

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 53/2026
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 26 października 2026 r.

w sprawie Regulaminu realizacji programu Erasmus+ Akcja 1 „Mobilność studentów i pracowników” na Politechnice Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Zasady ogólne § 1

1. Za realizację w Politechnice Warszawskiej programu Erasmus+ Akcja 1 „Mobilność studentów i pracowników”, zwanego dalej „Programem”, odpowiada Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych UAPE w Centrum Współpracy Międzynarodowej, zwana dalej „UAPE”. Podczas realizacji Programu UAPE współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Warszawskiej i z organizacjami studenckimi, w szczególności z Erasmus Student Network.
2. Nadzór nad Programem w zakresie mobilności:
 - 1) studentów i absolwentów sprawuje prorektor ds. studiów;
 - 2) doktorantów sprawuje prorektor ds. nauki;
 - 3) nauczycieli akademickich i pracowników sprawuje prorektor ds. ogólnych.
3. Merytorycznie Program zarządzany jest przez koordynatora uczelnianego, zwanego dalej „koordynatorem uczelnianym Programu Erasmus+”, we współpracy z koordynatorami wydziałowymi.
4. W ramach Programu realizowane są projekty, o realizację których co roku wnioskuje UAPE.
5. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o wydziale, należy przez to rozumieć również Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych.

§ 2

Politechnika Warszawska realizuje działania w ramach Programu Erasmus+ Akcja 1: Akcję KA131 – współpraca z krajami Programu i Akcję KA171 – współpraca z państwami trzecimi niestowarzyszonymi z Programem, tj.:

- 1) mobilność studentów i doktorantów Szkoły Doktorskiej PW w celu realizacji części studiów (SMS);
- 2) mobilność studentów i doktorantów Szkoły Doktorskiej PW i absolwentów Politechniki Warszawskiej w celu realizacji praktyk (SMT);
- 3) mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA);
- 4) mobilność pracowników w celu odbycia szkolenia (STT);
- 5) działania wspierające organizację mobilności (OS).

§ 3

1. Politechnika Warszawska wnioskuje o dofinansowanie Programu odrębnie na każdy rok akademicki, a decyzja o dofinansowaniu jest podejmowana przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, zwaną dalej „FRSE”.

2. Wydatkowanie środków finansowych Programu odbywa się zgodnie z umową finansową zawartą przez Politechnikę Warszawską i FRSE oraz z Zasadami realizacji mobilności ustanawianymi przez UAPE odrębnie dla każdej edycji Programu, zaakceptowanymi przez prorektora ds. studiów.

§ 4

Dokumenty związane z realizacją Programu są przechowywane przez okres pięciu lat od rozliczenia danego projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4, chyba że dłuższy termin wynika z odrębnych regulacji.

Umowy międzyinstytucjonalne

§ 5

1. W ramach Akcji KA131 mobilność studentów i doktorantów w celu odbycia części studiów oraz mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych może być realizowana wyłącznie na podstawie zawartych wcześniej umów międzyinstytucjonalnych między wydziałem Politechniki Warszawskiej, zwanym dalej „wydziałem”, a wydziałem uczelni przyjmującej uczestnika mobilności.
2. W ramach Akcji KA171 mobilność studentów i doktorantów w celu odbycia części studiów lub praktyk, mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz pracowników w celach szkoleniowych może być realizowana wyłącznie na podstawie wcześniej zawartych umów międzyinstytucjonalnych między Politechniką Warszawską a uczelnią zagraniczną.

§ 6

1. Umowy międzyinstytucjonalne w ramach Programu mogą być zawarte wyłącznie z uczelniami posiadającymi Kartę ECHE (European Charter for Higher Education).
2. Wymogu posiadania karty ECHE nie stosuje się w przypadku umów zawieranych z uczelniami z państw niestowarzyszonych z Programem.

