

**Zasady rekrutacji i kwalifikacji kandydatów na stypendystów programu Erasmus+  
w ramach mobilności edukacyjnej działań sektorowych „Szkolnictwo wyższe”  
w Akademii Policji w Szczytnie w roku akademickim 2025/2026**

**Rozdział 1. Informacje ogólne**

**§ 1.**

**Zasady rekrutacji i kwalifikacji na wyjazdy zagraniczne regulują:**

- 1) *Przewodnik po programie* (wersja obowiązująca odpowiednio na rok 2024 i 2025);
- 2) obowiązujące Zarządzenie Komendanta-Rektora Akademii Policji w Szczytnie w sprawie organizacji i realizacji przedsięwzięć międzynarodowych;
- 3) obowiązująca Decyzja Komendanta-Rektora Akademii Policji w Szczytnie w sprawie zasad wydawania, dokumentowania i rozliczania polecenia wyjazdu służbowego na obszarze kraju.

**§ 2.**

Termin składania wniosków podawany jest z wyprzedzeniem do wiadomości społeczności akademickiej za pomocą ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej APwSz, na stronie Wydziału, w Intranecie, na tablicach ogłoszeń oraz w korespondencji kierowanej do jednostek i komórek Uczelni.

**§ 3.**

Przydzielone dofinansowanie mobilności nie musi pokrywać całości kosztów wyjazdu.

**§ 4.**

**Realizacja całości lub części mobilności wirtualnej w związku z wystąpieniem szczególnych okoliczności**

1. Odbywanie mobilności wyłącznie w trybie mobilności wirtualnej, jest uzasadnione szczególnymi okolicznościami, np. sytuacją pandemiczną. O zaistnieniu takiej

konieczności decyduje Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.

2. Uczestnik mobilności mieszanej otrzymuje stypendium wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą, który będzie potwierdzony w dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą.
3. Uczestnikowi realizującemu całość programu mobilności w formie mobilności wirtualnej z kraju macierzystego (bez fizycznego wyjazdu za granicę) stypendium nie przysługuje.
4. Kandydaci do udziału w mobilności wirtualnej i mieszanej podlegają takim samym zasadom rekrutacji.

## **Rozdział 2. Wyjazdy studentów Akademii Policji w Szczytnie dofinansowane ze środków programu Erasmus+**

### **§ 5.**

1. Studenci mogą ubiegać się o stypendia na następujące formy mobilności:
  - 1) wyjazd na część studiów do uczelni zagranicznej;
  - 2) wyjazd na praktykę związaną z kierunkiem kształcenia;
  - 3) wyjazd na praktykę niedawnego absolwenta Uczelni, który przystępuje do rekrutacji będąc na ostatnim roku studiów w APwSz.
2. Kandydaci składają do Uczelnianego Koordynatora w terminie, o którym mowa w § 2, następujące dokumenty:
  - 1) formularz zgłoszenia do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym, zawierający między innymi pisemną rekomendację nauczyciela akademickiego APwSz posiadającego stopień co najmniej doktora. Formularz stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Zarządzenia. Jest też zamieszczony na stronie [akademiapolicji.edu.pl](http://akademiapolicji.edu.pl), w zakładce „Erasmus+”;
  - 2) kopie dokumentów poświadczających znajomość języka używanego w instytucji przyjmującej co najmniej na poziomie B2 (fakultatywnie).
3. Kandydaci nieposiadający dokumentów poświadczających znajomość języka używanego w instytucji przyjmującej obowiązkowo przystępują do egzaminów sprawdzających poziom ich biegłości. Podczas rekrutacji będą brane pod uwagę tylko

osoby, które uzyskają wyniki świadczące o opanowaniu danego języka co najmniej na poziomie B2.

4. Dokumentem poświadczającym znajomość języka obcego używanego w instytucji przyjmującej nie może być dyplom ukończenia studiów innych niż filologia lub lingwistyka.

## **§ 6.**

**Warunki konieczne do uzyskania stypendium programu Erasmus+ są następujące:**

1. Dla studentów kierunku „Nauka o Policji”:
  - 1) ukończenie co najmniej pierwszego roku studiów;
  - 2) terminowa realizacja programu studiów;
  - 3) uzyskanie średniej ocen z egzaminów i zaliczeń objętych programem na ostatnim ukończonym przed wyjazdem roku studiów w wysokości co najmniej 4,0.
2. Dla studentów innych kierunków:
  - 1) w przypadku wyjazdu na pierwszym roku studiów, ukończenie pierwszego semestru ze średnią ocen w wysokości co najmniej 4,5;
  - 2) terminowa realizacja programu studiów;
  - 3) w przypadku wyjazdu po ukończeniu pierwszego roku – uzyskanie średniej ocen z egzaminów i zaliczeń objętych programem na ostatnim ukończonym przed wyjazdem roku w wysokości nie niższej niż 4,0.

