

Zasady rekrutacji i realizacji - wyjazdy na praktyki – program Erasmus+ i program PO WER

PROGRAM ERASMUS+

1. Kwalifikowani mogą być studenci zarejestrowani na studiach pierwszego, drugiego i jednolitych studiach magisterskich. Upoważnieni do brania udziału w rekrutacji są wszyscy studenci Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi (dalej ASP), będący co najmniej na drugim roku studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych, bądź będący na pierwszym roku studiów drugiego stopnia, którzy samodzielnie znaleźli instytucję zagraniczną gotową przyjąć ich na praktyki.
2. Nie można odbyć praktyki w instytucji unijnej ani w instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie unijnymi programami (szczegółowa lista tych placówek dostępna jest na stronie: https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en). Działania związane z mobilnością muszą być realizowane w kraju uczestniczącym w programie innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania podczas studiów. Organizacją przyjmującą może być m.in. publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia; organizacja niekomercyjna, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa, instytucja szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadająca Kartę Erasmus dla szkolnictwa wyższego (ECHE).
3. Aby lepiej wspierać studentów w zdobywaniu umiejętności niezbędnych dla przyszłości, ustanowiono partnerstwo między programami Erasmus+ i „Horyzont 2020”. Partnerstwo to zapewni i wspierać będzie dalsze możliwości praktyk, studentów i niedawnych absolwentów, którzy chcą zdobywać umiejętności cyfrowe oraz kompetencje wymagane, aby pracować i odnosić sukcesy w gospodarce i społeczeństwie poddawanych ciągłym przemianom cyfrowym. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/digital-opportunity-traineeships-boosting-digital-skills-job>
4. W trosce o jakość realizowanych mobilności i zapewnienie uczestnikom możliwości nabycia kompetencji wskazanych jako kluczowe dla programu Erasmus+ studenci nie mogą realizować mobilności w kraju pochodzenia lub innym, gdzie język urzędowy jest ich językiem ojczystym, pomimo faktu, iż studiują w uczelni, która znajduje się w kraju innym niż kraj pochodzenia lub odbywania mobilności.

5. Wyznacza się następujące tygodnie przeznaczone na przyjmowanie dokumentów: 22.02-26.02.2021 i 22-26.03.2021. Student zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia drogą mailową z pracownikiem Biura ds. Wymiany Międzynarodowej (dalej BWM) konkretnego dnia i godziny dostarczenia dokumentów do BWM. Studenci, którzy chcą wziąć udział w konkretnej akcji rekrutacyjnej muszą terminowo dostarczyć do BWM poprawnie przygotowane następujące dokumenty:

- A) poprawnie, całkowicie i zgodnie ze stanem faktycznym wypełniony formularz zgłoszeniowy (wypełnienie wszystkich pól formularza jest obowiązkowe, w przypadku kiedy któraś z części nie jest adekwatna w danym przypadku proszę wpisać „nie dotyczy”)– oryginał dokumentu (dostępny na stronie BWM: <http://int.asp.lodz.pl/node/143>) wraz z wymaganymi załącznikami, jeśli w danym przypadku są wymagane - ich brak będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej (w przypadku stwierdzenia niezgodności w dokumentacji ze stanem faktycznym uczelnia ma prawo do anulowania umowy i żądania zwrotu wypłaconych środków, jeśli taka sytuacja będzie mieć miejsce),
- B) Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (część Before the Mobility) – dokument zaakceptowany i podpisany oryginalnie przez Koordynatora Kierunkowego w uczelni macierzystej i studenta (obowiązkowo z zapisaną w części Detailed programme of the traineeship formą realizacji programu: rzeczywista, wirtualna lub mieszana). Następnie w celu uzyskania akceptacji przez instytucję przyjmującą student wysyła skan dokumentu, który po podpisaniu przez właściwą osobę w instytucji przyjmującej jest odsyłany również jako skan. Student dostarcza oryginał podpisany przez dwie strony (siebie i Koordynatora Kierunkowego), a oryginał lub skan podpisanego przez trzy strony porozumienia o programie praktyki przesyła przedstawiciel instytucji przyjmującej bezpośrednio do BWM w uczelni macierzystej na adres pocztowy lub drogą elektroniczną na adres international.office@asp.lodz.pl (formularz dostępny do pobrania na stronie BWM: <http://int.asp.lodz.pl/node/143>).

6. Za prawidłowe i kompletne złożenie dokumentacji odpowiada student uczestniczący w rekrutacji. Dokumenty przygotowane na niewłaściwych formularzach (innych niż te przygo-

towane dla rekrutacji na rok 2020/2021) zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegały ocenie.

