



ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW DOKTORANTÓW¹
UNIwersytetu PRzyrodniczego w Lublinie

NA PRAKTYKĘ (SMT-STUDENT MOBILITY FOR TRAINEESHIP)

W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS

SZKOLNICTWO WYŻSZE Z KRAJAMI PARTNERSKIMI (MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA: AKCJA KA 171)

WYJAZDY W ROKU AKAD. 2025-26

NR PROJEKTU: 2024-1-PL01-KA171-HED-000203161

Organem kwalifikującym do programu jest Komisja ds. wymiany międzynarodowej, zwana dalej komisją, powoływana przez Kierownika Biura Mobilności Akademickiej w celu przeprowadzenia procedury konkursowej. W skład komisji wchodzi Koordynator Wydziałowy Programu Erasmus+, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i pracownik Biura Mobilności Akademickiej.

I. Warunki ogólne

1. Wyjazdy doktorantów mogą być realizowane tylko i wyłącznie do uczelni z krajów partnerskich (spoza UE), z którymi Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie (UP w Lublinie) posiada podpisaną umowę międzyinstytucjonalną w ramach programu Erasmus+ (patrz umowy z krajami partnerskimi (spoza UE) KA171 2024) i na które Narodowa Agencja Programu Erasmus+ przyznała Uczelni środki w konkursie wniosków 2024.
2. Celem wyjazdu doktoranta na praktykę jest odbycie praktyki związanej z jego dziedziną kształcenia. Musi ona gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z daną dziedziną kształcenia doktoranta.
Stypendium Programu Erasmus+ przyznaje się w celu odbycia praktyki bezpośrednio związanej z przedmiotami przygotowującymi do wykonywania określonego zawodu.
3. Pobyt doktoranta w uczelni partnerskiej może być zrealizowany **do 31 lipca 2026 roku**. Doktorant może zrealizować mobilność długoterminową, przy czym pobyt w instytucji partnerskiej nie może być krótszy niż 2 miesiące i nie może być dłuższy niż 5 miesięcy. Miesiąc należy rozumieć jako **30 dni**.
4. 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 przyznawany jest tylko na okres rzeczywistego pobytu w instytucji przyjmującej.
5. Dofinansowanie jest przyznawane na pobyt oraz podróż wg stawek określonych w pkt. 10.
6. Przed wyjazdem doktoranta do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami Indywidualny program praktyki w uczelni partnerskiej („Learning Agreement for Traineeship”).
7. Z doktorantem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
8. Przekazanie dofinansowania doktorantowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
9. Dofinansowanie otrzymane przez doktoranta jest przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej. Dofinansowanie ma charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów związanych z wyjazdem.

¹ Zasady zostały przygotowane w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji programu Erasmus+ i zgodnie z Przewodnikiem po programie Erasmus+ 2024.

10. Wysokość stawek dofinansowania:

- wysokość dofinansowania na **pobyty** (wsparcie indywidualne): **700 EUR/ miesiąc**
- wysokość stawek dofinansowania na **podróż** z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych (wg kalkulatora odległości obowiązującego w programie Erasmus+):

<i>Kraj docelowy</i>	<i>Kwota na podróż</i>	<i>Kwota na podróż „green travel”</i>
Australia	1 735 EUR na uczestnika	-

Szczegółowe informacje dotyczące finansowania wyjazdów zawarte są w Zasadach finansowania wyjazdów doktorantów UP w Lublinie w ramach programu Erasmus+ do krajów partnerskich (spoza UE) projekt nr **2024-1-PL01-KA171-HED-000203161**.

11. Doktorant nie może ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów związanych z wyjazdem.

II. Akcja informacyjna i procedura naboru

1. Informacja na temat naboru doktorantów będzie dostępna w Internecie na stronie programu Erasmus+ <https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/>.
2. Wszelkie zmiany dotyczące terminów naborów ogłoszone będą na stronie internetowej programu Erasmus+ UP w Lublinie w formie oświadczenia prawnego przedstawiciela UP dla programu Erasmus+.
3. W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona będzie równość kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.

UWAGA!

Proponowany Indywidualny programu praktyki (Learning Agreement for Traineeship) oraz pozostałe dokumenty zgłoszeniowe wymienione w punkcie IV należy przesać w formie elektronicznej do Biura Mobilności Akademickiej na adres email: izabela.wolska@up.edu.pl. Wybrane Indywidualne programy praktyki przesyłane będą do uczelni partnerskiej wyłącznie za pośrednictwem BMA.

Po zakwalifikowaniu doktoranta na wyjazd w uczelni zagranicznej (o czym doktorant zostanie poinformowany mailowo) podpisany komplet dokumentów zgłoszeniowych (wymienionych w punkcie IV) należy złożyć do ostatniego dnia naboru, zgodnie z ogłoszonym naborem na mobilności w tym projekcie.

Dokumenty należy złożyć w Biurze Mobilności Akademickiej, budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, III piętro, p. 309. Dokumenty należy złożyć na aktualnych wzorach na rok akademicki 2025/2026 dostępnych na stronie internetowej BMA.

III. Kryteria formalne uprawniające do ubiegania się o stypendium

1. O wyjazd i stypendium mogą ubiegać się doktoranci, którzy:
 - ❖ są zarejestrowani w Szkole Doktorskiej prowadzącej do uzyskania stopnia doktora przez cały czas trwania mobilności, bez względu na posiadane obywatelstwo
 - ❖ nie przebywają (w trakcie wyjazdu) na urlopie dziekańskim i nie są urlopowani
 - ❖ posiadają dobrą średnią ocen z całego toku kształcenia w Szkole Doktorskiej
 - ❖ posiadają dobrą znajomość języka obcego (minimum B1) kraju docelowego lub języka wykładowego instytucji przyjmującej, umożliwiającą odbywanie praktyki w instytucji zagranicznej
 - ❖ mają niewykorzystany limit wyjazdów w programie Erasmus+ (kapitał mobilności) jako uczestnicy programu
 - ❖ ubiegają się o praktykę, której tematyka jest zgodna z dziedziną kształcenia i dla których wyjazd na praktykę nie koliduje z terminowym ukończeniem kształcenia w Szkole Doktorskiej.

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

IV. Kryteria uczelniane selekcji kandydatów (według ich ważności)

2. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów:

- ❖ wyniki w nauce (wysoka średnia ocen za ostatni ukończony semestr potwierdzona przez Szkołę Doktorską)
- ❖ znajomość wykładowego języka obcego w takim stopniu, aby umożliwiał aktywny udział w działaniach instytucji przyjmującej
- ❖ których okres mobilności nie pokrywa się z okresem mobilności na studia

3. 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
- ❖ Zgodność praktyki z kształceniem w Szkole Doktorskiej

Formularz oceny

Punktacja	Parametr
Średnia ocen	
0	poniżej 2,99
1	od 3,0 do 3,24
2	od 3,25 do 3,49
4	od 3,5 do 3,74
6	od 3,75 do 3,99
9	od 4,0 do 4,24
12	od 4,25 do 4,49
15	od 4,5 do 4,74
18	4,75 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
1	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					
	C2 Fluent	C1 Advanced	B2+	B2 Upper-Intermediate	B1+	B1 Intermediate
5,0	15	13	11	9	7	5
4,5	14	12	10	8	6	4
4,0	13	11	9	7	5	3
3,5	12	10	8	6	4	2
3,0	11	9	7	5	3	1

Parametr	Opis	Wartości przyjmowane przez parametr
----------	------	-------------------------------------

Średnia ocen	Średnia ocen za ostatni zaliczony semestr, wyliczona i potwierdzona przez pracownika Szkoły Doktorskiej	0 - 18
Znajomość wykładowego języka obcego	- oceniana znajomość jednego języka, w którym odbywać się będą w uczelni przyjmującej wskazanej przez doktoranta. - 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, 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 - 1
Suma punktów		37

¹ Zaświadczenia, certyfikaty lub rekomendacje potwierdzające działalność naukową, edukacyjną, sportową i inną. Maksymalnie 3 dokumenty

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

V. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

1. Doktorant zainteresowany otrzymaniem stypendium przygotowuje i składa w Biurze Mobilności Akademickiej (również przesyła pliki Word drogą email) następujące dokumenty:

- **Formularz rejestracyjny SMT** z potwierdzoną średnią ocen
- **CV** w języku obcym: języku angielskim lub w języku odbywania praktyki, 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 UP w Lublinie (CNJOiC); konieczne jest określenie **poziomu kursu** (minimum B1) oraz **oceny końcowej z egzaminu**.
 - Doktoranci 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 jest w innym języku, wymagane jest tłumaczenie przysięgłe.
 - Doktoranci nieposiadający certyfikatu lub zaświadczenia, ale posiadający maturę z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego wyniki uzyskane na maturze. W przypadku, gdy instytucja przyjmująca będzie wymagała potwierdzenia znajomości języka wystawionego w języku angielskim, student zostanie skierowany na test poziomujący, zgodnie z zasadami opisanymi poniżej
 - Doktoranci nieposiadający certyfikatu, zaświadczenia, ani niespełniający dwóch powyższych punktów, kierowani są przez pracownika BMA 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, o odbyciu praktyk, uczestnictwie w wolontariacie o charakterze międzynarodowym, itp.

- **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 poprzedzającym wyjazd (jeżeli dotyczy)
- **Orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny** (jeżeli dotyczy)

2. Dokumenty są dostępne na stronie internetowej.

UWAGA!

Przewidywana liczba wyjazdów SMT do Royal Melbourne Institute of Technology (Australia) – 2 wyjazdy, każdy trwający nie dłużej niż 5 miesięcy.

Komplet podpisanych dokumentów zgłoszeniowych należy złożyć w terminie naboru w Biurze Mobilności Akademickiej (budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, 3 piętro, pokój 309)

VI. Procedura kwalifikacyjna

Procedura kwalifikacyjna składa się z:

- Preselekcja kandydatów przeprowadzona przez komisję ds. wymiany międzynarodowej na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w pkt. IV i V, następnie tworzona jest lista rankingowa malejąca, która pozwala na przygotowanie listy wyjeżdżających i listy rezerwowej.
- Selekcja ma miejsce podczas posiedzenia właściwej Komisji, która odbędzie się po przeprowadzonym naborze. Po zapoznaniu się z dokumentami kandydatów opracowanymi przez BMA, które koordynuje proces naboru doktorantów UP w ramach programu Erasmus+ Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi, Komisja decyduje o wyborze kandydata na wyjazd, a także ustala listę rezerwową.
Po posiedzeniu Komisji zostaje sporządzony protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą osób zakwalifikowanych, rezerwowych oraz niezakwalifikowanych.
Wszyscy kandydaci będą indywidualnie poinformowani o wynikach kwalifikacji w drodze email na adres wskazany w aplikacji. Doktorantowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji do Prorektora ds. Kadr w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych. Odwołanie należy złożyć w BMA. O decyzji Prorektora doktorant zostaje niezwłocznie poinformowany przez BMA.
- Po uwzględnieniu procedury odwoławczej, BMA przekazuje instytucji przyjmującej kandydaturę. Ostateczną decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu osoby zakwalifikowanej przez Komisję podejmuje instytucja przyjmująca. Od decyzji tej instytucji nie przysługuje odwołanie.

UWAGA! Dokumenty niekompletne lub niespełniające 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 doktorantów na wyjazdy na praktyki z programu Erasmus+ jest Biuro Mobilności Akademickiej.

VII. Rozdział niewykorzystanych lub dodatkowych środków

- Środki zwalniane w trakcie całego roku przez zakwalifikowanych doktorantów (rezygnacje, wypadki losowe) lub środki dodatkowo pozyskane w wyniku redystrybucji dokonywanej przez Narodową Agencję będą przeznaczone na finansowanie dodatkowych wyjazdów osób zakwalifikowanych do wyjazdu w kolejności ich występowania na liście rezerwowej.

2. W przypadku niewykorzystania funduszy w ramach danego projektu może zostać ogłoszony dodatkowy nabór kandydatów w innym terminie lub przeznaczenie środków na wyjazdy/przyjazdy pracowników. Dopuszcza się prowadzenie kwalifikacji w trybie ciągłym.

VIII. Ubezpieczenie

1. Doktorant powinien być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej. Ubezpieczenie na cały okres wyjazdu powinno zawierać: koszty leczenia (ewentualne dodatkowe interwencje medyczne, transport do kraju), ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków NNW oraz odpowiedzialności cywilnej OC.
2. Oprócz powyższego zalecane jest ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróжных i bagażu.
3. Za zapewnienie/zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego i zalecanego odpowiedzialny jest Uczestnik. Każdy doktorant zobowiązuje się do przedstawienia w BMA dowodu zakupu ubezpieczenia: nazwa ubezpieczyciela, numer polisy, warunki ubezpieczenia.

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

1. Wszyscy zakwalifikowani doktoranci „z mniejszymi szansami” (osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej i 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.
2. W chwili wnioskowania o wyjazd na praktyki, doktorant ma obowiązek złożyć wraz z dokumentami zgłoszeniowymi:
 - ❖ **Zaświadczenie o statusie osoby niepełnosprawnej** - ważne na cały okres mobilności
 - ❖ Dokument potwierdzający uprawnienia do otrzymywania stypendium socjalnego w semestrze poprzedzającym wyjazd (Decyzja o przyznaniu stypendium socjalnego lub Zaświadczenie potwierdzające pobieranie stypendium socjalnego wydane przez Biuro Stypendiów Studenckich) -jeśli dotyczy.
3. Całość stypendium będzie wypłacane w EURO.
4. Przekazanie stypendium doktorantowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy, a ponadto:
 - dostarczeniu zdrowotnej polisy ubezpieczeniowej .
5. Stypendium nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
6. Wsparcie indywidualne (stypendium) jest z założenia tylko dofinansowaniem kosztów związanych z wyjazdem, podróżą i pobytem za granicą. Doktorant może przeznaczyć stypendium na pokrycie części kosztów ubezpieczenia, zakwaterowania, utrzymania i innych wydatków związanych z pobytem w innym kraju.
7. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ doktorant nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.
8. Stypendium Erasmus+ zostanie wypłacone doktorantowi jedynie na okres fizycznej mobilności w instytucji zagranicznej.

X. Wsparcie językowe OLS (Online Language Support)

1. Przed wyjazdem zakwalifikowany na wyjazd doktorant może wypełnić test biegłości językowej w języku, w którym będzie odbywał praktyki , o ile język ten jest dostępny w systemie EU Academy.
2. Doktorant może dobrowolnie uczestniczyć w dowolnych kursach językowych z dostępnych na platformie OLS języków obcych.

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

XI. Zgoda na wyjazd na praktyki i podpisanie umowy finansowej

1. Doktorant otrzymuje zgodę na wyjazd i podpisuje **umowę finansową** po dostarczeniu/przesłaniu do BMA:
 - oryginału lub skanu podpisanego przez trzy strony Learning Agreement for Traineeship, LAT,
 - skanu polisy ubezpieczeniowej (kraje EU i kraje spoza UE)
 - polisy ubezpieczeniowej obejmującej NNW, OC oraz koszty leczenia – zgodnie z wymaganiami zawartymi w punkcie VIII.
2. Dokumenty wyjazdowe i finansowe należy złożyć w BMA najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed planowanym rozpoczęciem mobilności fizycznej.

XII. Umowa finansowa doktorant - UP w Lublinie

1. Umowa z Uczelnią jest ostatnim dokumentem jaki doktorant 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 prawny przedstawiciel Uczelni dla programu Erasmus +.
2. Umowa zobowiązuje doktoranta do:
 - odbycia praktyki w ustalonym terminie
 - zrealizowania programu praktyki określonego w Indywidualnym porozumieniu o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship, LAT)
 - wykupienia ubezpieczenia obejmującego zakres przynajmniej obowiązkowy, wskazany w pkt. VIII
 - niezwłocznego powiadomienia o jakichkolwiek zmianach dotyczących zaplanowanego wcześniej programu praktyki
3. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla uczelni, drugi dla doktoranta. Na podstawie umowy wypłacane jest stypendium. Wypłata stypendium następuje w sposób określony w umowie.
4. Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia praktyki w instytucji 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.
5. „Karta Jakości Praktyki Erasmusa” (**Quality Commitment for Erasmus student placement**), która określa zasady odbywania praktyki i zobowiązania każdej ze stron – uczelni, doktoranta i instytucji przyjmującej na praktykę dołączona jest do Letter of Intent. Doktorant, który planuje realizować swoją mobilność w uczelni nie ma obowiązku dostarczania Letter of Intent podpisanego przez uczelnię przyjmującą. W takim przypadku doktorant zobowiązany jest pobrać Quality Commitment ze strony Erasmus+ UP w Lublinie i przedstawić uczelni przyjmującej.

Dokumenty dodatkowe

Przy podpisywaniu umowy doktorant odbiera z BMA dokumenty, które zabiera ze sobą:

- Zaświadczenie dla instytucji zagranicznej - zaświadczenie o statusie Doktoranta Erasmusa+
- Dokument do legalizacji pobytu - w niektórych krajach wymagany do meldunku itp

XIII. Pobyt w instytucji zagranicznej

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

- uczelnia zagraniczna nie może żądać od 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.

XIV. Przedłużenie pobytu

1. Przedłużenie wyjazdu na praktykę jest możliwe wyłącznie w ramach jednej umowy finansowej z Narodową Agencją programu Erasmus+ pod warunkiem dostępności środków finansowych w UP w Lublinie.
2. Dodatkowe stypendium na okres przedłużenia pobytu w instytucji przyjmującej nie jest gwarantowane.
3. Procedurę przedłużenia pobytu należy rozpocząć jeszcze w trakcie trwania pobytu na praktyce tak, aby aneks do umowy został podpisany przez doktoranta i Prorektora przed zakończeniem pierwotnej umowy z Uczelnią.
4. Aby przedłużyć pobyt na stypendium, należy przesłać do BMA:
 - W pierwszej kolejności należy uzyskać zgodę dyrektora Szkoły Doktorskiej.
 - **Podanie** do Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ z prośbą o przedłużenie pobytu za granicą. Należy podać uzasadnienie przedłużenia oraz dokładne daty planowanego pobytu. Na ich podstawie wyliczany jest grant.
 - **Zaświadczenie** z instytucji przyjmującej potwierdzające akceptację przyjęcia na przedłużony okres pobytu – Application for Extension of Traineeship Period
 - 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, doktorant otrzyma zaświadczenie o statusie studenta Erasmus+ na kolejny okres pobytu na praktyce.

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

XV. Skrócenie pobytu

1. Jeśli pobyt na praktyce zostanie skrócony przy zachowaniu minimalnej długości pobytu (2 miesiące – mobilność długoterminowa), ale stypendium zostało wypłacone na okres dłuższy, który został zapisany w umowie z uczestnikiem mobilności, musi on liczyć się z koniecznością zwrotu części stypendium. Jeśli nie zostanie zachowany minimalny czas mobilności, stypendium będzie musiało zostać zwrócone w całości.
2. Uczestnik mobilności ma obowiązek niezwłocznie powiadomić BMA o planowanym skróceniu pobytu na praktyce.

XVI. Rozliczenie wyjazdu na praktykę w BMA przez doktoranta

1. Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ i na podstawie regulacji UP w Lublinie, po powrocie z instytucji zagranicznej, pod rygorem zwrotu stypendium, doktorant jest zobowiązany w **nieprzekraczalnym terminie do 14 dni** od daty zakończenia pobytu określonej w umowie finansowej, dostarczyć do BMA komplet dokumentów(oryginały lub skany/kserokopie):
 - **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 instytucji przyjmującej (Confirmation of Stay and Transcript or Work)
 - **Prezentację Power Point + zdjęcia** (o ile możliwe) z wyjazdu na praktykę
 - **Sprawozdanie** (Word)
 - **Wypełnić ankietę** stypendysty programu Erasmus+ w EU Survey

UWAGA!

Doktorant musi pamiętać, aby po otrzymaniu dokumentów rozliczeniowych z instytucji zagranicznej sprawdzić czy zgadzają się daty pobytu na stypendium, a także wszystkie zapisy dotyczące realizacji założeń związanych z programem praktyk (zawartych w LAT), itp.

Jeżeli konieczne będzie naniesienie poprawek/lub uzasadnienie braków, doktorant zobligowany jest do jak najszybszego skontaktowania się z instytucją zagraniczną z prośbą o przygotowanie poprawnego dokumentu.

XVII. Rozliczenie wyjazdu na praktyki w Szkole Doktorskiej przez BMA

1. Po otrzymaniu od doktoranta poprawnych dokumentów rozliczeniowych pracownik BMA w oparciu o nie przygotowuje końcowe dokumenty rozliczeniowe, które przekazuje do sekretariatu Szkoły Doktorskiej:
 - **Dokument o uznaniu okresu praktyki odbytej za granicą**
2. Kopia dokumentu, po uzupełnieniu i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej zostaje przekazana do BMA, do akt doktoranta. Rozliczenie doktoranta w Szkole Doktorskiej powinno nastąpić **w ciągu 2 tygodni od ich otrzymania.**

XVIII. Informacje dodatkowe

Doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia BMA o zmianach danych osobowych (adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer telefonu, itp.), zmianach w wyjeździe lub rezygnacji z wyjazdu. Wszelkie zmiany możliwe są tylko w formie pisemnej oraz mailowej.

POMOC MATERIALNA, CZESNE ZA STUDIA

Doktorant wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ nie traci praw przysługujących mu w uczelni, a w szczególności praw do stypendiów. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, stypendium Rektora, itp.), do których doktorant nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu doktoranta w zagranicznej instytucji przyjmującej.

WAŻNE I ZALECANE!

BMA rekomenduje rejestrację w przygotowanym przez MSZ serwisie Odyseusz <https://odyseusz.msz.gov.pl/>, 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 uzupełnienia warunków ogólnych, warunków kwalifikacji doktorantów będą publikowane na stronie internetowej BMA w formie komunikatów/oświadczeń, ze wskazaniem daty ich publikacji, po ich zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Kadr.

Szczegółowe informacje:

Biuro Mobilności Akademickiej (BMA)

pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, tel. 445 65 73

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

mgr Izabela Wolska izabela.wolska@up.lublin.pl

dr Dagmara Sadowska dagmara.sadowska@up.lublin.pl



Koordynator Uczelniany
Program Erasmus+

Izabela Wolska
mgr Izabela Wolska
Specjalista

Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+
mgr Izabela Wolska

PROREKTOR
ds. Kadr

prof. dr hab. Andrzej Marczuk

Prorektor ds. Kadr
prof. dr hab. Andrzej Marczuk

