

Key Action 1
– Mobility for learners and staff –
Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional agreement 2021-2022
between institutions from
Programme and Partner Countries

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects of the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits (or equivalent) awarded to students by the partner institution. The institutions also commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+.

A. Information about higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city	Contact details (email, phone)	Website (e.g. of the course catalogue)
Jagiellonian University in Krakow (JU)	PL KRAKOW01	<p>Agata Wądolna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl</p> <p>Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland</p> <p>Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p> <p>Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p>	<p>General University page: www.uj.edu.pl/en</p> <p>Course offer https://internationalstudents.uj.edu.pl/courseoffer</p> <p>https://international.iro.uj.edu.pl/</p>

Full name of the institution / country	Erasmus code or city	Contact details (email, phone)	Website (e.g. of the course catalogue)
Universidad Nacional de Colombia	BOGOTA	Prof. Melba Libia Cárdenas Beltrán Dirección de Relaciones Exteriores (DRE) Carrera 45 No. 26-85 Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C. - Colombia Tel.: + 571316 5650 Email: dre_nal@unal.edu.co	General University page: http://www.dre.unal.edu.co/nc/esx/es/movilidad/entrante.html

B. Mobility numbers to be implemented in the mobility period (spring term 2020/2021 or autumn term 2021/2022 or spring term 2021/2022 till 31 July 2022)

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of teaching periods or average duration *]	Staff Mobility for Training *
BOGOTA	PL KRAKOW 01	-	All subject areas	1 x 5 days	-

* Optional: subject area code & name and study cycle are optional. All subject areas.

** Staff and student mobility within the area of Medicine (and related sciences) has to be agreed upon separately, there is no guarantee that they can be implemented at the Jagiellonian University.

C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
PL KRAKOW01	All subject areas*,**	English	Polish or Spanish (C1)	-	B2

In individual cases the language of instruction may be different from the languages indicated in the table above and be determined by mutual consent between the parties. For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution (links provided on the first page).

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **Programme Country** of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

The higher education institution(s) located in a **Partner Country** of Erasmus+ must respect the following set of principles and requirements:

The higher education institution agrees to:

- Respect in full the principles of non-discrimination and to promote and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds, in particular disadvantaged or vulnerable groups.
- Apply a selection process that is fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility.
- Ensure recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships of its mobile students.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

The higher education institution located in a **Partner Country** of Erasmus+ further undertakes to:

Before mobility

- Provide information on courses (content, level, scope, language) well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Ensure that outbound mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outbound mobile participants. Costs for visas can be covered with the mobility grants. See the information / visa section for contact details.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outbound mobile participants. The institution from the Partner Country should inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided.

Costs for insurance can be covered with the organizational support grants. See the information / insurance section for contact details.

- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation. See the information / housing section for contact details

During and after mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants and integrate incoming mobile participants into the institution's everyday life, and have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants as well as appropriate linguistic support to incoming mobile participants.
- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile student.
- Provide, free-of-charge, incoming mobile students and their sending institutions with transcripts in English or in the language of the sending institution containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

E. Financial support

Receiving institution [Erasmus code or city]		Individual support	Travel (according to distance calculator)
Incoming to PL KRAKOW01	Staff	140€ per day	1500€

The JU undertakes to administer all payments for all participants.

Mobile participants are provided with the financial support in accordance with the principles set forth in the Grant Agreement.

Mobile participants incoming to the JU will receive the financial support in full, including travel costs, after their arrival at the JU.

F. Additional requirements

1. Related to incoming and outgoing staff:

The sending institution should nominate candidates. The number of nominated candidates in every type of mobility should correspond to (not exceed) the number indicated in the Agreement. Subsequently, the receiving institution confirms the possibility of the candidate's arrival.

The sending institution should establish its own criteria of selection; however, the process of selection should be based on the assessment of the substantive value of a mobility programme.

The substantive value of the mobility programme should be assessed by evaluating:
overall objectives of the mobility,

- a) added value of the mobility,
- b) content of the teaching or training programme,
- c) expected outcomes and impact of the mobility.

Principles including transparency of selection and equal opportunities and promotion of participation of disadvantaged persons should be observed.

Selection criteria and ranking list of candidates should be sent to JU's Erasmus+ Incoming and Outgoing Staff Coordinator (izabela.zawiska@uj.edu.pl) along with the nominations of staff selected to visit the Jagiellonian University no later than the deadline specified in G1 (Calendar).

Nominations sent to JU should include the following scanned documents:

- application form signed by the candidate and the person responsible at sending institution (available at: <http://www.erasmus.dwm.uj.edu.pl/teaching-and-training-staff>),
- Mobility Agreement–Staff Mobility for Teaching or Mobility Agreement–Staff Mobility for Training with proposed mobility programme,
- preliminary invitation from JU unit of faculty member.

Nominations of selected candidate to visit Universidad Nacional de Colombia should be sent to the receiving institution's coordinator via e-mail (dre_nal@unal.edu.co) no later than the deadline specified in table G1 (Calendar).

Nominations sent to Universidad Nacional de Colombia should include scanned copy of the Mobility Agreement–Staff Mobility for Teaching or Mobility Agreement–Staff Mobility for Training with proposed mobility programme.

The receiving institution will send its decision within the deadline specified in G2 (Calendar).

A. Incoming Teaching Mobility

This activity offers the possibility for lecturers to visit partner university for teaching purposes. Academic teachers are allowed to deliver lectures at the Jagiellonian University and the Universidad Nacional de Colombia in disciplines specified in the Table B. *Mobility numbers to be implemented in the mobility period*. Visits of participants in the area of Medicine have to be agreed separately, there is no guarantee that they will be hosted at the Jagiellonian University.

Candidates and their fields of study are selected by a sending university during the selection procedure.

All academic teachers are required to deliver at least 8 hours of lectures.

A receiving institute/faculty may require additional documents covering candidates' academic achievements

B. Incoming Training Mobility

The Erasmus+ programme promotes the mobility of teaching, administrative and other non-teaching staff at higher education institutions, enabling them to visit a partner higher education institution for the purpose of receiving training.

The purpose of the training is to allow participants to learn from a partner institution through a transfer of knowledge or exchange of experiences and good practices, and thereby to acquire practical skills relevant for their current job and their professional development.

Training mobility will be arranged in two ways, based on the receiving institution's choice:

- organised staff training week – an organised week for participants from multiple countries, if planned for the upcoming academic year,
- individual staff training week – individual visits to corresponding administrative offices.

The activities can be varied and include seminars, workshops, courses, periods of practical training and job shadowing.

2. Related to incoming staff (JU as a receiving institution):

No later than two weeks before the start date of the mobility period, a mobile participant is obliged to provide the JU's Erasmus+ Incoming and Outgoing Staff Coordinator with the following documents (via post):

- Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching or Mobility Agreement Staff Mobility for Training signed by the participant and the sending institution, previously approved by the JU (in two copies),
- The Participant Grant Agreement signed by the incoming participant (in three copies).

Before the start date of the mobility period, the JU will sign the Mobility Agreement and the Grant Agreement and send the scanned Mobility Agreement to the sending institution.

The participant will receive the above-mentioned original documents during the mobility period. The participant should provide the sending institution with one copy of the Mobility Agreement after the mobility period.

3. Related to outgoing staff (the JU as a sending institution):

No later than two weeks before the start date of the mobility period, an outgoing participant is obliged to provide the receiving institution with the Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement or Staff Mobility for Training Mobility Agreement signed by the participant and the JU, previously approved by the receiving institution.

The receiving institution should sign the Mobility Agreement and provide the JU's Erasmus+ Incoming and Outgoing Staff Coordinator with the scanned document without undue delay.

Before the start date of the mobility period the outgoing participant is obliged to conclude the Participant Grant Agreement with the JU (in two copies).

The Grant Agreement may be signed no sooner that the JU's Erasmus+ Incoming and Outgoing Staff Coordinator is provided with the scanned Mobility Agreement signed by the receiving institution.

4. Organisational support:

The Universidad Nacional de Colombia will receive the following funds for each implemented mobility:

- 50 EUR for a mobile participant incoming to the JU,

Details concerning the money transfer:

Universidad Nacional de Colombia	
Intermediary Bank:	
Deutsche Bank A.G. - Frankfurt	
Branch:	Frankfurt
SWIFT:	DEUTDEFF
Beneficiary Bank:	
Banco Popular - Colombia	
SWIFT:	B P O P C O B B
Account Number	100951301100
BENEFICIARY	
Name of the account holder (Beneficiary):	Universidad Nacional de Colombia
Bank account number:	012720611
Name of the bank:	Banco Popular
Branch:	Bogotá Oficina Ciudad Universitaria
Telephone number	+57 1 3165000
Identification (NIT):	899.999.063.3
BIC (SWIFT CODE):	BPOPCOBB

The organizational support will be transferred into Universidad Nacional de Colombia account after the planned mobilities have been implemented, i.e. at the end of the mobility period.

G. Calendar

1. Application/information on nominated staff must reach the receiving institution by:

Receiving institution [Erasmus code or city]	Spring term [month]	Autumn term [month]
PL KRAKOW01	20 February (can be flexible)	20 October (can be flexible)

2. The receiving institution will send its decision within 5 weeks from the application deadline.

3. The receiving institution will issue signed and stamped Certificate of Attendance for each staff member on the last day of the mobility, which is the final certificate of participation in the Programme.

4. Termination of the Agreement:

Both Institutions acknowledge the fact that neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict.

The present Agreement can be terminated by the mutual consent of both Institutions. The mobility commenced before the termination of the Agreement should be continued until its completion.

5. Amendments to the Agreement:

Any amendment to the present Agreement requires an annex in a written form, under the pain of nullity, except from the following sections: A, G1-G3, H1-H4 which shall be subject to amendments with the mutual consent of both Institutions.

H. Information

1. Academic Calendars

- a) Academic Calendar of the Jagiellonian University
http://www.en.uj.edu.pl/en_GB/studying/academic-calendar
- b) Academic Calendar of the Universidad Nacional de Colombia
<https://bogota.unal.edu.co/calendario-academico/>

2. Grading systems of the institutions

a) Jagiellonian University grading system

ECTS grade	Local grade	Local definition
F, X	2	Fail
E	3	Satisfactory
D	3,5	Satisfactory Plus
C	4	Good
B	4,5	Good Plus

A	5	Very Good
---	---	-----------

b) Universidad Nacional de Columbia grading system

Scale	Scale	ECTS
4.6 - 5	Excellent	A
4.1 - 4.5	Very Good	B
3.6 - 4.0	Good	C
3 - 3.5	Satisfactory	D, E
2.6 - 2.9	Fail	FX
0 - 2.5		F

2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will issue a certificate concerning the candidate's acceptance in the mobility programme or a letter of acceptance, for visa purposes, without undue delay.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL KRAKOW01	<p>Agata Wądolna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl</p> <p>Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland</p> <p>Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110</p>	<p>Ministry of Foreign Affairs website: http://www.msz.gov.pl/en/travel_to_poland/entering_poland/ http://www.msz.gov.pl/en/travel_to_poland/visa</p>

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
	Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland	
BOGOTA	dre_nal@unal.edu.co Tel: +5713165650	http://www.dre.unal.edu.co/movilidad/incoming.html

3. Insurance

Mobile participants are required to hold comprehensive health and accident insurance valid in the country of the receiving institution throughout the mobility period or they stay thereof. Sending institution will ensure that its exchange participants have a comprehensive health and accident insurance that are valid throughout their stay at the Host University.

The JU do not provide incoming participants with any health and accident insurance coverage.

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Jagiellonian University will not be held responsible for any accidents, disease, damage, or other cost-related events which may occur in relation to the Agreement.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL KRAKOW01	Agata Wądołna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland Dorota Maciejowska, Incoming and	https://erasmus.uj.edu.pl/en_GB/incoming/ka107 https://international.iro.uj.edu.pl/

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
	Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland	
BOGOTA	E-mail: dre_nal@unal.edu.co Tel: +5713165650	http://www.dre.unal.edu.co/movilidad/incoming.html

4. Housing

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

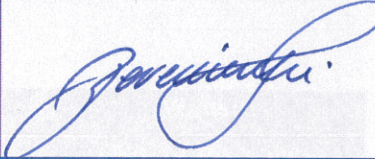
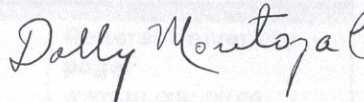
The Jagiellonian University will not be responsible for finding and booking accommodation, travel arrangements nor transportation from the airport for the incoming participants. The sending university will inform their mobile participants about this disclaimer.

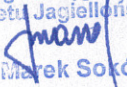
Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
PL KRAKOW01	Agata Wądołna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland Izabela Zawiska	https://erasmus.uj.edu.pl/web/erasmus-plus/incoming/dormitory

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
	Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland	
BOGOTA	E-mail: dre_nal@unal.edu.co Tel: +5713165650	http://www.dre.unal.edu.co/movilidad/incoming.html

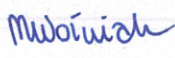
I. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature ¹
JAGIELLONIAN UNIVERSITY (PL KRAKOW01)	Mgr Michał Bereziński, Legal representative of the Jagiellonian University	17.05.2021	
Universidad Nacional de Colombia (BOGOTA)	Prof. Dolly Montoya Castaño-Rector	15/04/2021	

Zastępca Kwestora
(Głównego Kolegijskiego)
Uniwersytetu Jagiellońskiego

mgr Marek Sokół

¹ Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted depending on the national legislation

Koordynator Programu Erasmus+


Małgorzata Woźniak

Dział Współpracy Międzynarodowej
Samodzielny referent


mgr Jan Beszlej

Kierownik Działu
Współpracy Międzynarodowej


Dr inż. Izabela Zawiska

12

Acción Clave 1
– Movilidad de estudiantes y personal –
Movilidad de estudiantes y personal de educación superior

Acuerdo Inter-institucional 2021-2022

Entre instituciones de
De países del programa y asociados

Las instituciones mencionadas a continuación acuerdan cooperar para el intercambio de estudiantes y / o personal en el contexto del programa Erasmus +. Se comprometen a respetar los requisitos de calidad de la Carta Erasmus de Educación Superior en todos los aspectos de la organización y gestión de la movilidad, en particular el reconocimiento de los créditos (o equivalentes) otorgados a los estudiantes por la institución asociada. Las instituciones también se comprometen a una gestión sólida y transparente de los fondos que se les asignan a través de Erasmus +.

A. Información sobre las instituciones de Educación superior

Nombre completo de la institución / País	Código	Nombre completo de la institución / País	Código
Jagiellonian University in Krakow (JU)	PL KRAKOW01	<p>Agata Wądolna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl</p> <p>Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland</p> <p>Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p> <p>Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p>	<p>Página de la Universidad www.uj.edu.pl/en</p> <p>Oferta de Cursos https://internationalstudents.uj.edu.pl/courseoffer</p> <p>https://international.iro.uj.edu.pl/</p>

Nombre completo de la institución / País	Código	Nombre completo de la institución / País	Código
Universidad Nacional de Colombia	BOGOTÁ	Prof. Melba Libia Cárdenas Beltrán Dirección de Relaciones Exteriores (DRE) Carrera 45 No. 26-85 Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C. - Colombia Tel.: + 571316 5650 Email: dre_nal@unal.edu.co	Página de la Universidad http://www.dre.unal.edu.co/nc/esx/es/movilidad/entrante.html

B. Números de movilidad que se implementarán en el período de movilidad (período de primavera 2020/2021 o período de otoño 2021/2022 o período de primavera 2021/2022 hasta el 31 de julio de 2022)

DESDE [Código Erasmus o ciudad de la institución local]	HACIA [Código Erasmus o ciudad de la institución local]	Código del área de estudios * [ISCED]	Denominación del área de estudios *	Numero de periodos de movilidad de estudiantes	
				Movilidad de estudiantes para estudios [número total de meses de los periodos de estudio o el promedio de duración*]	Movilidad estudiantil para capacitación *
BOGOTA	PL KRAKOW 01	-	Todas las áreas temáticas	1 x 5 days	-

* Opcional: el código y el nombre del área de la materia y el ciclo de estudio son opcionales. Todas las áreas temáticas.

** La movilidad del personal y los estudiantes dentro del área de Medicina (y ciencias relacionadas) debe acordarse por separado, no hay garantía de que puedan implementarse en la Universidad Jagiellonian.

C. Habilidades recomendadas en idiomas

La institución de envío, en seguimiento del acuerdo con la institución receptora, es responsable de brindar apoyo a sus candidatos nominados para que puedan tener las habilidades lingüísticas recomendadas al comienzo del estudio o período de enseñanza:

Institución Receptora [Código Erasmus o Ciudad]	Opcional: Áreas temáticas	Idioma de la institución n 1	Idioma de la institución n 2	Nivel recomendado de instrucción del idioma	
				Movilidad de estudiantes para estudios [Nivel mínimo recomendado: B1]	Movilidad de personal para formación / capacitación [Nivel mínimo recomendado: B2]

PL KRAKOW01	All subject areas*,**	English	Polish or Spanish (C1)	-	B2
----------------	--------------------------	---------	------------------------------	---	----

En casos individuales, el idioma de instrucción puede ser diferente de los idiomas indicados en la tabla anterior y ser determinado por consentimiento mutuo entre las partes. Para obtener más detalles sobre las recomendaciones del idioma de instrucción, consulte el catálogo de cursos de cada institución (enlaces provistos en la primera página).

D. Respeto de los principios fundamentales y otros requisitos de movilidad.

Las instituciones de educación superior ubicadas en un país del programa de Erasmus + deben respetar la Carta Erasmus de Educación Superior de la que deben ser titulares. La carta se puede encontrar aquí: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Las instituciones de educación superior ubicadas en un país socio de Erasmus + deben respetar el siguiente conjunto de principios y requisitos:

La institución de educación superior se compromete a:

- Respetar plenamente los principios de no discriminación y promover y garantizar la igualdad de acceso y oportunidades a los participantes móviles de todos los orígenes, en particular a los grupos desfavorecidos o vulnerables.
- Aplicar un proceso de selección que sea justo, transparente y documentado, asegurando la igualdad de oportunidades a los participantes elegibles para la movilidad.
- Garantizar el reconocimiento de las actividades de movilidad de estudios completadas satisfactoriamente y, cuando sea posible, las prácticas de sus estudiantes móviles.
- No cobrar tasas, en el caso de movilidad de créditos, a los estudiantes entrantes por matrícula, registro, exámenes o acceso a las instalaciones de laboratorio y biblioteca.

Sin embargo, se les puede cobrar pequeñas tarifas de la misma manera que a los estudiantes locales por costos tales como seguros, sindicatos de estudiantes y el uso de material diverso.

La institución de educación superior ubicada en un país socio de Erasmus + se compromete además a:

Antes de la movilidad

- Proporcionar información sobre los cursos (contenido, nivel, alcance, idioma) con bastante antelación a los períodos de movilidad, para ser transparente para todas las partes y permitir que los estudiantes móviles tomen decisiones bien informadas sobre los cursos que seguirán.
- Asegurarse de que los participantes móviles salientes estén bien preparados para la movilidad, incluso habiendo alcanzado el nivel necesario de competencia lingüística.
- Asegurar que la movilidad de estudiantes y personal con fines educativos o formativos se base en un acuerdo de aprendizaje para estudiantes y un acuerdo de movilidad para el personal validado previamente entre las instituciones o empresas de envío y recepción y los participantes móviles.
- Brindar asistencia relacionada con la obtención de visas, cuando sea necesario, para los participantes móviles entrantes y salientes. Los costos de las visas pueden cubrirse con las becas de movilidad. Consulte la sección de información / visas para conocer los detalles de contacto.
- Brindar asistencia relacionada con la obtención de un seguro, cuando sea necesario, para los participantes móviles entrantes y salientes. La institución del país socio debe informar a los participantes móviles de los casos en los que la cobertura del seguro no se proporciona automáticamente. Los costos del seguro pueden cubrirse con las subvenciones de apoyo organizativo. Consulte la sección de información / seguros para conocer los detalles de contacto.
- Proporcionar orientación a los participantes móviles entrantes para encontrar alojamiento. Consulte la sección de información / vivienda para conocer los detalles de contacto.

Durante y después de la movilidad

- Garantizar un trato y servicios académicos equitativos para los estudiantes y el personal de origen y los participantes móviles entrantes e integrar a los participantes móviles entrantes en la vida cotidiana de la institución, y contar con los arreglos adecuados de tutoría y apoyo para los participantes móviles, así como el apoyo lingüístico adecuado para los participantes móviles entrantes.
- Aceptar todas las actividades indicadas en el acuerdo de aprendizaje como cuenta para la titulación, siempre que hayan sido completadas satisfactoriamente por el estudiante móvil.
- Proporcionar, sin cargo, a los estudiantes itinerantes entrantes y sus instituciones de envío con transcripciones en inglés o en el idioma de la institución de envío que contengan un registro completo, preciso y oportuno de sus logros al final de su periodo de movilidad.
- Apoyar la reintegración de los participantes móviles y brindarles la oportunidad, a su regreso, de aprovechar sus experiencias en beneficio de la Institución y sus pares.
- Asegurar que se reconozca al personal la actividad docente y formativa desarrollada durante el periodo de movilidad, en base a un convenio de movilidad.

E. Soporte financiero

Institución que recibe [Código Erasmus o ciudad]		Apoyo individual	Viaje (según calculadora de distancia)
Incoming to PL KRAKOW01	Personal	140€ por día	1500€

La JU se compromete a administrar todos los pagos de todos los participantes.

Los participantes móviles reciben el apoyo financiero de acuerdo con los principios establecidos en el Acuerdo de Subvención.

Los participantes móviles que ingresen a la JU recibirán el apoyo financiero completo, incluidos los costos de viaje, después de su llegada a la JU.

F. Requerimientos Adicionales

1. Relacionado con el personal entrante y saliente:

La institución de envío debe nominar candidatos. El número de candidatos nominados en cada tipo de movilidad debe corresponder (no exceder) al número indicado en el Acuerdo. Posteriormente, la institución receptora confirma la posibilidad de la llegada del candidato. La institución de envío debe establecer sus propios criterios de selección; sin embargo, el proceso de selección debe basarse en la evaluación del valor sustantivo de un programa de movilidad.

El valor sustantivo del programa de movilidad debe evaluarse evaluando:
objetivos generales de la movilidad,

- a) valor añadido de la movilidad,
- b) contenido del programa de enseñanza o formación,
- c) resultados esperados e impacto de la movilidad.

Deben observarse los principios que incluyen la transparencia de la selección y la igualdad de oportunidades y la promoción de la participación de las personas desfavorecidas.

Selection criteria and ranking list of candidates should be sent to JU's Erasmus+ Incoming and Outgoing Staff Coordinator (izabela.zawiska@uj.edu.pl) along with the nominations of staff selected to visit the Jagiellonian University no later than the deadline specified in G1 (Calendar).