7. Kryteria wyboru kandydatów to:

- A) terminowe złożenie poprawnie przygotowanych wymaganych dokumentów
- B) dobra znajomość języka obcego wskazanego w Learning Agreement for Traineeships jako język roboczy w instytucji przyjmującej -potwierdzona certyfikatem zewnętrznym lub opinią lektora - (należy wybrać czy poziom znajomości poświadcza lektor uczelni macierzystej podając język i imię i nazwisko lektora, aby BWM mogło bezpośrednio od lektora uzyskać informację o poziomie znajomości języka obcego, czy student potwierdza znajomość języka za pomocą załączonych dokumentów – kopia wraz z oryginałem przedstawianym do wglądu podczas składania dokumentów, w przypadku nieprzedstawienie oryginału kopia nie będzie brana pod uwagę a wniosek nie spełni wymogów formalnych. Dokumentem poświadczającym może być opieczetowane zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uprawnioną osobę lub instytucję. Dokument musi wskazywać znajomość języka obcego w skali A1-C2, w przypadku braku tej informacji dokument nie będzie brany pod uwagę i nie będzie można przyznać punktów za znajomość języka obcego. Uwaga: potwierdzeniem znajomości języka obcego nie może być dokument z systemu OLS),
- C) średnia ocen za semestr bezpośrednio poprzedzający złożenie dokumentów aplikacyjnych o wyjazd na praktyki (studia tego samego stopnia) - informacja o średniej z ostatniej sesji poprzedzającej złożenie dokumentów pobierana jest przez BWM z wirtualnego dziekanatu.
- D) kryteria nieobowiązkowe - zaangażowanie w wydarzenia międzynarodowe (wsparcie BWM w działaniach związanych z programem Erasmus+, pomoc przy organizacji i udział w wydarzeniach międzynarodowych organizowanych na uczelni macierzystej, reprezentowanie uczelni macierzystej podczas zagranicznych wydarzeń artystycznych) – aby uzyskać punkty należy podać nazwę i datę wydarzenia oraz imię i nazwisko pedagoga lub pracownika uczelni macierzystej, który koordynował realizację danego wydarzenia. Informacja podana w formularzu będzie podlegała weryfikacji przez BWM, w

przypadku jej potwierdzenia przyznane zostaną punkty. Jeśli nie będzie możliwa weryfikacja tej informacji nie będzie ona brana pod uwagę.

8. Wszystkie wnioski będą podlegały ocenie formalnej. Wnioski, które nie przejdą oceny formalnej zostaną odrzucone (m.in. prawidłowe formularze, wymagane podpisy i załączniki). Jeśli wniosek pozytywnie przejdzie ocenę formalną zostanie przekazany do zaopiniowania przez Dyrektora Instytutu. Wnioski, które uzyskają pozytywną opinię będą podlegały dalszej ocenie tj. przyznaniu punktów w ocenianych kategoriach. Na sumę przyznanych punktów w kategorii obowiązkowej będzie składać się: średnia, punkty przyznawane za potwierdzoną znajomość języka wskazanego w Learning Agreement for Traineeships jako język roboczy w instytucji przyjmującej (A1- 1 pkt., A2-2 pkt., B1-3pkt, B2-4pkt, C1-5pkt, C2-6pkt.), a w kategorii nadobowiązkowej punkty przyznane za zaangażowanie w wydarzenia międzynarodowe - maksymalnie 6 punktów po 1 punkcie za każde potwierdzone działanie. Na podstawie przyznanych punktów zostanie stworzona lista rankingowa. Tylko zgłoszenia, które otrzymają punkty w każdej obowiązkowej kategorii będą brane pod uwagę przy wpisywaniu na listę rankingową. W przypadku, kiedy student nie otrzyma punktów z którejkolwiek z obowiązkowych kategorii jego wniosek zostanie odrzucony. Osoby biorące już wcześniej udział w programie Erasmus Mundus, Erasmus LLP lub Erasmus+ (niezależnie czy wyjeżdżały na studia czy praktyki) będą każdorazowo wpisywane na listę rezerwową i będą mogły otrzymać stypendium dopiero po tym jak dofinansowanie zostanie zapewnione osobom, które mają uczestniczyć w programie po raz pierwszy. W przypadku otrzymania większej liczby wniosków od możliwości ich sfinansowania uczelnia zastrzega sobie prawo do przyznania stypendiów tym studentom, których wnioski otrzymają największą liczbę punktów na listach rankingowych dla poszczególnych źródeł finansowania (Erasmus+, POWER – studenci niepełnosprawni oraz studenci z prawem do dodatku socjalnego). Zaleca się wcześniejszą mailową konsultację dokumentacji z pracownikiem BWM w celu sprawdzenia jej pod względem formalnym.
9. Uczelniana Komisja w składzie Koordynator Uczelniany, Koordynatorzy Kierunkowi, przedstawiciel Samorządu Studenckiego rozpatrzy wnioski i przygotuje listę rankingową. Wnioski będą numerowane i w dalszym procesie rekrutacji BWM będzie posługiwało się

nadanymi numerami. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie opublikowana na stronie BWM (lista rankingowa z kodami nadanymi każdemu z kandydatów przy składaniu dokumentów aplikacyjnych) oraz zostanie przesłana do każdego z kandydatów indywidualnie drogą elektroniczną w terminie nie przekraczającym czterech tygodni od daty ostatniego dnia składania dokumentów w danej turze rekrutacyjnej. Do przebiegu procesu rekrutacji student może składać zastrzeżenia w terminie 7 dni od ogłoszenia listy rankingowej. Koordynatorzy programu Erasmus+ są zobowiązani do ustosunkowania się do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

