

**ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW, DOKTORANTÓW¹ I ABSOLWENTÓW
UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE**

NA PRAKTYKĘ (SMT-STUDENT MOBILITY FOR TRAINEESHIP)

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. Celem wyjazdu studenta na praktykę jest odbycie praktyki związanej z jego kierunkiem kształcenia. Musi ona gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z danym kierunkiem kształcenia studenta.

Stypendium Programu Erasmus+ przysnaje się w celu odbycia praktyki bezpośrednio związanej z przedmiotami przygotowującymi do wykonywania określonego zawodu.

2. Wyjazd studenta do instytucji zagranicznej musi być zrealizowany w okresie pomiędzy **01.03.2022 a 25.10.2023**.
3. Program Erasmus+ daje możliwość odbycia wyjazdów:

- długoterminowych, przy czym pobyt w organizacji przyjmującej nie może być krótszy niż 2 miesiące i nieprzekraczający dostępnego kapitału mobilności w danych cyklu kształcenia 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 organizacji przyjmującej 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.

Datą 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 przysnawany 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**.

4. Praktyka może być praktyką:
 - ❖ obowiązkową - będącą integralną częścią programu studiów w UP w Lublinie
 - ❖ nieobowiązkową - nie będącą integralną częścią programu studiów w UP w Lublinie, ale dającą możliwość zdobycia dodatkowych kompetencji i umiejętności.
5. Wyjazd na praktykę wymaga podjęcia przez studenta pracy w pełnym wymiarze godzin w instytucji zagranicznej, w wymiarze uzgodnionym z pracodawcą (zazwyczaj od **35 do 40 godzin tygodniowo**).

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.

6. Instytucje zapewniające praktyki muszą się znajdować w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+ (27 krajów Unii Europejskiej i kraje stowarzyszone: Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Turcja, Republika Macedonii Północnej i Serbia) i mogą to być:

- ❖ zagraniczne przedsiębiorstwa/firmy, muzea, biblioteki itp.
- ❖ placówki naukowo-badawcze
- ❖ organizacje non-profit
- ❖ uczelnie posiadające Kartę Uczelni Erasmusa (*Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027*)
- ❖ inne instytucje: jednostki administracji państwowej, muzea, biblioteki, szpitale, działy finansowe, dziekanaty, działy współpracy zagranicznej itp.
- ❖ polskie instytucje posiadające siedzibę za granicą, z zastrzeżeniem, że językiem roboczym będzie język inny niż język polski

Praktyka nie może być realizowana w:

- ❖ instytucjach Unii Europejskiej
- ❖ instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej

7. Wyjazdy absolwentów

Studenci ostatniego roku studiów (nie planujący kontynuacji studiów) są uprawnieni do ubiegania się o wyjazd na praktykę, zwaną stażem absolwenckim, którą mogą odbyć już jako absolwenci.

- a) Uprawnionymi do wyjazdu na staż absolwencki będą jedynie **recent graduates** (świeżo upieczeni absolwenci).
- b) Aby osoba mogła wyjechać jako *recent graduate* musi ubiegać się o wyjazd (zostać „zrekrutowana”) na ostatnim roku studiów.
- c) Student musi złożyć dokumenty zgłoszeniowe na wyjazd do dnia ukończenia studiów
Moment ukończenia studiów jest zdefiniowany w regulaminie studiów jako np. „*Ukończenie studiów następuje z dniem zdania egzaminu dyplomowego*” lub „*Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego*; w przypadku kierunku weterynaria – *data zaliczenia ostatniego przedmiotu wymaganego programem studiów*”.
- d) Okres mobilności jako *recent graduate* wlicza się do „kapitału wyjazdowego” przypisanego do danego etapu kształcenia (stopnia studiów).
- e) Staż absolwencki musi się zakończyć w ciągu **12 miesięcy od ukończenia studiów**
- f) Absolwent może być zrekrutowany w jednym roku akademickim, a realizować staż absolwencki w kolejnym roku akademickim, jednak jego pobyt na stażu musi odbyć się w terminie 12 miesięcy od ukończenia studiów

Przykładowe wyliczenie okresu pobytu na stażu absolwenckim przedstawione poniżej:

*Student przystąpił do obrony pracy dyplomowej w dniu **14 czerwca 2021***

*- zrekrutowany w dniu **25 maja 2021** (rok akademicki 2020/2021)*

- staż absolwencki planowany do realizacji w roku akademickim 2021/22

*- zgodnie z zasadami programu realizacja działań 2021/2022 do **25.10.2023***

*- data zakończenia stażu absolwenckiego to **13 czerwca 2022***

8. Kapitał wyjazdowy (limit mobilności) - kalkulacja

Długość pobytu na praktyce/stażu jest wliczana do łącznego czasu trwania wyjazdów na tym etapie kształcenia (stopniu studiów), na którym student został zakwalifikowany na tego rodzaj wyjazd. Jeżeli limit mobilności już został przez daną osobę wyczerpany, nie może ona skorzystać z tej możliwości.

Przykład 1. Jeżeli osoba studiująca na studiach licencjackich w trakcie tych studiów przebywała 9 miesięcy na wyjeździe w ramach „Erasmus+” może wyjechać jako ‘recent graduate’ po studiach licencjackich, ale tylko na 3 miesiące.

Jeżeli podejmie studia magisterskie, jej limit mobilności znów będzie wynosił 12 miesięcy.

Przykład 2. Jeżeli pobyt za granicą osoby studiującej na studiach II stopnia wynosił łącznie 12 miesięcy, jej limit mobilności został przez nią wyczerpany, i nie może ona skorzystać z tej możliwości.

II. Akcja informacyjna

1. Informacja na temat naboru, który będzie prowadzony po wykorzystaniu środków na wyjazdy na praktyki z poprzedniej umowy finansowej z Narodową Agencją programu Erasmus+ **od 19.09.2022 do końca października 2022 i w późniejszym terminie w trybie ciągłym w razie dostępności środków finansowych** 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 oraz rozesłana do koordynatorów programu Erasmus.

Wyjątkiem będą jedynie mobilności na praktyki/staże, które nie będą mogły być planowo ukończone przed okresem obowiązywania poprzedniej umowy finansowej. Te mobilności będą realizowane z umowy 2021-1-PL01-KA131-HED-000003560.

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 lub stopnia doktora (z wyjątkiem studiów podyplomowych)
- ❖ uczestnicy studiów doktoranckich i uczestnicy Szkół Doktorskich, 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 właściwego języka obcego (minimum B1) kraju docelowego lub języka wymaganego w instytucji przyjmującej, umożliwiającą odbycie praktyki
- ❖ mają niewykorzystany limit wyjazdów w programie Erasmus+ (kapitał wyjazdowy)
- ❖ ubiegają się o praktykę, której tematyka jest zgodna z kierunkiem studiów i dla których wyjazd na praktykę za granicę nie koliduje z terminowym 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 potwierdzona przez odpowiedni Dziekanat, Szkołę Doktorską)
- ❖ znajomość języka obcego w takim stopniu, aby umożliwiał aktywny udział w działaniach instytucji przyjmującej
- ❖ których okres mobilności na praktykę nie pokrywa się z okresem mobilności na studia
- ❖ 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).

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

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

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 za ostatni semestr aktualnego stopnia studiów, wyliczona i potwierdzona przez pracownika dziekanatu	0 - 6
Znajomość wykładowego języka obcego	- oceniana znajomość jednego języka, będącego językiem praktyki w instytucji przyjmującej wskazanej przez studenta jako pierwszy wybór. Studenci, którzy wybiorą dwie lub trzy instytucje oferujące praktykę w trzech różnych językach zobowiązani są do uzyskania potwierdzenia znajomości tych języków. - przy czym pierwszeństwo ma znajomość języka obcego 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
MAKSYMALNA ŁĄCZNA PUNKTACJA		26

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

V. Miejsce praktyki

Studenci samodzielnie poszukują miejsc, w których chcieliby odbyć praktyki.

Istnieje możliwość odbycia praktyk w jednostkach uczelni partnerskich i innych uczelni zagranicznych, np. kliniki weterynaryjne, laboratoria, gospodarstwa/farmy doświadczalne, stacje badawcze i inne jednostki należące do uczelni, ale i wtedy należy skontaktować się samodzielnie z uczelnią (biuro Erasmusa, bezpośrednio z daną jednostką uczelni) w celu uzgodnienia szczegółów.

Przy wyjeździe do samodzielnie znalezionej instytucji zagranicznej, student wysyła do osoby odpowiedzialnej z wybranej przez siebie instytucji, dokument:

- **List Intencyjny (*Letter of Intent, LI*)** - dokument potwierdzający chęć przyjęcia studenta na praktykę, przygotowany na papierze firmowym instytucji przyjmującej
- określa miejsce, termin realizacji praktyki oraz wymagania stawiane wobec kandydatów

VI. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

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

- **Formularz rejestracyjny SMT** z potwierdzoną średnią ocen
- **CV** w języku obcym (języku odbywania praktyki)
- **Zaświadczenia o znajomości wymaganego 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 nieposiadający 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.
 - Studenci nieposiadający certyfikatu lub zaświadczenia od lektora, ale posiadający maturę z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego wyniki uzyskane na maturze.
 - Studenci nieposiadający certyfikatu, zaświadczenia od lektora, ani niespełniający dwóch powyższych punktów, są kierowani przez DKiWA do szkoły językowej na wykonanie testu poziomującego znajomość języka angielskiego, lub języka, w którym będzie odbywała się mobilność.
- Informacje dodatkowe (rekomendacje), jeżeli dotyczą, np. zaświadczenia udziału w konferencjach międzynarodowych, o odbyciu praktyk zagranicznych, uczestnictwie w wolontariacie
- **Wykaz zaliczeń** uzyskanych w UP w Lublinie do chwili wyjazdu (*Transcript of Records*); w celu ułatwienia sobie przygotowania dokumentu, warto pobrać w dziekanacie **Zestawienie ocen**
- **List intencyjny (*Letter of Intent, LI*)** - dokument potwierdzający chęć przyjęcia na praktykę (przy samodzielnym poszukiwaniu miejsca praktyki)
 - przygotowany na papierze firmowym i podpisany przez instytucję przyjmującą
 - należy przesłać pocztą na adres DKiWA lub mailem (kolorowy skan dobrej jakości)
- **Dokument potwierdzający uprawnienia do otrzymywania stypendium socjalnego** w semestrze bezpośrednio poprzedzającym wyjazd na praktykę
- **Orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny** (jeżeli dotyczy)

Dokumenty dostępne są na stronie internetowej [ERASMUS+ Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie](#) w zakładce Wyjazd na praktyki SMP

Dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć w DKiWA według wyznaczonej daty naboru, a później w trybie ciągłym.

VII. Procedura rekrutacji

Selekcja kandydatów przeprowadzana jest przez komisję ds. wymiany międzynarodowej na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w pkt. VI po zakończonym naborze. Komisja podejmuje decyzję o wyborze kandydatów na wyjazd na praktyki. Następnie tworzona jest lista rankingowa malejąca, która pozwala na przygotowanie listy studentów wyjeżdżających i listy rezerwowej. W przypadku rekrutacji ciągłej o wyjeździe będzie decydowała kolejność zgłoszeń oraz dostępność środków finansowych.

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.

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

Decyzję o wyborze kandydatów na wyjazdy podejmuje Komisja ds. Wymiany Akademickiej.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia decyzji

W terminie **7 dni** od zamknięcia postępowania, Komisja sporządzi protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą studentów zakwalifikowanych do wyjazdu, listą rezerwową (lista studentów, którzy mają szansę na wyjazd w wypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej) i listą nie zakwalifikowanych.

O wynikach kwalifikacji, studenci zostaną powiadomieni indywidualnie przez pracowników DKiWA, 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.

IX. Procedura odwoławcza

W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd studentowi/doktorantowi/absolwentowi przysługuje odwołanie na piśmie od decyzji Komisji. Organem odwoławczym jest Prorektor ds. Rozwoju Uczelni. Odwołanie należy złożyć na piśmie w DKiWA **w ciągu 7 dni** od ogłoszenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na stypendium 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 członkami Komisji.

Decyzja Prorektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

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

Wszyscy zakwalifikowani studenci/doktoranci/absolwenci, w tym studenci/doktoranci/absolwenci „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 w Lublinie lub w dokumencie Zasady finansowania wyjazdów na praktyki.

W chwili wnioskowania o wyjazd na praktyki, student/doktorant/absolwent ma obowiązek złożyć wraz z dokumentami zgłoszeniowymi:

1. **Dokument potwierdzający uprawnienia do otrzymywania stypendium socjalnego** w semestrze bezpośrednio poprzedzającym wyjazd na studia (*Decyzja o przyznaniu stypendium socjalnego* lub *Zaświadczenie potwierdzające pobieranie stypendium socjalnego wydane przez dział Spraw Socjalnych Studentów*) - jeśli dotyczy
2. **Zaświadczenie o statusie osoby niepełnosprawnej** (ważne w dniu złożenia dokumentu w biurze) - jeśli dotyczy.

Całość stypendium będzie wypłacane w EUR.

1. Przekazanie stypendium studentowi/doktorantowi/absolwentowi 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/absolwent 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/absolwentowi jest uzależniona od docelowego kraju wyjazdu.
5. W okresie pobierania stypendium Erasmus student/doktorant/absolwent nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.

6. Stypendium Erasmus+ zostanie wypłacone studentowi/doktorantowi/absolwentowi jedynie na rzeczywisty okres praktyk w zagranicznej instytucji.

XI. Przygotowanie do wyjazdu

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

- **Porozumienie o programie praktyki (*Learning Agreement for Traineeship, LAT*)**
 - każdy student przed wyjazdem uzgodni indywidualny program praktyki do zrealizowania w instytucji zagranicznej, który zostanie podpisany przez trzy strony: uczelnię macierzystą (wysyłającą), instytucję zagraniczną (przyjmującą) i studenta.
 - dokument ten określa program i przebieg praktyki

Pełne zrealizowanie uzgodnionego przed wyjazdem programu praktyki obowiązkowej, gwarantuje jej zaliczenie i uznanie jako równoważnej z odpowiednim okresem praktyki w Uczelni (praktyka zostanie wpisana do indeksu).

Praktyka nieobowiązkowa, uznana jako przynosząca odpowiednie efekty kształcenia (możliwość zdobycia dodatkowych kompetencji i umiejętności), zostanie zaliczona do dorobku studenta, a jej realizacja odnotowana w Suplemencie do Dyplomu.

XII. Zgłoszenie do uczelni lub instytucji zagranicznej

Zakwalifikowany na wyjazd student, sam zgłasza się do osoby odpowiedzialnej w organizacji przyjmującej i samodzielnie przygotowuje dokumenty aplikacyjne wymagane przez uczelnię partnerską i inne instytucje (jeśli dotyczy). Dokumenty powinny być pobrane ze strony instytucji zagranicznej; np:

1. **Formularz aplikacyjny (*Application Form*)**
2. **Porozumienie o programie praktyki (*Learning Agreement for Traineeship, LAT*)**

Studenti powinni także zapoznać się z zasadami przyznawania zakwaterowania w uczelni partnerskiej lub innej uczelni zagranicznej i jeżeli wymaga, dołączyć do dokumentów wypełniony formularz dotyczący zakwaterowania. Pozostałe instytucje nie mają obowiązku zapewnić zakwaterowania, ale powinny udzielić informacji na temat ewentualnych możliwości.

- **Accommodation Form**

UWAGA!

Sprawdź **terminy aplikowania i składania dokumentów** w wybranej przez Ciebie uczelni partnerskiej i innej zagranicznej. 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+.

XIII. Ubezpieczenie

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

Obowiązkowe jest posiadanie **ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej** (OC obejmującego szkody spowodowane przez Uczestnika w miejscu realizacji praktyki) przy wyjeździe na praktykę na czas podróży oraz pobytu na praktyce. Student jest zobowiązany, aby sprawdzić czy instytucja, w której ma się odbyć praktyka wymaga takiego ubezpieczenia, a jeśli tak, to czy je zapewnia. Jeżeli nie zapewnia, a wymaga, student ma obowiązek je wykupić we własnym zakresie.

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. Za zapewnienie/zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego i zalecanego odpowiedzialny jest Uczestnik.

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.

Należy koniecznie zapoznać się z obowiązującymi w Turcji minimalnymi stawkami ubezpieczenia. Wszystkie istotne informacje na temat ubezpieczenia w Turcji dostępne są na stronie:

http://www.ankara.msz.gov.pl/pl/aktualnosci/nowe_wymogi_dotyczace_ubezpieczen_dla_uczestnikow_programu_erasmus_w_turcji

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

W celu uzyskania Karty należy w oddziale NFZ złożyć:

- wniosek o wydanie EKUZ - pobrać ze strony NFZ i wypełnić samemu
- zaświadczenie o odbywaniu praktyki w innym państwie członkowskim – do odbioru w DKiWA
- dokumenty potwierdzające ubezpieczenie zdrowotne w NFZ

Należy mieć przy sobie ważną legitymację studencką. Szczegółowe informacje oraz wniosek o wydanie EKUZ znajdują się pod adresem: <http://www.nfz.gov.pl/ue>

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/absolwent obowiązują się do przedstawienia w DKiWA dowodu zakupu ubezpieczenia: nazwa ubezpieczyciela, numer polisy, warunki ubezpieczenia.

XIV. Wsparcie językowe OLS (OnLine Linguistic Support)

Przed wyjazdem każdy zakwalifikowany na wyjazd student/doktorant/absolwent jest zobowiązany do wypełnienia testu biegłości językowej na stypendium w języku, w którym będzie odbywał praktykę, 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 odbywać praktykę za granicą, jest ich ojczystym (*native speakers*).

UWAGA!

Jeżeli student/doktorant/absolwent osiągnął wynik A1, A2 lub B1 z angielskiego lub innego języka testowanego, otrzyma automatycznie dostęp do obowiązkowego kursu językowego on-line. Jeśli student/doktorant/absolwent 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

XV. Zgoda na wyjazd na praktykę i podpisanie umowy finansowej

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

- pisemnej akceptacji otrzymanej z uczelni zagranicznej (*Acceptance Letter*), o ile uczelnia wydaje
 - oryginału lub skanu podpisanego przez trzy strony *Learning Agreement for Traineeship, LAT*
 - Skanu ubezpieczenia (karty EKUZ-kraje Unii Europejskiej, NNW, OC) lub innej polisy ubezpieczeniowej (kraje EU i Turcja)
- oraz po wypełnieniu:
- w systemie OLS **testu biegłości językowej online** z języka obcego, w którym student /doktorant/absolwent będzie odbywał praktykę w instytucji przyjmującej (patrz pkt. XIV)

XVI. Umowa finansowa student - UP w Lublinie

Umowa z Uczelnią jest ostatnim dokumentem jaki student/doktorant/absolwent podpisuje przed wyjazdem. Umowa finansowa określa warunki odbywania praktyki oraz wypłaty i rozliczenia stypendium (m.in.: czas trwania pobytu na praktyce, wysokość stypendium, sposób jego wypłaty, termin, w którym trzeba się rozliczyć z uczelnią macierzystą itp.). Ze strony Uczelni umowę podpisuje Prorektor ds. Rozwoju Uczelni.

Umowa zobowiązuje studenta do:

- odbycia praktyki w ustalonym terminie
- zrealizowania programu praktyki określonego w Porozumieniu o programie praktyki (*Learning Agreement for Traineeship, LAT*) potwierdzonego dokumentami wydanymi przez organizację zagraniczną, a opisanymi w pkt. XXII
- wykupienia ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
- niezwłocznego powiadomienia o jakichkolwiek zmianach dotyczących zaplanowanego wcześniej programu praktyki

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

Każdy student wyjeżdżający na praktykę otrzyma „**Kartę Jakości Praktyki Erasmusa**” (*Quality Commitment*), która określa zasady odbywania praktyki i zobowiązania każdej ze stron – uczelni, studenta i instytucji przyjmującej na praktykę.

XVII. Pomoc materialna

Student 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 nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowane w czasie pobytu studenta w instytucji zagranicznej

XVIII. Dokumenty dodatkowe

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

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

XIX. Pobyt w instytucji zagranicznej

Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ student przebywający na praktyce 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.

XX. Przedłużenie pobytu

Przedłużenie wyjazdu na praktykę jest możliwe wyłącznie w ramach jednej umowy finansowej z Narodową Agencją programu Erasmus+.

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

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

Aby przedłużyć pobyt na stypendium, należy przesłać do DKiWA:

- **podanie** do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ z prośbą o przedłużenie pobytu za granicą
 - podać dokładne daty planowanego pobytu (na ich podstawie wyliczony grant) oraz uzasadnienie
 - w pierwszej kolejności uzyskać opinię koordynatora wydziałowego
- **zaświadczenie** z instytucji zagranicznej potwierdzające akceptację przyjęcia na przedłużony okres pobytu - *Application for Extension of Traineeship Period*
- *Learning Agreement for Traineeship during mobility*

Należy uwzględnić konieczność finansowania pobytu ze środków własnych.

UWAGA! Podanie i *Application for Extension of Traineeship 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 praktyce, student otrzyma zaświadczenie o statusie studenta Erasmus+ na kolejny okres pobytu na praktyce.

Podanie (oryginał wysłany pocztą lub skan) należy dostarczyć do DKiWA najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu zakończenia praktyki zapisanego w aktualnej umowie finansowej

XXI. Skrócenie pobytu na praktyce

Jeśli pobyt na praktyce zostanie skrócony przy zachowaniu minimalnej długości pobytu (2 miesiące), ale stypendium zostało wypłacone na okres dłuższy, który został zapisany w umowie ze studentem, musi on liczyć się z koniecznością zwrotu części stypendium.

Student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić uczelnię o planowanym skróceniu pobytu na praktyce.

XXII. Rozliczenie wyjazdu na praktykę w DKiWA przez studenta

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 DKiWA komplet dokumentów (oryginały):

- Zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki i potwierdzające dokładny okres pobytu na praktyce (*Traineeship Certificate*)
- Zaświadczenie potwierdzające dokładny okres pobytu na praktyce wraz z oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w organizacji zagranicznej (*Confirmation of Stay and Transcript of Work, CoS and ToW*)
- Prezentację PowerPoint + zdjęcia (o ile możliwe) z wyjazdu na praktykę
- Sprawozdanie

Ponadto każdy student ma obowiązek:

- wypełnić ankietę stypendysty programu Erasmus+ online EU survey

UWAGA!

Pamiętaj, aby po otrzymaniu dokumentów rozliczeniowych z instytucji zagranicznej sprawdzić czy zgadzają się daty Twojego pobytu na stypendium, itd.

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

XXIII. Rozliczenie wyjazdu na praktykę w dziekanacie przez DKiWA

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

- Dokument o uznaniu okresu praktyki odbytej za granicą - informuje, czy zakres praktyki odbytej za granicą zostanie zaliczony i uznany za równoważny z praktyką obowiązującą w UP w Lublinie

Kopia dokumentu, po uzupełnieniu i podpisaniu przez koordynatora wydziałowego zostanie przekazana do DKiWA, do akt studenta. Rozliczenie studenta w dziekanacie powinno nastąpić w **ciągu 2 tygodni od ich otrzymania**.

XXIV. Informacje dodatkowe

Niezwłocznie zawiadom DKiWA o zmianach danych osobowych (adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer telefonu, numer konta bankowego), 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 podróźnych 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 Erasmus+ powrócisz, ochłoniesz, to zachęcamy do:

- ❖ Jako stypendysta programu wzięcia udziału w **DNIU ERASMUSA**
– 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+

Szczegółowe informacje: Dział Komunikacji i Wymiany Akademickiej
(DKiWA)
pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej, tel. **81 445 65 73**
erasmus@up.lublin.pl



Koordinator Uczelniany
Program Erasmus+
Izabela Wolska
mgr Izabela Wolska
Specjalista

Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+
mgr Izabela Wolska

PROREKTOR
ds. Rozwoju Uczelni
Adam Waśko
prof. dr hab. Adam Waśko
Prorektor ds. Rozwoju Uczelni
prof. dr hab. Adam Waśko

