

ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW STUDENTÓW I 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 2025-1-PL01-KA131-HED-000308477

W ROKU AKADEMICKIM **2025/2026²** ORAZ **2026/2027**

Organem kwalifikującym do programu jest komisja ds. wymiany międzynarodowej, zwana dalej komisją, powołana 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. Celem wyjazdu studenta/doktoranta/absolwenta na praktykę jest odbycie praktyki związanej z jego kierunkiem kształcenia. Musi ona gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z danym kierunkiem kształcenia studenta/doktoranta/absolwenta.

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

2. Wyjazd studenta/doktoranta/absolwenta do instytucji zagranicznej musi zostać zrealizowany **do końca lipca 2027**.
3. Wyjazdy, których termin będzie wykraczał poza daty graniczne umowy 2025-1-PL01-KA131-HED-000308477 będą realizowane z kolejnej umowy finansowej. Wszelkie zmiany dotyczące finansowania mobilności z nowej umowy, będą opublikowane na stronie internetowej.
4. Program Erasmus+ daje możliwość odbycia wyjazdów:
 - **długoterminowych**, przy czym pobyt w instytucji partnerskiej nie może być krótszy niż 2 miesiące i nie może być dłuższy niż 1 rok, czyli 12 miesięcy. 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 instytucji 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, obowiązkowa jest realizacja **komponentu wirtualnego**. W przypadku krótkoterminowych mobilności doktoranckich (short-term doctoral mobility) komponent wirtualny nie jest obligatoryjny, z wyjątkiem sytuacji, kiedy stanowi integralną część programu realizowanego w ramach BIP.
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 instytucję przyjmującą przeznaczony na przygotowanie kulturowe, dni orientacyjne czy kurs językowy.

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

5. Praktyka może być praktyką:

❖ obowiązkową - będącą integralną częścią programu studiów w UP w Lublinie

¹ Doktorant – osoba kształcąca się w Szkole Doktorskiej-

² Po wykorzystaniu środków z umowy 2024-1-PL01-KA131-HED-000200019 lub dla mobilności, których termin wykracza poza daty graniczne dla umowy KA131-2024, decyzją Uczelni wyjazdy studenckie w roku akademickim 2025/2026 oraz 2026/2027 realizowane będą z umowy 2025-1-PL01-KA131-HED-000308477 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, oraz w przypadku mobilności, których termin będzie wykraczał poza daty graniczne umowy 2025-1-PL01-KA131-HED-000308477, mobilności będą realizowane w kolejności według listy zakwalifikowanych na wyjazd z kolejnej umowy finansowej.

- ❖ nieobowiązkową - niebędącą integralną częścią programu studiów w UP w Lublinie, ale dającą możliwość zdobycia dodatkowych kompetencji i umiejętności.
6. 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).
 7. Instytucje zapewniające praktyki muszą znajdować się w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+ (27 krajów Unii Europejskiej, 3 kraje EFTA: Islandia, Lichtenstein, Norwegia oraz Turcja i Macedonia Północna) oraz w krajach trzecich niestowarzyszonych z UE³ i mogą to być:
 - ❖ zagraniczne przedsiębiorstwa/firmy
 - ❖ placówki naukowo-badawcze
 - ❖ organizacje non-profit
 - ❖ uczelnie posiadające Kartę Uczelni Erasmusa (*Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027*)
 - ❖ inne instytucje: jednostki administracji państwowej, muzea, szpitale, działy finansowe, 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
8. Możliwość wielokrotnych wyjazdów w programie Erasmus+. Na każdym z trzech stopni kształcenia student może skorzystać z wyjazdu lub wyjazdów trwających łącznie do 12 miesięcy (studia i praktyka razem). Studentom jednolitych studiów magisterskich (np. kierunek weterynaria) przysługuje możliwość skorzystania z wyjazdów, których łączny czas trwania wynosi do 24 miesięcy w trakcie całych studiów. Uczestnicy Szkoły Doktorskiej mają do wykorzystania 12 miesięcy kapitału mobilności.
 9. W ramach jednego roku akademickiego student / doktorant może wyjechać maksymalnie na 3 mobilności (w tym mobilności krótko- i długoterminowe, na studia i praktyki oraz BIP – Blended Intensive Programme), przy czym mobilności krótkoterminowe możliwe są jedynie do krajów EU.
 10. Odstęp czasowy pomiędzy poszczególnymi mobilnościami tego samego studenta / doktoranta / absolwenta powinien wynieść przynajmniej 15 dni roboczych niezależnie od typu i długości trwania mobilności.
 11. Mobilność krótkoterminowa składa się z komponentu fizycznego i wirtualnego.
 12. Komponent wirtualny może być zrealizowany przed lub po mobilności fizycznej. Program komponentu wirtualnego powinien być dokładnie opisany w Learning Agreement for Traineeship (LAT) ze wskazaniem dokładnej daty jego realizacji.
 13. Czas trwania komponentu wirtualnego nie może przypadać na okres innej mobilności tego samego studenta/doktoranta/absolwenta zarówno jej komponentu fizycznego, jak i wirtualnego.
 14. Decyzją Uczelni wyjazdy na praktyki/staż absolwencki w roku akademickim 2025/2026 oraz 2026/2027 do krajów trzecich niestowarzyszonych z UE mogą być realizowane tylko jako mobilności długoterminowe (trwające 2 miesiące lub dłużej), pod warunkiem podpisania umowy międzyinstytucjonalnej z instytucją zagraniczną. Wyjazdy krótkoterminowe do krajów trzecich niestowarzyszonych z UE nie będą realizowane.
 15. **Wyjazdy absolwentów**

Studenci ostatniego roku studiów (nieplanujący 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) Absolwent może wyjechać maksymalnie na 3 długoterminowe mobilności w ramach stażu absolwenckiego
- c) Aby osoba mogła wyjechać jako recent graduate musi ubiegać się o wyjazd na ostatnim roku studiów, czyli w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych musi posiadać status studenta.

³ Lista państw niestowarzyszonych z programem Erasmus+ z poszczególnych regionów dostępna jest w linku:
https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/11/28/dnh7en/2024-erasmusprogramme-guide-pl.pdf

- d) 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 „Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego; w przypadku kierunku weterynaria – data zaliczenia ostatniego przedmiotu wymaganego programem studiów”.

- e) Okres mobilności jako recent graduate wlicza się do „kapitału wyjazdowego” przypisanego do danego etapu kształcenia (stopnia studiów).
- f) Staż absolwencki musi zakończyć się w ciągu 12 miesięcy od ukończenia studiów.
- g) 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 zostało przedstawione poniżej:

Student przystąpił do obrony pracy dyplomowej w dniu **14 czerwca 2026**

- zrekrutowany w dniu **25 maja 2026** (rok akademicki 2025/2026)
- staż absolwencki planowany do realizacji w roku akademickim 2026/2027
- zgodnie z zasadami programu realizacja działań 2025/2026 oraz 2026/2027 do **31 lipca 2027**, z uwzględnieniem dni podróży (dla przykładu wg umowy KA131-2025)
- data zakończenia stażu absolwenckiego to **13 czerwca 2027**

13. 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 rodzaju wyjazd. Jeżeli limit mobilności już został przez daną osobę wyczerpany, nie może ona skorzystać z możliwości wyjazdu.

Okres mobilności uznanej za mobilność „zero grant” również jest wliczany do kapitału mobilności.

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.

Przykład 2. Jeżeli pobyt za granicą osoby studiującej na studiach II stopnia wynosił łącznie 12 miesięcy, jej limit mobilności został wyczerpany. Nie będzie możliwości zrealizowania kolejnych mobilności.

14. Jeżeli student, po ukończeniu studiów I cyklu kształcenia, podejmie studia magisterskie, jego limit mobilności znów będzie wynosił 12 miesięcy. Jeżeli podejmie studia na jednolitych studiach magisterskich (np. kierunek weterynaria), jego kapitał mobilności będzie wynosił 24 miesiące.

II. Akcja informacyjna

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 będzie prowadzony co roku równolegle z naborami na studia. Następnie w miarę dostępności środków finansowych będą ogłaszane kolejne nabory.
2. Wszelkie zmiany dotyczące terminów naborów ogłaszane 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 mniejszymi szansami.

III. Kryteria formalne uprawniające do ubiegania się o stypendium

1. O wyjazd i stypendium mogą ubiegać się studenci/doktoranci/absolwenci, którzy:

- ❖ są zarejestrowani na kierunku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/inżyniera, magistra, magistra inżyniera, lekarza weterynarii lub w Szkole Doktorskiej prowadzącej do uzyskania stopnia doktora przez cały czas trwania mobilności, bez względu na posiadane obywatelstwo
 - ❖ w momencie aplikacji ukończyli co najmniej pierwszy semestr pierwszego cyklu studiów i planują wyjazd w okresie wakacyjnym, po drugim semestrze pierwszego cyklu.
 - ❖ nie przebywają (w trakcie wyjazdu) na urlopie dziekańskim i nie są urlopowani
 - ❖ posiadają dobrą średnią ocen z ostatniego zaliczonego semestru
 - ❖ 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 kierunkiem studiów lub jest to staż dotyczący umiejętności cyfrowych⁴, i dla których wyjazd na praktykę/staż nie koliduje z terminowym ukończeniem studiów w terminie przewidzianym w planie studiów
 - ❖ aplikują na wyjazd będąc studentami cyklu studiów, na którym planowana jest mobilność. Nie ma możliwości, aby student pierwszego cyklu studiów aplikował na wyjazd, którego termin przypada na okres po zakończeniu bieżącego cyklu studiów.
 - ❖ których okres mobilności nie pokrywa się z okresem mobilności na studia.
2. Student 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)

1. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów:
- ❖ wyniki w nauce (wysoka średnia ocen za ostatni ukończony semestr potwierdzona przez odpowiedni Dziekanat, Szkołę Doktorską)
 - ❖ znajomość języka obcego, w którym będzie się odbywała mobilność w takim stopniu, aby umożliwiał aktywny udział w działaniach instytucji przyjmującej
2. 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
 - ❖ Zgodność praktyki z kierunkiem studiów

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

⁴ Za „staż dot. umiejętności cyfrowych” uznaje się każdy staż studencki, w trakcie którego stażysta zajmuje się co najmniej jedną z następujących czynności: marketing cyfrowy (np. zarządzanie mediami społecznościowymi, analityka stron internetowych); graficzne, mechaniczne lub architektoniczne projektowanie cyfrowe; tworzenie aplikacji, oprogramowania, skryptów lub stron internetowych; instalacja, utrzymanie systemów i sieci informatycznych oraz zarządzanie nimi; cyberbezpieczeństwo; analityka, eksploracja i wizualizacja danych; programowanie i szkolenie robotów oraz aplikacji wykorzystujących sztuczną inteligencję. Omawiana kategoria nie obejmuje generycznego wsparcia dla klientów, realizacji zamówień, wprowadzania danych ani zadań biurowych.

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

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 ważona ocen za ostatni zaliczony semestr, wyliczona i potwierdzona przez pracownika dziekanatu					0 - 18
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, 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
Suma punktów						36

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 BMA. Nie jest przewidziana rozmowa kwalifikacyjna.

V. Miejsce praktyki

1. Studenci/doktoranci/absolwenci samodzielnie poszukują miejsc, w których będą mogli odbyć praktyki.
2. 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. Wtedy należy skontaktować się samodzielnie z uczelnią (biuro Erasmus lub bezpośrednio z jednostką uczelni, w której uczestnik planuje odbyć praktykę) w celu ustalenia szczegółów mobilności.
3. Przy wyjeździe do samodzielnie znalezionej instytucji zagranicznej (z wyłączeniem uczelni zagranicznych) student/doktorant/absolwent, wysyła do wybranej instytucji dokument do uzupełnienia:
 - **List Intencyjny (Letter of Intent, LI)** - dokument potwierdzający chęć przyjęcia studenta/doktoranta/absolwenta na praktykę. Jeżeli to możliwe, dokument LI, powinien zostać przygotowany na papierze firmowym instytucji przyjmującej. Dokument LI określa miejsce, termin realizacji praktyki oraz wymagania stawiane wobec kandydatów
 - W przypadku, gdy student wybierze instytucję z kraju trzeciego niestowarzyszonego z UE, konieczne jest podpisanie umowy pomiędzy Uczelnią, a tą instytucją. W tym celu student powinien zgłosić ten fakt do BMA z dużym wyprzedzeniem. Za zawarcie umowy odpowiedzialne jest BMA.

VI. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

1. Student/doktorant/absolwent zainteresowany otrzymaniem stypendium przygotowuje i składa w Biurze Mobilności Akademickiej (również przesyła pliki Word drogą email) następujące dokumenty:
 - **Formularz rejestracyjny SMT** z potwierdzoną przez pracownika Dziekanatu/Szkoły Doktorskiej 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**.
 - 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 jest w innym języku, wymagane jest tłumaczenie przysięgłe.
 - Studenci 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
 - Studenci 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
 - W przypadku, gdy przedstawione przez studenta/doktoranta zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego, zawiera jedynie poziom znajomości języka, a nie zawiera oceny, przyjmuje się, że oceną jest 4,0.
 - Studenci pełnych studiów prowadzonych w języku angielskim mogą udokumentować znajomość języka angielskiego (minimum B1) zaświadczeniem / certyfikatem, który złożyli w Uczelni w procesie rekrutacyjnym na studia pełne w języku angielskim.
 - Informacje dodatkowe (rekomendacje), jeżeli dotyczą: np. zaświadczenia udziału w konferencjach, o odbyciu praktyk, uczestnictwie w wolontariacie o charakterze międzynarodowym, itp. – maksymalnie 3 dokumenty.

- **Wykaz zaliczeń** uzyskanych w uczelni macierzystej od pierwszego roku bieżącego cyklu studiów do chwili wyjazdu (Transcript of Records). W celu ułatwienia przygotowania dokumentu, warto pobrać z Wirtualnego Dziekanatu Zestawienie ocen.
 - **List Intencyjny (Letter of Intent, LI)** – dokument, w którym zagraniczna instytucja potwierdzająca chęć przyjęcia studenta/doktoranta/absolwenta na praktykę. Jeżeli to możliwe, LI powinien zostać przygotowany na papierze firmowym instytucji przyjmującej. List intencyjny określa miejsce, termin realizacji praktyki oraz wymagania stawiane wobec kandydatów. Należy go przesłać pocztą na adres BMA lub mailem.
 - **Dokument potwierdzający uprawnienia do otrzymywania stypendium socjalnego** w semestrze poprzedzającym wyjazd (jeżeli dotyczy).
 - **Orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny** (jeżeli dotyczy). ważne przez cały okres wyjazdu
 - **Oświadczenie studenta/doktoranta/absolwenta o posiadaniu dzieci w wieku do lat 8** (osoby, których dzieci nie ukończyły 8. roku życia do dnia, w którym osoba zainteresowana złożyła dokumenty rekrutacyjne w BMA lub urodziły się do dnia rozpoczęcia mobilności) – oraz **akt urodzenia dziecka** (do wglądu) – jeżeli dotyczy.
 - **Oświadczenie studenta/doktoranta/absolwenta o korzystaniu z prawa do azylu lub posiadaniu statusu uchodźcy w Polsce** – oraz **urzędowe dokumenty potwierdzające posiadanie w/w statusu** (do wglądu) ważne przez cały okres wyjazdu – jeżeli dotyczy.
2. Wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz oświadczeń są dostępne na stronie internetowej.
 3. W przypadku małej liczby zgłoszeń, ogłoszona zostanie dodatkowa rekrutacja uzupełniająca.

VII. Procedura rekrutacji

1. 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 niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane przez komisję

2. 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/doktorantów/absolwentów na wyjazdy na praktyki z programu Erasmus+ jest Biuro Mobilności Akademickiej.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia decyzji

1. W terminie 7 dni od zamknięcia postępowania, to jest uzgodnienia listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu, listy rezerwowej (lista kandydatów, którzy mają szansę na wyjazd w wypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej) i listy niezakwalifikowanych osób zostaną powiadomieni indywidualnie przez pracowników BMA, e-mailem na adres wskazany w formularzu rejestracyjnym.
2. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego zostaną sporządzone protokoły postępowania kwalifikacyjnego z załączonymi listami wymienionymi powyżej.
3. 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

1. W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd studentowi/doktorantowi/absolwentowi przysługuje odwołanie na piśmie od decyzji. Organem odwoławczym jest prawny przedstawiciel Uczelni dla Programu Erasmus+. Odwołanie

należy złożyć na piśmie w BMA w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu na wyjazd albo o umieszczeniu kandydata na liście rezerwowej.

2. Prawny przedstawiciel Uczelni dla programu Erasmus+ 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 BMA.
3. Decyzja prawnego przedstawiciela Uczelni dla Programu Erasmus + jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

X. Skargi i wnioski

1. Wszelkie skargi i wnioski składane są bezpośrednio do BMA w formie ustnej, pisemnej, telefonicznej lub mailowej.
2. BMA rozpatruje skargi i wnioski najszybciej, jak to możliwe, jednak nie później niż 30 dni od momentu faktycznego odebrania przez pracownika BMA skargi/wniosku.

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

1. Wszyscy zakwalifikowani studenci/doktoranci/absolwenci „z mniejszymi szansami”, czyli: znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby posiadające dzieci w wieku do lat 8 oraz osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy w Polsce, 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, student/doktorant/absolwent ma obowiązek złożyć wraz z dokumentami zgłoszeniowymi:
 - ❖ **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 UP w Lublinie) – jeżeli dotyczy.
 - ❖ **Zaświadczenie o statusie osoby niepełnosprawnej** - ważne na cały okres mobilności - jeżeli dotyczy.
 - ❖ **Oświadczenie studenta/doktoranta/absolwenta o posiadaniu dzieci w wieku do lat 8** (osoby, których dzieci nie ukończyły 8. roku życia do dnia, w którym osoba zainteresowana złożyła dokumenty rekrutacyjne w BMA lub których dzieci urodziły się do dnia rozpoczęcia mobilności) – oraz **akt urodzenia dziecka** (do wglądu) – jeżeli dotyczy.
 - ❖ **Oświadczenie studenta/doktoranta/absolwenta o korzystaniu z prawa do azylu lub posiadaniu statusu uchodźcy w Polsce** – oraz **urzędowe dokumenty potwierdzające posiadanie w/w statusu** ważne przez cały okres mobilności (do wglądu) – jeżeli dotyczy.
3. Stypendium będzie wypłacane w EURO.
4. Przekazanie stypendium studentowi/doktorantowi/absolwentowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy, a ponadto:
 - dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i wyjazdowych, w tym karty EKUZ i polisy ubezpieczeniowej (OC, NNW, koszty leczenia), dokumentów świadczących o przynależności do grupy osób “z mniejszymi szansami”, jeśli dotyczy.
4. Stypendium nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą.
5. 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.
6. Wysokość stypendium wypłacanego studentowi/doktorantowi/absolwentowi jest uzależniona od docelowego kraju wyjazdu (wyjazd długoterminowy) oraz/lub długości trwania mobilności.
7. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ student/doktorant/absolwent nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.

8. Stypendium Erasmus+ zostanie wypłacone studentowi/doktorantowi/absolwentowi jedynie na okres fizycznej mobilności w instytucji zagranicznej oraz na dni podróży (jeżeli dotyczy).

XII. Przygotowanie do wyjazdu

1. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji o kwalifikacji na wyjazd, student/doktorant/absolwent przygotowuje i składa w BMA (przesyła również pliki Word drogą email) dokumenty wyjazdowe i finansowe:

- **Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship, LAT)**

Każdy student/doktorant/absolwent przed wyjazdem uzgodni indywidualny program praktyki do zrealizowania w instytucji zagranicznej, który zostanie podpisany przez trzy strony: osoby odpowiedzialne w uczelni macierzystej, instytucji przyjmującej i studenta/doktoranta/absolwenta.

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

Praktyka nieobowiązkowa, uznana jako przynosząca odpowiednie efekty uczenia się (możliwość zdobycia dodatkowych kompetencji i umiejętności), zostanie zaliczona do dorobku studenta. Na wniosek studenta do właściwego Dziekana, realizacja praktyki nieobowiązkowej, zostanie odnotowana w suplemencie Dyplomu w sekcji „Informacje dodatkowe”.

- **Ubezpieczenie** – zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie XIV.

2. Studenci, którzy nie mają polskiego obywatelstwa, szczególnie ci niebędący obywatelami Unii Europejskiej powinni samodzielnie zorientować się jakich dokumentów będą potrzebowali w celu zalegalizowania swojego pobytu w innym państwie, poza granicami Polski

XIII. Zgłoszenie do uczelni lub instytucji zagranicznej

1. Zakwalifikowany na wyjazd student/doktorant/absolwent sam zgłasza się do osoby odpowiedzialnej w instytucji przyjmującej i samodzielnie przygotowuje dokumenty aplikacyjne wymagane przez instytucję przyjmującą (jeśli dotyczy).

Studenci powinni zapoznać się z zasadami przyznawania zakwaterowania, jeśli dotyczy.

XIV. Ubezpieczenie

1. Każdy student/doktorant/absolwent jest zobowiązany do uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na/poza terytorium UE. Student powinien również być ubezpieczony na czas podróży oraz pobytu w instytucji zagranicznej. Obowiązkowe jest posiadanie ubezpieczenia zawierającego:

- **koszty leczenia (ewentualne dodatkowe interwencje medyczne, transport do kraju),**
- **NNW - następstwa nieszczęśliwych wypadków,**
- **OC - odpowiedzialność cywilna.**

Oprócz powyższego zalecane jest ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu. Za zapewnienie/zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego i zalecanego odpowiedzialny jest Uczestnik.

2. Każdy stypendysta (z 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 uczestnika mobilności. EKUZ jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w 27 państwach członkowskich Unii Europejskiej (Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, 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). Kryteria świadczeń udzielanych na podstawie EKUZ różnią się w poszczególnych krajach Unii Europejskiej. Za niektóre świadczenia, które w Polsce są bezpłatne, za granicą trzeba płacić. Student zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami obowiązującymi w poszczególnych krajach Unii Europejskiej (UE) i Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA).

3. 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.

4. Studenci, którzy nie mają polskiego obywatelstwa, szczególnie ci niebędący obywatelami Unii Europejskiej i nieposiadający karty EKUZ lub jego odpowiednika, powinni samodzielnie zorientować się jakie ubezpieczenie powinni wykupić, aby w odpowiedni sposób zabezpieczyć swój pobyt za granicą.

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

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 zobowiązuje się do przedstawienia w BMA dowodu zakupu ubezpieczenia: nazwa ubezpieczyciela, numer polisy, warunki ubezpieczenia.

XV. Wsparcie językowe OLS (Online Language Support)

1. Przed wyjazdem zakwalifikowany na wyjazd student/doktorant/absolwent może wypełnić test biegłości językowej w języku, w którym będzie odbywał praktyki, o ile język ten jest dostępny w systemie EUAcademy.
2. Student/doktorant/absolwent 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/> w zakładce OLS

XVI. Zgoda na wyjazd na studia i podpisanie umowy finansowej

1. Student/doktorant/absolwent otrzymuje zgodę na wyjazd i podpisuje **umowę finansową** po dostarczeniu/przesłaniu do BMA:
 - pisemnej akceptacji otrzymanej z instytucji zagranicznej (Acceptance Letter lub Letter of Intent), o ile instytucja wydaje
 - oryginału lub skanu podpisanego przez trzy strony Learning Agreement for Traineeship, LAT,
 - skanu karty EKUZ (kraje Unii Europejskiej) oraz innej polisy ubezpieczeniowej (kraje EU i kraje spoza UE)
 - polisy ubezpieczeniowej obejmującej NNW, OC oraz koszty leczenia – zgodnie z wymaganiami zawartymi w punkcie XIV.
2. Dokumenty wyjazdowe i finansowe należy złożyć w BMA w terminie najpóźniej 21 dni przed planowanym rozpoczęciem mobilności fizycznej.

XVII. Umowa finansowa student/doktorant/absolwent - UP w Lublinie

1. 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 prawny przedstawiciel Uczelni dla programu Erasmus +.
2. Umowa zobowiązuje studenta/doktoranta/absolwenta do:
 - odbycia praktyki w ustalonym terminie
 - zrealizowania programu praktyki określonego w Porozumieniu o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship, LAT) potwierdzonego dokumentami wydanymi przez instytucję przyjmującą, a opisanymi w pkt. XXIII
 - wykupienia ubezpieczenia obejmującego zakres przynajmniej obowiązkowy, wskazany w pkt. XIV
 - niezwłocznego powiadomienia o jakichkolwiek zmianach dotyczących zaplanowanego wcześniej programu praktyki
3. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla uczelni, drugi dla studenta/doktoranta/absolwenta. 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. W dniu podpisywania umowy stypendialnej student/doktorant/absolwent może posiadać maksymalnie jeden warunek. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Wydziałowy może zdecydować inaczej. W takim przypadku wymagana jest dodatkowa, pisemna zgoda na wyjazd wydana przez Koordynatora Wydziałowego.

5. „Karta Jakości Praktyki Erasmusa” (Quality Commitment), która określa zasady odbywania praktyki i zobowiązania każdej ze stron – uczelni, studenta/doktoranta/absolwenta i instytucji przyjmującej na praktykę dołączona jest do Letter of Intent. Student/doktorant/absolwent, który planuje realizować swoją mobilność w uczelni nie ma obowiązku dostarczania Letter of Intent podpisanego przez uczelnię przyjmującą. W takim przypadku student/doktorant/absolwent zobowiązany jest pobrać Quality Commitment ze strony Erasmus+ UP w Lublinie i przedstawić uczelni przyjmującej.

XVIII. Pomoc materialna, czesne za studia

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

XIX. Dokumenty dodatkowe

1. Przy podpisywaniu umowy student/doktorant/absolwent odbiera z BMA 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.

XX. Pobyt w instytucji zagranicznej

Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ student/doktorant/absolwent przebywający na stypendium w danej instytucji zagranicznej ma takie same prawa i obowiązki jak studenci miejscowi.

- uczelnia zagraniczna nie może żądać od studenta/doktoranta/absolwenta 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.

XXI. Przedłużenie pobytu

1. Przedłużenie wyjazdu na praktykę jest możliwe wyłącznie w ramach jednej umowy finansowej z Narodową Agencją Programu Erasmus+.
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 studenta/doktoranta/absolwenta i prawnego przedstawiciela UP dla Programu Erasmus+ przed zakończeniem pierwotnej umowy z Uczelnią.
4. Aby przedłużyć pobyt na stypendium, należy przesłać do BMA:
 - W pierwszej kolejności należy uzyskać zgodę Koordynatora Wydziałowego.
 - **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, student/doktorant/absolwent 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.

XXII. Skrócenie pobytu i rezygnacja z wyjazdu

1. Jeśli pobyt na praktyce zostanie skrócony przy zachowaniu minimalnej długości pobytu (2 miesiące – mobilność długoterminowa i odpowiednio min. 5 dni w przypadku mobilności krótkoterminowej), 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.
3. W przypadku rezygnacji z wyjazdu student/doktorant/absolwent zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym fakcie pracownika Biura Mobilności Akademickiej. Przekazanie informacji o rezygnacji powinno nastąpić drogą mailową. Następnie student/doktorant/absolwent przesyła drogą mailową do BMA skan wypełnionego i podpisanego dokumentu „Oświadczenie o rezygnacji z pobytu na praktykach w ramach Programu Erasmus+”. Wzór oświadczenia dostępny na stronie internetowej Erasmus+ UP w Lublinie.
4. Po przyjęciu rezygnacji z wyjazdu studenta/doktoranta, pracownik BMA przesyła drogą mailową uczestnikowi mobilności, dokument wzywający do zwrotu wypłaconego grantu.

XXIII. Rozliczenie wyjazdu na praktykę w BMA przez studenta/doktoranta/absolwenta

1. Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ i na podstawie regulacji UP w Lublinie, po powrocie z instytucji zagranicznej, pod rygorem zwrotu stypendium, student/doktorant/absolwent 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** zawierające dokładne daty 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, PDF lub inne + zdjęcia** (o ile możliwe) z wyjazdu na praktykę
 - **Sprawozdanie** (Word, PDF)
 - **Wypełnić ankietę** stypendysty programu Erasmus+ w EU Survey

UWAGA!

Student musi pamiętać, aby po otrzymaniu dokumentów rozliczeniowych z instytucji zagranicznej sprawdzić:

- czy zgadzają się daty pobytu na stypendium,
- czy w dokumentach zostały potwierdzone wszystkie zapisy dotyczące realizacji założeń związanych z programem praktyk (zawartych w LAT), itp.

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

XXIV. Rozliczenie wyjazdu na praktyki w dziekanacie/Szkole Doktorskiej przez BMA

1. Po otrzymaniu od studenta/doktoranta dokumentów rozliczeniowych pracownik BMA w oparciu o nie, przygotowuje końcowe dokumenty rozliczeniowe, które przekazuje do dziekanatu/sekretariatu Szkoły Doktorskiej:
 - **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
2. Kopia dokumentu, po uzupełnieniu i podpisaniu przez koordynatora wydziałowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej zostaje przekazana do BMA, do akt studenta/doktoranta. Rozliczenie studenta/doktoranta w dziekanacie/Szkole Doktorskiej powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od ich otrzymania.
3. Powyższa procedura nie będzie stosowana w przypadku wyjazdów na staże absolwenckie. Cała dokumentacja dotycząca rozliczenia mobilności absolwenckich zostaje w BMA.

Informacje dodatkowe

Student zobowiązany jest 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.

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 studentów będą publikowane na stronie internetowej BMA w formie komunikatów/oświadczeń, ze wskazaniem daty ich publikacji, po ich zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Rozwoju Uczelni. [OBJ]

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

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

Koordinator Uczelniany
Program Erasmus+

mgr Izabela Wolska
Specjalista

Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+

mgr Izabela Wolska

PROREKTOR
ds. Kadr

prof. dr hab. Andrzej Marczuk

Prorektor ds. Kadr

prof. dr hab. Andrzej Marczuk

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