**Zasady realizowania wymiany CEEPUS
w Instytucie Amerykanistyki i Studiów Polonijnych UJ.**

/dla studentów oraz wykładowców/

**Zasady ogólne.**

* Nabór odbywa się dwa razy w roku. W czerwcu na wyjazdy w semestrze zimowym oraz w październiku na wyjazdy w semestrze letnim.
* Istnieje również możliwość wyjazdu w ramach ruchu *freemover.* Są to wyjazdy, do których nabór trwa od 1 lipca do połowy listopada. W tym przypadku idea polega na wykorzystaniu pozostałych wolnych osobomiesięcy, niewykorzystanych w regularnym naborze letnim i zimowym. Prawa i obowiązki stypendysty są analogiczne jak w przypadku regularnego naboru. Inna jest WYŁĄCZNIE procedura rekrutacji CEEPUS. Pozostałe zasady wymiany pozostają bez zmian. (patrz niżej)
* Wysokości stypendiów w poszczególnych krajach są podane na stronie [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info)
* Stypendium otrzymuje się po przyjeździe do wybranego kraju. UWAGA! W przypadku szkoły letniej w Grazu (Austria) stypendium otrzymane przez studenta z sieci CEEPUS nie pokrywa w pełni kosztów pobytu. Student musi pokryć z własnych środków koszt ok. 350 Euro.
* Minimalna długość pobytu studenta - 21 dni roboczych, nauczyciela - 5 dni roboczych z 6 godzinami wykładowymi.
* Wyjazdy /studenckie/ są : 1 miesięczne oraz semestralne.

# Staranie się o wyjazd w ruchu regularnym (studenci/pracownicy).

## **Procedury UJ dotyczące naboru:**

1. Sprawdź aktualne terminy naboru. Jeżeli nabór jest w danym momencie prowadzony stosowna informacja podana jest na stronie - <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>.
2. Jeżeli termin naboru nie upłynął, a chcesz starać się o wyjazd, wpierw zgłoś chęć uczestnictwa koordynatorowi (anna.bartnik@uj.edu.pl) wypełniając i wysyłając formularz rekrutacyjny (do pobrania na stronie <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>). Uwaga formularz rekrutacyjny wysyłają tylko studenci. Pracownicy przesyłają zgłoszenie na maila koordynatora.
3. Wraz ze zgłoszeniem proszę dostarczyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania na stronie <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>).
4. Po zgłoszeniu, zostaniesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną. O szczegółach dotyczących terminu rozmowy poinformuje Cię koordynator.

## **Procedury CEEPUS dotyczące przyznania stypendium:**

1. Po zawiadomieniu od koordynatora o przyznaniu Ci stypendium Ceepus przez IAiSP, wejdź na stronę [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info).

Załóż tam konto, a następnie wypełnij podanie o przyznanie stypendium (*mobility* *application*). Zrób to dopiero po otrzymaniu wiadomości od koordynatora o przyznaniu stypendium. Wniosek do systemu wprowadza się przez kliknięcie przycisku „check&submit”, który znajduje się w pasku, w górnej części ekranu głównego. Do tego czasu wniosek miał charakter roboczy i nie był formalnie zgłoszony.

1. Śledź losy podania na swoim koncie Ceepus. Kiedy wniosek uzyska status „accepted by host PPU”, potwierdź go ostatni raz. Kiedy zmieni status na „accepted by applicant” masz pewność, że wszystko zostało poprawnie zrobione. Uwaga! Przejście przez kolejne etapy może trwać nawet kilka tygodni, czekaj cierpliwie!
2. Skontaktuj się z koordynatorem uczelni, do której wyjeżdżasz, by uzgodnić szczegółowe warunki Twojego pobytu.

## **Procedury UJ - przed wyjazdem:**

1. Wydrukuj ze strony IAiSP z zakładki CEEPUS oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Podpisz i dostarcz je koordynatorowi
2. **Najpóźniej 1 m-c przed planowanym wyjazdem** wypełnij i złóż w sekretariacie IAiSP (p. Agnieszka Steczko) wniosek wyjazdowy Uniwersytetu Jagiellońskiego [do pobrania na stronie <http://www.dwm.uj.edu.pl/procedury-wyjazdowe/formalnosci/druki-do-pobrania> lub osobiście w Dziale Współpracy Międzynarodowej UJ].
3. Kupując bilet pamiętaj o procedurach wyjazdowych UJ (szczegóły dostępne na stronie: <http://www.dwm.uj.edu.pl/procedury-wyjazdowe/formalnosci/bilety>) **Bilety zakupione bez pośrednictwa firmy WhyNotTravel nie będą refundowane.**
4. CEEPUS refunduje koszty podróży do wartości biletu PKP II klasy na danej trasie. Jeżeli chcesz zmienić środek transportu (studenci - podróż samochodem nie jest refundowana) przed wyjazdem musisz :
* poprosić o zgodę na zmianę środka transportu – **dokonujesz tego za pośrednictwem swojego koordynatora CEEPUS** (wysyłając **do swojego koordynatora** pismo o zmianie środka transportu zamieszczonena stronie <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>. (W wersji drukowanej proszę zostawić na półce koordynatora w sekretariacie, skan przesłać na maila.)
* dołączyć zaświadczenie wydane przez PKP o cenie biletu kolejowego na danej trasie (np. Kraków-Graz-Kraków). Zaświadczenia uzyskuje się wysyłając zapytanie na formularz kontaktowy PKP ICC https://www.intercity.pl/pl/site/dla-pasazera/informacje/kontakt/

