
- a) Średnia ocen studentów, wpisywana do formularza przez dziekanat właściwego wydziału, liczona jest ze wszystkich ukończonych lat studiów danego stopnia,

poprzedzających rekrutację na wyjazd. Do obliczenia średniej sumuje się wszystkie oceny z egzaminów przewidzianych w planie studiów dla wszystkich ukończonych lat studiów na danym kierunku i dzieli przez liczbę tych ocen. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej – z danego przedmiotu/modułu oblicza się średnią ocenę, sumując oceny z wszystkich terminów i dzieląc sumę przez liczbę ocen (terminów). Ocenę średnią podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- b) Średnia ocen doktorantów, wpisywana do formularza przez studium doktoranckie/ Biuro Szkoły Doktorskiej, liczona jest z wszystkich ukończonych lat studiów / kształcenia danego stopnia poprzedzających rekrutację na wyjazd. Do obliczenia średniej sumuje się wszystkie oceny z egzaminów przewidzianych w planie studiów / kształcenia dla wszystkich ukończonych lat studiów / kształcenia i dzieli przez liczbę tych ocen. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej – z danego przedmiotu/modułu oblicza się średnią ocenę, sumując oceny z wszystkich terminów i dzieląc sumę przez liczbę ocen (terminów). Ocenę średnią podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) W przypadku studentów i doktorantów pierwszego roku średnia ocen, liczona jest z egzaminów przewidzianych w pierwszym semestrze studiów.
 - d) Jeżeli student lub doktorant nie zda egzaminu przewidzianego w zimowej sesji egzaminacyjnej i tym samym nie jest możliwe wyliczenie średniej w terminie przewidzianym na złożenie Wniosków, to nie zostanie zakwalifikowany na wyjazd.
 - e) Jeżeli w planie studiów w pierwszym semestrze nie jest przewidziany żaden egzamin i tym samym nie jest możliwe obliczenie średniej, to w przypadku:
 - i. studentów, porównuje się wyniki uzyskane w rekrutacji na studia w PUM,
 - ii. doktorantów, jako średnią ocen przyjmuje się wpisywaną do formularza przez Biuro Szkoły Doktorskiej, średnią ocen, która była podstawą do przyjęcia na do Szkoły Doktorskiej.
- 10) Z obowiązku złożenia poświadczenia znajomości języka, może zostać zwolniona osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:
- a) w ciągu 5 ostatnich lat studiów (wliczając rok składania wniosku o wyjazd) zrealizowała lub realizuje wyjazd na studia lub praktykę w ramach Programu w języku wymaganym przez wybraną uczelnię partnerską i uzyskała poświadczenie znajomości języka na wymaganym poziomie we wcześniejszej klasyfikacji lub w wyniku pierwszego bądź drugiego testu biegłości językowej w systemie OLS,
 - b) jest studentem programu anglojęzycznego i planuje wyjazd do uczelni partnerskiej, w której zajęcia prowadzone są w języku angielskim,
 - c) język wymagany przez wybraną uczelnię partnerską jest jej językiem ojczystym.
- 11) Osoba, której Wniosek na studia lub praktykę nie zawiera poświadczenia znajomości języka obcego i nie spełniają warunków określonych w ppkt. 8, przystępują do egzaminu językowego przeprowadzanego w SPNJO na potrzeby rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu.
- 12) Po upływie terminu na złożenie Wniosków na studia i praktykę PUM wyznaczy terminy egzaminów z poszczególnych języków obcych, których znajomość wymagana

jest przez wybrane uczelnie partnerskie. Terminy zostaną podane na stronie internetowej PUM.

- 13) UKK kwalifikuje na wyjazd osoby, które spełniły wszystkie warunki niniejszym zarządzeniu oraz poniższe warunki:
- posiadają średnią ocen, o której mowa w ppkt. 9 nie niższą niż średnia określona komunikatem rektora
 - złożyły prawidłowo wypełniony Wniosek na studia lub praktykę na wyjazd w terminie wyznaczonym przez PUM,
 - uzyskały pozytywną weryfikację poziomu znajomości języka obcego wymaganego przez wybraną uczelnię partnerską) lub spełniły jeden z warunków, o których mowa w ppkt. 10,
 - w przypadku studentów jednolitych studiów magisterskich – ukończyły pierwszy rok studiów.
- 14) Wyjazd na praktykę w przypadku studentów i doktorantów nie może kolidować z ukończeniem studiów / kształcenia w terminie określonym w planie studiów.
- 15) Osoby, które w ramach Programu realizują wyjazd na studia, mogą w tym samym roku akademickim realizować wyjazd na praktykę pod warunkiem uprzedniego rozliczenia wyjazdu na studia. Niniejszą zasadę stosuje się również wtedy, kiedy najpierw realizowany jest wyjazd na praktykę, a następnie wyjazd na studia.
- 16) UKK przyznaje osobom zakwalifikowanym punkty według następujących zasad:
- średnia ocen, o której mowa w ppkt. 7, mnożona x 2, (*np. średnia w wysokości: $4,25 \times 2 = 8,50$ punktów*),
 - 1 pkt za posiadanie osiągnięć naukowych zdobytych w okresie realizowanego stopnia studiów i najpóźniej do ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez PUM na składanie Wniosków na wyjazd, w postaci:
 - publikacji artykułu naukowego (indywidualnie lub jako pracy zbiorowej) w czasopiśmie recenzowanym z IF, punktacją MNiSW lub w recenzowanym czasopiśmie bez IF lub z punktacją MNiSW; za opublikowanie pracy uznaje się jej faktyczną datę publikacji w czasopiśmie zgłoszoną do Biblioteki PUM (a nie datę przyjęcia do druku)
 - aktywnego udziału w krajowym lub międzynarodowym zjeździe/ konferencji/ sympozjum/ kongresie /olimpiadzie naukowej/ konkursie naukowym sympozjum organizacji studenckich, uczelni medycznych, STN lub towarzystw naukowych /potwierdzonym: plakatem, abstraktem, nagrodą, wyróżnieniem itp.,
 - uzyskania grantu naukowego krajowego lub zagranicznego finansowanego ze źródeł zewnętrznych,
 - zdobycia nagrody krajowej lub zagranicznej za dorobek naukowy;
 - 0,75 pkt. za możliwość pogłębienia znajomości języka obcego podczas wyjazdu na studia,
 - 0,75 pkt. za możliwość poznawania nowej kultury i zwyczajów kraju, w którym znajduje się wybrana przez kandydata uczelnia partnerska.
- 17) Osoba, która jest obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w Programie ma prawo wyjechać do uczelni w swoim kraju macierzystym, jednakże w procesie

rekrutacyjnym, nie bierze się pod uwagę punktów wskazanych w ppkt. 12 lit. c i d. Natomiast w przypadku, gdy język, w którym będzie realizowany wyjazd na studia lub praktykę, jest jej językiem ojczystym, nie bierze się pod uwagę punktów wskazanych w ppkt. 12 lit. c.

- 18) W przypadku studiów liczba miejsc w danej uczelni partnerskiej jest ograniczona i uzależniona od ustaleń zawartych w umowie zawieranej między PUM a daną uczelnią.
- 19) UKK w oparciu o przyznaną punktację ustala listę osób zakwalifikowanych na wyjazd na studia, składającą się z listy podstawowej oraz listy rezerwowej. Pierwszeństwo wyboru uczelni w danym kraju ma osoba z wyższą liczbą uzyskanych punktów.

Lista podstawowa to lista osób, których wyjazd zostanie objęty dofinansowaniem. W przypadku, gdy limit miejsc na danym kierunku w wybranej uczelni partnerskiej zostanie wykorzystany przez osoby z wyższą liczbą punktów osoba z listy podstawowej może zmienić wybór uczelni partnerskiej w ramach tego samego kraju. Lista rezerwowa to lista osób, których wyjazd może być dofinansowany jedynie w przypadku powstania rezerwy finansowej oraz pod warunkiem dostępności miejsca na danym kierunku w wybranej uczelni partnerskiej lub w wybranym kraju wyjazdu.
- 20) UKK w oparciu o przyznaną punktację ustala listę osób zakwalifikowanych na wyjazd na praktykę, składającą się z listy podstawowej oraz listy rezerwowej. Lista podstawowa to lista osób, których wyjazd zostanie objęty dofinansowaniem. Lista rezerwowa to lista osób, których wyjazd może być dofinansowany jedynie w przypadku powstania rezerwy finansowej
- 21) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, na studia i praktykę osoby z listy rezerwowej mają możliwość podjęcia decyzji o wyjeździe z tzw. „dofinansowaniem zerowym”, pod warunkiem, że miejsca na poszczególnych uczelniach nie zostaną zajęte przez osoby, które uzyskały wyższą liczbę punktów. Gotowość wyjazdu z dofinansowaniem zerowym należy zgłosić pisemnie do DNiWZ nie później niż w terminie wyznaczonym przez UKK.
- 22) W przypadku uzyskania przez więcej niż jedną osobę takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście decydują niższe kryteria według wskazanej kolejności:
 - a) rok i stopień studiów realizowany w trakcie prowadzonej rekrutacji do Programu – pierwszeństwo osób z wyższych lat studiów,
 - b) średnia ocen, o której mowa w ppkt. 9,
 - c) liczba uzyskanych punktów za osiągnięcia naukowe, o których mowa w ppkt. 16 lit. b,
 - d) liczba punktów uzyskana w rekrutacji na studia w PUM.
- 23) O wynikach rekrutacji DNiWZ informuje poszczególne osoby w drodze wiadomości e-mail na wskazany przez nie we Wniosku na studia lub praktykę adres poczty elektronicznej. Lista podstawowa i rezerwowa z punktacją do wglądu pozostaje w DNiWZ.
- 24) Od decyzji UKK przysługuje odwołanie do rektora, które należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji na PUM.

- 25) W przypadku rezygnacji z wyjazdu przed jego rozpoczęciem osoba zakwalifikowana zobowiązana jest złożyć lub przesłać pisemną rezygnację do DNiWZ.
- 26) W przypadku rezygnacji z wyjazdu na studia lub praktykę osoby znajdującej się na liście podstawowej, jej miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej, z kolejną najwyższą liczbą uzyskanych punktów.
- 27) W przypadku rezygnacji w trakcie wyjazdu uczestnik zobowiązany jest zwrócić PUM w terminie 7 dni należną część stypendium proporcjonalną do części niezrealizowanego pobytu za granicą.

4. Obowiązki związane z wyjazdem na studia

- 1) Przed wyjazdem na studia student/doktorant ma obowiązek:
 - a) zapoznać się z procedurą zgłoszenia do uczelni przyjmującej i wypełnić ją zgodnie z wymaganymi terminami,
 - b) ustalić treść porozumienia o programie studiów z właściwym koordynatorem wydziałowym/Kierownikiem studiów doktoranckich/Dyrektorem Szkoły Doktorskiej i osobą odpowiedzialną w uczelni przyjmującej, podpisać dokument i uzyskać jego zatwierdzenie przez dziekana / Kierownika studiów doktoranckich/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej i osobę odpowiedzialną w uczelni przyjmującej oraz dostarczyć do DNiWZ nie później niż 14 dni przed ostatecznym terminem wyznaczonym przez uczelnię przyjmującą; przy ustalaniu zapisów porozumienia o programie studiów należy uwzględnić możliwość uzyskania w uczelni przyjmującej porównywalnych efektów kształcenia przewidzianych dla danego kierunku studiów w PUM, stosując zasadę minimalizowania różnic programowych, jeżeli jest to możliwe LA należy wypełniać poprzez aplikację KE – Online Learning Agreement.
 - c) uzyskać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego,
 - d) wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na okres pobytu na wyjeździe w zakresie określonym w umowie na wyjazd,
 - e) uzyskać wizę, gdy ta jest wymagana w kraju, w którym będzie realizowany wyjazd,
 - f) w przypadku chęci otrzymania kursu językowego w systemie OLS zalogować się na platformie OLS,
 - g) dostarczyć potwierdzenie zaliczenia roku studiów poprzedzającego wyjazd,
 - h) podpisać umowę na wyjazd,
 - i) jeżeli to możliwe opcjonalnie wypełnić pierwszy test biegłości językowej w systemie OLS,
 - j) w razie potrzeby odebrać z DNiWZ zaświadczenie potwierdzające wysokość przyznanego dofinansowania.
 - k) Student na etapie rekrutacji winien zapoznać się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych, a w momencie dostania się na program winien zapoznać się z oświadczeniem Komisji Europejskiej o przetwarzaniu jego danych.

Student/doktorant, który nie dopełni ww. obowiązków nie będzie mógł rozpocząć wyjazdu na studia.

- 2) Przed wyjazdem na studia zaleca się podać w DNiWZ kontakt ICE (In Case of Emergency) i zarejestrować się na portalu Odyseusz dla osób wyjeżdżających za granicę, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
- 3) W przypadku studiów po przyjeździe do uczelni przyjmującej uczestnik ma obowiązek:
 - a) przesłać do DNiWZ potwierdzenie rozpoczęcia pobytu w uczelni przyjmującej oraz swoje aktualne dane kontaktowe w terminie 14 dni od rozpoczęcia wyjazdu,
 - b) w przypadku, gdy po przybyciu do uczelni przyjmującej okaże się, że ustalenia porozumienia o programie studiów nie mogą być zrealizowane, zgłosić proponowane zmiany do porozumienia w terminie do 5 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć do właściwego koordynatora wydziałowego; do zatwierdzenia zmian niezbędna jest zgoda koordynatora uczelni przyjmującej, właściwego koordynatora wydziałowego oraz dziekana/Kierownika studiów doktoranckich/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
- 4) Po zakończeniu wyjazdu na studia uczestnik ma obowiązek w terminie określonym w umowie na wyjazd:
 - a) dostarczyć do DNiWZ wydaną przez uczelnię przyjmującą ostatnią część porozumienia o programie studiów (After the mobility) lub zaświadczenie, zawierające daty pobytu w uczelni przyjmującej oraz wykaz zaliczeń; dokument ten może mieć postać osobnych dokumentów: zaświadczenia potwierdzającego daty pobytu w uczelni oraz wykazu zaliczeń,
 - b) wypełnić indywidualny raport uczestnika on-line.
- 5) Brak realizacji obowiązków, o których mowa w ppkt. 3 lit. a oraz ppkt. 4, powoduje obowiązek uczestnika do zwrotu w całości kwoty wypłaconego stypendium, a w przypadku studentów – również niezaliczenie okresu studiów realizowanych w uczelni przyjmującej.
- 6) Rażąco naruszenie zasad programu Erasmus+ przez uczestnika może stanowić podstawę do wszczęcia względem uczestnika będącego studentem lub doktorantem postępowania dyscyplinarnego.

5. Zaliczenie okresu studiów zrealizowanych w uczelni przyjmującej

- 1) Zaliczenia okresu studiów zrealizowanych w uczelni przyjmującej dokonuje dziekan/ Kierownik studiów doktoranckich/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na podstawie:
 - a) porozumienia o programie studiów,
 - b) wykazu zaliczeń uzyskanego z uczelni przyjmującej,
 - c) zaświadczenia potwierdzającego daty pobytu;
- 2) Jeżeli punkty ECTS uzyskane przez studenta / doktoranta w uczelni przyjmującej są mniejsze niż ustalone w porozumieniu o programie studiów, dziekan / Kierownik studiów doktoranckich/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej może zobowiązać studenta /doktoranta do uzupełnienia zaistniałych różnic określając warunki takiego uzupełnienia.

6. Obowiązki związane z wyjazdem na praktykę

- 1) Student/doktorant/absolwent przed wyjazdem na praktykę ma obowiązek:
 - a) uzyskać podpisany list intencyjny od instytucji przyjmującej,
 - b) ustalić treść porozumienia o programie praktyki z właściwym koordynatorem wydziałowym / Kierownikiem studiów doktoranckich / Dyrektorem Szkoły Doktorskiej i osobą odpowiedzialną w instytucji przyjmującej, podpisać dokument i uzyskać jego zatwierdzenie przez właściwego koordynatora wydziałowego ds. programu Erasmus+ / Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektora Szkoły Doktorskiej i osobą odpowiedzialną w instytucji przyjmującej oraz dostarczyć do DNiWZ nie później niż 14 dni przed ostatecznym terminem wyznaczonym przez instytucję przyjmującą, jeżeli jest to możliwe LA należy wypełniać poprzez aplikację KE – Online Learning Agreement.
 - c) uzyskać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego,
 - d) wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczące zadań wykonywanych przez uczestnika (obejmujące co najmniej szkody poniesione przez uczestnika w miejscu pracy) oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (obejmujące szkody spowodowane przez uczestnika w miejscu pracy) na okres pobytu na wyjeździe w zakresie określonym w umowie na wyjazd,
 - e) uzyskać wizę, gdy ta jest wymagana w kraju, w którym będzie realizowany wyjazd,
 - f) w przypadku chęci otrzymania kursu językowego w systemie OLS zalogować się na platformie OLS,
 - g) w przypadku absolwenta – dostarczyć dokument potwierdzający ukończenie studiów,
 - h) podpisać umowę na wyjazd,
 - i) opcjonalnie odebrać z DNiWZ zaświadczenie potwierdzające wysokość przyznanego dofinansowania,
 - j) opcjonalnie wypełnić pierwszy test biegłości językowej w systemie OLS.