Las nominaciones enviadas a JU deben incluir los siguientes documentos escaneados:

- formulario de solicitud firmado por el candidato y la persona responsable en la institución de envío (disponible en: <http://www.erasmus.dwm.uj.edu.pl/teaching-and-training-staff>),
- Acuerdo de movilidad - Movilidad del personal para la docencia o Acuerdo de movilidad - Movilidad del personal para la formación con el programa de movilidad propuesto,

- invitación preliminar de miembro de la facultad de la unidad JU.

Las nominaciones del candidato seleccionado para visitar la Universidad Nacional de Colombia deben enviarse al coordinador de la institución receptora por correo electrónico (dre_nal@unal.edu.co) a más tardar en la fecha límite especificada en la tabla G1 (Calendario).

Las nominaciones enviadas a la Universidad Nacional de Colombia deben incluir copia escaneada del Acuerdo de Movilidad - Movilidad del personal para la docencia o Acuerdo de movilidad - Movilidad del personal para la capacitación con el programa de movilidad propuesto.

La institución receptora enviará su decisión dentro del plazo especificado en G2 (Calendario).

Movilidad docente entrante

Esta actividad ofrece la posibilidad a los profesores de visitar la universidad asociada con fines docentes. Los profesores académicos pueden impartir conferencias en la Universidad Jagellónica y la Universidad Nacional de Colombia en las disciplinas especificadas en la Tabla B. Números de movilidad a implementar en el período de movilidad. Las visitas de los participantes en el área de Medicina deben acordarse por separado, no hay garantía de que se alojarán en la Universidad Jagellónica.

Los candidatos y sus campos de estudio son seleccionados por una universidad de origen durante el proceso de selección.

Todos los profesores académicos deben impartir al menos 8 horas de conferencias.

Un instituto / facultad receptor puede requerir documentos adicionales que cubran los logros académicos de los candidatos

A. Movilidad entrante de formación

El programa Erasmus + promueve la movilidad del personal docente, administrativo y no docente en las instituciones de educación superior, lo que les permite visitar una institución de educación superior asociada con el fin de recibir formación.

El propósito de la capacitación es permitir que los participantes aprendan de una institución asociada a través de una transferencia de conocimiento o intercambio de experiencias y buenas prácticas, y de ese modo adquirir habilidades prácticas relevantes para su trabajo actual y su desarrollo profesional.

La movilidad de la formación se organizará de dos formas, según la elección de la institución receptora:

- semana organizada de formación del personal - una semana organizada para participantes de múltiples

países, si está previsto para el próximo año académico,

- semana de formación individual del personal - visitas individuales a los administradores correspondientes

oficinas.

Las actividades pueden ser variadas e incluyen seminarios, talleres, cursos, períodos de formación práctica y observación laboral.

5. Relacionado con el personal entrante (la empresa común como institución receptora):

A más tardar dos semanas antes de la fecha de inicio del período de movilidad, un participante móvil está obligado a proporcionar al coordinador de personal entrante y saliente de Erasmus + de la JU los siguientes documentos (por correo postal):

- Acuerdo de Movilidad de Personal para la Docencia o Acuerdo de Movilidad de Personal para la Capacitación firmado por el participante y la institución de envío, previamente aprobado por la JU (en dos copias),
- El Acuerdo de Subvención para Participantes firmado por el participante entrante (en tres copias).

Antes de la fecha de inicio del período de movilidad, la JU firmará el Acuerdo de Movilidad y el Acuerdo de Subvención y enviará el Acuerdo de Movilidad escaneado a la institución de envío.

El participante recibirá los documentos originales mencionados anteriormente durante el período de movilidad. El participante debe proporcionar a la institución de envío una copia del Acuerdo de Movilidad después del período de movilidad.

A más tardar dos semanas antes de la fecha de inicio del período de movilidad, un participante móvil está obligado a proporcionar al coordinador de personal entrante y saliente de Erasmus + de la JU los siguientes documentos (por correo postal):

- Acuerdo de Movilidad de Personal para la Docencia o Acuerdo de Movilidad de Personal para la Capacitación firmado por el participante y la institución de envío, previamente aprobado por la JU (en dos copias),
- El Acuerdo de Subvención para Participantes firmado por el participante entrante (en tres copias).

Antes de la fecha de inicio del período de movilidad, la JU firmará el Acuerdo de Movilidad y el Acuerdo de Subvención y enviará el Acuerdo de Movilidad escaneado a la institución de envío.

El participante recibirá los documentos originales mencionados anteriormente durante el período de movilidad. El participante debe proporcionar a la institución de envío una copia del Acuerdo de Movilidad después del período de movilidad.

6. Relacionado con el personal saliente (la empresa común como institución de envío):

A más tardar dos semanas antes de la fecha de inicio del período de movilidad, el participante saliente está obligado a proporcionar a la institución receptora el Acuerdo de movilidad del personal para la movilidad docente o el Acuerdo de movilidad del personal para la formación firmado por el participante y la EC, previamente la institución receptora.

La institución receptora debe firmar el Acuerdo de Movilidad y proporcionar al coordinador de personal entrante y saliente de Erasmus + de la empresa común el documento escaneado sin demoras indebidas.

Antes de la fecha de inicio del período de movilidad, el participante saliente está obligado a celebrar el Acuerdo de subvención del participante con la JU (en dos copias).

El acuerdo de subvención podrá firmarse tan pronto como el coordinador de personal entrante y saliente de Erasmus + de la empresa común reciba el acuerdo de movilidad escaneado firmado por la institución receptora.

7. Organisational support:

La Universidad Nacional de Colombia recibirá los siguientes fondos por cada movilidad implementada:

- 50 EUR para un participante móvil que ingrese a la JU,

Detalles sobre la transferencia de dinero:

Universidad Nacional de Colombia	
Intermediary Bank:	
Deutsche Bank A.G. - Frankfurt	
Branch:	Frankfurt
SWIFT:	DEUTDEFF
Beneficiary Bank:	
Banco Popular - Colombia	
SWIFT:	B P O P C O B B
Número de cuenta	100951301100
BENEFICIARY	
Nombre del Banco (Beneficiario)	Universidad Nacional de Colombia
Número de cuenta bancaria:	012720611
Nombre del Banco	Banco Popular
Branch:	Bogotá Oficina Ciudad Universitaria
Teléfono:	+57 1 3165000
Identificación (NIT):	899.999.063.3
BIC (SWIFT CODE):	BPOPCOBB

El apoyo organizacional se transferirá a la cuenta de la Universidad Nacional de Colombia una vez que se hayan implementado las movilidades previstas, es decir, al final del período de movilidad.

G. Calendar

1. La solicitud / información sobre el personal designado debe llegar a la institución receptora mediante:

Institución que recibe [Código Erasmus o ciudad]	Término de primavera [mes]	Término del otoño [mes]
PL KRAKOW01	20 de febrero (puede ser flexible)	20 de octubre (puede ser flexible)

2. La institución receptora enviará su decisión dentro de las 5 semanas posteriores a la fecha límite de solicitud.

3. La institución receptora emitirá Certificado de Asistencia firmado y sellado para cada miembro del personal el último día de la movilidad, que es el certificado final de participación en el Programa.

4. Terminación del Acuerdo:

Ambas Instituciones reconocen el hecho de que ni la Comisión Europea ni las Agencias Nacionales pueden ser consideradas responsables en caso de conflicto.

El presente Acuerdo puede ser rescindido por consentimiento mutuo de ambas Instituciones. La movilidad iniciada antes de la terminación del Acuerdo debe continuar hasta su finalización.

5. Enmiendas al Acuerdo:

Cualquier modificación al presente Acuerdo requiere un anexo en forma escrita, bajo pena de nulidad, salvo los siguientes apartados: A, G1-G3, H1-H4 que serán objeto de modificaciones con el consentimiento mutuo de ambas Instituciones.

H. Información

1. Calendarios Académicos

- a) Calendario académico de la Jagiellonian University
http://www.en.uj.edu.pl/en_GB/studying/academic-calendar
- b) Calendario académico de la Universidad Nacional de Colombia
<https://bogota.unal.edu.co/calendario-academico/>

2. Sistemas de calificación de las instituciones

- a) Sistema de calificaciones de la Universidad Jagellónica

ECTS créditos	Escala numérica	Escala cualitativa
F, X	2	No aprobado
E	3	Aceptable

D	3,5	Satisfactorio
C	4	Bueno
B	4,5	Muy Bueno
A	5	Excelente

b) Sistema de calificaciones de la Universidad Nacional de Colombia

Escala	Escala	ECTS
4.6 - 5	Excelente	A
4.1 - 4.5	Muy bueno	B
3.6 - 4.0	Bueno	C
3 - 3.5	Aceptable	D, E
2.6 - 2.9	No aprobado	FX
0 - 2.5		F

2. Visa

Las instituciones de envío y recepción brindarán asistencia, cuando sea necesario, para obtener visados para los participantes móviles entrantes y salientes, de acuerdo con los requisitos de la Carta Erasmus para la Educación Superior.

La institución receptora emitirá un certificado de aceptación del candidato en el programa de movilidad o una carta de aceptación, a efectos de visado, sin demoras indebidas.

Los siguientes puntos de contacto y fuentes de información pueden proporcionar información y asistencia:

Institución [Código Erasmus o ciudad]	Detalles de contacto (correo electrónico, teléfono)	Sitio web de información
PL KRAKOW01	<p>Agata Wądolna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl</p> <p>Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland</p>	<p>Ministry of Foreign Affairs website: http://www.msz.gov.pl/en/travel_to_poland/entering_poland/ http://www.msz.gov.pl/en/travel_to_poland/visa</p>

Institución [Código Erasmus o ciudad]	Detalles de contacto (correo electrónico, teléfono)	Sitio web de información
	<p>Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p> <p>Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p>	
BOGOTA	<p>dre_nal@unal.edu.co Tel: +5713165650</p>	<p>http://www.dre.unal.edu.co/movilidad/incoming.html</p>

3. Seguro

Los participantes móviles deben poseer un seguro integral de salud y accidentes válido en el país de la institución receptora durante todo el período de movilidad o permanencia en el mismo. La institución de envío se asegurará de que sus participantes del intercambio cuenten con un seguro integral de salud y accidentes que sea válido durante toda su estadía en la Universidad de acogida.

La JU no proporciona a los participantes entrantes ninguna cobertura de seguro médico o de accidentes.

Las instituciones de envío y recepción brindarán asistencia para obtener un seguro para los participantes móviles entrantes y salientes, de acuerdo con los requisitos de la Carta Erasmus de Educación Superior.

La Universidad Jagiellonian no será responsable de ningún accidente, enfermedad, daño u otros eventos relacionados con los costos que puedan ocurrir en relación con el Acuerdo.

Los siguientes puntos de contacto y fuentes de información pueden proporcionar información y asistencia:

Institución [Código Erasmus o ciudad]	Detalles de contacto (correo electrónico, teléfono)	Sitio web de información
PL KRAKOW01	<p>Agata Wądolna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl</p> <p>Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland</p>	<p>https://erasmus.uj.edu.pl/en_GB/incoming/ka107</p> <p>https://international.iro.uj.edu.pl/</p>

Institución [Código Erasmus o ciudad]	Detalles de contacto (correo electrónico, teléfono)	Sitio web de información
	<p>Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p> <p>Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland</p>	
BOGOTA	E-mail: dre_nal@unal.edu.co Tel: +5713165650	http://www.dre.unal.edu.co/movilidad/incoming.html

4. Alojamiento

La institución receptora guiará a los participantes móviles entrantes en la búsqueda de alojamiento, de acuerdo con los requisitos de la Carta Erasmus de Educación Superior. La Universidad Jagellónica no será responsable de buscar y reservar alojamiento, arreglos de viaje ni transporte desde el aeropuerto para los participantes entrantes. La universidad de envío informará a sus participantes móviles sobre este descargo de responsabilidad.

Las siguientes personas y fuentes de información pueden proporcionar información y asistencia:

Institución [Código Erasmus o ciudad]	Detalles de contacto (correo electrónico, teléfono)	Sitio web de información
PL KRAKOW01	<p>Agata Wądołna Institutional Erasmus+ Coordinator agata.wadolna@uj.edu.pl</p> <p>Aleksandra Szklarzewicz, Incoming and Outgoing Students Coordinator aleksandra.szklarzewicz@uj.edu.pl phone: +48 12 663 10 71 Address: ul. Gołębia 24, room: 21 31-007 Kraków, Poland</p> <p>Dorota Maciejowska, Incoming and Outgoing Staff Coordinator email: dorota.maciejowska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 1110 Address: ul. Czapskich 4,</p>	https://erasmus.uj.edu.pl/web/erasmus-plus/incoming/dormitory

	31-315 Kraków, Poland Izabela Zawiska Erasmus+ Agreements and Staff Mobilities Coordinator izabela.zawiska@uj.edu.pl tel. +48 12 663 30 13 Address: ul. Czapskich 4, 31-315 Kraków, Poland	
BOGOTA	E-mail: dre_nal@unal.edu.co Tel: +5713165650	http://www.dre.unal.edu.co/movilidad/incoming.html

I. FIRMAS DE LAS INSTITUCIONES (Representantes legales)

Institución [Código Erasmus o ciudad]	Nombre y cargo	Fecha	Firma ¹
JAGIELLONIAN UNIVERSITY (PL KRAKOW01)	Mgr Michał Bereziński, Legal representative of the Jagiellonian University		
Universidad Nacional de Colombia (BOGOTA)	Prof. Dolly Montoya Castaño-Rector		

¹ Se pueden aceptar copias escaneadas de firmas o firmas digitales dependiendo de la legislación nacional.