

ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW
UNIwersytetu PRzyrodniczego w LUBLINIE
NA CZĘŚĆ STUDIÓW (SMS-STUDENT MOBILITY FOR STUDIES)
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS +
SZKOLNICTWO WYŻSZE (AKCJA 1 - „MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA”)
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

I. Warunki ogólne

1. Wymiana studentów może być realizowana tylko i wyłącznie pomiędzy uczelniami, które posiadają KARTĘ UCZELNI ERASMUSA (*University Erasmus Charter*), ważną w roku akademickim **2020/21**.
2. Pomiędzy uczelnią wysyłającą a przyjmującą musi być podpisana umowa dwustronna przewidująca wymianę studentów na danym wydziale/kierunku (zgodnie z kodami dziedzin dla edukacji ISCED 2013, patrz załącznik na stronie ERASMUS UP: umowy/uczelnie partnerskie).
3. Celem wyjazdu studenta na studia jest zrealizowanie części określonego programu studiów w uczelni partnerskiej.
4. Wyjazd studenta do uczelni partnerskiej w roku akademickim **2020/2021** musi być zrealizowany w okresie pomiędzy **1 czerwca 2020 a 30 września 2021**
5. Pobyt studenta w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż 3 miesiące lub pełen najkrótszy cykl kształcenia (np. trymestr) i nie może być dłuższy niż 1, ten sam, rok akademicki. Miesiąc należy rozumieć jako **30 dni**.
Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego.
6. Wyjazd stypendialny wymaga podjęcia przez studenta studiów stacjonarnych (*full time*) w uczelni zagranicznej.
7. Możliwość **wielokrotnych wyjazdów** w programie Erasmus+. Na każdym z trzech stopni kształcenia student może skorzystać z wyjazdu lub wyjazdów trwających **łącznie do 12 miesięcy** (studia i praktyka razem). Studentom jednolitych studiów magisterskich (np. kierunek weterynaria) przysługuje możliwość skorzystania z wyjazdów, których łączny czas trwania wynosi **do 24 miesięcy w trakcie całych studiów**.

II. Akcja informacyjna

1. Informacja na temat naboru studentów, który będzie prowadzony od **07/01/2020** do **31/03/2020** oraz **01/09/2020** do **31/10/2020** będzie dostępna w Internecie na stronie programu Erasmus up.lublin.pl/erasmus, profilach w serwisach społecznościowych Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, na tablicach ogłoszeniowych, plakatach informacyjnych, rozpowszechniana na spotkaniach informacyjnych dla studentów i koordynatorów oraz rozesłana do koordynatorów programu Erasmus, organizacji studenckich i studentów UP w Lublinie.
2. W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona będzie równość kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.

III. Kryteria formalne uprawniające do ubiegania się o stypendium

O wyjazd i stypendium mogą ubiegać się studenci, którzy:

- ❖ są zarejestrowani na kierunku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/ inżyniera, magistra, magistra inżyniera lub stopnia doktora przez cały czas trwania pobytu na stypendium, bez względu na posiadane obywatelstwo
- ❖ są w momencie wyjazdu studentami co najmniej drugiego semestru studiów pierwszego stopnia
- ❖ nie przebywają (w trakcie wyjazdu) na urlopie dziekańskim i nie są urlopowani
- ❖ posiadają dobrą średnią ocen z całego toku studiów
- ❖ posiadają dobrą znajomość języka obcego (minimum B1) kraju docelowego lub języka wykładowego uczelni przyjmującej
- ❖ mają niewykorzystany limit wyjazdów w programie Erasmus+ (kapitał mobilności)

a także dla których:

- ❖ wyjazd na studia za granicę nie koliduje z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów

IV. Kryteria uczelniane selekcji kandydatów (według ich ważności)

Podstawowe kryteria selekcji kandydatów:

- ❖ wyniki w nauce (wysoka średnia ocen za dotychczasowe semestry)
- ❖ znajomość wykładowego języka obcego w takim stopniu, aby w zagranicznej uczelni móc brać aktywny udział w zajęciach i zdać egzaminy

