

## **WTYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI CZĘŚCI STUDIÓW, PRAKTYK LUB STAŻY ABSOLWENCKICH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS +**

Studenci Wydziału Biologii Środowiskowej, studiów I (pod warunkiem zaliczenia 1 roku studiów I stopnia) i II stopnia mają możliwość wyjazdu na studia, praktyki lub staże absolwenckie w ramach programu Erasmus+. Student może realizować studia i/lub praktyki maksymalnie przez okres 12 miesięcy (w każdym cyklu studiów). Student może odbyć również staż absolwencki, pod warunkiem złożenia dokumentów rekrutacyjnych przed ukończeniem studiów. Przysługuje mu wtedy kapitał mobilności w wysokości 12 miesięcy minus miesiące wykorzystane w ostatnim cyklu studiów i powinien zostać wykorzystany w terminie do 12 miesięcy od ukończenia studiów.

Nabory na część studiów przeprowadzane są:

- od początku września do końca października na semestr letni tego samego roku akademickiego
- od początku stycznia do końca marca na semestr zimowy lub cały rok akademicki następnego roku akademickiego

Nabory na praktyki/staże absolwenckie przeprowadzane są:

- do końca października
- do końca lutego
- w późniejszym terminie w miarę dostępności środków

### **Postępowanie studenta przed wyjazdem**

- Student zapoznaje się z informacjami dotyczącymi możliwości programu Erasmus+ zaprezentowanymi na stronie <https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-student/> (regulaminy i procedury, dokumenty rekrutacyjne i wyjazdowe wymagane przed wyjazdem)
- Student kontaktuje się z pracownikiem Biura Wymiany Akademickiej (Budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, piętro III, pokój 309), gdzie może uzyskać szczegółowe informacje dotyczące procesu rekrutacji oraz procedury rekrutacyjnej na zagranicznej uczelni partnerskiej.
- Student zapoznaje się z terminami aplikacji do uczelni partnerskiej (terminy różnią się pomiędzy uczelniami) oraz zapoznaje się z wymaganiami obowiązującej na wybranej uczelni procedury aplikacyjnej. Jeśli szczegółowych informacji nie ma na stronie internetowej uczelni partnerskiej student prosi koordynatora uczelni partnerskiej o przesłanie informacji bezpośrednio. W przypadku praktyk, student samodzielnie szuka miejsca praktyki lub korzysta z oferty uczelni partnerskich UP. Profil praktyki musi być zgodny z kierunkiem studiów. Możliwe jest odbycie praktyki obowiązkowej w UP albo nieobowiązkowej.

- Student składa w biurze Wymiany Akademickiej wymagane dokumenty rekrutacyjne: Formularz rejestracyjny, CV w języku angielskim, zaświadczenie językowe i wykaz zaliczeń (według wzorów zamieszczonych na stronie internetowej w zakładce Rekrutacja)
- Po zakwalifikowaniu na wyjazd przez komisję ds. wymiany międzynarodowej koordynator uczelniany nominuje zakwalifikowanych studentów na studia w uczelni zagranicznej. Studenci zakwalifikowani na praktyki/staże samodzielnie kontaktują się z uczelnią
- Po akceptacji przez uczelnię zagraniczną, student składa w biurze dokumenty wyjazdowe:

tylko w przypadku studiów:

-Kartę Uzgodnień (dokument, w którym student wraz z koordynatorem wydziałowym uzgadnia listę przedmiotów do zrealizowania w uczelni partnerskiej i sposób zaliczenia ewentualnych przedmiotów, które nie mogą zostać zaliczone w uczelni partnerskiej),

-Online Learning Agreement (na podstawie zatwierdzonej już Karty Uzgodnień, student uzupełnia OLA w systemie online według przewodnika OLA 3.0 dostępnego na stronie internetowej)

tylko w przypadku praktyk i staży absolwenckich:

-Letter of Intent (list intencyjny w przypadku praktyki innej niż w uczelni zagranicznej, wyrażający gotowość do przyjęcia studenta na przez instytucję zagraniczną),

-Learning Agreement for Traineeship (porozumienie o programie praktyk, która określa program i przebieg praktyki i jest podstawą do uznania i zaliczenia przez uczelnię macierzystą.

Wszystkie dokumenty według wzorów na stronie internetowej.

Dodatkowo dla obu typów mobilności, student składa dokument: formę wypłaty grantu.

- Równolegle uczelnia zagraniczna przesyła zaakceptowanemu studentowi wszelkie informacje potrzebne w celu poprawnego przygotowania do mobilności.
- Po poprawnym wypełnieniu wszystkich dokumentów i przed podpisaniem umowy pomiędzy studentem a uczelnią na wypłatę grantu, przy obu typach mobilności, student wypełnia test OLS (test poziomujący online z języka wykładowego, dostęp do testu nadany przez koordynatora uczelnianego, system bezpłatnie ocenia poziom biegłości językowej i kwalifikuje studenta do bezpłatnych kursów językowych, które można odbywać w dowolnym czasie i miejscu w czasie trwania mobilności.). W dniu podpisania umowy student przedstawia w biurze dowody ubezpieczenia (karta EKUZ i/lub równoważne ubezpieczenie prywatne i ubezpieczenie OC, wcześniej student otrzymuje zaświadczenie do NFZ w celu uzyskania EKUZ) i dowód uzupełnionego testu OLS. Student otrzymuje egzemplarz umowy z UP, dokument potwierdzający, że jest studentem UP, dokument przydatny do legalizacji pobytu na miejscu i jeśli

dotyczy pismo dla Ambasady w celu wydania wize. Student otrzymuje pierwszą ratę grantu (wyplata w banku lub przelew).

