

Uczelniane zasady Realizowania Programu Erasmus +
w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie
w roku akademickim 2019/2020

I Wyjazdy studentów: SMS – Student Mobility Studies (wyjazdy studentów na studia), SMP – Student Mobility Practice (wyjazdy studentów na praktyki)

Zasady ogólne

1. Wyjazdy studentów finansowane są ze środków programu Erasmus +
2. Wyjazdy na studia mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie (BA). Uczelnia partnerska musi posiadać ECHE (Erasmus Charter for Higher Education)
3. Na wniosek studenta, za zgodą Dziekana, możliwe jest podpisanie umowy partnerskiej z nową uczelnią.
4. Wyjazdy na praktyki nie wymagają podpisania umowy partnerskiej.
5. Wyjazd na praktyki możliwy jest do zrealizowania w krajach programu. Lista krajów opublikowana jest na stronie www.at.edu.pl, w zakładce Erasmus+.
6. Organizacją przyjmującą na praktyki może być każda organizacja publiczna lub prywatna prowadząca działalność związaną z kierunkiem studiów aplikanta, za wyjątkiem instytucji europejskich wyszczególnionych na stronie: https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en
7. Studentom studiów I i II stopnia przysługuje kapitał mobilności w wysokości do 12. miesięcy na każdy stopień, łącznie na wyjazdy SMS i SMP. Studentom studiów jednolitych magisterskich przysługuje kapitał mobilności w wysokości do 24. miesięcy.
8. Przy wyjazdach na studia (SMS), student zobligowany jest do podjęcia przynajmniej 3- miesięcznych studiów na uczelni partnerskiej.
9. Przy wyjazdach na praktyki (SMP), student zobligowany jest do odbycia przynajmniej 2- miesięcznej praktyki.
10. Pobyt w ramach studiów i praktyki musi się zakończyć nie później niż 15 września 2020r.

Zasady rekrutacji

1. W okresie od 1 grudnia 2018 r. do 20 stycznia 2019 r. studenci zainteresowani wyjazdem powinni złożyć w Dziekanacie Wydziału następujące dokumenty.:
 - a. podanie do Dziekana Wydziału z prośbą o zgodę na wyjazd
 - b. list motywacyjny
 - c. oświadczenie o pobieraniu lub nie stypendium socjalnego
 - d. oświadczenie o liczbie uprzednio wykorzystanych miesięcy z kapitału mobilności.
2. Zgodę Dziekana Wydziału na wyjazd student przekazuje Koordynatorowi Programu Erasmus+.

3. Liczba mobilności w danym roku akademickim zależy od decyzji Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji oraz przyznanych przez nią środków. Uczelniany koordynator Programu Erasmus + przekazuje informacje Dziekanom o liczbie przyznanych mobilności.
4. W przypadku przyznania mniejszej dotacji niż liczba zgłoszeń, Rektor powoła Uczelnianą Komisję, składającą się z przedstawicieli władz dziekańskich z zainteresowanych Wydziałów lub osób przez nich wskazanych, Koordynatora Programu Erasmus+ oraz przedstawiciela samorządu studenckiego.
5. Na potrzeby prac komisji kandydaci proszeni będą o złożenie dodatkowych dokumentów:
 - a. certyfikat o znajomości języka wykładowego uczelni docelowej na poziomie minimum B2.
 - b. W przypadku braku certyfikatu z kandydatem zostanie przeprowadzona rozmowa sprawdzająca jego kompetencje językowe.
 - c. Informację o działalności artystycznej, naukowej i pozauczelnianej kandydatów, związanej z kierunkiem studiów.
 - d. Informację o średniej ocen z roku 2018/2019.
 - e. Proponowany program określony w Learning Agreement.
6. Decyzja o zakwalifikowaniu zostanie podjęta na podstawie średniej ocen z ostatniego roku oraz poziomu znajomości języka wykładowego uczelni docelowej.
7. Jeśli poziom kandydatów będzie zbliżony, decyzja o zakwalifikowaniu podjęta zostanie na podstawie działalności artystycznej, naukowej i pozauczelnianej kandydatów, związanej z kierunkiem studiów oraz na podstawie programu, który zamierza realizować w uczelni docelowej.
8. Osoby, które uczestniczyły już w działaniach w zakresie mobilności na studiach tego samego stopnia w ramach programu Erasmus „Uczenie się przez całe życie”, Erasmus Mundus czy Erasmus+, nie będą traktowane priorytetowo.
9. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania się do Rektora w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. Student, przygotowujący się do wyjazdu, po otrzymaniu akceptacji mobilności od uczelni partnerskiej, w porozumieniu z Dziekanem Wydziału oraz uczelnią partnerską uzgadnia program studiów lub praktyki w dokumencie „Porozumienie o programie zajęć” - Learning Agreement (LA) lub „Porozumienie o programie Praktyki” - Learning Agreement for Traineeships (LAT). Uzupełniony dokument student przekazuje Koordynatorowi Programu Erasmus+.
11. Student przygotowuje ewentualne dodatkowe dokumenty konieczne do aplikowania, wymienione przez uczelnię partnerską.
12. Student, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus + podpisuje umowę finansową z Akademią Teatralną.
13. Student zobligowany jest do uzyskania karty EKUZ oraz wykupienia ubezpieczenia OC i NNW na czas mobilności i przedstawienia umowy z ubezpieczycielem dla celów podpisania umowy z Akademią Teatralną.
14. Po podpisaniu umowy student zobligowany jest do wypełnienia testu w systemie OLS poziomującego znajomość języka studiów/praktyki.
15. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie na czas pobytu student zobligowany jest

- zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania. Przysługuje mu również prawo do podjęcia pracy zarobkowej na miejscu lub finansowania mobilności z innych środków niebędących środkami z funduszy europejskich.
16. Student zobligowany jest do przedstawienia przynajmniej na 3 tygodnie przed wyjazdem dowodu – np. w postaci e-maila lub umowy najmu – potwierdzającego wynajem zakwaterowania na czas mobilności.

Zasady rozliczenia wyjazdu

1. Student w semestrze, w którym odbywa się mobilność SMS zobligowany jest do uzyskania co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym w uczelni partnerskiej powinien zdobyć minimum 16 punktów ECTS. Zasada ta obowiązywać będzie dla mobilności realizowanych w roku akademickim 2019/2020. Student ustala z Dziekanem Wydziału przedmioty równoważne oraz te, które powinien zrealizować w uczelni macierzystej.
2. Jeśli po przybyciu do uczelni partnerskiej student nie może, z przyczyn obiektywnych, zrealizować przedmiotów/zajęć zapisanych w LA i/lub chciałby zrealizować dodatkowe przedmioty/zajęcia, zobowiązany jest powiadomić o tym uczelnię macierzystą i w porozumieniu z nią wprowadzić zmiany do LA. Zmian w programie można dokonywać nie później niż w trakcie 2 pierwszych tygodni mobilności.
3. Student wyjeżdżający na mobilność SMP otrzymuje za praktyki tyle punktów ECTS, ile wynika z programu studiów.
4. W przypadku chęci przedłużenia mobilności o dodatkowy semestr, student zobowiązany jest zgłosić taką chęć nie później niż na miesiąc przed końcem mobilności. Chęć przedłużenia nie jest jednoznaczna z otrzymaniem dofinansowania.
5. Wszelkie zmiany w LA/LAT wymagają pisemnej zgody wszystkich stron.
6. Wyjazd na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+ nie może być podstawą do przedłużenia okresu studiów w AT lub terminu złożenia pracy dyplomowej.
7. Aby rozliczyć wyjazd SMS student zobligowany jest do przedstawienia potwierdzenia o odbyciu mobilności, z dokładnymi datami pobytu, wystawionego przez uczelnię partnerską oraz przekazania wykazu ocen (Transcript of Records) do Dziekanatu Wydziału. Dodatkowo wymagane jest złożenie raportu z mobilności, wygenerowanego przez system Mobility Tool oraz wypełnienie kursu językowego i kończącego go testu biegłości językowej w systemie online OLS.
8. Rozliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożenia raportu końcowego mobilności, przedstawienia opinii instytucji przyjmującej o odbytych praktykach oraz potwierdzenia o odbyciu mobilności, z dokładnymi datami pobytu. Dodatkowo wymagane jest złożenie raportu z mobilności, wygenerowanego przez system Mobility Tool oraz wypełnienie kursu językowego i kończącego go testu biegłości językowej w systemie online OLS.

