

I. Zasady rekrutacji i realizacji – długoterminowe wyjazdy na praktyki do krajów programu – program Erasmus+ umowa 2021

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 znajdująca się w jednym z krajów programu 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 Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE). Instytucja przyjmująca musi posiadać numer OID i być zarejestrowana w systemie Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps. Numer OID organizacji należy podać w formularzu zgłoszeniowym.
3. 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.
4. Wyznacza się następujące tygodnie przeznaczone na przyjmowanie dokumentów: 10.01-14.01.2022, 14-18.02.2022, 14-18.03.2022, 25-29.04.2022, 16.05-20.05.2022, 13.06-17.06.2022, 03.10-07.10.2022. Kolejne tury rekrutacji, o ile będzie taka możliwość, będą przeprowadzane w oparciu o te same zasady. Każdorazowo BWM będzie informować o właściwych dla danej tury terminach składania dokumentów. Student zobowiązany jest do

uprzedniego ustalenia drogą mailową z pracownikiem Biura ds. wymiany międzynarodowej (dalej BWM) konkretnego dnia i godziny dostarczenia dokumentów do BWM. Stu-

denci, 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:

<https://www.asp.lodz.pl/index.php/pl/erasmus-2021-2022>) wraz z załącznikami, jeśli w danym przypadku są wymagane - ich brak będzie skutkował 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.

B) Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (część Before the Mobility) – dokument zaakceptowany i podpisany oryginalnie przez Kierunkowego Koordynatora w uczelni macierzystej i studenta. 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 Kierunkowego Koordynatora), a oryginał lub skan podpisanego przez trzy strony porozumienia o programie praktyki przedstawiciel instytucji przyjmującej przesyła 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: <https://www.asp.lodz.pl/index.php/pl/erasmus-2021-2022>).

5. Za prawidłowe i kompletne złożenie dokumentacji odpowiada student uczestniczący w rekrutacji. Dokumenty przygotowane na niewłaściwych formularzach (innych niż te przygotowane dla umowy 2021) zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegały ocenie.

6. Kryteria wyboru kandydatów to:

Kategorie obowiązkowe:

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 - (w formularzu zgłoszeniowym należy wybrać czy poziom znajomo-

ści 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 nieprzedstawienia 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.

Kategoria dodatkowa, nieobowiązkowa - 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.

7. Wszystkie wnioski będą podlegały ocenie formalnej. Wnioski, które nie przejdą oceny formalnej (m.in. złożenie prawidłowych formularze wraz wymaganymi podpisami i załącznikami) zostaną odrzucone. 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 nieobowiązkowej 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 liście rankingowej. Zaleca się wcześniejszą mailową konsultację dokumentacji z pracownikiem BWM w celu sprawdzenia jej pod względem formalnym.

8. BWM sporządza listę rankingową kandydatów. 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. BWM jest zobowiązane do ustosunkowania się do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. W przypadku rozdysponowania wszystkich dostępnych środków przed upływem ostatniego terminu wskazanego w punkcie 4 wnioski mogą być nadal przyjmowane zgodnie z wskazanym w punkcie 4 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 pozy-

tywnie przeszły proces rekrutacji jak i tych, które zostaną zatwierdzone w kolejnych terminach).

10. Wyjazdy można realizować w ciągu roku akademickiego. Wszystkie wyjazdy muszą być zakończone do 31.08.2023. Praktyki mogą trwać od 2 do 12 miesięcy w ramach tego samego roku akademickiego.
11. 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”.
12. 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. Wiadomość musi dotrzeć do BWM przed złożeniem przez studenta dokumentów aplikacyjnych. Brak pisma lub wiadomości z uczelni rozliczającej wcześniejszą mobilność skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów formalnych. 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.

13. 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.
14. 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.
15. Praktyki mogą być realizowane jako obowiązkowe i wtedy muszą kończyć się przyznaniem punktów ECTS lub nieobowiązkowe bez takiego wymogu. W każdym wypadku 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.
16. Przed podpisaniem umowy studenci 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. Minimalny zakres ubezpieczenia dla każdego z uczestników to posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego w przypadku obywateli Unii Europejskiej, 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. Każdorazowo zakres wymaganego ubezpieczenia jest określany w porozumieniu z instytucją przyimu-

jącą indywidualnie dla każdego uczestnika. W przypadku, gdy wymagany jest konkretny typ ubezpieczenia, inny niż wskazane powyżej student zobowiązany jest do dopełnienia tej formalności. Jeśli 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.

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 oraz dopełnienie wszystkich formalności na wydziale umożliwiających udział w programie Erasmus+.

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 nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów jej podpisanie nie będzie możliwe. Następnie wyznaczony zostanie nowy termin podpisania umowy.

17. Nie później niż na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu student 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 warunków koniecznych do podpisania umowy nie zostanie ona podpisana w wymaganym przez regulamin terminie, wyjazd może zostać anulowany.
18. Przed podpisaniem umowy 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 Student Mobility for Traineeships (dotyczy dostępnych na platformie OLS języków). Uczestnik może wyrazić zainteresowanie uczestnictwem w kursie językowym w języku głównym, w którym odbędzie się program mobilności lub w miejscowym języku państwa docelowego. Automa-

tyczne zaproszenia do kursu językowego wysyłane są do uczestników, którzy przyznany im test językowy zaliczyli na poziomie A1-B1. Uczestnicy, których znajomość języka oceniono na poziomie B2 lub wyższym mają możliwość podjęcia kursu językowego OLS pod warunkiem, że jest on dostępny w OLS. Uczestnik może zostać zwolniony z obowiązkowego testu językowego tylko w przypadku, kiedy język testu jest jego językiem ojczystym. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z platformy można znaleźć na stronie <https://erasmusplusols.eu/pl/>. Uczestnik może zostać zwolniony z obowiązkowego testu językowego w przypadku, kiedy test z danego języka nie jest dostępny na platformie. Zasady związane z korzystaniem z platformy obowiązują do czasu jej udostępniania przez Komisję Europejską.

19. Stypendium przyznawane w programie Erasmus+ ma charakter uzupełniający i jest przeznaczony 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. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 25) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. Zaleca się podawanie konta walutowego.
20. O ile niezbędne okaże się wprowadzenie zmian do programu praktyki (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships) muszą one być ustalone z Kierunkowym Kierownikiem 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).
21. 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 o przedłużeniu 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 wykraczać poza 31.08.2023. Ewentualny okres przedłużenia musi następować bezpośrednio po trwającym okresie mobilności uzgodnionym w umowie.

22. W celu ubiegania się o przedłużenie terminu realizacji praktyk należy już po wyjeździe na pierwotnie zaplanowany okres praktyk ustalić z Kierunkowym Koordynatorem 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](mailto:BWM.international.office@asp.lodz.pl)) wypełniony i podpisany przez siebie i studenta Learning Agreement Student Mobility for Traineeships During the Mobility (formularz dostępny do pobrania na stronie BWM: <https://www.asp.lodz.pl/index.php/pl/erasmus-2021-2022>). BWM skontaktuje się z Kierunkowym Koordynatorem i przekaże dokument, którego treść została wcześniej uzgodniona przez trzy strony porozumienia, do podpisania. W przypadku kiedy proponowany program praktyki na okres przedłużenia nie został wcześniej uzgodniony z Kierunkowym Koordynatorem, 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. Decyduje data dostarczenia dokumentów. Późniejsze zgłoszenia nie będą brane pod uwagę.
23. BWM w porozumieniu z Kierunkowymi Koordynatorami rozpatrzy wnioski o przedłużenie mobilności. Informacja o wynikach 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 ran-

kingowej. BWM jest zobowiązane do ustosunkowania się do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania za pośrednictwem poczty elektronicznej

24. 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.
25. 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 zakresie zrealizowania założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna w instytucji przyjmującej. Dodatkowo uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiety sprawozdawczej on- line. W teczce uczestnika musi znajdować się również dokument Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (wszystkie części).
26. 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.
27. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 25 nastąpi rozliczenie finansowe.
28. 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.

29. Jeśli warunki podane w punkcie 25 nie zostaną spełnione i wyjazd nie będzie mógł zostać rozliczony w terminie 6 tygodni od jego zakończenia ASP ma prawo żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.
30. W przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” student zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu z BWM.
31. 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).
32. 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 pobyków.
33. 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+.
34. Opiekunem praktyk realizowanych w ramach programu Erasmus+ jest Kierunkowy Koordynator.
35. Wypłata stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej.
36. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany student programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.
37. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, odnoszą się również do studentów, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w programie, ale nie otrzymują stypendium (student Erasmusa+ ze stypendium zerowym).
38. 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 lub jednolitych studiów magisterskich. Student zobowiązany jest do ustalenia formalności związanych z możliwością zaliczenia obowiązkowych praktyk praktykami realizowanymi w ramach programu Erasmus+ z opiekunem praktyk właściwym dla swojego wydziału.

39. Po pozytywnym przejściu rekrutacji i zatwierdzeniu mobilności do realizacji w wyjątkowych sytuacjach student może przesunąć mobilność na kolejny rok akademicki tj. 2022/2023 o ile termin jej realizacji nadal będzie zgodny z uczelnianymi zasadami rekrutacji do programu i realizacji wyjazdów. Każdorazowo na przesunięcie wyjazdu będzie konieczna zgoda uczelni macierzystej i osoby odpowiedzialnej z instytucji przyjmującej. Przesunięcie wyjazdu będzie wymagało ponownego przygotowania dokumentu Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (część Before the Mobility).
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. Student decydujący się na mobilność jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w kraju, do którego wyjeżdża, w szczególności związanych z przeciwdziałaniem Covid-19. Student jest świadomy ryzyka jakie wiąże się z wyjazdem w związku z pandemią Covid-19.
43. Studenci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności otrzymają dodatek do indywidualnego wsparcia w wysokości 250 EUR na miesiąc. Kwota dodatkowa z tytułu niepełnosprawności może być przyznana jedynie na okres, na który uczestnik posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności. W przypadku gdyby ta kwota nie była wystarczająca na pokrycie kosztów związanych z udziałem w programie studenci mogą wnioskować do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe środki. W tym celu powinni zgłosić się do BWM w celu uzyskania informacji o sposobie uzyskania dodatkowego dofinansowania.
44. Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będą otrzymywać dodatkowe środki z budżetu Programu Erasmus+ (250 EUR dodatkowo do stawek ryczałtowych na każdy miesiąc pobytu). Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będą

dzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w uczelni macierzystej w dniu przeprowadzenia rekrutacji do programu Erasmus+ tj. oceny wniosków oraz sporządzenia listy rankingowej. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku w wysokości 250 EUR na miesiąc.

45. Studenci, którzy odbędą podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak np. autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu mogą wnioskować o dodatkowe środki z tytułu green travel. Wzór wniosku oraz procedura wnioskowania, naliczania oraz rozliczania dodatków z tytułu green travel opisana jest w osobnym dokumencie dostępnym w sekcji Zasady i formularze na stronie Biura ds. wymiany międzynarodowej: <https://asp.lodz.pl/index.php/pl/erasmus-2021-2022/2988-studia-erasmus-21-23>. Doliczenie dodatkowych dni z tytułu green travel nie sumuje się do wyliczenia minimalnej kwalifikowalnej długości mobilności. Ten warunek musi być spełniony przed dodaniem dodatkowych dni na podróż.
46. 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.
47. 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.

48. 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 dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu praktyki zapisanego w Learning Agreement Student Mobility 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.