Dodatkowe kryteria brane pod uwagę w przypadku kandydatów o zbliżonych kwalifikacjach:

- ❖ udział w programach/projektach międzynarodowych, w tym pomoc przy organizacji pobytu i opieka nad zagranicznymi studentami programu Erasmus+ studiującymi w UP w Lublinie
- ❖ działalność na rzecz uczelni, w tym opieka nad zagranicznymi studentami Erasmusa
- ❖ inne osiągnięcia
- ❖ CV

Formularz oceny

Punktacja	Parametr
Średnia ocen	
0	poniżej 2,99
1	od 3,0 do 3,49
2	od 3,5 do 3,99
4	od 4,0 do 4,49
6	od 4,5 i wyżej
Udział w programach/projektach międzynarodowych	
0	brak uczestnictwa
1	uczestnictwo
Działalność na rzecz uczelni	
0	brak działalności
1	działalność
Inne osiągnięcia	
0	brak osiągnięć
1	osiągnięcia
CV	
0	brak cech poprawnie przygotowanego CV
2	posiada cechy poprawnie przygotowanego CV

Znajomość wykładowego języka obcego (o kwalifikacji do danego poziomu decyduje dokument potwierdzający znajomość języka określający jego poziom i ocenę)				
Ocena	Punktacja na poziomach			
	C1 Advanced	B2+ Upper-Intermediate	B2 Intermediate	B1 Pre-Intermediate
5,0	15	13	12	9
4,5	13	11	10	7
4,0	11	9	8	5
3,5	9	7	6	3
3,0	7	5	4	1

Parametr	Opis	Wartości przyjmowane przez parametr
Średnia ocen	średnia ważona ocen ze wszystkich zakończonych semestrów aktualnego stopnia studiów, wyliczona i potwierdzona przez pracownika dziekanatu	0 - 6
Znajomość wykładowego języka obcego	- oceniana znajomość jednego języka, w którym prowadzone są zajęcia w uczelni przyjmującej wskazanej przez studenta jako pierwszy wybór. Studenci, którzy wybiorą dwie lub trzy uczelnie oferujące program studiów w trzech różnych językach zobowiązani są do uzyskania potwierdzenia znajomości tych języków. - przy czym pierwszeństwo ma znajomość języka wykładowego będącego jednocześnie językiem urzędowym danego kraju; - potwierdzona przez stosowne certyfikaty (szkoły językowe) lub zaświadczenie podpisane przez lektora UP w Lublinie	1 - 15
Udział w programach/projektach międzynarodowych ¹	uczestnictwo w przedsięwzięciach o charakterze naukowym, edukacyjnym, artystycznym lub sportowym w środowisku międzynarodowym	0 - 1
Działalność na rzecz uczelni ¹	Inicjowanie i uczestnictwo w działaniach prowadzących do rozwoju lub promocji UP w Lublinie (w tym pomoc przy organizacji pobytu i opieka nad zagranicznymi studentami programu Erasmus+, Dni Erasmusa, Dni Otwarte Uczelni)	0 - 1

Inne osiągnięcia ¹	osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury, sportu lub działalności społecznej (z wyłączeniem parametrów powyżej)	0 - 1
Ocena CV (obcojęzyczna wersja)	przejrzystość, czytelność (układ), zwięzłość, wymagane elementy (dane osobowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, umiejętności, zainteresowania), adekwatność (dotyczy głównie wyjazdu na praktykę)	0 - 2
Suma za I Etap		26
Rozmowa kwalifikacyjna	od 10 - 15 minut, wliczając w to czas na krótką prezentację kandydata i jego ocenę przez Komisję. Celem rozmowy jest poznanie umiejętności interpersonalnych kandydata oraz ocena spójności pomiędzy deklarowanymi i przedstawionymi pisemnie zasadami i aspiracjami, a werbalnie prezentowanymi poglądami.	0 - 5
MAKSYMALNA ŁĄCZNA PUNKTACJA		31

¹ Rekomendacje wystawione przez pracownika UP w Lublinie dotyczące działalności naukowej, edukacyjnej, sportowej, artystycznej i innej. **Maksymalnie 3** listy rekomendacyjne.

V. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

Student zainteresowany otrzymaniem stypendium przygotowuje i składa w Biurze Wymiany Akademickiej (również przesyła pliki Word drogą email) następujące dokumenty:

- **Formularz rejestracyjny SMS** z potwierdzoną średnią ocen
- **CV** w języku obcym wraz z dokumentami potwierdzającymi informacje w nim zawarte
- **Zaświadczenia o znajomości języka obcego** (np. międzynarodowy certyfikat zdanego egzaminu językowego, zaświadczenie ukończonego kursu językowego wydane przez stosowne instytucje, zaświadczenie ze Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (SPNJO)); konieczne jest określenie **poziomu kursu** (minimum B1) oraz **oceny końcowej z egzaminu**
 - Studenci starający się o wyjazd, będący w trakcie lektoratu na uczelni, w zaświadczeniu od lektora wpisywana jest ocena z ostatniego semestru lektoratu
 - Studenci nie posiadający certyfikatu lub zaświadczenia od lektora, ale posiadający maturę międzynarodową są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego znajomość języka obcego, które określa poziom języka i uzyskaną ocenę. Zaświadczenie powinno być wydane w języku angielskim; jeżeli wydane w innym języku, wymagane jest tłumaczenie przysięgle.
- Informacje dodatkowe (rekomendacje), jeżeli dotyczą: np. zaświadczenia udziału w konferencjach, o odbyciu praktyk, uczestnictwie w wolontariacie o charakterze międzynarodowym
- **Wykaz zaliczeń** uzyskanych w uczelni macierzystej do chwili wyjazdu (*Transcript of Records*); w celu ułatwienia przygotowania dokumentu, warto pobrać w dziekanacie **Zestawienie ocen**
- **Dokument potwierdzający uprawnienia do otrzymywania stypendium socjalnego** w semestrze bezpośrednio poprzedzającym wyjazd na studia

Dokumenty są dostępne na stronie internetowej. W przypadku małej liczby zgłoszeń ogłoszona zostanie rekrutacja uzupełniająca.

VI. Procedura rekrutacji

Selekcja wstępna kandydatów następuje na podstawie złożonych dokumentów (dokonuje BWA), o których mowa w pkt. V oraz wyników rozmowy kwalifikacyjnej. Następnie tworzona jest lista rankingowa malejąca, która pozwala na przygotowanie listy studentów wyjeżdżających i listy rezerwowej.

UWAGA! Dokumenty niekompletne lub nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane przez komisję

Selekcja właściwa odbędzie się **na początku kwietnia 2020**. Po zapoznaniu się z dokumentami kandydatów opracowanymi przez Biuro Wymiany Akademickiej, które koordynuje proces naboru studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, Komisja podejmie decyzję o wyborze kandydatów na wyjazd na studia.

Postępowanie w przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej:

W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej na wyjazd, osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane zgodnie z kolejnością na liście. W razie braku osoby rezerwowej, do wyjazdu będzie kwalifikowana inna osoba najwyższej znajdująca się na liście rezerwowej, która zadeklarowała chęć wyjazdu do danej uczelni jako drugi wybór.

Studenci z listy rezerwowej:

Studentom nie zakwalifikowanym na wyjazd do wybranych uczelni, którzy w formularzu rejestracyjnym przy „wyborze 3” nie wskażą konkretnej uczelni, zaproponowany zostanie wyjazd na uczelnie, na których nie ma pełnej

obsady. W przypadku nie zaakceptowania propozycji BWA student pozostanie na liście rezerwowej do uczelni, do której został zakwalifikowany przez Komisję.

Jednostką koordynującą proces rekrutacji studentów na wyjazdy na studia z programu Erasmus+ jest Dział Komunikacji i Wymiany Akademickiej.