§ 7

1. Umowa międzyinstytucjonalna w ramach Akcji KA131 może zostać zawarta z inicjatywy wydziału Politechniki Warszawskiej lub wydziału uczelni przyjmującej.
2. Na zawarcie umowy w danej dziedzinie nauki zgodę wyraża właściwy dziekan lub upoważniony przez niego koordynator wydziałowy.

§ 8

1. W ramach Akcji KA131 umowy zawierane są w formie elektronicznej w systemie Erasmus Without Paper (EWP).
2. W ramach Akcji KA171 umowy zawierane są w formie papierowej i uwzględniają warunki współpracy zgodne z umową finansową zawartą między Politechniką Warszawską a FRSE.

§ 9

Za realizację umów regulujących mobilność z uczelniami pochodzącymi z krajów niestowarzyszonych z Programem odpowiada koordynator uczelniany Programu Erasmus+ oraz opiekunowie poszczególnych umów.

Koordynatorzy

§ 10

1. Koordynator uczelniany Programu Erasmus+ jest odpowiedzialny za realizację Programu na Politechnice Warszawskiej.
2. Do zadań koordynatora uczelnianego Programu Erasmus+ należy:
 - 1) koordynacja oraz nadzór nad działaniami związanymi z realizacją Programu na Politechnice Warszawskiej;
 - 2) współpraca z Komisją Europejską, FRSE oraz uczelniami partnerskimi;
 - 3) współpraca z koordynatorami wydziałowymi;
 - 4) zarządzanie finansowe projektami mobilności w Akcji 1: „Mobilność studentów i pracowników”, zwanej dalej „Akcją 1”;
 - 5) sporządzanie wniosków o dofinansowanie projektów mobilności w Akcji 1;
 - 6) sporządzanie raportów z realizacji projektów mobilności w Akcji 1;
 - 7) sporządzanie zasad realizacji Programu na Politechnice Warszawskiej, w tym zasad mobilności w Akcji 1;
 - 8) zatwierdzanie dokumentacji wyjazdowej studentów, doktorantów i pracowników wyjeżdżających w ramach Akcji KA131;
 - 9) zatwierdzanie dokumentacji wyjazdowej i przyjazdowej studentów, doktorantów i pracowników w ramach Akcji KA171.

§ 11

1. Koordynatorzy wydziałowi powoływani są przez dziekanów poszczególnych wydziałów.
2. Koordynatorzy wydziałowi są odpowiedzialni za bezpośrednią realizację Programu na wydziałach.
3. Do zadań koordynatorów wydziałowych należą:
 - 1) koordynacja oraz nadzór nad działaniami związanymi z realizacją Programu na wydziałach;
 - 2) współpraca z koordynatorem uczelnianym Programu Erasmus+ i pracownikami UAPE;
 - 3) współpraca z uczelniami partnerskimi;
 - 4) współpraca z innymi koordynatorami wydziałowymi na Politechnice Warszawskiej;
 - 5) ustalenie kryteriów i przeprowadzanie rekrutacji na mobilności w ramach Akcji 1 na wydziale;
 - 6) zatwierdzanie merytoryczne treści programów studiów i praktyk studenckich za granicą realizowanych w ramach Programu;
 - 7) opieka nad studentami i doktorantami wyjeżdżającymi w ramach Programu, w tym regularne monitorowanie, nie rzadsze niż 2 razy w każdym semestrze, realizacji przez studenta programu studiów podczas mobilności;
 - 8) opieka nad studentami przyjeżdżającymi w ramach Programu na wydział;
 - 9) udział w spotkaniach organizowanych przez UAPE odbywających się co najmniej raz w semestrze.

Wyjazdy studentów i doktorantów na studia

§ 12

Do wyjazdów za granicę w celu odbycia części studiów są uprawnieni studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej PW.

§ 13

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej PW mogą realizować mobilności długoterminowe oraz krótkoterminowe.
2. Minimalny okres pobytu na studiach długoterminowych w ramach Programu w danym roku akademickim wynosi 2 miesiące, a maksymalny 12 miesięcy, natomiast mobilność krótkoterminowa może trwać od 5 do 30 dni.
3. W przypadku mobilności krótkoterminowych studentów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich mobilność musi zawierać komponent wirtualny i musi dać możliwość uzyskania minimum 3 ECTS.

§ 14

Studenci i doktoranci, o których mowa w § 13, na każdym stopniu studiów dysponują kapitałem mobilności wynoszącym 12 miesięcy, w ramach którego mogą zrealizować jedną lub więcej mobilności w celu odbycia części studiów lub praktyki.

§ 15

1. Studenci i doktoranci kwalifikowani są do wyjazdu przez komisje powoływane przez dziekana wydziału, a w przypadku doktorantów dodatkowo wymagana jest zgoda promotora.
2. Praca komisji wydziałowej koordynowana jest przez koordynatora wydziałowego.
3. Warunki rekrutacji określone są przez komisję wydziałową.
4. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja sporządza i dostarcza koordynatorowi uczelnianemu Programu Erasmus+ protokół zbiorczy za dany rok akademicki.

§ 16

Zakwalifikowani do wyjazdu studenci i doktoranci zobowiązani są przedstawić w UAPE dokumenty wyjazdowe, zgodnie z zasadami wyjazdów na studia obowiązującymi w danym roku akademickim.

§ 17

1. Studenci uzgadniają z uczelnią przyjmującą oraz koordynatorem wydziałowym program studiów za granicą w OLA (Online Learning Agreement). Student dokonuje wyboru kursów o wartości 30 ECTS za semestr.
2. Doktoranci uzgadniają z uczelnią przyjmującą oraz koordynatorem wydziałowym, promotorem i przewodniczącym Komisji Kształcenia Szkoły Doktorskiej PW program studiów za granicą w OLA (Online Learning Agreement).
3. Uzgodnień, o których mowa w ust. 1 i 2, należy dokonać nie później niż 30 dni przed terminem wyjazdu.

§ 18

1. Po przedstawieniu wymaganych dokumentów zawiera się umowę finansową między uczestnikiem mobilności i Politechniką Warszawską, określającą warunki wyjazdu, na podstawie której wypłacane jest dofinansowanie. W imieniu Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje koordynator uczelniany Programu Erasmus+.
2. Wysokość dofinansowania skalkulowana jest zgodnie z wytycznymi Programu.

§ 19

Osoby z mniejszymi szansami, tj. takie, które w szczególności znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, osoby z niepełnosprawnością, osoby posiadające dzieci do lat 8 oraz osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy, oprócz dofinansowania przyznanego zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, otrzymają dodatkowe wsparcie finansowe z budżetu Programu Erasmus+.

§ 20

1. W trakcie mobilności studenci i doktoranci mogą wnioskować o wprowadzenie zmiany do porozumienia o programie studiów.
2. W przypadku wyjazdów długoterminowych zmiana do porozumienia o programie studiów powinna zostać zainicjowana nie później niż 4 tygodnie po rozpoczęciu studiów na uczelni przyjmującej. Zmiany powinny zostać zatwierdzone przez wszystkie strony porozumienia.

§ 21

1. Studenci za zgodą wydziału oraz uczelni przyjmującej mogą wnioskować o przedłużenie okresu mobilności w zależności od posiadanego kapitału mobilności i w ramach danego roku akademickiego.
2. Doktoranci za zgodą Szkoły Doktorskiej PW oraz uczelni przyjmującej mogą wnioskować o przedłużenie okresu mobilności w zależności od posiadanego kapitału mobilności i w ramach danego roku akademickiego.

§ 22

1. Po zakończeniu mobilności student otrzymuje Transcript of Records zawierający informację o uzyskanych ECTS.
2. Wszystkie komponenty edukacyjne zawarte w Transcript of Records zgodne z zawartym porozumieniem o programie studiów uwzględnia się w dokumentacji przebiegu studiów oraz w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.
3. Dziekan wydziału, a w przypadku doktorantów przewodniczący Komisji Kształcenia Szkoły Doktorskiej PW, dokonuje zaliczenia okresu studiów realizowanych za granicą, zgodnie z zaświadczeniem, na podstawie którego UAPE dokonuje rozliczenia finansowego.