10. W przypadku rozdysponowania wszystkich dostępnych środków przed upływem ostatniego terminu wskazanego w punkcie 5 wnioski mogą być nadal przyjmowane zgodnie z wskazanym w punkcie 5 harmonogramem. W przypadku braku dostępnych środków istnieje możliwość realizacji wyjazdu ze stypendium zerowym. Wszystkich studentów wyjeżdżających na praktyki ze stypendium zerowym, jak i studentów, którym przyznano środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji praktyk za granicą. Jeśli jednak Uczelnia pozyska nowe środki będą one mogły zostać przeznaczone na realizację nowych wyjazdów zgodnie z ich kolejnością na liście rankingowej (tych które już pozytywnie przeszły proces rekrutacji jak i tych, które zostaną zatwierdzone w kolejnych terminach).
11. Wyjazdy można realizować w ciągu roku akademickiego. Wszystkie wyjazdy muszą być zakończone do 31.08.2021. Praktyki mogą trwać od 2 do 12 miesięcy w ramach tego samego roku akademickiego. Uczelnia w trosce o to by jak najwięcej studentów uczestniczyło w programie będzie przyznawała stypendia na 2 miesiące. Studenci będą mieć szansę składania wniosków o przedłużenia pobytów objętych wypłatami stypendiów, które będą brane pod uwagę w przypadku braku nowych zgłoszeń.
12. Należy pamiętać, iż w programie Erasmus+ każdy student ma przyznany 12-miesięczny 'kapitał wyjazdowy' (np. dwa razy po sześć miesięcy lub trzy razy po cztery miesiące) dla każdego stopnia studiów (I, II i III stopień) lub 24-miesięczny 'kapitał wyjazdowy' w przypadku jednolitych studiów magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności (praktyki, studia) i liczby okresów mobilności. Do 'kapitału wyjazdowego' w ramach programu Erasmus+ wliczają się mobilności zrealizowane w ramach programu Erasmus+, Erasmus „Uczenie się

przez całe życie”, Erasmus Mundus (jeśli student otrzymał w przeszłości jedynie stypendium na 6 miesięcy na wyjazd na studia na poziomie studiów II stopnia to może on nadal skorzystać ze stypendium Erasmus+ na studia lub praktyki, ale tylko maksymalnie do 6 miesięcy w ramach studiów II stopnia). Do kapitału mobilności wliczają się wszystkie mobilności bez względu na to czy uczestnik otrzymał na nie stypendium czy były realizowane ze „stypendium zerowym”.

13. W przypadku realizacji wyjazdów na stypendia w ramach programu Erasmus+ i jego wcześniejszych edycjach w innych uczelniach niż Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi wymagane jest załączenie kopii pisma potwierdzającego zrealizowaną mobilność (student zobowiązany jest okazać oryginał załączanej dokumentacji, jest to warunek niezbędny spełnienia wymogów formalnych), pismo musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, faktyczny czas rozliczonych już wyjazdów, stopień studiów, w ramach których zrealizowano mobilność. W przypadku braku pisma student zobowiązany jest zwrócić się do uczelni wysyłającej o poświadczenie zrealizowanych mobilności w formie wiadomości elektronicznej przesłanej przez jednostkę rozliczającą wcześniejsze mobilności na adres international.office@asp.lodz.pl do dnia 26 lutego 2021 r. lub 26 marca 2021 r. (w zależności od tury, w której składane są dokumenty) do godziny 13:00. Wiadomość musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, faktyczny czas rozliczonych już wyjazdów, stopień studiów, w ramach których zrealizowano mobilność; terminowe dostarczenie wiadomości zawierającej wszystkie dane jest warunkiem niezbędnym do spełnienia wymogów formalnych.
14. W przypadku realizacji wyjazdów przez absolwentów rekrutacja musi nastąpić w ostatnim roku studiów studenta (przyszłego absolwenta) przed obroną a wyjazd może być realizowany w ciągu jednego roku od zakończenia studiów. W tym przypadku obowiązuje dokładanie ta sama procedura (terminy i zasady rekrutacji, dokumenty rekrutacyjne i procedura realizacji) z tą różnicą, iż wszystkie wyjazdy realizowane przez absolwentów będą odbywały się ze stypendium zerowym, w związku z tym studenci mogą aplikować o wyjazdy dłuższe niż 2 miesiące ale mieszczące się w ramach limitów kapitału wyjazdowego. W oparciu o doku-

menty przygotowane na rok 2020/2021 wnioski mogą składać studenci, którzy praktykę absolwencką planują realizować jako absolwenci w roku akademickim 2021/2022.

15. Planowana data rozpoczęcia praktyki powinna nastąpić nie wcześniej niż na 8 tygodni po terminach wskazanych jako terminy przyjmowania dokumentów na kolejne tury rekrutacji. W związku z tym studenci zobowiązani są stosownie zaplanować i uzgodnić datę rozpoczęcia praktyk z instytucją przyjmującą. Nieuwzględnienie powyższego wymogu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o wyjazd ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.
16. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może przebywać w trakcie praktyki zagranicznej na urlopie dziekańskim, ani żadnym innym. Gdyby jednak taka sytuacja miała miejsce i udzielono by urlopu studentowi w trakcie trwania semestru, w którym część studiów powinien odbywać wyjeżdżając na praktyki w ramach programu Erasmus+ wtedy traci on status studenta Erasmus+ i zobowiązany jest do niezwłocznego oddania całej kwoty wypłaconego już stypendium.
17. Praktyki mogą być realizowane jako obowiązkowe i wtedy muszą kończyć się przyznaniem punktów ECTS lub nieobowiązkowe bez takiego wymogu. W każdym wypadku, kiedy dotyczą studentów powinny kończyć się wpisem do suplementu do dyplomu. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową ale musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.
18. Przed podpisaniem umowy Studenci i absolwenci zakwalifikowani do wyjazdu na praktyki muszą dopełnić następujących formalności:
 - wypełnić test biegłości językowej (szczegóły w punkcie 19)
 - dostarczyć dane konta bankowego – dane banku, numer IBAN oraz numer SWIFT
 - okazać potwierdzenie wymaganego ubezpieczenia. Zakres wymaganego ubezpieczenia jest określany w porozumieniu z instytucją przyjmującą indywidualnie dla każdego uczestnika. W przypadku gdy BWM nie uzyska instrukcji odnośnie zakresu wymaganego ubezpieczenia od przedstawiciela instytucji przyjmującej wskazanego na dokumencie Learning Agreement for Trainships podpisanie umowy jak i realizacja wyjazdu nie będą możliwe. Uczelnia stoi na stanowisku, iż dla każdego z uczestników wymagane jest posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego ((Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego w przypadku obywateli Unii Eu-

ropejskiej, w przypadku obywateli krajów spoza Unii Europejskiej - ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą – polisa wykupiona przez studenta biorącego udział w programie Erasmus+) i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zaleca się wykupienie przez uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju. Zaleca się również, by uczestnicy programu Erasmus+ wykupili ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

Ubezpieczenie musi obejmować okres pobytu w instytucji przyjmującej oraz podróży w obie strony. Wszystkie dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego ubezpieczenia muszą zostać przedstawione do wglądu w BWM podczas podpisywania umowy (w przypadku gdy zakup polisy nie został opłacony gotówką wymagane jest przedstawienie do wglądu dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu za przedstawioną polisę).

- BWM jest zobowiązane do uzyskania do dnia podpisania umowy oświadczenia pracownika dziekanatu potwierdzającego zaliczenie sesji bezpośrednio poprzedzającej wyjazd i możliwość udziału w programie Erasmus+ oraz dopełnienia wszystkich formalności na wydziale.

Dopiero po otrzymaniu przez BWM ww. dokumentów będzie możliwe podpisanie umowy potwierdzającej udział studenta w programie Erasmus+ i upoważniającej do wyjazdu do instytucji przyjmującej. W przypadku gdy w dniu podpisania umowy student/absolwent nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów jej podpisanie nie będzie możliwe. Następnie wyznaczony zostanie nowy termin podpisania umowy.

19. Nie później niż na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu student/absolwent zobowiązany jest do ustalenia terminu podpisania umowy z pracownikiem BWM i zgłoszenia się osobiście do BWM w celu jej podpisania (w ustalonym terminie, wraz z kompletem wszystkich wymaganych dokumentów) nie później niż na pięć dni roboczych przed planowanym wyjazdem. W przypadku gdy z powodu niedopełnienia przez studenta/absolwenta warunków koniecznych do podpisania umowy nie zostanie ona podpisana w wymaganym przez regulamin terminie, wyjazd może zostać anulowany.

20. Przed podpisaniem umowy (wymóg niezbędny do rozliczenia wyjazdu) uczestnik zobowiązany jest wypełnić we wskazanym przez Uczelnię narzędziu on-line test biegłości językowej

z języka wskazanego jako język roboczy w instytucji przyjmującej w dokumencie Learning Agreement for Trainships (dotyczy dostępnych na platformie OLS języków). Uczestnik może otrzymać maksymalnie dwie licencje na naukę języka obcego (język roboczy wskazany w dokumencie Learning Agreement for Trainships oraz język urzędowy kraju, w którym znajduje się uczelnia przyjmująca). Automatyczne zaproszenia do kursu językowego wysyłane są do uczestników, którzy przyznany im test językowy zaliczyli na poziomie A1-B1. Uczestnik zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować BWM w uczelni macierzystej, jeżeli nie jest w stanie wykonać testu on-line. Szczegółowe informacje i instrukcje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach programu Erasmus+ przez platformę OLS są dostępne na stronie: <https://erasmusplus.org.pl/strony-informacyjne/wsparcie-jezykowe/>. Uczestnik może zostać zwolniony z obowiązkowego testu językowego tylko w przypadku, kiedy język testu jest jego językiem macierzystym.

21. Uczestnictwo w programie Erasmus+ i otrzymanie stypendium wymaga wyjazdu do instytucji przyjmującej i realizacji za granicą ustalonego programu praktyki w formie rzeczywistej, wirtualnej lub mieszanej. Stypendium przyznawane w programie Erasmus+ ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej instytucji przyjmującej. Stypendium ma charakter ryczałtowy a jego wysokość uzależniona jest od długości pobytu w instytucji przyjmującej oraz kraju, w którym ona się znajduje. Warunki finansowe stypendium w programie Erasmus+ w roku 2020/2021 podane są w ostatnich punktach części dotyczących programów Erasmus+ i PO WER. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 23) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. W zależności od źródła finansowania danej mobilności, zaleca się podawanie konta walutowego (program Erasmus+) lub złotówkowego (PO WER).
22. O ile niezbędne okaże się wprowadzenie zmian do programu praktyki (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships) muszą one być ustalone z Koordynatorem Kierunkowym i potwierdzone stosownym dokumentem (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships – During the Mobility). Wprowadzanie ewentualnych zmian do programu praktyki,

zatwierdzonego w Learning Agreement Student Mobility for Traineeships Before the Mobility w trakcie rekrutacji powinno zakończyć się w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej a dokument powinien niezwłocznie zostać dostarczony do BWM (skan dokumentu podpisanego przez wszystkie trzy strony, oryginał podpisany przez studenta i instytucję przyjmującą).

23. Przedłużenia praktyk studenckich za granicą, wyłącznie w ramach jednego roku akademickiego są możliwe za zgodą uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej pod warunkiem, że student dysponuje jeszcze niewykorzystanym kapitałem wyjazdowym. Uczelnia może zezwolić na przedłużenie pierwotnie zaplanowanego okresu mobilności. Ostateczna decyzja odnośnie przedłużenia pobytu powinna być podjęta na tyle wcześnie by umożliwić podpisanie aneksu do umowy przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Aneks wymaga oryginalnego podpisu obu stron. Przedłużenie nie może wykroczać poza 31.08.2021. Ewentualny okres przedłużenia musi następować bezpośrednio po trwającym okresie mobilności uzgodnionym w umowie.
24. W celu ubiegania się o przedłużenie terminu realizacji praktyk należy już po wyjeździe na pierwotnie zaplanowany okres praktyk ustalić z Koordynatorem Kierunkowym programu Erasmus+ w uczelni macierzystej i opiekunem praktyk w instytucji przyjmującej okres przedłużenia oraz zaplanowany na ten czas program praktyk. Przedstawiciel instytucji przyjmującej zobowiązany jest przesłać standardową pocztą (na adres uczelni) lub drogą elektroniczną (na adres BWM international.office@asp.lodz.pl) wypełniony i podpisany przez siebie i studenta Learning Agreement for Traineeships During the Mobility (formularz dostępny do pobrania na stronie BWM: <http://int.asp.lodz.pl/node/143>). BWM skontaktuje się z Koordynatorem Kierunkowym i przekaże dokument, którego treść została wcześniej uzgodniona przez trzy strony zawartego porozumienia, do podpisania. W przypadku kiedy proponowany program praktyki na okres przedłużenia nie został wcześniej uzgodniony z Koordynatorem Kierunkowym, może on odmówić jego akceptacji. Dokumenty muszą zostać dostarczone do BWM w nieprzekraczalnym terminie na 30 dni przed upływem terminu końcowego pobytu podanego w umowie podpisanej przed wyjazdem do instytucji przyjmującej.

jącej. Decyduje data dostarczenia dokumentów. Późniejsze zgłoszenia nie będą brane pod uwagę.

25. Uczelniana Komisja w składzie Koordynator Uczelniany, Koordynatorzy Kierunkowi, przedstawiciel Samorządu Studenckiego, Samorządu Doktorantów rozpatrzy wnioski o przedłużenie mobilności. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie opublikowana na stronie BWM (lista rankingowa z kodami nadanymi każdemu z kandydatów przy składaniu pierwotnych dokumentów aplikacyjnych) oraz zostanie przesłana do każdego z kandydatów indywidualnie drogą elektroniczną. Wraz z informacją o wynikach przeprowadzonego postępowania zostanie przekazana informacja o dostępnych na przedłużenia środkach finansowych. W przypadku gdy Uczelnia będzie dysponować wystarczającymi środkami możliwe będzie przyznanie pełnego dofinansowania, w przypadku braku wystarczających środków uczelnia ma prawo zdecydować o skróceniu okresów, na które będzie przyznawać stypendia w przypadku przedłużeń. W przypadku braku środków studenci mogą realizować przedłużenia w oparciu o formułę wyjazdu ze stypendium zerowym. Do przebiegu procesu rekrutacji student może składać zastrzeżenia w terminie 7 dni od ogłoszenia listy rankingowej. Koordynatorzy programu Erasmus+ są zobowiązani do ustosunkowania się do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania za pośrednictwem poczty elektronicznej
26. Zmiana instytucji zagranicznej, w której odbywają się praktyki na inną może mieć miejsce jedynie w wyjątkowych przypadkach, jak np. rażące niewywiązanie się instytucji z założeń uzgodnionych w Learning Agreement Student Mobility for Traineeships. Rezygnacja z odbywania praktyki, jak i wcześniejsze niż uzgodnione w dokumentach opuszczenie miejsca praktyki, będzie podstawą do wezwania studenta do zwrotu całej kwoty otrzymanego stypendium i niezaliczenia praktyki.
27. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki uczestnik złoży w BWM oryginał lub wydruk skanu dokumentu Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (After the Mobility) będącego zaświadczeniem o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierający faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki oraz informację o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna w instytucji przyjmującej. Dodat-

