

ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW I DOKTORANTÓW¹
UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE

NA CZĘŚĆ STUDIÓW (SMS-STUDENT MOBILITY FOR STUDIES)

W RAMACH PROGRAMU ERASMUS +

SZKOLNICTWO WYŻSZE (AKCJA 1 - „MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA”)

UMOWA 2021-1-PL01-KA131-HED-000003560

W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022 (SEMESTR LETNI²) I ROKU AKADEMICKIM 2022/2023

Organem kwalifikującym do programu jest komisja ds. wymiany międzynarodowej, zwana dalej komisją, powołana przez kierownika Działu Komunikacji i Wymiany Akademickiej w celu przeprowadzenia procedury konkursowej. W skład komisji wchodzi: Koordynator Wydziałowy programu Erasmus+, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i pracownik Działu Komunikacji i Wymiany Akademickiej.

I. Warunki ogólne

1. Wymiana studentów/doktorantów może być realizowana tylko i wyłącznie pomiędzy uczelniami, które posiadają KARTĘ UCZELNI ERASMUSA (*University Erasmus Charter*), ważną w roku akademickim **2021/2022 i 2022/2023**.
2. Pomiędzy uczelnią wysyłającą a przyjmującą musi być podpisana umowa dwustronna przewidująca wymianę studentów patrz załącznik na stronie ERASMUS UP: umowy/uczelnie partnerskie).
3. Celem wyjazdu studenta/doktoranta na studia jest zrealizowanie części określonego programu studiów w uczelni partnerskiej.
4. Wyjazd studenta/doktoranta do uczelni partnerskiej musi być zrealizowany w okresie pomiędzy **1 lutego 2022 a 31 października 2023**.
5. Program Erasmus+ daje możliwość odbycia wyjazdów:

- długoterminowych, przy czym pobyt w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż 2 miesiące i nie może być dłuższy niż 1, ten sam, rok akademicki. Miesiąc należy rozumieć jako **30 dni**. Ten typ mobilności może być również realizowany w trybie mobilności mieszanej (blended mobility) przy zachowaniu minimalnego czasu pobytu rzeczywistego w uczelni partnerskiej, tj. 2 miesiące,

- krótkoterminowych (blended mobility with short-term physical mobility), przy czym pobyt fizyczny w uczelni partnerskiej musi trwać od 5 do 30 dni. Dodatkowo, obowiązkowy jest komponent wirtualny. W przypadku mobilności doktoranckich krótkoterminowych (short-term doctoral mobility) komponent wirtualny nie jest obligatoryjny.

Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim Uczestnik powinien być fizycznie obecny w organizacji przyjmującej, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik powinien być fizycznie obecny w organizacji przyjmującej. Do tego okresu wliczany jest czas wyznaczony przez uczelnię przyjmującą przeznaczony na przygotowanie kulturowe, dni orientacyjne czy kurs językowy.

Grant na mobilność przyznawany jest tylko na okres rzeczywistego pobytu w uczelni przyjmującej.

Możliwość **wielokrotnych wyjazdów** w programie Erasmus+. Na każdym z trzech stopni kształcenia Uczestnik 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**. Uczestnicy Szkoły Doktorskiej mają do wykorzystania 12 miesięcy kapitału mobilności.

II. Akcja informacyjna

¹ Doktorant – osoba kształcąca się w Szkole Doktorskiej lub w ramach studiów doktoranckich, niebędąca pracownikiem UP

² Decyzją Uczelni wyjazdy studenckie długoterminowe w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022 realizowane będą z umowy 2020 – 1-PL01-KA103-078364 i zasad obowiązujących dla tej umowy. W przypadku, gdy liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazd będzie wyższa niż pozwala na to dostępność środków dla tej umowy, mobilności studenckie będą realizowane w kolejności według listy zakwalifikowanych na wyjazd z umowy 2021-1-PL01-KA131-HED-000003560. Mobilności studenckie krótkoterminowe będą realizowane w semestrze letnim 2021/22 z umowy 2021-1-PL01-KA131-HED-000003560.