§ 23

1. Student, który nie uzyska wymaganej liczby ECTS, musi złożyć do UAPE pisemne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w formie podania zaopiniowanego przez dziekana i koordynatora wydziałowego Programu.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą ewentualnego zwrotu przez studenta części lub całości grantu podejmuje koordynator uczelniany Programu Erasmus+ w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym.

§ 24

1. Student i doktorant w przypadku zaistnienia siły wyższej, w szczególności w sytuacji od nich niezależnej, związanej m.in. z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem, musi niezwłocznie skontaktować się z Politechniką Warszawską (z UAPE, koordynatorem wydziałowym, a doktoranci również z promotorem i Szkołą Dokorską PW) w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz dostarczyć do UAPE następujące dokumenty:

- 1) „Confirmation of stay” z datami przyjazdu i powrotu, potwierdzone przez instytucję przyjmującą (z pieczęcią i podpisem instytucji);
 - 2) wniosek z opisem zdarzenia;
 - 3) potwierdzenie o zaistnieniu siły wyższej w formie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia o zawieszeniu zajęć, dokumentacji policyjnej, aktu zgonu itp.
2. Jeśli z uzasadnionych powodów mobilność się nie odbędzie lub zostanie odwołana, a uczestnik mobilności poniósł już koszty tego wyjazdu, w szczególności zakupił bilety lotnicze lub zarezerwował noclegi, uczestnik mobilności może ubiegać się o uznanie poniesionych kosztów, których nie udało się odzyskać w inny sposób. W tej sytuacji należy dostarczyć do UAPE wszelkie faktury, bilety, rachunki, potwierdzenie operacji bankowych lub potwierdzenie udokumentowanych prób odzyskania poniesionych kosztów.
 3. Komplet dokumentów UAPE przesyła do rozpatrzenia przez FRSE. Każdy przypadek siły wyższej rozpatrywany jest indywidualnie.
 4. Decyzję o zaistnieniu siły wyższej podejmuje FRSE na podstawie złożonych dokumentów.

§ 25

1. Jeżeli student ponosi opłaty za kształcenie w Politechnice Warszawskiej, wymagane jest ponoszenie tych opłat także podczas realizacji mobilności w Programie Erasmus+.
2. Student lub doktorant realizujący mobilność w Programie Erasmus+ musi dopełnić formalności związanych z rejestracją na kolejny semestr studiów na Politechnice Warszawskiej lub kolejny semestr w Szkole Doktorskiej PW.
3. W chwili wyjazdu i podczas realizacji mobilności w Programie Erasmus+ studenci i doktoranci nie mogą przebywać na urlopie zdrowotnym, okolicznościowym lub nieuwarunkowanym na kierunku studiów, w ramach którego realizują mobilność.
4. Kształcenie doktorantów w chwili wyjazdu i podczas realizacji mobilności w Programie Erasmus+ nie może być zawieszone, na zasadach określonych w art. 204 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 26

1. W czasie pobierania stypendium w ramach Programu studenci i doktoranci nie mogą pobierać innych stypendiów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej ani realizować innych mobilności, zgodnie z zasadami FRSE.
2. Wypłaty stypendiów przyznanych na Politechnice Warszawskiej będą kontynuowane w trakcie pobytu za granicą, zgodnie z wydaną decyzją o przyznaniu stypendium.

Wyjazdy studentów na praktyki

§ 27

Do wyjazdów za granicę w celu realizacji praktyk są uprawnieni studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, doktoranci Szkoły Doktorskiej PW i absolwenci Politechniki Warszawskiej.

§ 28

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, doktoranci i absolwenci Politechniki Warszawskiej mogą odbywać praktyki w ramach mobilności długoterminowej oraz krótkoterminowej.
2. Minimalny okres pobytu na praktykach długoterminowych w ramach Programu w danym roku akademickim wynosi 2 miesiące, a maksymalny 12 miesięcy. Mobilność krótkoterminowa może trwać od 5 do 30 dni.

3. W przypadku mobilności krótkoterminowych studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich mobilność musi zawierać komponent wirtualny.
4. Praktyka absolwencka musi rozpocząć i zakończyć się w ciągu 12 miesięcy od dnia obrony.

§ 29

Student na każdym stopniu studiów oraz doktorant w całym cyklu kształcenia dysponuje kapitałem mobilności wynoszącym 12 miesięcy, w ramach którego może zrealizować jedną lub więcej mobilności w celu odbycia części studiów lub praktyki.

§ 30

1. Studenci i doktoranci kwalifikowani są do wyjazdu na praktyki przez komisje wydziałowe.
2. Studenci, którzy chcą wyjechać na praktyki jako absolwenci, muszą być zrekrutowani na wyjazd będąc na ostatnim roku studiów.
3. Warunki rekrutacji określone są przez komisję wydziałową.
4. Praca komisji wydziałowej, o której mowa w ust. 3, koordynowana jest przez koordynatora wydziałowego.
5. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja sporządza i dostarcza koordynatorowi uczelnianemu Programu Erasmus+ protokół zbiorczy za dany rok akademicki.

§ 31

Osoby zakwalifikowane do wyjazdu zobowiązane są złożyć w UAPE dokumenty wyjazdowe na praktyki, zgodnie z zasadami wyjazdów na praktyki obowiązującymi w danym roku akademickim.

§ 32

1. Po przedstawieniu wymaganych dokumentów zawierana jest umowa finansowa między uczestnikiem mobilności i Politechniką Warszawską, określająca warunki wyjazdu na praktykę, na podstawie której uczestnikowi wypłacane jest dofinansowanie. W imieniu Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje koordynator uczelniany Programu Erasmus+.
2. Wysokość dofinansowania skalkulowana jest zgodnie z wytycznymi Programu.

§ 33

W trakcie mobilności długoterminowej studenci, doktoranci lub absolwenci Politechniki Warszawskiej mogą wnioskować o wprowadzenie zmiany do porozumienia o programie praktyki, która powinna zostać zainicjowana nie później niż 4 tygodnie po rozpoczęciu praktyki w instytucji przyjmującej. Zmiany powinny zostać zatwierdzone przez wszystkie strony.

§ 34

Studenci lub absolwenci Politechniki Warszawskiej za zgodą wydziału oraz doktoranci za zgodą promotora i Szkoły Doktorskiej PW oraz instytucji przyjmującej mogą wnioskować o przedłużenie okresu mobilności w zależności od posiadanego kapitału mobilności i w ramach danego roku akademickiego.

§ 35

1. Po zakończeniu mobilności studenci, doktoranci i absolwenci Politechniki Warszawskiej składają dokumenty rozliczeniowe w UAPE.
2. Wszystkie komponenty edukacyjne zawarte w Traineeship certificate, zgodne z podpisanym porozumieniem o programie praktyk, uwzględnia się w przebiegu studiów studentów i doktorantów oraz w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.

Przyjazdy studentów w celu odbycia części studiów na Politechnice Warszawskiej

§ 36

Studenci zagraniczni mogą realizować mobilność w celu odbycia części studiów na Politechnice Warszawskiej na podstawie zawartej umowy międzyinstytucjonalnej między wydziałem Politechniki Warszawskiej i uczelnią wysyłającą.

§ 37

1. Rekrutacja studentów przyjeżdżających prowadzona jest przez uczelnie wysyłające, które następnie przesyłają listy nominowanych studentów do UAPE w Centrum Współpracy Międzynarodowej.
2. Nominowani studenci rejestrują się w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK). Po akceptacji zgłoszenia przez koordynatora wydziałowego i koordynatora uczelnianego Programu Erasmus+ studenci wpisywani są na listę studentów w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS).
3. W trakcie realizacji mobilności studenci znajdują się pod opieką wydziałów przyjmujących.

§ 38

1. Po zakończeniu mobilności wydział przyjmujący wydaje studentom oraz ich uczelni macierzystej Transcript of Records (wykaz osiągnięć studenta w trakcie mobilności) w terminie nie dłuższym niż 5 tygodni od zakończenia mobilności.
2. Po zakończeniu mobilności UAPE wydaje studentom potwierdzenie pobytu.

Wyjazdy nauczycieli akademickich w celach dydaktycznych

§ 39

Nauczyciele akademicy mogą realizować mobilności w celach dydaktycznych na podstawie zawartej umowy międzyinstytucjonalnej między Politechniką Warszawską i uczelnią przyjmującą.

§ 40

1. Minimalny okres pobytu w ramach mobilności, o której mowa w § 39, wynosi 2 dni, a maksymalny 60 dni, natomiast maksymalny okres podlegający dofinansowaniu wynosi 5 dni roboczych (z wyłączeniem czasu podróży).
2. Nauczyciel akademicki, w przypadku wyjazdu w celach dydaktycznych, w ramach Programu zobowiązany jest do przeprowadzenia w czasie tygodniowego pobytu minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych ze studentami uczelni przyjmującej. Jeśli pobyt jest dłuższy, wymiar godzin jest proporcjonalnie większy. Realizacja godzin dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych odbywa się w ramach realizacji ich obowiązków dydaktycznych.

§ 41

1. Rekrutacja na wyjazdy nauczycieli akademickich odbywa się raz w roku, a jej termin zależy od dostępności środków. Rekrutację przeprowadzają koordynatorzy wydziałowi, a następnie przekazują do UAPE listy zgłoszonych osób.
2. Kwalifikacji nauczycieli akademickich na wyjazd dokonują ich przełożeni na podstawie zgłoszeń do koordynatora wydziałowego oraz programu mobilności zawartego w dokumencie Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching.

§ 42

1. Po przedstawieniu wymaganych dokumentów wyjazdowych, zawierana jest umowa finansowa między nauczycielem akademickim i Politechniką Warszawską, określająca warunki wyjazdu, na podstawie której nauczycielowi akademickiemu wypłacane jest dofinansowanie. W imieniu Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje koordynator uczelniany Programu Erasmus+.
2. Wysokość dofinansowania skalkulowana jest zgodnie z wytycznymi Programu.

§ 43

Po zakończeniu mobilności nauczyciel akademicki rozlicza wyjazd w UAPE zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w aktualnie obowiązujących zasadach wyjazdów.

Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych

§ 44

Wszyscy pracownicy Politechniki Warszawskiej zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mogą wziąć udział w mobilności w celach szkoleniowych.

§ 45

1. Minimalny okres pobytu w ramach mobilności, o której mowa w § 44, wynosi 2 dni, a maksymalny 60 dni, natomiast maksymalny okres podlegający dofinansowaniu wynosi 5 dni roboczych (z wyłączeniem czasu podróży).
2. Pracownik może wyjechać na mobilność szkoleniową maksymalnie 2 razy w ciągu trwania danego projektu realizowanego w ramach Programu oraz nie powinien wyjeżdżać więcej niż 2 razy w ciągu roku kalendarzowego.

§ 46

1. Na podstawie programu mobilności zawartego w dokumencie Mobility Agreement Staff Mobility for Training kwalifikacji na wyjazd pracowników zatrudnionych:
 - 1) na wydziałach dokonuje koordynator wydziałowy, a w przypadku braku koordynatora wydziałowego – kierownik jednostki, w której zatrudniony jest ten pracownik;
 - 2) w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych lub w administracji centralnej dokonuje kierownik tej jednostki.
2. Wyjazd w celach szkoleniowych powinien być zbieżny tematycznie z wykonywaną pracą na Politechnice Warszawskiej. Treści szkoleń muszą być ustalone z przełożonymi, a następnie z koordynatorem uczelnianym Programu Erasmus+.

§ 47

1. Po przedstawieniu wymaganych dokumentów wyjazdowych zawierana jest umowa finansowa między pracownikiem i Politechniką Warszawską, określająca warunki wyjazdu, na podstawie której pracownikowi wypłacane jest dofinansowanie. W imieniu Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje koordynator uczelniany Programu Erasmus+.
2. Wysokość dofinansowania skalkulowana jest zgodnie z wytycznymi Programu.

§ 48

1. Po zakończeniu mobilności pracownik składa dokumenty rozliczeniowe w UAPE zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w aktualnie obowiązujących zasadach wyjazdów.
2. Po zakończeniu mobilności rezultaty szkolenia powinny zostać wykorzystane w jednostce, w której jest zatrudniony pracownik, jako innowacje lub dobre praktyki.

Przyjazdy pracowników

§ 49

1. Politechnika Warszawska może przyjmować w ramach Programu pracowników z zagranicy na przyjazdy szkoleniowe bądź w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, odpowiednio na podstawie umów Mobility Agreement Staff Mobility for Training (STT) lub Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching (STA).
2. W przypadku przyjazdów w celu prowadzenia zajęć musi uprzednio zostać zawarta umowa międzyinstytucjonalna między wydziałem Politechniki Warszawskiej i instytucją wysyłającą.

§ 50

Każdy pracownik przyjeżdżający z zagranicy musi mieć swojego opiekuna, będącego pracownikiem Politechniki Warszawskiej, który zajmie się organizacją wizyty oraz bezpośrednią opieką nad gościem w czasie jego pobytu na Politechnice Warszawskiej.

§ 51

1. Umowy STT i STA zatwierdzane są przez koordynatora wydziałowego na wydziale przyjmującym. W przypadku przyjazdów do pozostałych jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej osobą zatwierdzającą umowy STT i STA jest kierownik lub dyrektor jednostki.
2. Koordynator wydziałowy wydziału przyjmującego, kierownik lub dyrektor innej jednostki organizacyjnej przyjmującej są zobowiązani do zarejestrowania wizyty przyjeżdżającego pracownika z zagranicy i przekazania danych do UAPE.

Mobilności mieszane

§ 52

1. W ramach realizacji Programu Erasmus+ Akcja KA131 możliwe jest również dofinansowanie mobilności mieszanych, tj. programów Blended Intensive Programmes, zwanych dalej „BIP”.
2. Dofinansowanie odbywa się zgodnie z wytycznymi Programu Erasmus+ i na podstawie szczegółowych zasad wyjazdów oraz organizacji BIP na Politechnice Warszawskiej.
3. Możliwe formy dofinansowania to:
 - 1) dofinansowanie mobilności uczestników BIP (w przypadku, gdy Politechnika Warszawska jest partnerem);

- 2) dofinansowanie mobilności nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w trakcie BIP (w przypadku, gdy Politechnika Warszawska jest partnerem);
- 3) dofinansowanie organizacji BIP (w przypadku, gdy Politechnika Warszawska jest koordynatorem).

§ 53

1. BIP organizowane są przez wydziały lub jednostki organizacyjne Politechniki Warszawskiej. UAPE wspiera je na etapie przygotowania, uzyskania dofinansowania i rozliczenia programu.
2. Szczegółowe zasady wyjazdów oraz organizacji BIP są zamieszczone na stronie internetowej Centrum Współpracy Międzynarodowej PW.

Organizacja mobilności (OS)

§ 54

W ramach realizacji Programu Erasmus+ Politechnika Warszawska otrzymuje dofinansowanie na wsparcie realizacji poszczególnych projektów (OS). Dofinansowanie to musi zostać przeznaczone na cele związane z realizacją Programu, w szczególności na:

- 1) przygotowanie i ocenę wymiany studentów i pracowników Politechniki Warszawskiej;
- 2) przygotowanie językowe studentów;
- 3) produkcję i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych i promocyjnych związanych z Programem Erasmus+;
- 4) wspieranie działalności Erasmus Student Network;
- 5) inne działania administracyjne wspierające prawidłowe funkcjonowanie i rozwój Programu Erasmus+.

§ 55

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba