



Komunikat

dotyczący zasad wyjazdów studentów Politechniki Łódzkiej na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus+ ” Mobilność edukacyjna pomiędzy krajami programu”, Akcja 1, projekt KA103

I. Zasady ogólne

1. Student¹ ubiega się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ będąc na tym samym stopniu studiów, w ramach którego planuje wyjazd zrealizować. Nieuprawniona jest kwalifikacja na wyjazd realizowany na kolejnym stopniu studiów.

W rekrutacji na studia w ramach programu Erasmus+ mogą uczestniczyć studenci Politechniki Łódzkiej, którzy spełniają wszystkie poniższe warunki:

- są zarejestrowani na studiach pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia (w czasie całego pobytu w instytucji partnerskiej),
- mają zaliczone co najmniej dwa semestry studiów (dotyczy studentów studiów pierwszego stopnia).

W przypadkach szczególnych decyzje indywidualne podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ oraz Dziekan, a w przypadku doktorantów Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej PŁ (dalej zwaną ISD PŁ) - Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ oraz Koordynator programu kształcenia lub Członek Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie w przypadku jego nieobecności.

2. Każdy student dysponuje na każdym cyklu kształcenia kapitałem 360 dni (12 miesięcy)², które może przeznaczyć na wyjazd do uczelni/instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus+. Oznacza to, że podczas jednego stopnia studiów stopnia całkowita długość pobytu na studiach i/lub praktykach zagranicznych odbytych przez studenta nie może przekroczyć sumy 360 dni. Do sumy tej wliczana jest także liczba dni kształcenia za granicą (studia i/lub praktyki) w ramach programu LLP Erasmus.

Uwaga: suma dni uwzględnia cały okres pobytu za granicą ze statusem Uczestnika Erasmus+/LLP Erasmus+ zarówno okres finansowany, jak i ze stypendium zerowym.

3. Pobyt na studiach nie może być krótszy niż **90 dni** i dłuższy niż **360 dni** w ramach jednego wyjazdu i musi zostać zakończony do końca roku akademickiego, w którym realizowany jest wyjazd.

4. W chwili podpisywania umowy wyjazdowej oraz podczas całego pobytu na stypendium beneficjent posiadać musi status studenta Politechniki Łódzkiej.

5. Na okres finansowania pobytu w uczelni zagranicznej w ramach programu Erasmus+/PO WER student nie może otrzymywać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.

6. Kandydat kwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju. Student powinien sprawdzić zasady odnoszące się do wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako Uczestnika Programu Erasmus+.

7. Student nie może przebywać w trakcie realizacji mobilności na urlopie okolicznościowym lub dziekańskim. Doktorant w ISD PŁ nie może przebywać w trakcie realizacji mobilności na urlopie okolicznościowym, dziekańskim, urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim oraz urlopie rodzicielskim, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

8. Uczelnia przyjmująca musi znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ (państwa członkowskie Unii Europejskiej, Turcja, była jugosłowiańska republika Macedonii, Serbia, Wielka Brytania, kraje Europejskiego

¹ Student jest rozumiany jako osoba kształcząca się na studiach I, II oraz III stopnia studiów, w tym doktoranci studiów doktoranckich oraz doktoranci Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej PŁ).

² Zgodnie z narzędziem Mobility Tool (służącym do obliczenia okresu pobytu) miesiąc kalendarzowy oznacza 30 dni.



Obszaru Gospodarczego – Islandia, Lichtenstein, Norwegia) oraz posiadać kartę „Erasmus Charter for Higher Education”. Współpracę między uczelnią przyjmującą a Politechniką Łódzką reguluje umowa międzyinstytucjonalna w ramach programu Erasmus+.

9. Student otrzymuje stypendium z programu Erasmus+ na pełen okres pobytu, nie przekraczający kapitału mobilności, potwierdzony przez uczelnię zagraniczną w liście akceptacyjnym.

Stypendium naliczane jest z dokładnością co do jednego dnia.

10. W przypadku wcześniejszego powrotu ze studiów za granicą niż okres finansowania zakładany w umowie z Uczelnią, kwota stypendium, które otrzyma student zostaje odpowiednio obniżona. Zapis dotyczy jedynie skrócenia pobytu o więcej niż 5 dni.

11. Kraje docelowe, do których wyjeżdżają studenci zostały podzielone na 3 grupy w zależności od wysokości kosztów utrzymania. Miesięczne stawki stypendialne podane są w **Załączniku nr 1**.

12. Studenci otrzymają jednorazowe wsparcie finansowe w wysokości 250 euro z funduszy Uczelni. W przypadku uzyskania zgody na dwukrotny wyjazd za granicę w ramach programu Erasmus+ podczas jednego roku akademickiego, stypendium wypłacane jest jednokrotnie – tylko dla pierwszego wyjazdu.

13. Do kontaktów ze studentem Uczelnia wykorzystywać będzie uczelniany adres poczty elektronicznej. Student zobowiązany jest do regularnego sprawdzania swojego konta pocztowego na serwerze Uczelni.

II. Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się poprzez aplikację mobility.p.lodz.pl z adresu poczty elektronicznej PŁ (nr albumu@edu.p.lodz.pl).

2. Rekrutacja odbywa się w kilku naborach. W kolejnych naborach mogą wziąć udział studenci, którzy nie brali udziału w poprzednich naborach, nie zostali zakwalifikowani bądź chcą zakwalifikować się na drugi wyjazd do innej uczelni zagranicznej w innym semestrze tego samego roku akademickiego

3. W I naborze studenci mają możliwość wyboru uczelni z umów udostępnych przez Opiekuna Umowy dla danego kierunku studiów w systemie mobility.p.lodz.pl.

4. W kolejnych naborach studenci mają możliwość wyboru uczelni spośród wszystkich uczelni partnerskich, z którymi Politechnika Łódzka ma podpisaną umowę z zastrzeżeniem, że studia w tej uczelni umożliwiają uzyskanie wymaganych efektów uczenia się (odpowiednich dla programu studiów). Lista uczelni partnerskich będzie ograniczona tylko do tych, w których zostały wolne miejsca po poprzednim naborze.

5. Decyzję w sprawie programu studiów za granicą podejmuje Koordynator Programu Studiów w PŁ.

6. W trakcie rekrutacji student powinien zgłosić się do Opiekuna Umowy oraz w przypadku wątpliwości dot. efektów uczenia się do Koordynatora Programu Studiów.

7. W każdym naborze student może wybrać maksymalnie 3 uczelnie zagraniczne (uwzględniając preferencje) i za każdym razem zaznacza okres wymiany (semestr zimowy/letni/rok).

8. Aktualny harmonogram rekrutacji - **Załącznik nr 2**

8.1. Studenci są zobowiązani dostarczyć do Sekretariatu Centrum Językowego Politechniki Łódzkiej (zwanego dalej CJ PŁ), certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego (**na poziomie min. B1**), w którym będą odbywały się studia w uczelni partnerskiej (zgodnie z listą certyfikatów udostępnioną przez CJ PŁ).

Studenci, którzy zdali egzamin certyfikujący z języka obcego w Politechnice Łódzkiej w ramach lektoratu nie są zobowiązani do dostarczenia do CJ PŁ certyfikatu.

Studenci, którzy nie posiadają takiego certyfikatu przystępują do egzaminów językowych organizowanych w CJ PŁ. Zapisy na egzaminy i informacje dostępne są na stronie cj.p.lodz.pl.



8.2. CJ PŁ wprowadza do aplikacji mobility.p.lodz.pl oceny z języków obcych (patrz pkt. 9.2.).

8.3. Uprawnieni pracownicy Dziekanatów wprowadzają średnie ocen studentów lub odpowiednio ocenę Kierownika studiów doktoranckich (patrz pkt. 9.1.).

8.4. Opiekunowie Umów wprowadzają do aplikacji mobility.p.lodz.pl oceny subiektywne (patrz pkt. 9.3.).

8.5. Wyniki rekrutacji będą dostępne dla studentów w systemie mobility.p.lodz.pl.

8.6. Wynik rekrutacji jest wiążący. Zakwalifikowanie studenta na wyjazd zobowiązuje go do dopełnienia procedury aplikacyjnej i wyjazdu do uczelni zagranicznej.

9. Kwalifikacja na wyjazd do uczelni partnerskiej odbywa się w oparciu o algorytm $ax2+b+c$, którego maksymalna suma wynosi 26 punktów.

9.1. **Składnik a** (max. 5 pkt.) obliczany jest na podstawie:

- w przypadku studentów co najmniej 2. roku studiów I i II stopnia - średnia ważona ze wszystkich ocen z przedmiotów z dwóch ostatnich semestrów. (Średnia liczona jest jako średnia arytmetyczna ze średnich ważonych z dwóch ostatnich semestrów). Wagi stanowią liczby punktów ECTS, które są przypisane danym przedmiotom;
- w przypadku studentów 1 semestru studiów II stopnia - średnia ze studiów pierwszego stopnia;
- w przypadku studentów II semestru studiów II stopnia - średnia ocena ze średniej ze studiów pierwszego stopnia i średniej ocen z pierwszego semestru studiów II stopnia.
- w przypadku uczestników 1 roku studiów III stopnia - średnia ze studiów drugiego stopnia;
- w przypadku uczestników co najmniej 3 semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ - ocena osiągnięć naukowych lub artystycznych. Jako osiągnięcia naukowe lub artystyczne rozumiemy te, które wymienione zostały w Załączniku 2 do Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Łódzkiej, t.j. punktacją i katalogiem osiągnięć wykorzystywanym przy rozpatrywaniu wniosków o stypendium Rektora (bez punktów g oraz i).

9.2. **Składnik b** (max. 11 pkt.) – ocena z języka obcego.

Ocena z języka obcego wystawiona jest na podstawie certyfikacji językowej prowadzonej w ramach programu studiów/ egzaminu językowego Erasmus+ organizowanego przez CJ PŁ (poziom B1/B2)/ okazanego przez studenta w CJ PŁ zewnętrznego certyfikatu językowego/ oceny z Business English lub z jego odpowiednika w j. francuskim dla studentów CKM.

Stosuje się przelicznik zgodnie z **Załącznikiem nr 3**.

Uwaga: studenci proszeni są o sprawdzenie na stronach uczelni zagranicznych poziomu znajomości języka wymaganego przez uczelnię partnerską oraz czy uczelnia partnerska nie wymaga potwierdzenia zdania międzynarodowego egzaminu językowego.

9.3. **Składnik c** (skala 0-5 pkt.) - ocena Opiekuna Umowy.

W trakcie trwania rekrutacji student zobowiązany jest zgłosić się do Opiekuna umowy z uczelnią, o wyjazd do której aplikuje oraz w przypadku wątpliwości dot. efektów uczelnia się do Koordynatora Programu Studiów. W przypadku braku rozmowy Opiekun nie będzie miał podstaw do wystawienia studentowi oceny.

Jeśli opiekunem umowy jest Sekcja Mobilności Studenckiej Centrum Współpracy Międzynarodowej (SMS), to zaświadczenia o dodatkowych osiągnięciach na rzecz PŁ, które mogą wpłynąć na ocenę subiektywną należy dostarczyć do SMS (pok. 120, I piętro, budynek A16 w trakcie trwania zapisów w systemie mobility.p.lodz.pl). W przypadku umów SMS ostateczną ocenę subiektywną zatwierdza Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.

10. W procesie rekrutacji pierwszeństwo w rankingu kwalifikacyjnym na wyjazd mają studenci posiadający rejestrację pełną na aktualny semestr studiów. W przypadku gdy student posiada rejestrację warunkową, wpływ na miejsce w rankingu ma liczba brakujących punktów.

Rekrutacja jest nieuprawniona jeżeli student posiada więcej niż 12 ECTS braków.

11. Dodatkowe informacje na temat uczelni partnerskich oraz przedmiotów, które te uczelnie oferują można uzyskać za pośrednictwem:



- strony <https://cwm.p.lodz.pl/pl/erasmus-partners>
- stron internetowych uczelni zagranicznych,
- Opiekunów Umów,
- przedstawicieli organizacji ESN.

12. W przypadku wyjazdów finansowanych z programu Erasmus+ w ramach umowy o podwójnym dyplomie, student musi spełnić dodatkowe kryteria i podlega ocenie zgodnie z ustaleniami z uczelnią partnerską.

13. Ostateczna decyzja o przyjęciu studenta podejmowana jest przez uczelnię zagraniczną na podstawie otrzymanej przez nią z Politechniki Łódzkiej nominacji studenta do wyjazdu oraz dokumentów aplikacyjnych studenta.

14. Przypadki nieuwzględnione w części II rozpatrywane są indywidualnie na wniosek studenta przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

15. Student ma prawo odwołać się w sprawie wyników kwalifikacji do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

III. Procedura aplikacji

1. Dokumenty wymagane przed wyjazdem za granicę:

- Podanie studenta o zgodę na wyjazd na studia zagraniczne;
- Application Form – jeśli wymaga uczelnia zagraniczna;
- Learning Agreement for Studies (LAS) – Before the mobility;
- Transcript of Records (wykaz ocen w języku obcym potwierdzony przez Dziekanat; w przypadku studentów IFE przez biuro SMS);
- Inne (jeśli są wymagane ze strony uczelni zagranicznej).

2. SMS przesyła do uczelni partnerskich nominacje studentów zakwalifikowanych na wyjazd.

3. Student uzgadnia z uczelnią przyjmującą, w porozumieniu z Koordynatorem Programu Studiów oraz Opiekunem Umowy, program studiów za granicą (część „Before the Mobility” dokumentu LAS). Student powinien dokonać wyboru modułów o wartości 30 pkt. ECTS na semestr. Program ten zatwierdzony zostaje przez Koordynatora Programu Studiów (Promotora w przypadku ISD PŁ), a następnie przez Dziekana. Jeżeli program studiów realizowany przez studenta za granicą nie obejmuje wymaganych w danym semestrze/roku studiów efektów uczenia się, Dziekan wymaga ich uzupełnienia na zasadach uzgodnionych indywidualnie przed wyjazdem studenta za granicę. Szczegółowe instrukcje dotyczące wypełnienia LAS znajdują się w przewodniku do tego dokumentu. Obowiązujący formularz dokumentu LAS dostępny jest na stronie internetowej www.cwm.p.lodz.pl.

4. Student dostarcza podpisane dokumenty wymienione w pkt.1 do SMS oraz w przypadku studentów spoza CKM również do właściwego dziekanatu, a w przypadku uczestników ISD do swojej jednostki organizacyjnej.

4.1. Jeśli uczelnia partnerska wymaga dostarczenia dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej, student wysyła ww. dokumenty drogą elektroniczną w terminie zgodnym z wymaganiami uczelni zagranicznej dla aplikacji na dany semestr studiów.

W zależności od wymagań poszczególnych uczelni dokumenty mogą zostać przesłane pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem systemu on-line uczelni partnerskiej. Odpowiedzialność za dotrzymanie terminu składania dokumentów w uczelni partnerskiej leży po stronie studenta. Wysyłając skany dokumentów do uczelni partnerskiej student jest zobowiązany dostarczyć komplet dokumentów do SMS oraz Dziekanatu.

4.2. Jeśli uczelnia partnerska wymaga przesłania do niej dokumentów w oryginale, dokumenty te przesyłane są do niej przez SMS. W tym przypadku oryginały dokumentów oraz ich kopię należy dostarczyć do SMS, dodatkową kopię należy dostarczyć do Dziekanatu.

5. Umowa na wyjazd pomiędzy Politechniką Łódzką a studentem przygotowana zostaje przez SMS na podstawie przekazanych przez studenta podpisanych dokumentów aplikacyjnych, listu akceptacyjnego otrzymanego z uczelni zagranicznej oraz LAS zatwierdzonego przez tę uczelnię. Umowa obejmuje okres, który potwierdza list akceptacyjny.



W przypadku braku dokładnej daty rozpoczęcia lub zakończenia pobytu w liście akceptacyjnym student jest zobowiązany do samodzielnego znalezienia i przesłania do SMS linku do strony internetowej/ załącznika z harmonogramem roku akademickiego uczelni zagranicznej / informacji otrzymanej w e-mailu z uczelni, do której wyjeżdża.

Uwaga: W podawanych datach sugerujemy uwzględnienie również spotkań informacyjnych (np. "welcome days" lub "orientation sessions"), jeśli takie wydarzenia planowane są w uczelni zagranicznej i student będzie w nich uczestniczyć.

6. Umowa na wyjazd będzie dostępna w systemie mobility.p.lodz.pl bądź przesłana na uczelnianą pocztę elektroniczną.

7. Z chwilą podpisania umowy na wyjazd student staje się Uczestnikiem Programu Erasmus+.

IV. Realizacja wyjazdu

1. Po złożeniu wszystkich niezbędnych dokumentów wymienionych w pkt. III oraz podpisaniu umowy na wyjazd w biurze SMS, wypełnieniu testu OLS i podaniu numeru konta w systemie mobility.p.lodz.pl, Uczestnik:

- wyjeżdżający na jeden semestr otrzyma pierwszą ratę stypendium w wys. 80% całości kwoty.

- wyjeżdżający na cały rok akademicki otrzyma pierwszą ratę w wysokości 40 % całości kwoty stypendium.

Druga rata w wys. 40% zostanie wypłacona po dostarczeniu przez studenta do SMS potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach w semestrze pierwszym wystawionego przez uczelnię zagraniczną (Certificate of Attendance lub Transcript of Records).

2. Student ma obowiązek powiadomić SMS jeszcze w trakcie pobytu w uczelni zagranicznej jeśli zamierza przedłużyć okres studiowania w ramach Programu Erasmus+ w stosunku do okresu pobytu wpisanego w umowie Erasmus+. Wymagane jest podanie nowego okresu pobytu wraz z potwierdzeniem takiej informacji ze strony internetowej lub biura z uczelni zagranicznej. W takim przypadku zostanie wystawiony aneks do umowy uwzględniający zwiększenie stypendium.

3. Pozostała kwota stypendium zostanie zweryfikowana na podstawie faktycznego okresu pobytu studenta za granicą. Dopłata pozostałego stypendium zostanie wypłacona Uczestnikowi po spełnieniu warunków wymienionych w pkt. VII i otrzymaniu przez SMS z właściwego Dziekanatu „Dokumentu o uznaniu okresu studiów”.

Uwaga: Po zakończeniu mobilności wydłużenie okresu finansowania nie będzie możliwe.

4. Wszystkie zmiany wprowadzane do programu studiów wymagają akceptacji i podpisu studenta, uczelni zagranicznej oraz Koordynatora Programu Studiów w PŁ i Dziekana PŁ. Wprowadzenie ewentualnych zmian jest możliwe w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu Uczestnika do uczelni zagranicznej i powinno być dokonane na formularzu LAS, część „During the Mobility”. Dokument ten należy przesłać bezpośrednio do Koordynatora Programu Studiów w PŁ, a następnie do Dziekanatu, a w przypadku studentów CKM – do Koordynatora Programu Studiów w PŁ, a następnie do SMS.

5. Stypendium Erasmus+ otrzymane przez Uczestnika jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w kraju instytucji przyjmującej w trakcie trwania mobilności. W związku z powyższym student zgłaszający się na wyjazd musi brać pod uwagę poniesienie części kosztów z własnych funduszy.

6. Uczestnik programu Erasmus+ jest zwolniony z czesnego za studia w uczelni zagranicznej, a poza tym przebywa w niej na zasadach obowiązujących studentów tej uczelni. Obowiązują go także ewentualne koszty ponoszone przez studentów lokalnych, ponieważ traktowany jest na równi z jej lokalnymi studentami.

7. Uczestnik zobowiązuje się do posiadania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) lub równoważnego ubezpieczenia. Zaleca się wykupienie przez Uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju.

8. Uczestnik zobowiązuje się do ubezpieczenia następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Uczestnik sam pokrywa koszty ubezpieczenia.



9. Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dotyczy obywateli polskich).

V. Rezygnacja z wyjazdu i wcześniejszy powrót

1. Student rezygnujący z wyjazdu na studia w ramach programu Erasmus+ niezwłocznie po podjęciu ww. decyzji ma obowiązek złożyć rezygnację w SMS skierowaną do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ po uprzednim uzyskaniu na niej akceptacji Opiekuna Umowy i potwierdzenia Dziekanatu, iż został poinformowany o rezygnacji studenta.

2. W przypadku rezygnacji z wyjazdu po podpisaniu umowy wyjazdowej oraz otrzymaniu stypendium, Uczestnik programu zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty wsparcia.

3. W przypadku powrotu z uczelni zagranicznej skutkującego niespełnieniem przez Uczestnika warunków uzgodnionych w umowie z Uczelnią oraz w LAS, Uczestnik zobowiązany jest jak najwcześniej zgłosić ten fakt do Opiekuna Umowy, Koordynatora Programu Studiów, Dziekana oraz SMS. Ewentualna decyzja dotycząca zwrotu stypendium lub jego części przez studenta podejmowana jest przez Prorektora ds. kształcenia w porozumieniu z Dziekanem oraz Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+, a w przypadku tzw. „siły wyższej” przez Agencję Narodową programu Erasmus+ .

VI. Przedłużenie pobytu na semestr letni

1. Uczestnicy, którzy podpisali umowę na studia w uczelni zagranicznej w semestrze zimowym mogą ubiegać się o przedłużenie pobytu za granicą na okres semestru letniego, czyli maksymalnie do końca danego roku akademickiego.

2. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że zgoda na przedłużenie pobytu na studiach nie jest równoznaczna z otrzymaniem stypendium na okres wynikający z przedłużenia.

3. W celu przedłużenia pobytu należy dostarczyć następujące dokumenty:

3.1. Zaświadczenie z uczelni partnerskiej ze zgodą na przedłużenie pobytu, zawierające potwierdzenie udziału w zajęciach w pierwszym semestrze pobytu za granicą, zgodnie z podpisanym programem studiów lub, jeżeli to możliwe, Transcript of Records za pierwszy semestr. Zaświadczenie powinno zawierać datę zakończenia pobytu w drugim semestrze,

3.2. Podanie studenta o przedłużenie pobytu za granicą i przyznanie stypendium Erasmus+ rozpatrzone przez Dziekana oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+,

3.3. LAS na drugi semestr zatwierdzony przez Koordynatora Programu Studiów i Dziekana.

4. Dokumenty należy złożyć w SMS najpóźniej miesiąc przed zakończeniem pobytu studenta w uczelni partnerskiej w semestrze zimowym. Decyzja o zgodzie na przedłużenie pobytu za granicą pobytu studenta w drugim semestrze powinna zostać podjęta jeszcze podczas pobytu studenta za granicą w ramach semestru zimowego, jednakże nie później niż w marcu danego roku akademickiego.

5. W przypadku przedłużenia pobytu na semestr letni zostanie wystawiony aneks do umowy uwzględniający wydłużenie pobytu oraz zwiększenie dofinansowania pod warunkiem dostępności środków finansowych.

VII. Rozliczenie wyjazdu i uznanie okresu studiów

1. W terminie do 30 dni od zakończenia pobytu w uczelni partnerskiej Uczestnik jest zobowiązany:

1.1 Dostarczyć do SMS wykaz zaliczeń (Transcript of Records) oraz kopię zaświadczenia z uczelni partnerskiej potwierdzającego faktyczny okres pobytu (Confirmation of Stay).

Uwaga: dokument najwcześniej musi być wystawiony w ostatnim dniu pobytu.

1.2. Rozliczyć wyjazd w Dziekanacie dostarczając do niego otrzymane z uczelni zagranicznej wykaz zaliczeń i potwierdzenie pobytu oraz wypełniając inne dokumenty (jeśli są wymagane przez Dziekanat).



Wykaz zaliczeń stanowi podstawę do rozliczenia okresu studiów.

1.3. Wypełnić „Indywidualny Raport Uczestnika” w systemie Mobility Tool+ (student otrzyma link do ankiety w korespondencji wygenerowanej przez system). Student powinien zgłosić ewentualne wątpliwości dotyczące wypełnienia raportu do SMS.

1.4. Wypełnić test językowy w narzędziu Online Linguistic Support (patrz także pkt. X - wsparcie językowe on-line) po otrzymaniu elektronicznego wezwania w terminie wyznaczonym przez system OLS.

Uwaga: studenci CKM - dodatkowe informacje na stronie internetowej (<https://www.ife.p.lodz.pl/pl/powrocie>).

2. Okres studiów za granicą zostaje uznany, jeżeli student uzyska pozytywne oceny z przedmiotów uzgodnionych w LAS. W przypadku niespełnienia powyższego warunku, w zależności od liczby uzyskanych punktów ECTS, odpowiedni Dziekan podejmuje decyzję o uznaniu bądź o nieuznaniu okresu studiów za granicą.

3. W przypadku niespełnienia uzgodnionych w LAS warunków, Prorektor ds. kształcenia może zdecydować, po zasięgnięciu opinii Dziekana odpowiedniego Wydziału oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, o konieczności zwrotu części lub całości otrzymanego przez Uczestnika stypendium.

VIII. Zasady przyznawania „dodatku socjalnego”

1. Dodatek socjalny przysługuje studentom wyjeżdżającym na studia w ramach programu Erasmus+ posiadających prawo do otrzymywania stypendium socjalnego w chwili kwalifikacji na wyjazd lub studentom, którzy nabędą to prawo przed terminem wyjazdu do uczelni zagranicznej.

2. Student, który posiada decyzję w trakcie kwalifikacji jest zobowiązany dostarczyć decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego do SMS w ciągu 30 dni od otrzymania wyników kwalifikacji. Studenci, którzy nabędą takie prawo po wynikach kwalifikacji są zobowiązani niezwłocznie powiadomić o tym SMS, ale nie później niż przed rozpoczęciem mobilności.

3. Dodatek wynosi równowartość 200 euro na każdy miesiąc pobytu.

4. Całość stypendium wyjazdu Uczestnika otrzymującego „dodatek socjalny” wraz z dodatkiem wypłacana jest w złotych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

5. Uczelnia zawiera ze studentem otrzymującym „dodatek socjalny” umowę w ramach programu PO WER, jednakże z zachowaniem statusu Uczestnika programu Erasmus+.

6. Dodatek wypłacany jest na okres odpowiadający długości pobytu.

7. Począwszy od roku akademickiego 2019/2020 stypendium z funduszy PO WER wypłacane jest studentowi tylko dla jednej mobilności. Student chcący ponownie ubiegać się o „dodatek socjalny” musi uzyskać indywidualną zgodę Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) na jego przyznanie.

IX. Warunki o przyznaniu dodatkowych środków związanych z niepełnosprawnością dla studentów wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+

1. Studenci z niepełnosprawnością realizujący mobilność w ramach programu Erasmus+ mają prawo otrzymać dodatkową kwotę „wsparcia Uczestników ze specjalnymi potrzebami”.

2. Co najmniej sześć tygodni przed rozpoczęciem mobilności student zakwalifikowany na wyjazd składa w SMS wniosek o dodatkowe stypendium z kategorii „wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”. We wniosku student szczegółowo określa potrzeby wynikające bezpośrednio z niepełnosprawności. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej (<http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/#power>).



3. Do wniosku należy załączyć kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność poniesienia określonych kosztów.
4. Decyzję o wysokości dodatkowego dofinansowania podejmuje FRSE.
5. Po pozytywnej decyzji FRSE całość stypendium wraz z dodatkowymi środkami związanymi z niepełnosprawnościami wypłacana jest w złotych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).
6. Uczelnia zawiera ze studentem umowę w ramach programu PO WER, jednakże z zachowaniem statusu Uczestnika programu Erasmus+.
7. Wsparcie finansowe studenta ze specjalnymi potrzebami w wysokości kwoty ryczałtowej oraz dodatkowe stypendium przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z niepełnosprawnością wypłacane jest z uwzględnieniem całego okresu pobytu za granicą.
8. Począwszy od roku ak. 2019/2020 stypendium z funduszy PO WER wypłacane jest studentowi tylko dla jednej mobilności. Student chcący ponownie ubiegać się o stypendium z tytułu „specjalnych potrzeb” musi uzyskać indywidualną zgodę FRSE na jego przyznanie.
9. Niezwłocznie po zakończeniu okresu mobilności Uczestnik składa w SMS rachunki wystawione na imię i nazwisko studenta potwierdzające poniesione z tytułu niepełnosprawności koszty. Na podstawie rozliczenia rzeczywistych kosztów podejmowana jest decyzja o ich uznaniu, ewentualnie o konieczności zwrotu części otrzymanego przez studenta dodatkowego dofinansowania.

X. Wsparcie językowe on-line

1. Wsparcie językowe on-line dotyczy mobilności, dla których językiem wykładowym jest język angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, litewski, łotewski, niderlandzki, niemiecki, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski, włoski; z obowiązku tego zwolnieni są „native speakers”.
2. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności Uczestnik, z wyjątkiem osób, dla których dany język jest językiem ojczystym, zobowiązany jest wypełnić we wskazanym przez SMS narzędziu Online Linguistic Support test biegłości językowej z języka, w którym odbywać będzie studia w uczelni partnerskiej. Wypełnienie tego zobowiązania jest konieczne do podjęcia mobilności oraz jej rozliczenia.
3. Po złożeniu pierwszego egzaminu językowego on-line Uczestnik ma możliwość uczestnictwa w kursie on-line z języka, z którego zdał egzamin lub, jeśli student tak wybierze, z języka lokalnego właściwego dla uczelni partnerskiej. Uczestnictwo w kursie języka lokalnego jest rekomendowane przez PŁ.