### **Postępowanie studenta w trakcie pobytu:**

- W trakcie pobytu w uczelni zagranicznej i w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć student może dokonać zmian w LA za zgodą koordynatorów wydziałowych obu zainteresowanych uczelni i koordynatora uczelnianego. W tym celu student uzupełnia Kartę Uzgodnień Zmiany i na podstawie tego dokumentu wypełnia online w OLA część o nazwie During mobility – Changes to Learning Agreement. Zmiany te są również zatwierdzane przez koordynatorów online.
- W trakcie pobytu student może również zdecydować o przedłużeniu okresu studiów o następny semestr (tylko w tym samym roku akademickim) nie później niż 1 miesiąc przed upływem terminu zakończenia studiów zapisanego w pierwotnej umowie. Decyzją o przedłużeniu studiów powinna być zaakceptowana przez koordynatora wydziałowego UP i uczelni zagranicznej. Student powinien napisać podanie do koordynatora uczelnianego z prośbą o przedłużenie studiów o następny semestr. Dodatkowe stypendium na okres przedłużenie pobytu nie jest gwarantowane, ale możliwe w miarę posiadanych wolnych środków finansowych.
- Wszystkie dokumenty należy przesłać do Biura Wymiany Akademickiej UP w formie scanu, a następnie oryginały.

### **Postępowanie studenta przed powrotem:**

Powinnością studenta jest uzyskanie podpisów na wszystkich wymaganych dokumentach.

- Po zrealizowaniu mobilności student dostarcza do Biura Wymiany Akademickiej:
  - dokument potwierdzający pobyt z datami realizacji studiów/praktyki,
  - w przypadku studiów Transcript of Records (wykaz zaliczeń za okres studiów w uczelni zagranicznej), na podstawie którego sporządzona jest w biurze Karta zaliczeń, która wraz z dostarczonymi dokumentami przekazywana jest do odpowiedniego dziekanatu celem uznania odbytego okresu studiów w uczelni macierzystej. Liczba oraz nazwy przedmiotów, zawartych w Wykazie Zaliczeń (Transcript of Records) muszą zgadzać się z liczbą oraz nazwami przedmiotów wpisanych do Learning Agreement.
  - w przypadku praktyk Transcript of Work (zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej).

Ponadto, student:

- wypełnia ankietę EU Survey,
- przygotowuje prezentację Power Point z wyjazdu
- przygotowuje sprawozdanie w formie edytowalnej wraz ze zdjęciami, które mogą zostać wykorzystane w celach promocyjnych.

Po dostarczeniu do biura wszystkich wymaganych dokumentów pracownik biura przyznaje studentowi drugą ratę grantu uzgodnioną ze studentem przed wyjazdem w formie umowy. Jeśli pobyt studenta został skrócony o więcej niż 5 dni, druga rata grantu zostaje odpowiednio zmniejszona.

Rozliczenia należy dokonać w okresie 14 dni od powrotu do Polski.

**Regulaminy i warunki finansowe, kryteria oceny przedstawione są w zakładce *Regulaminy i procedury* na stronie internetowej Uczelni <https://up.lublin.pl/edukacja/> zakładka Erasmus +**

**w dokumentach:**

**-zasady rekrutacji i realizacji wyjazdów**

**-zasady finansowania**

**-zasady finansowania dla osób niepełnosprawnych**

**-zasady finansowania dla osób otrzymujących stypendium socjalne**

**Mobilności mogą być realizowane do krajów :**

<u>Grupa 1</u> - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania*
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja

**Mobilności do Wielkiej Brytanii\* możliwe są tylko z umowy 2020, czyli do końca września 2022.**

**Mobilności w semestrze letnim 2021/2022:**

**Umowa 2020:**

**- Studia na okres min. 3 miesiące (semestr)**

**- Praktyki na okres min. 2 miesiące**

**Wszystkie powyższe mobilności nie mogą trwać dłużej niż do końca września 2022.**

**Umowa 2021:**

**-wyjazdy krótkoterminowe połączone z komponentem wirtualnym na okres min. 5-30 dni mobilności rzeczywistej plus obowiązkowy komponent wirtualny ( np. intensywne kursy mieszane BIP)**

**W roku akademickim 2022/2023 będzie obowiązywała już tylko umowa 2021 w związku z tym mobilności na studia i praktyki/staże:**

**- długoterminowe ( min. 2 miesiące, mogą być połączone z komponentem wirtualnym)**

**-krótkoterminowe na studia (5-30 dni mobilności rzeczywistej plus obowiązkowy komponent wirtualny)**