## **§ 7.**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja w składzie:
  - 1) Prodzikan ds. studenckich,
  - 2) Koordynator Programu,
  - 3) przedstawiciel studentów (członek samorządu studenckiego).
2. W przypadku wyjazdów na *Blended Intensive Programme*, za zgodą Dziekana, kwalifikacji może dokonać Samorząd Studencki.

## **§ 8.**

1. Komisja dokonuje wyboru stypendystów na podstawie:
  - 1) analizy przedłożonej dokumentacji (ze szczególnym uwzględnieniem średniej ocen);

- 2) czynności sprawdzających znajomość języka obcego (w przypadku podjęcia takiej decyzji);
  - 3) rozmowy kwalifikacyjnej, o ile jej przeprowadzenie będzie uzasadnione okolicznościami oraz możliwe ze względów organizacyjnych;
  - 4) analizy przypadków stypendystów, którzy zrezygnowali bez podania uzasadnionej przyczyny z przyznanego wyjazdu i ponownie ubiegają się o udział w mobilności.
2. Kryteria dodatkowe, fakultatywne to:
- 1) rekomendacja nauczyciela akademickiego APwSz ze stopniem naukowym co najmniej doktora;
  - 2) pozytywna opinia przedstawiciela samorządu studenckiego;
  - 3) wcześniejsze uczestnictwo w mobilności (pierwszeństwo będą mieć kandydaci, którzy nie korzystali jeszcze ze stypendiów programu Erasmus lub Erasmus+).

#### **§ 9.**

1. Prace Komisji, dotyczące rekrutacji kandydatów będących studentami, są zazwyczaj prowadzone w maju roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć wnioskowana mobilność.
2. Wyniki ogłaszane są po uzyskaniu z Dziekanatu informacji na temat średniej ocen uzyskanej przez kandydatów. W przypadku zgłoszenia się dużej liczby kandydatów zostaje sporządzona lista główna i rezerwowa. Prace Komisji są dokumentowane sprawozdaniem podpisanym przez Koordynatora Programu.
3. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby kandydatów prowadzi się dodatkową rekrutację według kryteriów określonych w § 8.

#### **§ 10.**

W przypadku niezyskania akceptacji Komisji kandydaci mogą pisemnie odwołać się do Dziekana w terminie do 2 tygodni, licząc od daty ogłoszenia wyników postępowania.

#### **§ 11.**

Wnioski złożone po terminie wymienionym w § 2 są rozpatrywane w następujących okolicznościach:

- 1) w przypadku rezygnacji z wyjazdu osoby, która została zakwalifikowana na stypendium;

- 2) w przypadku, gdyby część osób zakwalifikowanych na stypendium nie spełniła kryterium wymaganej średniej ocen;
- 3) w przypadku otrzymania dodatkowych środków, przeznaczonych na wyjazdy studenckie;
- 4) w przypadku, gdy kandydat decyduje się na wyjazd bez stypendium.

#### **§ 12.**

W przypadku otrzymania dodatkowej puli środków przeznaczonych na stypendia dla studentów prowadzi się dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan na wniosek Koordynatora Programu. Kryteria ewentualnego przydziału stypendiów są takie same, jak te określone w § 8.

#### **§ 13.**

1. Łączny czas mobilności studenta na stypendiach Programu nie może przekroczyć tzw. kapitału mobilności. Kapitał ten wynosi 12 miesięcy dla studentów studiów pierwszego stopnia i 12 miesięcy dla studentów studiów drugiego stopnia.  
Do kapitału mobilności nie wlicza się okresów mobilności wirtualnej.
2. Wnioski studentów, którzy wyczerpali kapitał mobilności, nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski studentów, którzy zrezygnowali z przyznanego stypendium bez podania uzasadnionej przyczyny, nie będą rozpatrywane, jeżeli od daty rozpoczęcia wyjazdu, z którego zrezygnowali, nie upłynęło 6 miesięcy.
4. W przypadku studentów, którzy we wcześniejszych latach byli Stypendystami Programu, stypendia zostaną przyznane na okres nie dłuższy, niż wynosi kapitał mobilności studenta.
5. Do kapitału mobilności są wliczane wyjazdy niedawnych absolwentów Uczelni na praktyki do instytucji zagranicznych.