II Wyjazdy pedagogów AT (Staff Teaching A, Staff Training T)

1. Wyjazdy pedagogów finansowane są ze środków programu Erasmus +.
2. Wyjazdy mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie (BA). Uczelnia partnerska winna posiadać ECHE (Erasmus Charter for Higher Education)

3. Na wniosek pedagoga, za zgodą Dziekana, możliwe jest podpisanie umowy partnerskiej z nową uczelnią.
4. Pedagodzy zainteresowani wyjazdem składają podanie do Dziekana Wydziału.
5. Liczba mobilności w danym roku akademickim zależy od decyzji Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji oraz przyznanych przez nią środków. Uczelniany koordynator Programu Erasmus + przekazuje informacje Dziekanom o liczbie przyznanych mobilności.
6. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor uczelni w oparciu o złożony wniosek oraz opinię Dziekana.
7. Pedagog, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus +, w porozumieniu z Dziekanem Wydziału oraz uczelnią partnerską uzgadnia program mobilności w dokumencie pod nazwą „Porozumienie o programie mobilności pracowników” – Mobility Agreement – Staff Mobility for Training/Teaching.
8. Wyjazd pedagogów trwa minimum 2 i maksimum 5 dni roboczych.
9. Przy wyjazdach STA pedagog zobligowany jest do wypracowania minimum 8. godzin pensum w uczelni przyjmującej. Wypracowane godziny wliczają się do pensum pedagoga.
10. Pedagog który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus + podpisuje umowę finansową z Akademią Teatralną.
11. Uczelnia zapewnia mu ubezpieczenie na czas podróży.
12. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie podczas pobytu pedagog powinien zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania.
13. Pedagog zobligowany jest do złożenia zaświadczenia o odbyciu mobilności wystawionego przez uczelnię partnerską oraz raportu z mobilności w okresie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.

Uczelniane Zasady Finansowania wyjazdów w ramach Programu Erasmus + w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie w roku akademickim 2019/2020

I Wyjazdy studentów (SMS, SMP)

1. Wyjazdy studentów finansowane są ze środków programu Erasmus +.
2. Wyjazdy mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie (BA).
3. Wysokość stypendiów dla poszczególnych studentów akceptuje Kwestor i zatwierdza Rektor – na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Koordynatora Programu Erasmus +.
4. Każda zmiana wysokości stypendium, bądź decyzja o przesunięciu środków, wymaga akceptacji Kwestora i zatwierdzenia przez Rektora oraz sporządzenia aneksu do umowy ze studentem.
5. Umowy stypendialne podpisuje Rektor przy finansowej akceptacji Kwestora.
6. Decyzje o ewentualnym wsparciu wyjazdów ze środków własnych Akademii, podpisuje Rektor przy akceptacji Kwestora.

7. Studenci otrzymują dofinansowanie na minimum 3 miesiące w przypadku mobilności SMS oraz na minimum 2 miesiące w przypadku mobilności SMP.
8. W przypadku mobilności SMS uczelnia na podstawie umowy podpisanej ze studentem wypłaca 80% kwoty stypendium najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności. Pozostałe 20% wypłacane jest po rozliczeniu merytorycznym wyjazdu określonym w zasadach rozliczenia mobilności w punktach 6 i 7.
9. W przypadku mobilności SMP, uczelnia na podstawie umowy podpisanej ze studentem wypłaca 80% kwoty stypendium najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności. Pozostałe 20% wypłacane jest po rozliczeniu merytorycznym wyjazdu (złożenie raportu końcowego mobilności, przedstawienie opinii instytucji przyjmującej o odbytych praktykach wraz ze wskazaniem czasu ich trwania oraz wypełnienia testu OLS).
10. W przypadku niezaliczenia maksymalnie dwóch przedmiotów określonych w Learning Agreement na uczelni partnerskiej (mobilność SMS), student zobligowany jest do przystąpienia do egzaminów poprawkowych.
11. W przypadku niewypełnienia testu biegłości językowej online lub niezłożenia raportu końcowego online, studentowi nie wypłaca się pozostałych 20% stypendium.
12. Stypendium w całości lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli Uczestnik nie będzie przestrzegać warunków Umowy. Jeżeli uczestnik zakończy pobyt wcześniej niż uzgodniono w umowie, a inne warunki umowy będą spełnione, będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego pobytu. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej”; wówczas Uczestnik będzie uprawniony do otrzymania co najmniej kwoty proporcjonalnej do rzeczywistego czasu trwania mobilności, a pozostała część stypendium będzie podlegała zwrotowi. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Uczelnię do NA i wymagają zatwierdzenia przez NA.
13. Pozostałe zasady mobilności regulowane są na podstawie umowy zawartej między Uczelnią a studentem.