VII. Termin i sposób ogłoszenia decyzji

W terminie **7 dni** od zamknięcia postępowania, to jest uzgodnienia listy studentów zakwalifikowanych do wyjazdu, listą rezerwową (lista studentów, którzy mają szansę na wyjazd w wypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej) i listą nie zakwalifikowanych. Studenci zostaną powiadomieni indywidualnie przez pracowników BWA, w drodze e-mailowej na adres wskazany w formularzu rejestracyjnym.

Osoby zakwalifikowane do wyjazdu otrzymają decyzję o przyznaniu dofinansowania dopiero po podpisaniu przez UP w Lublinie umowy z Narodową Agencją Programu Erasmus+, która określi ilość przyznanych uczelni środków finansowych oraz liczbę mobilności możliwych do zrealizowania.

VIII. Procedura odwoławcza

W przypadku nie zakwalifikowania na wyjazd studentowi przysługuje odwołanie na piśmie od decyzji. Organem odwoławczym jest Prorektor ds. Rozwoju Uczelni. Odwołanie należy złożyć na piśmie w BWA w ciągu **7 dni** od ogłoszenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na stypendium.

Prorektor może zmienić decyzję Komisji o ile kandydat dowiedzie, że Komisja podejmując swoją decyzję nie uwzględniła znajdujących się w podaniu dokumentów lub zawartych w nich informacji, które mogłyby znacząco zmienić ocenę kandydata lub popełniła uchybienia formalne. Organ odwoławczy nie zajmuje się powtórным ocenianiem podań i podejmując decyzje może ją konsultować z pracownikami biura.

Decyzja Prorektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

IX. Zgłoszenie się do uczelni zagranicznej i zasady kwalifikacji w uczelni partnerskiej

❖ Nominacja studentów - koordynator uczelniany

W większości przypadków, po ogłoszeniu listy zakwalifikowanych studentów Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ UP w Lublinie przesyła do uczelni partnerskich dane studentów nominowanych na wyjazd.

❖ Samodzielny kontakt z uczelnią - student

Studenci zakwalifikowani na wyjazd samodzielnie przygotowują dokumenty aplikacyjne wymagane przez uczelnię partnerską (*jeśli dotyczy*). Dokumenty powinny być pobrane ze strony uczelni zagranicznej, jeśli dotyczą:

- **Formularz aplikacyjny** (*Application Form*)
- **Porozumienie o programie studiów** (*Learning Agreement for Studies, LAS*)

Studenci powinni także zapoznać się z zasadami przyznawania zakwaterowania w uczelni zagranicznej i jeżeli uczelnia wymaga, dołączyć do dokumentów wypełniony formularz dotyczący zakwaterowania

- **Accommodation Form**

UWAGA! Sprawdź **terminy aplikowania i składania dokumentów** w wybranej przez Ciebie uczelni partnerskiej. Termin ich składania może upływać znacznie wcześniej niż obowiązujący ostateczny termin w UP w Lublinie. Informacje i dokumenty są publikowane na stronie internetowej uczelni partnerskiej, najczęściej w dziale adresowanym Programowi Erasmus+.

X. Przygotowanie do wyjazdu

Po uzyskaniu pozytywnej decyzji o kwalifikacji na wyjazd, student przygotowuje i składa w BWA (**przesyła również pliki Word drogą email**) dokumenty wyjazdowe i finansowe:

UWAGA! Pełne zrealizowanie uzgodnionego programu studiów gwarantuje automatyczne zaliczenie zagranicznego okresu studiów przez UP w Lublinie. Oznacza to, że okres studiów w uczelni zagranicznej zostanie **uznany za równoważny** z okresem studiów w UP w Lublinie.

▪ **Karta Uzgodnień, KU** (*Agreement Card*)

- dokument przygotowywany przez studenta z pomocą Koordynatora Wydziałowego
- stanowi integralną część LAS (*Learning Agreement for Studies*), zawiera listę wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze w UP w Lublinie oraz określa, które przedmioty wymienione w LAS i zrealizowane w uczelni partnerskiej zostaną uznane i zaliczone w miejsce tych obowiązujących w UP w Lublinie

1. UP w Lublinie wykaże elastyczność zarówno w odniesieniu do wyboru przedmiotów realizowanych w uczelni partnerskiej, mogących stanowić odpowiedniki/równoważniki przedmiotów objętych programem, jak i w odniesieniu do kolejności/terminu zaliczania przez studenta zajęć obowiązujących w uczelni macierzystej
2. Jeżeli wśród przedmiotów obowiązujących studenta w UP w Lublinie znajdują się przedmioty obowiązkowe na kierunku, konieczna jest realizacja **przedmiotu o bardzo zbliżonych treściach** w uczelni partnerskiej.
Jeżeli nie jest to możliwe, przedmiot ten będzie stanowił **różnicę programową**, a warunki i termin zaliczenia tego przedmiotu określa Koordynator Wydziałowy (odpowiednia adnotacja w KU).
3. Ostateczną decyzję co do wyboru przedmiotów pod względem merytorycznym podejmuje Koordynator Wydziałowy.

- **Grant SMS (forma wypłaty)** – w przypadku przelewu należy uwzględnić, że grant wypłacany jest w walucie EUR, w przypadku studentów z programu POWER stypendium wypłacane jest zawsze w PLN
- **Ubezpieczenie zawierające NNW** - ubezpieczenie powinno obowiązywać przez cały okres mobilności studenta, a w jego zakres oprócz kosztów leczenia powinno wchodzić także ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

Dokumenty wyjazdowe i finansowe należy złożyć w BWA do 30 kwietnia 2020

XI. Ubezpieczenie

Każdy student jest zobowiązany do uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE. Powinien również być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

Dlatego każdy stypendysta (za wyjątkiem jadących do Turcji) musi zaopatrzyć się w **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ)** wydawaną przez **oddział wojewódzki NFZ** właściwy dla miejsca zameldowania studenta. EKUZ jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w 28 państwach członkowskich Unii Europejskiej (Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Chorwacja, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Wielka Brytania, Włochy) oraz w 4 państwach należących do EFTA (Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Szwajcaria).

W przypadku wyjazdu do **Turcji** należy wykupić polisę w dowolnej firmie ubezpieczeniowej. Należy koniecznie zapoznać się z obowiązującymi w Turcji minimalnymi stawkami ubezpieczenia. Wszystkie istotne informacje na temat ubezpieczenia w Turcji dostępne są na stronie polskiej ambasady w Turcji.

Karta EKUZ zapewnia tylko ubezpieczenie zdrowotne, dlatego stypendysta powinien wykupić dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)

Warto także skorzystać z ubezpieczenia zagwarantowanego przez kartę **EURO 26** lub **ISIC**.

Więcej informacji na stronach: <http://euro26.pl> oraz <http://www.isic.pl>

XII. Wsparcie językowe OLS (Online Linguistic Support)

Każdy zakwalifikowany na wyjazd student jest zobowiązany do wypełnienia testu biegłości językowej przed wyjazdem na stypendium w języku, w którym będzie studiował, o ile język ten jest dostępny w systemie OLS. Niewywiązanie się z tego obowiązku powoduje, że wyjazd na stypendium **nie będzie mógł zostać rozliczony**.

Z wypełnienia testu językowego zwolnieni są studenci, dla których język, w jakim będą studiować za granicą, jest ich ojczystym (*native speakers*).

Więcej informacji dostępnych na stronie www.up.lublin.pl/erasmus w zakładce OLS

XIII. Zgoda na wyjazd na studia i podpisanie umowy finansowej

Student otrzymuje zgodę na wyjazd i podpisuje **umowę finansową** po dostarczeniu/przesłaniu do BWA:

- pisemnej akceptacji otrzymanej z uczelni zagranicznej (*Acceptance Letter*), o ile uczelnia wydaje
- uzyskaniu w systemie OLA zaakceptowanego i podpisanego przez trzy strony *Learning Agreement for Studies*,
- oryginału Karty Uzgodnień, KU (*Agreement Card*) podpisananej przez Koordynatora Wydziałowego
- skanu karty EKUZ (kraje Unii Europejskiej) oraz innej polisy ubezpieczeniowej (kraje EU i Turcja)
- po wypełnieniu w systemie OLS testu biegłości językowej online z języka obcego, w którym student będzie odbywał studia w uczelni przyjmującej

XIV. Umowa finansowa student - UP w Lublinie

Umowa z Uczelnią jest ostatnim dokumentem jaki student podpisuje przed wyjazdem. Umowa finansowa określa prawa i obowiązki obu stron wynikające z udziału w programie Erasmus+ oraz wysokość stypendium. Ze strony Uczelni umowę podpisuje Prorektor ds. Rozwoju Uczelni.

Umowa zobowiązuje studenta do:

- odbycia studiów w ustalonym terminie
- zrealizowania programu studiów określonego w Porozumieniu o programie studiów (*Learning Agreement for Studies, LAS*) potwierdzonego Wykazem zaliczeń (*Transcript of Records*) otrzymanym z uczelni zagranicznej
- wykupienia ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków
- niezwłocznego powiadomienia o jakichkolwiek zmianach dotyczących zaplanowanego wcześniej programu studiów

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla uczelni, drugi dla studenta. Na podstawie umowy wypłacane jest stypendium. Wpłata stypendium następuje w sposób określony w umowie.

XV. Wsparcie finansowe – stypendium Erasmus+, studenci ze stypendium socjalnym i niepełnosprawni

Wszyscy zakwalifikowani studenci otrzymają stypendium na wyjazd. Informacje oraz stawki stypendium dostępne są na stronie Erasmus UP lub w dokumencie Zasady finansowania wyjazdów na część studiów.

Całość stypendium wypłacanego studentom niepełnosprawnym oraz otrzymującym stypendium socjalne będzie pochodzić z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER) i będzie wypłacane w PLN.

Pozostali studenci otrzymują stypendium w EUR z funduszy programu Erasmus+.

1. Przekazanie stypendium studentowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy, a ponadto:
 - dostarczenia karty EKUZ lub zdrowotnej polisy ubezpieczeniowej (do wglądu)
 - wypełnienia pierwszego testu biegłości językowej online w systemie OLS
2. Stypendium nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
3. Wsparcie indywidualne (stypendium) jest z założenia tylko dofinansowaniem kosztów związanych z wyjazdem, podróżą i pobytem za granicą. Student może przeznaczyć stypendium na pokrycie części kosztów ubezpieczenia, zakwaterowania, utrzymania i innych wydatków związanych z pobytem w innym kraju.
4. Wysokość stypendium wypłacanego studentowi jest uzależniona od docelowego kraju wyjazdu.

XVI. Pomoc materialna, czesne za studia

1. Student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ nie traci praw przysługujących mu w uczelni, a w szczególności praw do stypendiów.

Wpłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowane w czasie pobytu studenta w zagranicznej uczelni przyjmującej

2. Jeżeli student opłaca czesne za naukę w UP w Lublinie, jest on zobowiązany do kontynuacji tych opłat w wysokości 50% obowiązującej opłaty, także w czasie studiów w uczelni zagranicznej. O możliwości ewentualnego zwolnienia z takiej opłaty decydują odpowiednie władze uczelni.

XVII. Dokumenty dodatkowe

Przy podpisywaniu umowy student odbiera z BWA dokumenty, które zabiera ze sobą:

- **Zaświadczenie dla uczelni partnerskiej** - zaświadczenie o statusie Studenta Erasmus+
- **Dokument do legalizacji pobytu** - w niektórych krajach wymagany do meldunku itp.

XVIII. Pobyt w uczelni zagranicznej

Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ student przebywający na stypendium w danej uczelni ma takie same prawa i obowiązki jak studenci miejscowi.

- uczelnia zagraniczna nie może żądać od studenta opłat za naukę (czesne, wpisowe, opłaty egzaminacyjne, opłaty za korzystanie z laboratoriów, bibliotek, itp.).
- pobieranie pewnych opłat (ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich, korzystanie z kserokopiarki, itp.) jest dopuszczalne w tej samej wysokości i na takiej samej zasadzie, jaka obowiązuje studentów lokalnych.

XIX. Zmiany do Porozumienia o programie studiów (LAS) lub przedłużenie pobytu mobilności

Zmiany do porozumienia o programie studiów (*Changes to Learning Agreement for Studies - CLAS*) i Karta Uzgodnień zmiany, KU zmiany (*Agreement Card Changes*)

- jeżeli po przybyciu do uczelni partnerskiej student nie może z przyczyn obiektywnych, zrealizować przedmiotów zapisanych w LAS i/lub chciałby zrealizować dodatkowe przedmioty, zobowiązany jest powiadomić o tym koordynatora wydziałowego oraz BWA i w porozumieniu z nimi wprowadzić zmiany do indywidualnego programu studiów, przygotowując oba dokumenty i uzyskując podpisy trzech stron
- wprowadzenie ewentualnych zmian w powyższych dokumentach musi zakończyć się w ciągu **1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni partnerskiej**

Przedłużenie wyjazdu na studia jest możliwe wyłącznie w ramach jednego, tego samego roku akademickiego, czyli przy wyjeździe na semestr zimowy można ubiegać się o pozostanie na semestr letni.

Dodatkowe stypendium na okres przedłużenia pobytu w uczelni zagranicznej nie jest gwarantowane.

Procedurę przedłużania pobytu należy rozpocząć jeszcze w trakcie trwania pierwszego semestru tak, aby aneks do umowy został podpisany przez studenta i prorektora przed zakończeniem pierwotnej umowy.

Aby przedłużyć pobyt na stypendium, należy przesłać do BWA (akceptowane są **kolorowe skany** dobrej jakości):

- **podanie** do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ z prośbą o przedłużenie pobytu za granicą
 - podać dokładne daty planowanego pobytu (na ich podstawie wyliczany grant) oraz uzasadnienie
 - w pierwszej kolejności uzyskać opinię koordynatora wydziałowego
- **zaświadczenie** z uczelni partnerskiej o akceptacji przyjęcia na semestr letni - *Application for Extension of Study Period*
- propozycję *Learning Agreement for Studies* i **Karty Uzgodnień** na kolejny semestr (przesłać e-mail)
- jeżeli możliwe, rozliczyć semestr zimowy dostarczając do BWA potwierdzenie dotychczasowego okresu pobytu (*Confirmation Stay*), *Transcript of Records* oraz rozliczyć się z otrzymanych środków finansowych

Należy uwzględnić konieczność finansowania pobytu w drugim semestrze ze środków własnych

UWAGA! Podania i *Application for Extension of Study Period*, które nie będą zawierały dokładnych dat planowanego pobytu nie będą rozpatrywane. Dokładne daty są niezbędne do określenia ewentualnego dodatkowego dofinansowania.

Po uzyskaniu zgody UP w Lublinie na przedłużenie pobytu na studiach, student otrzyma zaświadczenie o statusie studenta Erasmus+ na kolejny semestr.

Podanie oraz *Application for Extension of Study Period* (oryginał wysłany pocztą lub skan) należy dostarczyć do BWA najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu zakończenia studiów zapisanego w aktualnej umowie finansowej

XX. Skrócenie pobytu

Jeśli zajęcia ustalone w LAS zostały zaliczone, a egzaminy zdane, student może skrócić swój pobyt za granicą. Skrócenie pobytu może wiązać się jednak z koniecznością zwrotu części stypendium.

Stypendium jest przyznawane tylko na taki okres, jaki rzeczywiście student spędził w uczelni zagranicznej, potwierdzony w formie pisemnej przez uczelnię partnerską, jednak nie większe niż określone w umowie finansowej.

XXI. Rozliczenie wyjazdu na studia w BWA przez studenta

Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ i na podstawie regulacji UP w Lublinie, po powrocie z uczelni partnerskiej, pod rygorem zwrotu stypendium, student jest zobowiązany **w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni** od daty zakończenia pobytu określonej w umowie finansowej, dostarczyć do BWA komplet dokumentów (oryginały):

1. **Zaświadczenie potwierdzające dokładny okres pobytu na studiach (*Confirmation Stay*)**
2. **Wykaz uzyskanych zaliczeń (*Transcript of Records, ToR*)**
3. **Prezentację PowerPoint + zdjęcia (o ile możliwe) z wyjazdu na studia**
4. **Sprawozdanie według wzoru BWA**
5. **Wypełnić ankietę stypendysty programu Erasmus+ w EUSurvey**

Student, który pisał pracę dyplomową, dodatkowo musi złożyć:

6. **Pracę dyplomową (CD i/lub wydruk)**
7. **Streszczenie pracy w języku polskim**

UWAGA!

Pamiętaj, aby po otrzymaniu dokumentów rozliczeniowych z uczelni zagranicznej sprawdzić:

- czy zgadzają się daty Twojego pobytu na stypendium
- czy w ToR zostały wpisane wszystkie realizowane za granicą przedmioty (wliczając wprowadzone zmiany, jeżeli dotyczy), czy zgadza się liczba punktów ECTS i uzyskana ocena z egzaminu przy każdym z przedmiotów

Jeżeli konieczne będzie naniesienie poprawek i/lub uzupełnienie braków, jak najszybciej skontaktuj się z uczelnią zagraniczną i poproś o przygotowanie poprawnego dokumentu.

XXII. Rozliczenie wyjazdu na studia w dziekanacie przez BWA

Po otrzymaniu od studenta **poprawnych** dokumentów rozliczeniowych, BWA w oparciu o nie przygotowuje końcowe dokumenty rozliczeniowe, które przekazuje do dziekanatu:

- **Karta Zaliczeń, KZ (Recognition Card)** – potwierdza, że przedmioty obowiązujące studenta w danym semestrze w UP w Lublinie, zostaną zaliczone na podstawie przedmiotów zrealizowanych w uczelni zagranicznej
 - Dziekan wpisuje oceny dla przedmiotów obowiązujących w danym semestrze w UP w Lublinie
 - W przypadku przedmiotów realizowanych po powrocie, oceny wpisują prowadzący przedmiot
- **Dokument o uznaniu okresu studiów odbytych za granicą** - informuje, czy okres studiów odbytych za granicą zostanie zaliczony i uznany za równoważny z okresem studiów w UP w Lublinie

Kopie obu dokumentów, po uzupełnieniu i podpisaniu przez dziekana wydziałowego zostają przekazane do BWA, do akt studenta. Rozliczenie studenta w dziekanacie powinno nastąpić **w ciągu 2 tygodni od ich otrzymania**.

XXIII. Informacje dodatkowe

Niezwłocznie zawiadom BWA o zmianach danych osobowych (adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer telefonu), zmianach w wyjeździe lub rezygnacji z wyjazdu. Zmiany tylko na piśmie.

WAŻNE I ZALECANE!

Zarejestruj się w serwisie Odyseusz <https://odyseusz.msz.gov.pl/> przygotowanym przez MSZ, który pomaga zlokalizować podróżnych z Polski w każdym zakątku globu, a w czasie niebezpieczeństwa umożliwia także konsulowi rozsyłanie zarejestrowanym osobom darmowych powiadomień SMS oraz ułatwia organizację odpowiedniej pomocy.

Jak już Stypendysto Erasmusa+ powrócisz, ochłoniesz, to zachęcamy do:

- ❖ wzięcia udziału w **DNIU ERASMUSA** jako uczestnik programu – w celu promowania mobilności studentów
- ❖ zgłoszenia się do **programu Buddy System** oferującego opiekę i pomoc studentom przyjeżdżającym do UP w Lublinie w ramach programu Erasmus+

Koordinator Uczelniany
Program Erasmus+

Izabela Wolska
mgr Izabela Wolska
Specjalista

Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+

mgr Izabela Wolska

PROREKTOR

ds. Rozwoju Uczelni

dr hab. Adam Waśko
Proroktor ds. Rozwoju Uczelni
prof. uczelni

dr hab. Adam Waśko