kowo uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiety sprawozdawczej on-line. W teczce uczestnika musi znajdować się również dokument Learning Agreement for Traineeships (wszystkie części).

28. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.
29. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 23 nastąpi rozliczenie finansowe.
30. Uczelnia gwarantuje przyznane środki finansowe na okres wskazany w umowie przez datę początkową i końcową zaplanowanego pobytu za granicą. Jeśli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie dłuższy niż uzgodniony w umowie ze studentem, wysokość dofinansowania nie zmieni się, a dofinansowanie za okres przekraczający ten uzgodniony w umowie zostanie uznane za dofinansowanie zerowe. Jeśli w ramach dat mobilności wskazanych jako początkowa i końcowa w umowie (z poszanowaniem minimalnego okresu trwania mobilności) potwierdzony okres pobytu będzie krótszy o 5 lub mniej dni to dofinansowanie nie ulegnie zmianie. Jeśli zaś potwierdzony pobyt będzie krótszy o więcej niż 5 dni to dofinansowanie zostanie przeliczone i proporcjonalnie pomniejszone. W przypadku gdy okres ulegnie skróceniu i będzie krótszy niż minimalny akceptowalny czas mobilności tj. 2 miesiące, to wyjazd taki nie będzie podlegał rozliczeniu a wypłacone już stypendium będzie musiało być zwrócone przez uczestnika na konto uczelni.
31. Jeśli warunki podane w punkcie 27 nie zostaną spełnione i wyjazd nie będzie mógł zostać rozliczony w terminie do 17.09.2021, mobilność nie będzie mogła zostać sprawozdana w raporcie końcowym a ASP będzie żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.
32. Zwrot stypendium nie będzie wymagany w całości od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa”. Jeśli pobyt trwał krócej niż 2 miesiące do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii „siły wyższej” konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (dalej NA). Uczelnia kontaktuje się wtedy z NA przesyłając dostarczone przez studenta dokumenty potwierdzające zaistnienie nieszcze-

śliwego zdarzenia, zaświadczenie z instytucji przyjmującej o czasie trwania pobytu na stypendium oraz informację o szacunkowych kosztach poniesionych przez stypendystę w związku z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.

33. ASP zobowiązuje się do zaliczenia uczestnikowi praktyki na zasadach obowiązujących w ASP (w zależności od tego czy praktyka jest wpisana w program studiów czy jest ponadprogramowa lub odbyła się zgodnie z Regulaminem Doktoranckich Studiów Środowiskowych).
34. Wszystkie dostępne fundusze uzyskane w ramach relokacji, w wyniku ewentualnych rezygnacji studentów z udziału w programie lub dodatkowo przyznane przez NA będą w pierwszej kolejności przeznaczane na stypendia dla nowych mobilności a dopiero w drugiej kolejności na realizowanie przedłużonych pobytów.
35. W programie mogą uczestniczyć studenci studiów niestacjonarnych. Studenci opłacający czesne za naukę w uczelni macierzystej zobowiązani są do kontynuacji opłat także w trakcie odbywania studiów w ramach programu Erasmus+.
36. Opiekunem praktyk realizowanych w ramach programu Erasmus+ jest Koordynator Kierunkowy. Adresy mailowe Koordynatorów programu Erasmus+ są dostępne na stronie BWM: <http://int.asp.lodz.pl/strategia>.
37. Wypłata stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej.
38. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.
39. Możliwe jest odbywanie praktyk w trakcie poszczególnych semestrów jak i podczas przerwy wakacyjnej. W przypadku wyjazdów, które odbywać się będą podczas trwania zajęć dydaktycznych studenci ubiegają się o indywidualną organizację studiów. Praktyki zrealizowane w ramach programu Erasmus+ mogą zaliczyć praktykę zawodową studenta wymaganą programem studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz w ramach studiów trzeciego stopnia. Student zobowiązany jest do ustalenia formalności związanych z możliwością zaliczenia obowiązkowych praktyk praktykami rea-

lizowanymi w ramach programu Erasmus+ z opiekunem praktyk właściwym dla swojego wydziału.