I Wyjazdy pedagogów (STA, STT)

1. Wyjazdy pedagogów finansowane są ze środków programu Erasmus +.
2. Wyjazdy mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie (BA). Uczelnia partnerska winna posiadać ECHE (Erasmus Charter for Higher Education)
3. Wysokość stypendiów dla poszczególnych pedagogów akceptuje Kwestor i zatwierdza Rektor – na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Koordynatora Programu Erasmus+.
4. Stypendia określone są za pomocą programu Mobility Tool, który wylicza wysokość stypendiów zgodnie z czasem trwania mobilności i stawką wyznaczoną przez FRSE dla danego kraju docelowego.
5. Stypendia przyznawane są na okres minimum 2 dni i maksimum 5 dni roboczych. Dodatkowe dofinansowanie przysługuje na 1 dzień podróży.

6. Każda zmiana wysokości stypendium, bądź decyzja o przesunięciu środków, wymaga akceptacji Kwestor i zatwierdzenia przez Rektora oraz sporządzenia aneksu do umowy pomiędzy Uczelnią a pedagogiem.
7. Umowy stypendialne podpisuje Rektor i przy finansowej akceptacji Kwestora.
8. Decyzję o ewentualnym wsparciu wyjazdów ze środków własnych Akademii podpisuje Rektor przy akceptacji Kwestor.
9. Uczelnia na podstawie umowy podpisanej z pedagogiem wypłaca 80% kwoty stypendium najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności. Pozostałe 20% wypłacane jest po rozliczeniu merytorycznym wyjazdu (złożenie raportu końcowego mobilności, przedstawienie zaświadczenia instytucji przyjmującej o odbytej mobilności ze wskazaniem czasu jej trwania).
10. Pozostałe zasady mobilności regulowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a pracownikiem.

Uczelniane zasady Realizowania Programu Erasmus + PROGRAM PO WER w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie w roku akademickim 2019/2020

I Wyjazdy studentów (SMS, SMP)

1. Prawo wyjazdów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), dotyczącego „Zagranicznej mobilności studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej” posiadają studenci, którzy na etapie rekrutacji mają prawo do stypendium socjalnego.
2. Wyjazdy studentów finansowane są ze środków programu Erasmus+, program PO WER.
3. Wyjazdy mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie (BA).
4. Na wniosek studenta, za zgodą Dziekana, możliwe jest podpisanie umowy partnerskiej z nową uczelnią.
5. Wyjazdy na praktyki nie wymagają podpisania umowy partnerskiej.
6. Wyjazd na praktyki możliwy jest do zrealizowania w krajach programu. Lista krajów opublikowana jest na stronie www.at.edu.pl, w zakładce Erasmus+.
7. Organizacją przyjmującą na praktyki może być każda organizacja publiczna lub prywatna prowadząca działalność związaną z kierunkiem studiów aplikanta, za wyjątkiem instytucji europejskich wyszczególnionych na stronie: https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en
8. Studentom studiów I i II stopnia przysługuje kapitał mobilności w wysokości do 12. miesięcy na każdy stopień, łącznie na wyjazdy SMS i SMP. Studentom studiów jednolitych magisterskich przysługuje kapitał mobilności w wysokości do 24. miesięcy.
9. Przy wyjazdach na studia (SMS), student zobligowany jest do podjęcia przynajmniej 3-miesięcznych studiów na uczelni partnerskiej.

10. Przy wyjazdach na praktyki (SMP), student zobligowany jest do odbycia przynajmniej 2 - miesięcznej praktyki.
11. Pobyt w ramach studiów i praktyki musi się zakończyć nie później niż 15 września 2020 r.
12. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie podczas pobytu student zobligowany jest zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania. Przysługuje mu również prawo do podjęcia pracy zarobkowej na miejscu lub finansowania mobilności z innych środków niebędących środkami z funduszy europejskich.

Zasady rekrutacji

1. W okresie od 1 grudnia 2018 r. do 20 stycznia 2019 r. studenci zainteresowani wyjazdem powinni złożyć w Dziekanacie Wydziału następujące dokumenty.:
 - a. podanie do Dziekana Wydziału z prośbą o zgodę na wyjazd
 - b. list motywacyjny
 - c. oświadczenie o pobieraniu lub nie stypendium socjalnego
 - d. oświadczenie o liczbie uprzednio wykorzystanych miesięcy z kapitału mobilności.
2. Zgodę Dziekana Wydziału na wyjazd student przekazuje Koordynatorowi Programu Erasmus+.
3. Liczba mobilności w danym roku akademickim zależy od decyzji Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji oraz przyznanych przez nią środków. Uczelniany koordynator Programu Erasmus + przekazuje informacje Dziekanom o liczbie przyznanych mobilności.
4. W przypadku przyznania mniejszej dotacji niż liczba zgłoszeń, Rektor powoła Uczelnianą Komisję, składającą się z przedstawicieli władz dziekańskich z zainteresowanych Wydziałów lub osób przez nich wskazanych, Koordynatora Programu Erasmus+ oraz przedstawiciela samorządu studenckiego.
5. Na potrzeby prac komisji kandydaci proszeni będą o złożenie dodatkowych dokumentów:
 - a. certyfikat o znajomości języka wykładowego uczelni docelowej na poziomie minimum B2.
 - b. W przypadku braku certyfikatu z kandydatem zostanie przeprowadzona rozmowa sprawdzająca jego kompetencje językowe.
 - c. Informację o działalności artystycznej, naukowej i pozauczelnianej kandydatów, związanej z kierunkiem studiów.
 - d. Informację o średniej ocen z roku 2018/2019.
 - e. Proponowany program określony w Learning Agreement.
6. Decyzja o zakwalifikowaniu zostanie podjęta na podstawie średniej ocen z ostatniego roku oraz poziomu znajomości języka wykładowego uczelni docelowej.
7. Jeśli poziom kandydatów będzie zbliżony, decyzja o zakwalifikowaniu podjęta zostanie na podstawie działalności artystycznej, naukowej i pozauczelnianej kandydatów, związanej z kierunkiem studiów oraz na podstawie programu, który zamierza realizować w uczelni docelowej.
8. Osoby, które uczestniczyły już w działaniach w zakresie mobilności na studiach tego samego stopnia w ramach programu Erasmus „Uczenie się przez całe życie”, Erasmus Mundus czy Erasmus+, nie będą traktowane priorytetowo.

9. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania się do Rektora w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. Student, przygotowujący się do wyjazdu, po otrzymaniu akceptacji mobilności od uczelni partnerskiej, w porozumieniu z Dziekanem Wydziału oraz uczelnią partnerską uzgadnia program studiów lub praktyki w dokumencie „Porozumienie o programie zajęć” - Learning Agreement (LA) lub „Porozumienie o programie Praktyki” - Learning Agreement for Traineeships (LAT). Uzupełniony dokument student przekazuje Koordynatorowi Programu Erasmus+.
11. Student przygotowuje ewentualne dodatkowe dokumenty konieczne do aplikowania, wymienione przez uczelnię partnerską.
12. Student, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus + podpisuje umowę finansową z Akademią Teatralną.
13. Student zobligowany jest do uzyskania karty EKUZ oraz wykupienia ubezpieczenia OC i NNW na czas mobilności i przedstawienia umowy z ubezpieczycielem dla celów podpisania umowy z Akademią Teatralną.
14. Po podpisaniu umowy student zobligowany jest do wypełnienia testu w systemie OLS poziomującego znajomość języka studiów/praktyki.
15. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie na czas pobytu student zobligowany jest zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania. Przysługuje mu również prawo do podjęcia pracy zarobkowej na miejscu lub finansowania mobilności z innych środków niebędących środkami z funduszy europejskich.
16. Student zobligowany jest do przedstawienia przynajmniej na 3 tygodnie przed wyjazdem dowodu – np. w postaci e-maila lub umowy najmu – potwierdzającego wynajem zakwaterowania na czas mobilności.

Zasady rozliczenia wyjazdu

1. Student w semestrze, w którym odbywa się mobilność SMS zobligowany jest do uzyskania co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym w uczelni partnerskiej powinien zdobyć minimum 16 punktów ECTS. Zasada ta obowiązuje będzie dla mobilności realizowanych w roku akademickim 2019/2020. Student ustala z Dziekanem Wydziału przedmioty równoważne oraz te, które powinien zrealizować w uczelni macierzystej.
2. Jeśli po przybyciu do uczelni partnerskiej student nie może, z przyczyn obiektywnych, zrealizować przedmiotów/zajęć zapisanych w LA i/lub chciałby zrealizować dodatkowe przedmioty/zajęcia, zobowiązany jest powiadomić o tym uczelnię macierzystą i w porozumieniu z nią wprowadzić zmiany do LA. Zmian w programie można dokonywać nie później niż w trakcie 2 pierwszych tygodni mobilności.
3. Student wyjeżdżający na mobilność SMP otrzymuje za nią tyle punktów ECTS, ile wynika z programu studiów.
4. W przypadku chęci przedłużenia mobilności o dodatkowy semestr, student zobowiązany jest zgłosić taką chęć nie później niż na miesiąc przed końcem mobilności. Chęć przedłużenia nie jest jednoznaczna z otrzymaniem dofinansowania.
5. Wszelkie zmiany w LA/LAT wymagają pisemnej zgody wszystkich stron.

6. Wyjazd na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+ nie może być podstawą do przedłużenia okresu studiów w AT lub terminu złożenia pracy dyplomowej.
7. Aby rozliczyć wyjazd SMS student zobligowany jest do przedstawienia potwierdzenia o odbyciu mobilności, z dokładnymi datami pobytu, wystawionego przez uczelnię partnerską oraz przekazania wykazu ocen (Transcript of Records) do Dziekanatu Wydziału. Dodatkowo wymagane jest złożenie raportu z mobilności, wygenerowanego przez system Mobility Tool oraz wypełnienie kursu językowego i kończącego go testu biegłości językowej w systemie online OLS.
8. Rozliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożenia raportu końcowego mobilności, przedstawienia opinii instytucji przyjmującej o odbytych praktykach oraz potwierdzenia o odbyciu mobilności, z dokładnymi datami pobytu. Dodatkowo wymagane jest złożenie raportu z mobilności, wygenerowanego przez system Mobility Tool oraz wypełnienie kursu językowego i kończącego go testu biegłości językowej w systemie online OLS.

**Uczelniane Zasady Finansowania wyjazdów w ramach Programu Erasmus + PROGRAM PO WER
w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie w roku akademickim
2019/2020**

I. Wyjazdy studentów (SMS, SMP)

1. Prawo wyjazdów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), dotyczącego „Zagranicznej mobilności studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej” posiadają studenci, którzy na etapie rekrutacji mają prawo do zasiłku socjalnego.
2. Wyjazdy studentów finansowane są ze środków programu Erasmus+, program PO WER.
3. Wyjazdy mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie (BA).
4. Wysokość stypendiów dla poszczególnych studentów akceptuje Kwestor i zatwierdza Rektor – na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Koordynatora Programu Erasmus+
5. Każda zmiana wysokości stypendium, bądź decyzja o przesunięciu środków, wymaga akceptacji Kwestora i zatwierdzenia przez Rektora oraz sporządzenia aneksu do umowy.
6. Umowy stypendialne podpisuje Rektor przy finansowej akceptacji Kwestora.