**Rozliczenie wyjazdu.**

## **Procedury UJ - po powrocie:**

1. Do **2 tygodni** od daty powrotu musisz rozliczyć się z wyjazdu u koordynatora. **Przekroczenie tego terminu skutkuje nierozliczeniem wyjazdu i koniecznością zwrotu stypendium**!
2. Dokumenty potrzebne do rozliczenia wyjazdu:
* **Oryginał letter of confirmation** (otrzymany od miejscowego koordynatora, potwierdzający zrealizowanie stypendium, wyłącznie na formularzu ze strony CEEPUS)
* skany **biletów podróżnych (**bilety mogą być zakupione **wyłącznie** zgodnie procedurą obowiązującą w UJ). (Oryginały proszę dostarczyć do DWM.)
* wydrukowany z systemu CEEPUS i podpisany **oryginał** **„student/teacher mobility report”.** Dostępny na indywidualnych kontach stypendystów zarejestrowanych na stronie CEEPUS. Dokument powinien być podpisany przez koordynatora strony przyjmującej, dlatego stypendysta musi go wypełnić w trakcie pobytu na stypendium.
1. **Po rozliczeniu wyjazdu u koordynatora IAiSP, konieczne jest również zakończenie procedury w Dziale Współpracy Międzynarodowej.**

# Zasady ruchu *FREEMOVER* (studenci/pracownicy)

## **Procedury UJ dotyczące naboru:**

1. Sprawdź aktualne terminy naboru. Jeżeli nabór jest w danym momencie prowadzony stosowna informacja podana jest na stronie - <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>.
2. Jeżeli termin naboru nie upłynął, a chcesz starać się o wyjazd, wpierw zgłoś chęć uczestnictwa koordynatorowi (anna.bartnik@uj.edu.pl) wypełniając i wysyłając formularz rekrutacyjny (do pobrania na stronie <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>). Uwaga formularz rekrutacyjny wysyłają tylko studenci. Pracownicy przesyłają zgłoszenie na maila koordynatora.
3. Wraz ze zgłoszeniem proszę dostarczyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania na stronie <http://www.iaisp.uj.edu.pl/ceepus>).
4. Po zgłoszeniu, zostaniesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną. O szczegółach dotyczących terminu rozmowy poinformuje Cię koordynator.

## **Procedury CEEPUS dotyczące przyznania stypendium:**

1. Po zawiadomieniu od koordynatora o przyznaniu Ci stypendium Ceepus przez IAiSP, wejdź na stronę [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info).

Załóż tam konto, a następnie wypełnij podanie o przyznanie stypendium (*mobility* *application*). Pobierz druk: studenci -*letter of recommendation*, wykładowcy – *letter freemover teacher.* Wypełnij dane oraz pole motywacji i wyślij mailem do koordynatora anna.bartnik@uj.edu.pl.

1. Po otrzymaniu od koordynatora skanów podpisanych *letter of recommendation* i *letter of acceptance* załaduj je do swojego podania i potwierdź aplikację w systemie.

Aplikację do systemu wprowadza się przez kliknięcie przycisku „check&submit”, który znajduje się w pasku, w górnej części ekranu głównego aplikacji. WAŻNE!!!NIE WPROWADZAJ PODANIA DO SYSTEMU, JEŚLI NIE ZAŁADOWAŁEŚ POTRZEBNYCH DOKUMENTÓW (studenci – letter of recommendation + letter of acceptance; wykładowcy –letter freemover teacher)

1. Śledź losy podania na swoim koncie Ceepus. Kiedy aplikacja uzyska status „accepted by host PPU”, potwierdź ją jeszcze raz. Kiedy zmieni status na „accepted by applicant” masz pewność, że wszystko zostało poprawnie przeprowadzone. Uwaga! Przejście przez kolejne etapy może trwać nawet kilka tygodni, czekaj cierpliwie!
2. Skontaktuj się z koordynatorem uczelni, do której wyjeżdżasz, by uzgodnić szczegółowe warunki Twojego pobytu.

## **Procedury UJ w wyjazdach freemover - przed wyjazdem oraz rozliczenie wyjazdu – takie same, jak w przypadku wyjazdów z regularnego naboru!!! Patrz informacje powyżej!!!**