Student/doktorant/absolwent, który nie dopełni ww. obowiązków nie będzie mógł rozpocząć wyjazdu.
- 2) Przed wyjazdem na praktykę zaleca się podać do DNiWZ kontakt ICE (In Case of Emergency) i zarejestrować się na portalu Odyseusz dla osób wyjeżdżających za granicę, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
- 3) Po przyjeździe do instytucji przyjmującej uczestnik ma obowiązek:
 - a) przesłać do DNiWZ potwierdzenie rozpoczęcia pobytu w instytucji przyjmującej oraz swoje aktualne dane kontaktowe w terminie 14 dni od rozpoczęcia wyjazdu,
 - b) w przypadku, gdy po przybyciu do instytucji przyjmującej okaże się, że zatwierdzony program praktyki nie jest możliwy do zrealizowania, zgłosić propozycję zmian do porozumienia o programie praktyki w terminie do 2 tygodni od dnia rozpoczęcia praktyki w instytucji przyjmującej do właściwego koordynatora wydziałowego. Zmiany w porozumieniu o programie praktyki wymagają zatwierdzenia przez właściwego koordynatora wydziałowego/ Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz osobę odpowiedzialną w instytucji przyjmującej.

- 4) Po zakończeniu wyjazdu uczestnik ma obowiązek w terminie określonym w umowie na wyjazd:
 - a) Dostarczyć do DNiWZ wydaną przez instytucję przyjmującą ostatnią część porozumienia o programie praktyki (After the mobility), zawierającą daty pobytu w instytucji przyjmującej (stanowiącą zaświadczenie o zrealizowaniu programu praktyki zgodnie z porozumieniem o programie praktyki) w języku angielskim,
 - b) wypełnić indywidualny raport uczestnika on-line.
- 5) Brak realizacji obowiązków wskazanych w ppkt. 3 lit. c oraz ppkt. 4 powoduje powstanie obowiązku uczestnika zwrócenia w całości kwoty wypłaconego stypendium, a w przypadku studentów – również niezaliczenie okresu praktyki realizowanej za granicą.
- 6) Rażąco naruszenie zasad programu Erasmus+ przez uczestnika może stanowić podstawę do wszczęcia względem uczestnika będącego studentem lub doktorantem postępowania dyscyplinarnego.

7. Zaliczenie okresu praktyk zrealizowanych w instytucji przyjmującej.

Zaliczenia okresu praktyki zrealizowanej przez studenta/doktoranta w instytucji przyjmującej dokonuje dziekan / Kierownika studiów doktoranckich / Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na podstawie:

- a) porozumienia o programie praktyki,
- b) zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki wydanego przez instytucję przyjmującą, o którym mowa w pkt 6 ppkt. 4 lit. a.

8. Przyjazdy studentów i doktorantów z uczelni zagranicznych

- 1) Przed przyjazdem do PUM należy przesłać wniosek do DNiWZ, w terminie podanym na stronie internetowej PUM).
- 2) Student/doktorant uczelni partnerskiej przesyła ponadto porozumienie o programie studiów/praktyki oraz inne wymagane dokumenty wskazane na stronie internetowej PUM (, a w razie konieczności również dodatkową dokumentację wskazywaną przez DNiWZ.
- 3) Porozumienie o programie studiów rozpatrują i akceptują: właściwy koordynator wydziałowy i dziekan/Kierownika studiów doktoranckich/Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
- 4) Porozumienie o programie praktyki rozpatruje i akceptuje właściwy koordynator wydziałowy w porozumieniu z jednostką przyjmującą w PUM.
- 5) W ciągu 5 tygodni po zakończeniu okresu studiów/enia w PUM student/doktorant otrzymuje wykaz zaliczeń oraz zaświadczenie potwierdzające okres pobytu na studiach w PUM natomiast po zakończeniu praktyki praktykant otrzymuje zaświadczenie potwierdzające zrealizowanie praktyki.



prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM

Zakres czynności koordynatora instytucjonalnego ds. programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie:

- 1) Opiniowanie Umów Międzyuczelnianych przedłożonych do podpisu władz po weryfikacji koordynatora wydziałowego pod kątem (*specyfiki danej uczelni oraz porównanie oferowanego katalogu przedmiotów z programem studiów w PUM w celu określenia możliwości realizacji wymiany i określenie jej zasad zapewniających uzyskanie zbieżnych efektów kształcenia zgodnie z wytycznymi procesu bolońskiego wdrażanymi w PUM*)
- 2) Monitorowanie postępu w realizacji programu Erasmus+ i przekazywanie aktualnego stanu realizacji programu Erasmus+ władzom PUM,
- 3) Analiza potencjału rozwoju Erasmus+ na poszczególnych wydziałach PUM.
- 4) Doradztwo w zakresie przygotowania oferty dydaktycznej w j. angielskim
- 5) Nawiązywanie współpracy z partnerami z zagranicznymi w kontekście rozwoju programu Erasmus+,
- 6) Ścisła współpraca z zakresie realizacji programu Erasmus+ z koordynatorami wydziałowymi.
- 7) Udział w komisjach rekrutacyjnych mających na celu zakwalifikowanie uczestników mobilności w tym decyzji dotyczących podziału środków finansowych.
- 8) Podpisywanie/akceptacja dokumentacji dotyczącej programu Erasmus+ m.in. dokumenty do Narodowej Agencji.
- 9) Promowanie PUM na arenie międzynarodowej.

Zakres czynności wydziałowych koordynatorów ds. programu Erasmus+ w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie:

- 1) promowanie wśród studentów, pracowników i całego środowiska akademickiego programu Erasmus+ oraz promowanie postawy otwartości i równości
- 2) podejmowanie działań w kierunku integrowania studentów zagranicznych ze studentami wydziału,
- 3) współpraca z wydziałowym koordynatorem instytucji przyjmującej w zakresie transferu punktów i właściwego zaliczenia okresu studiów/praktyk zrealizowanych za granicą oraz w sprawach dotyczących oferty PUM skierowanej do studentów przyjeżdżających,
- 4) udział w Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej ds. Programu Erasmus+,
- 5) współpraca z pełnomocnikiem rektora ds. programu Erasmus+,
- 6) współpraca z DNiWZ,
- 7) inicjowanie i koordynacja zawierania umów międzyinstytucjonalnych z uczelniami i instytucjami zagranicznymi, *(w tym zapoznanie się ze specyfiką danej uczelni oraz porównanie oferowanego katalogu przedmiotów z programem studiów w PUM w celu określenia możliwości realizacji wymiany i określenie jej zasad zapewniających uzyskanie zbieżnych efektów kształcenia zgodnie z wytycznymi procesu bolońskiego wdrażanymi w Uczelni),*
- 8) współpraca z uczelniami partnerskimi PUM w ramach obowiązujących umów w zakresie organizacji wymiany studenckiej,
- 9) monitoring wyjazdów studentów PUM w ramach Programu,
- 10) sporządzanie wraz ze studentem i weryfikacja planu studiów/ planu praktyki w Learning Agreement. Plan studiów/ praktyki powinien być sporządzony w sposób gwarantujący zaliczenie pełnego okresu studiów na podstawie uzyskanych przez studenta egzaminów i zaliczeń w uczelni partnerskiej w tym uzgadnianie ECTS,
- 11) sporządzanie wraz ze studentem i weryfikacja planu studiów/ planu praktyki w Learning Agreement during the mobility.
- 12) rozwiązywanie trudności przy uznaniu efektów kształcenia nabytych w wyniku pomyślnego zrealizowania założeń określonych w porozumieniu o programie studiów/praktyki, z zastrzeżeniem, że ostatecznego uznania wyjazdu dokonuje dziekan w oparciu o opinię właściwego koordynatora wydziałowego ds. programu Erasmus+.
- 13) uzgadnianiu założeń porozumienia o programie studiów i porozumienia o programie praktyki przed przyjazdem i po przyjeździe do PUM studentów z uczelni partnerskiej.
- 14) pomoc w realizacji ustalonego programu studiów/programu praktyki poprzez nawiązanie kontaktu z osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wybranych przez studentów zajęć.