### **Rozdział 3. Wyjazdy pracowników i funkcjonariuszy Akademii Policji w Szczytnie dofinansowane ze środków programu Erasmus+**

#### **§ 14.**

Pracownicy i funkcjonariusze APwSz mogą ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu w celu prowadzenia zajęć na uczelni partnerskiej lub wyjazdu w celu odbycia szkolenia, podnoszącego kwalifikacje związane z charakterem wykonywanej pracy.

## **§ 15.**

W terminie, o którym mowa w § 2, kandydaci składają do Koordynatora Programu następujące dokumenty:

- 1) formularz zgłoszenia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym zawierający pisemną zgodę i opinię bezpośredniego przełożonego, z deklaracją kandydata na temat znajomości języka używanego w instytucji przyjmującej. Wzór formularza stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Zarządzenia; ponadto jest zamieszczony na stronie [akademiapolicji.edu.pl](http://akademiapolicji.edu.pl), w zakładce „Erasmus+”,
- 2) projekt porozumienia o programie nauczania lub szkolenia, sporządzony na formularzu zamieszczonym na stronie [akademiapolicji.edu.pl](http://akademiapolicji.edu.pl), w zakładce „Erasmus+”.

## **§ 16.**

Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w § 2, są rozpatrywane w następujących okolicznościach:

- 1) w przypadku rezygnacji z wyjazdu osoby, która została zakwalifikowana na stypendium;
- 2) w przypadku otrzymania dodatkowych środków na wyjazdy pracowników Uczelni;
- 3) w przypadku, gdy kandydat decyduje się na wyjazd bez stypendium.

## **§ 17.**

Pierwszeństwo mają kandydaci ubiegający się o stypendium po raz pierwszy lub wyjeżdżający w związku z postępowaniem awansowym w sprawie stopni i tytułów naukowych. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi Komisja w składzie:

- 1) Dziekan;
- 2) Prodziekan;
- 3) Koordynator Programu.

## **§ 18.**

Komisja dokonuje wyboru Stypendystów na podstawie:

- 1) analizy przedłożonej dokumentacji. Najważniejszym jej elementem będzie projekt porozumienia o programie nauczania lub szkolenia. Kryteriami oceny wyboru stypendysty będą:

- a) staranność wypełnienia (kompletne dane, łącznie z nazwiskiem osoby ds. kontaktów w instytucji przyjmującej. W przypadku terminu pobytu wystarczy informacja przybliżona, np. „jeden tydzień w miesiącu ... 202... r.”). Na etapie postępowania kwalifikacyjnego nie jest wymagana zgoda instytucji przyjmującej,
  - b) dokładne informacje na temat przebiegu szkolenia lub nauczania (w miarę możliwości program pobytu) i wynikających z niego korzyści dla kandydata oraz dla APwSz,
  - c) pozytywna opinia bezpośredniego przełożonego,
  - d) data złożenia wniosku (pierwszeństwo będą mieć osoby, których dokumenty zostały przedłożone Koordynatorowi Programu w terminie, o jakim mowa w § 2);
- 2) przewidywanych korzyści, jakie wyjazd przyniesie jednostce organizacyjnej lub komórce administracji APwSz;
  - 3) przewidywanych korzyści z wyjazdu dla indywidualnego rozwoju zawodowego pracownika lub funkcjonariusza;
  - 4) znajomości języka obcego na poziomie co najmniej B1, a w przypadku mobilności w celu podniesienia kompetencji językowych – co najmniej na poziomie A2 (kandydaci mogą zostać objęci czynnościami sprawdzającymi poziom ich biegłości językowej).

## **§ 19.**

1. Prace Komisji dotyczące wstępnej kwalifikacji pracowników i funkcjonariuszy chętnych do wyjazdów są prowadzone po uzyskaniu od Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności informacji o wysokości uzyskanych środków, tj. zazwyczaj w maju roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć wnioskowana mobilność.
2. Wyniki kwalifikacji są ogłaszane najpóźniej 2 tygodnie po przeprowadzeniu postępowania.
3. W przypadku zgłoszenia się dużej liczby kandydatów zostaje sporządzona lista główna i rezerwowa.
4. Prace Komisji są dokumentowane sprawozdaniem, podpisanym przez Koordynatora Programu.
5. Zastępca Komendanta-Prorektor i Dziekan opiniują listę Stypendystów.

6. Zastępca Komendanta-Prorektor przedstawia listę Stypendystów do zatwierdzenia Komendantowi-Rektorowi.

#### § 20.

1. Kandydaci ubiegający się o więcej niż jeden wyjazd na stypendium Programu otrzymują dofinansowanie do najwyżej 3 mobilności w danym roku akademickim.
2. Jeżeli kandydat ubiegający się o stypendium jest członkiem Komisji, o której mowa w § 17, podczas głosowania wstrzymuje się on od głosu.
3. Jeżeli jeden z członków Komisji, o której mowa w § 17 posiada powiązania rodzinne lub prowadzi wspólnie gospodarstwo domowe z kandydatem, lub jeżeli istnieją inne okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość, co do jego bezstronności, podczas głosowania wstrzymuje się on od głosu.

#### § 21.

W przypadku niezyskania akceptacji Komisji, pracownicy i funkcjonariusze mogą pisemnie odwołać się w terminie do 2 tygodni, licząc od daty ogłoszenia wyników postępowania. Odwołania pracowników i funkcjonariuszy uczestniczących w rekrutacji o przyznanie stypendium Erasmus+ rozpatruje Komendant-Rektor.

#### § 22.

1. Przepisy dopuszczają przeznaczenie części środków, przydzielanych na wyjazdy typu STA (tj. w celu prowadzenia zajęć), na **finansowanie przyjazdów ekspertów zagranicznych zapraszanych w celu prowadzenia zajęć w APwSz**. Kierownicy jednostek organizacyjnych, ubiegających się o przyjazdy ewentualnych gości, zgłaszają ich liczbę do Koordynatora Programu w terminie, o którym mowa w § 2.
2. Przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego kierownik jednostki organizacyjnej zapraszającej eksperta zwraca się do Dziekana z pisemnym wnioskiem o zarezerwowanie środków. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby, kwota przeznaczona na wyjazdy pracowników i funkcjonariuszy Uczelni zostaje pomniejszona.

#### § 23.

1. W przypadku otrzymania dodatkowej puli środków przeznaczonych na mobilność pracowników i funkcjonariuszy Uczelni stypendia otrzymują kandydaci z listy rezerwowej.

2. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej zostaje przeprowadzone dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zastępca Komendanta-Prorektor w porozumieniu z Dziekanem, na wniosek Koordynatora Programu.

#### § 24.

1. W przypadku, gdy mobilność, na którą pracownik lub funkcjonariusz otrzymał stypendium, nie może dojść do skutku, dopuszcza się możliwość zmiany celu lub miejsca odbywania wyjazdu. Stypendysta może wystąpić odpowiednio do Prodziekana (w przypadku Stypendystów będących pracownikami lub funkcjonariuszami WBiNP), Zastępcy Komendanta-Prorektora (w przypadku Dziekana oraz Stypendystów niebędących pracownikami lub funkcjonariuszami WBiNP), Dziekana (w przypadku Komendanta-Rektora, Zastępcy Komendanta-Prorektora i Prorektora ds. rozwoju, Prodziekana, Prodziekana ds. studenckich) z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę celu lub miejsca mobilności, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego. We wniosku Stypendysta podaje przewidywany termin realizacji mobilności. Do wniosku dołącza nowy, zaktualizowany projekt porozumienia o programie nauczania lub szkolenia, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.
2. Zmiana celu lub miejsca mobilności powinna być racjonalnie uzasadniona. Prodziekan, Zastępca Komendanta-Prorektor, Dziekan może, lecz nie musi wyrazić na nią zgody.
3. W przypadku niewyrażenia zgody na zmianę miejsca mobilności niewykorzystane stypendium zostaje przyznane innemu kandydatowi.

#### § 25.

1. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, takich jak rażąco niedotrzymanie terminu przygotowania dokumentacji, odpowiednio Zastępca Komendanta-Prorektor lub Dziekan, mają prawo odmowy zatwierdzenia porozumienia o programie nauczania lub szkolenia Stypendysty zakwalifikowanego do udziału w mobilności Erasmusa+. W takim przypadku wyjazd nie dochodzi do skutku, a dofinansowanie zostaje przyznane kandydatowi z listy rezerwowej.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach przełożony ma prawo wycofania zgody na udział zakwalifikowanego Stypendysty w mobilności Programu, o czym informuje pisemnie Koordynatora Programu. W takim przypadku wyjazd nie dochodzi do skutku, a dofinansowanie zostaje przyznane kandydatowi z listy rezerwowej.