1. Informacja na temat naboru studentów będzie dostępna w Internecie na stronie programu Erasmus <https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/>, w serwisach społecznościowych Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, rozpowszechniana na spotkaniach informacyjnych dla studentów i koordynatorów. Nabór na mobilności krótkoterminowe prowadzony będzie od **22.12.2021 do 15.01.2022**, a po tym terminie, w trybie ciągłym w roku akademickim 2021/2022. Nabór na wszystkie mobilności w roku akademickim 2022/2023 będzie prowadzony od **03/01/2022 do 31/03/2022** oraz **01/09/2022 do 28/10/2022**.
2. Wszelkie zmiany dotyczące terminów naborów ogłoszone będą na stronie internetowej programu Erasmus+ UP w formie oświadczenia prawnego przedstawiciela UP dla programu Erasmus+, prorektora ds. Rozwoju Uczelni.
3. 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, uczestnicy studiów doktoranckich i uczestnicy Szkół Doktorskich, którzy:

- ❖ są zarejestrowani na kierunku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/ inżyniera, magistra, magistra inżyniera, doktora lub w Szkole Doktorskiej prowadzącej do uzyskania stopnia doktora przez cały czas trwania pobytu na stypendium, bez względu na posiadane obywatelstwo
- ❖ są w momencie wyjazdu studentami co najmniej trzeciego 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, umożliwiającą studiowanie w uczelni zagranicznej
- ❖ mają niewykorzystany limit wyjazdów w programie Erasmus+ (kapitał mobilności) jako uczestnicy programu LLP Erasmus, Erasmus+ w celu odbycia za granicą części studiów lub praktyki jako student, doktorant UP lub innej polskiej/ zagranicznej uczelni).

a także dla których:

- ❖ wyjazd na studia za granicę nie koliduje z ukończeniem studiów w terminie przewidywanym w planie studiów
- ❖ w momencie wyjazdu posiadają nie więcej niż jeden warunek
- ❖ których okres mobilności na studia nie pokrywa się z okresem mobilności na praktykę
- ❖ wyjazd doktoranta możliwy jest do momentu uzyskania stopnia doktora (w przypadku kształcenia na studiach doktoranckich) lub do dnia złożenia rozprawy doktorskiej (w przypadku kształcenia w ramach Szkoły Doktorskiej).

Student posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego jest zobowiązany do sprawdzenia zasad odnoszących się do wyjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym tam pobytem jako uczestnik programu Erasmus+.

IV. Kryteria uczelniane selekcji kandydatów (według ich ważności)

Podstawowe kryteria selekcji kandydatów:

- ❖ wyniki w nauce (wysoka średnia ocen za dotychczasowe semestry potwierdzona przez odpowiedni Dziekanat, Szkołę Doktorską)
- ❖ znajomość wykładowego języka obcego w stopniu wymaganym przez uczelnię przyjmującą

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

- ❖ udział w programach/projektach międzynarodowych
- ❖ działalność na rzecz uczelni, działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich w tym opieka nad zagranicznymi studentami programu Erasmus+ studiującymi w UP w Lublinie
- ❖ 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	<p>- 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.</p> <p>- przy czym pierwszeństwo ma znajomość języka wykładowego będącego jednocześnie językiem urzędowym danego kraju;</p> <p>- potwierdzona przez stosowne certyfikaty (szkoły językowe) lub zaświadczenie podpisane przez lektora UP w Lublinie</p>			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 , Otwartych Dni Uczelni, działalność w kołach naukowych , organizacjach studenckich)			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 punktów				26

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

Kandydaci będą oceniani oraz kwalifikowani na wyjazdy na podstawie oceny dokumentów złożonych przez kandydatów w BWA. Nie jest przewidziana rozmowa kwalifikacyjna.

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 z Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji (CNJOiC); 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 przysięgłe.
- 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 z Wirtualnego Dziekanatu **Zestawienie ocen**
- **Dokument potwierdzający uprawnienia do otrzymywania stypendium socjalnego** w semestrze bezpośrednio poprzedzającym wyjazd na studia (jeżeli dotyczy)
- **Orzeczenie o niepełnosprawności** (jeżeli dotyczy)

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

VI. Procedura rekrutacji

Selekcja kandydatów przeprowadzana jest przez komisję ds. wymiany międzynarodowej na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w pkt. V po zakończonym naborze. Komisja podejmuje decyzję o wyborze kandydatów na wyjazd na studia. 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

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/doktoranci z listy rezerwowej:

Studentom/doktorantom niezakwalifikowanym 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/doktorant pozostanie na liście rezerwowej do uczelni, do której został zakwalifikowany przez Komisję.

Jednostką koordynującą proces rekrutacji studentów/doktorantów 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, listy rezerwowej (lista studentów, którzy mają szansę na wyjazd w wypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej) i listy niezakwalifikowanych studenci zostaną powiadomieni indywidualnie przez pracowników BWA, w drodze e-mailowej na adres wskazany w formularzu rejestracyjnym.

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego zostaną sporządzone protokoły postępowania kwalifikacyjnego z załączonymi listami wymienionymi powyżej.

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.

W przypadku przyznania przez FRSE niewystarczających funduszy, Prorektor ds. Rozwoju Uczelni określi dodatkowe kryteria dot. okresu wypłaty stypendium, przy czym najważniejsze kryterium w przyznawaniu stypendium będzie stanowić średnia.

VIII. Procedura odwoławcza

W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd studentowi/doktorantowi 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 otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu na wyjazd albo o umieszczeniu studenta na liście rezerwowej.

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/doktorantów - 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/doktorant

Studenci/doktoranci 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*)
- Od roku akademickiego 2020/2021 studenci/doktoranci ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ wypełniają elektronicznie Learning Agreement for Studies (LAS). Dokument na platformie student/doktorant uzupełnia na podstawie Karty Uzgodnień, która została zatwierdzona przez Koordynatora Wydziałowego i została dostarczona do biura Erasmus.

Studenci/doktoranci 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/doktorant 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/doktoranta z pomocą Koordynatora Wydziałowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej
- 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/doktoranta 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/Dyrektor Szkoły Doktorskiej (odpowiednia adnotacja w KU).

3. Ostateczną decyzję co do wyboru przedmiotów pod względem merytorycznym podejmuje Koordynator Wydziałowy/Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

- Grant SMS (*forma wypłaty*) – w przypadku przelewu należy uwzględnić, że grant wypłacany jest w walucie EUR

▪ Ubezpieczenie

XI. Ubezpieczenie

Każdy student/doktorant 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.

Obowiązkowe ubezpieczenia to: ubezpieczenie zdrowotne (koszty leczenia), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a zalecane: ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, na czas podróży oraz pobytu na studiach. Oprócz powyższego zalecane jest ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu. Zaleca się wykupienie przez Uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju oraz ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC obejmującego szkody spowodowane przez Uczestnika w miejscu realizacji studiów. Za zapewnienie/zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego i zalecanego odpowiedzialny jest Uczestnik.

Dlatego każdy stypendysta (za wyjątkiem jadących do Turcji lub innych państw spoza UE) 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 27 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, Włochy) oraz w 4 państwach należących do EFTA (Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Szwajcaria).

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

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>

Każdy student/doktorant obowiązuje się do przedstawienia w BWA dowodu zakupu ubezpieczenia: nazwa ubezpieczyciela, numer polisy, warunki ubezpieczenia.

XII. Wsparcie językowe OLS (Online Linguistic Support)

Przed wyjazdem każdy zakwalifikowany na wyjazd student/doktorant jest zobowiązany do wypełnienia testu biegłości językowej na stypendium w języku, w którym będzie studiował, o ile język ten jest dostępny w systemie Komisji Europejskiej

„Online Linguistic Support” - 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*).

UWAGA!

Jeżeli student/doktorant osiągnął wynik A1, A2 lub B1 z angielskiego lub innego języka testowanego, otrzyma automatycznie dostęp do obowiązkowego kursu językowego on-line. Jeśli student/doktorant chciałby dobrowolnie uczestniczyć w kursie językowym (języka, w którym będzie studiować) musi zaznaczyć tę opcję jeszcze przed wypełnieniem testu (prosimy o bardzo uważne czytanie poleceń w systemie OLS).

Więcej informacji dostępnych na stronie <https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-student/> w zakładce OLS

XIII. Zgoda na wyjazd na studia i podpisanie umowy finansowej

Student/doktorant 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*) podpisanej przez Koordynatora Wydziałowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej
- skanu karty EKUZ (kraje Unii Europejskiej) oraz innej polisy ubezpieczeniowej (kraje EU i kraje spoza UE)
- po wypełnieniu w systemie OLS **testu biegłości językowej online** z języka obcego, w którym student/doktorant będzie odbywał studia w uczelni przyjmującej

Dokumenty wyjazdowe i finansowe należy złożyć w BWA w terminie do 1 miesiąca po ogłoszeniu wyników kwalifikacji na wyjazdy w UP w Lublinie.

XIV. Umowa finansowa student/doktorant - UP w Lublinie

Umowa z Uczelnią jest ostatnim dokumentem jaki student/doktorant 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/doktoranta 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 zakres przynajmniej obowiązkowy, wskazany w pkt. XI
- niezwłocznego powiadomienia o jakichkolwiek zmianach dotyczących zaplanowanego wcześniej programu studiów

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

Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia roku/ semestru w uczelni zagranicznej może zostać uznane za rezygnację z przyznanych funduszy Erasmus i stanowić podstawę do skreślenia z listy osób objętych stypendium Erasmus w danym roku akademickim. W dniu podpisywania umowy stypendialnej student może posiadać maksymalnie jeden warunek. W takim przypadku wymagana jest dodatkowa, pisemna zgoda na wyjazd wydana przez Koordynatora Wydziałowego.

XV. Wsparcie finansowe – stypendium Erasmus+, w tym studenci/doktoranci „z mniejszymi szansami”

Wszyscy zakwalifikowani studenci/doktoranci, w tym studenci/doktoranci „z mniejszymi szansami” (znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej oraz osoby z orzeczoną niepełnosprawnością) otrzymają zwiększone stypendium na wyjazd ze środków programu Erasmus+. Informacje oraz stawki stypendium dostępne są na stronie Erasmus UP lub w dokumencie *Zasady finansowania wyjazdów na część studiów*.

Całość stypendium będzie wypłacane w EUR.

1. Przekazanie stypendium studentowi/doktorantowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy, a ponadto:
 - dostarczenia karty EKUZ i 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/doktorant może przeznaczyć stypendium na pokrycie części kosztów ubezpieczenia, zakwaterowania, utrzymania i innych wydatków związanych z pobytem w innym kraju.
4. Wysokość stypendium wypłacanego studentowi/doktorantowi jest uzależniona od docelowego kraju wyjazdu.
5. W okresie pobierania stypendium Erasmus student/doktorant nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.
6. Stypendium Erasmus+ zostanie wypłacone studentowi/doktorantowi jedynie na rzeczywisty okres studiowania w zagranicznej uczelni.

XVI. Pomoc materialna, chesne za studia

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

Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce), do których student/doktorant nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowane w czasie pobytu studenta/doktoranta w zagranicznej uczelni przyjmującej.
2. Jeżeli student opłaca chesne 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/doktorant 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/doktorant przebywający na stypendium w danej uczelni ma takie same prawa i obowiązki jak studenci miejscowi.

- uczelnia zagraniczna nie może żądać od studenta/doktoranta 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/doktorantów 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 jest 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 (w systemie OLA lub przesłać scan e-mailem)
- jeżeli możliwe, rozliczyć semestr zimowy dostarczając do BWA potwierdzenie dotychczasowego okresu pobytu (*Confirmation of 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/doktorant 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/doktorant spędził w uczelni zagranicznej, potwierdzony w formie pisemnej przez uczelnię partnerską, jednak nie większe niż określone w umowie finansowej.

Jeśli pobyt studenta będzie krótszy niż 2 miesiące (30 dni liczone jako miesiąc) w przypadku mobilności długoterminowej i 5 następujących po sobie dni w przypadku mobilności krótkoterminowej, stypendium będzie musiało zostać zwrócone w całości.

XXI. Rozliczenie wyjazdu na studia w BWA przez studenta/doktoranta

Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ i na podstawie regulacji UP w Lublinie, po powrocie z uczelni partnerskiej, pod rygorem zwrotu stypendium, student/doktorant 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 z wyjazdu na studia
4. Sprawozdanie z wyjazdu w Word
5. Wypełnić ankietę stypendysty programu Erasmus+ w EU Survey

Student, który pisał pracę dyplomową, dodatkowo musi złożyć:

1. Pracę dyplomową (CD i wydruk)
2. 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.

Rozliczenie wyjazdu na studia w dziekanacie/Szkole Doktorskiej przez BWA

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

- **Karta Zaliczeń, KZ (*Recognition Card*)** – potwierdza, że przedmioty obowiązujące studenta/doktoranta w danym semestrze w UP w Lublinie, zostaną zaliczone na podstawie przedmiotów zrealizowanych w uczelni zagranicznej
 - Dziekan/Dyrektor Szkoły Doktorskiej 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/Dyrektora Szkoły Doktorskiej zostają przekazane do BWA, do akt studenta/doktoranta. Rozliczenie studenta/doktoranta w dziekanacie/Szkole Doktorskiej powinno nastąpić **w ciągu 2 tygodni od ich otrzymania**.

Informacje dodatkowe

Niezwłocznie zawiadom BWA o zmianach danych osobowych (adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer telefonu), zmianach w wyjeździe lub rezygnacji z wyjazdu. Wszelkie zmiany możliwe są tylko w formie pisemnej.

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.

UWAGA!

Powyższe zasady rekrutacji i realizacji wyjazdów zostały sporządzone na podstawie informacji i wytycznych przekazanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus+. Wszelkie zmiany i u z u p e ł n i e n i a warunków ogólnych, warunków kwalifikacji studentów będą publikowane na stronie internetowej BWA w formie komunikatów/ oświadczeń, ze wskazaniem daty ich publikacji, po ich zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Rozwoju Uczelni..

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

- ❖ wzięcia udziału w **DNIU ERASMUSA** jako uczestnik programu – w celu promowania mobilności studentów/doktorantów
- ❖ 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**

Adam Waśko
dr hab. Adam Waśko
prof. uczelni

Prorektor ds. Rozwoju Uczelni

dr hab. Adam Waśko

Biurowymiany Akademickiej (BWA)
pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej, tel. 445 65 73; erasmus@up.lublin.pl