40. W przypadku osób, które realizowały już wyjazd na stypendium w ramach programu Erasmus+, podpisanie umowy i wyjazd na kolejne stypendium będzie możliwe jedynie po rozliczeniu poprzedniego wyjazdu.
41. Uczelnia macierzysta nie zapewnia ubezpieczenia ani zakwaterowania na czas pobytu w instytucji przyjmującej.
42. Długość pobytu (i należna wysokość stypendium) będzie obliczana w oparciu o system Mobility Tool+, narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską dla programu Erasmus+.
43. Studenci, którzy realizują wyjazd na praktyki w trakcie ostatniego semestru studiów lub w celu realizacji praktyki decydują się na egzamin dyplomowy w drugim terminie zobowiązani są do zaplanowania swojego pobytu na praktykach w taki sposób, by zakończyć ich realizację na tyle wcześnie, aby zdążyć dopełnić wszelkich formalności związanych z dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego w wybranym terminie. Przekazanie wszystkich niezbędnych dokumentów do BWM i dopełnienie pozostałych formalności związanych z rozliczeniem wyjazdu na praktyki, jest warunkiem niezbędnym do dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
44. W związku z uczestnictwem w programie wymiany student ma prawo do przesunięcia terminów zaliczeń lub egzaminów na wcześniejszy termin lub do ubiegania się o indywidualną organizację studiów, która polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów. Studenci zobowiązani są do dopełniania wszystkich formalności na wydziale związanych z przesuwaniem terminów zaliczeń lub egzaminów oraz z ubieganiem się o indywidualną organizację studiów na zasadach zwartych w regulaminie studiów uczelni macierzystej.
45. W sytuacji gdy mobilność w instytucji przyjmującej kończy się później niż semestr w uczelni macierzystej lub gdy niemożliwe jest rozliczenie wyjazdu w terminie sesji w uczelni macierzystej na kolejny semestr studiów w uczelni macierzystej student zostanie zarejestrowany warunkowo. Rozliczenie mobilności tj. dostarczenie kompletu dokumen-

tów potwierdzających zrealizowanie programu praktyki zapisanego w Learning Agreement for Traineeships i zaliczenie danego semestru musi nastąpić najpóźniej do dnia wskazanego jako właściwy termin rozliczenia warunków w danym roku akademickim. W przypadku wyjazdów realizowanych w semestrze zimowym student zobowiązany jest do dopełnienia formalności związanych ze złożeniem w terminie wyznaczonym przez właściwy dziekanat deklaracji dotyczących przedmiotów w semestrze letnim.

46. Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
47. Narodowa Agencja, w oparciu o wytyczne KE, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego określiła następujące stawki stypendialne obowiązujące w roku 2020/2021 przy wyjazdach do poszczególnych grup krajów docelowych.

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w euro
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	620
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	600
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	550

Długość pobytu (i należna wysokość stypendium) będzie obliczona w oparciu o system Mobility Tool+ - narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską.

PROGRAM PO WER

1. Studenci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności będą mogli ubiegać się o dodatkowe środki z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) (kwota dodatkowa do stawek ryczałtowych powiązanych z okresem pobytu stypendialnego rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych). Dodatkowe koszty związane z uczestnictwem w programie studenta niepeł-

nosprawnego powinny być dostosowane do realnych potrzeb związanych z typem niepełnosprawności i realnie oszacowane.

Studenci niepełnosprawni, którzy zostaną zakwalifikowani na listę rankingową muszą bezzwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji skontaktować się z BWM w celu ustalenia terminu przygotowania wniosku o dofinansowanie studenta niepełnosprawnego (wniosek przygotowuje i składa student za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora). Wniosek musi być przesłany do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) niezwłocznie po zakwalifikowaniu studenta na wyjazd i nie później niż 4 tygodnie przed jego wyjazdem. We wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością uczestnik musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota została skalkulowana. Dla naliczenia szacunkowych kosztów zdefiniowanych w EUR należy stosować przelicznik 4,2629 PLN. Dla naliczenia szacowanych kosztów zdefiniowanych w walutach innych niż PLN i EUR należy stosować miesięczny kurs wymiany KE, obowiązujący na dzień podpisania umowy PO WER pomiędzy FRSE i uczelnią. Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie. FRSE bezzwłocznie po podjęciu decyzji prześle uczelni informację o maksymalnej kwocie dofinansowania dla konkretnego uczestnika z tytułu niepełnosprawności. Poza dodatkowym dofinansowaniem bezpośrednio związanym z niepełnosprawnością uczestnicy otrzymują ryczałt na koszty utrzymania w wysokości ustalonej zgodnie z wytycznymi na rok akademicki 2020/2021. Zasady realizacji mobilności i zasady naliczania i rozliczania stypendium wypłacanego w formie ryczałtu dla uczestników niepełnosprawnych są takie same jak w programie Erasmus+.

2. Wyjazdy studentów niepełnosprawnych (stypendium jak i dodatkowe środki przyznawane w związku z niepełnosprawnością) są finansowane z budżetu PO WER, a stypendium bę-

dzie wypłacane w PLN (stawki ryczałtowe ustalone po kursie właściwym dla danej edycji projektu).

3. Kwoty dodatkowe z tytułu niepełnosprawności mogą być przyznawane jedynie na okres, na który uczestnik posiada ważne orzeczenie. W przypadku zgody na przedłużenie pobytu i otrzymania stypendium na przedłużony pobyt studenci mają prawo wnioskować o dodatkowe środki z tytułu niepełnosprawności również na okres zatwierdzonego okresu przedłużenia pobytu.

Szczegółowe informacje dotyczące warunków przyznawania dofinansowania studentom niepełnosprawnym dostępne są na stronie internetowej: <https://power.frse.org.pl/szkolnictwo-wyzsze/zagraniczna-mobilnosc-studentow-ze-specjalnymi-potrzebami-edycja-3-konkurs-2020>.

4. W przypadku studentów wyjeżdżających na praktyki, osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej będzie otrzymywała dodatek socjalny 853 PLN na każdy miesiąc pierwotnie zaakceptowanego pobytu (stawka stypendium jest obliczana w następujący sposób: kwota podstawowa stawki stypendium dla wyjazdów na studia w programie Erasmus+ i dodatek socjalny w kwocie 853 PLN). Wyjazdy studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej są finansowane z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)), a stypendium będzie wypłacane w PLN (stawki ryczałtowe ustalone po kursie właściwym dla danej edycji projektu). Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w uczelni macierzystej w dniu podejmowania decyzji rekrutacyjnej odnoszącej się do wyjazdu w roku 2020/2021. BWM zgłosi się do Specjalisty ds. Studenckich i Rekrutacji z prośbą o sprawdzenie, którym ze studentów, przysługuje prawo do otrzymywania stypendium socjalnego na dzień podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej (przygotowania listy rankingowej w danej turze rekrutacji). Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku w wysokości 853 PLN na miesiąc.

5. Każdy student wyjeżdżający na stypendium z dofinansowaniem z budżetu PO WER może wziąć udział tylko w jednej mobilności w ramach umów PO WER 2019 (2019/2020) i PO WER 2020 (2020/2021). Oznacza to, że student, nie może dwukrotnie otrzymać stypendium w ramach umowy w trakcie lat akademickich 2019/2020-2020/2021. W indywidualnych przypadkach FRSE udziela zgody na ponowny wyjazd studentów na stypendia finansowane ze środków PO WER. W takiej sytuacji uczelnia nie gwarantuje wyjazdu i przyznania stypendium. Realizacja mobilności uzależniona będzie od decyzji FRSE.
6. Jeżeli uczelnia zezwala studentowi na przedłużenie wyjazdu stypendialnego i zdecyduje o wypłacie na przedłużony okres mobilności stypendium, to ma obowiązek wypłacić także dodatek socjalny w kwocie 853 PLN na każdy miesiąc zaplanowanego przedłużonego pobytu. Jeśli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na przedłużenie pobytu z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata „dodatku socjalnego” w wysokości 853 PLN na miesiąc.
7. Studenci, którzy otrzymują stypendium z budżetu PO WER realizują mobilności w oparciu o zasady programu Erasmus+, a ich wyjazdy oznaczone są jako wyjazdy ze stypendium zerowym w programie Erasmus+.
8. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 27 zasad dla PROGRAMU ERASMUS+) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. W zależności od źródła dofinansowania danej mobilności zaleca się podawanie konta walutowego (program Erasmus+) lub złotówkowego (program PO WER). W przypadku prawa do dodatku z tytułu niepełnosprawności uczelnia ustali indywidualnie z każdym studentem właściwy w danym przypadku harmonogram płatności związanych z wydatkowaniem dodatku rozliczanego w oparciu o koszty rzeczywiste.
9. Stawki stypendialne obowiązujące w roku 2020/2021 przy wyjazdach do poszczególnych grup krajów docelowych.

Stawki ryczałtowe obowiązujące dla wyjazdów studentów niepełnosprawnych

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka ryczałtowa stypendium PLN
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	2 643
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	2 558
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	2 345
Dodatkowa kwota wynikająca z potrzeb osoby niepełnosprawnej	W zależności od potrzeb wynikających z wniosku złożonego do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE). FRSE ma prawo do zredukowania wnioskowanej kwoty i decyduje o ostatecznej wysokości przyznanego dofinansowania. Koszty rzeczywiste rozliczane są na podstawie dowodów finansowych.

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka ryczałtowa stypendium wraz z dodatkiem socjalnym PLN
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	3 069

<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	2 984
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	2 771

Stawki ryczałtowe obowiązujące dla wyjazdów studentów z prawem do dodatku socjalnego:

Długość pobytu (i należna wysokość stypendium) będzie obliczona w oparciu o system Mobility Tool+ - narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską.