



KOMUNIKAT

dotyczący zasad wyjazdów studentów i doktorantów Politechniki Łódzkiej na studia zagraniczne – MOBILNOŚĆ DŁUGOTERMINOWA w państwach UE oraz państwach trzecich stowarzyszonych i niestowarzyszonych z programem z regionu 13 i 14 w ramach programu Erasmus+ KA131-HED 2023

I. Zasady ogólne

1. Student może ubiegać 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,
- 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 zwana ISD PŁ) - Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ oraz Członek Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie.

2. Każdy student dysponuje na każdym cyklu kształcenia kapitałem 360 dni (12 miesięcy)¹, które może przeznaczyć na pobyt fizyczny w uczelni/instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus+. Oznacza to, że podczas jednego stopnia studiów całkowita długość pobytu na studiach i/lub praktykach zagranicznych odbywanych przez studenta nie może przekroczyć sumy 360 dni.

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

3. Pobyt na studiach za granicą nie może być krótszy niż **60 dni** w przypadku wyjazdów długoterminowych i dłuższy niż **360 dni** i musi zostać zakończony do końca roku akademickiego, w którym realizowany jest wyjazd.

4. Mobilność długoterminowa oprócz mobilności fizycznej może zawierać część wirtualną, której czas trwania nie jest określony. Czas trwania mobilności wirtualnej nie jest wliczany do kapitału wyjazdowego.

5. W chwili podpisywania umowy wyjazdowej oraz podczas całej mobilności (również części wirtualnej) Uczestnik musi posiadać status studenta Politechniki Łódzkiej.

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

7. 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+.

8. Student i doktorant nie może przebywać w trakcie realizacji mobilności na urlopie okolicznościowym lub dziekańskim oraz nie może mieć zawieszzonego kształcenia.

9. Uczelnia przyjmująca musi znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ (państwach UE i państwach trzecich stowarzyszonych i niestowarzyszonych z programem z regionów 13 i 14) oraz posiadać kartę „Erasmus Charter for Higher Education”. Współpracę między uczelnią przyjmującą a Politechniką Łódzką reguluje umowa międzyinstytucjonalna w ramach programu Erasmus+.

¹ Zgodnie z narzędziem Beneficiary Module (służącym do obliczenia okresu pobytu) miesiąc kalendarzowy oznacza 30 dni.



10. Student otrzymuje stypendium z programu Erasmus+ na pełen okres pobytu za granicą, nie przekraczający kapitału mobilności, potwierdzony przez uczelnię zagraniczną w liście akceptacyjnym. Stypendium naliczane jest z dokładnością co do jednego dnia.

11. Stypendium z programu Erasmus+ nie przysługuje na okres trwania części wirtualnej mobilności.

12. Wysokość stawek stypendialnych i dofinansowania kosztów podróży (jeśli dotyczy) w ramach wyjazdów na studia programu Erasmus+ jest uzależniona od kraju wyjazdu, czasu trwania mobilności oraz sytuacji materialnej i zdrowotnej kandydata. Stawki znajdują się w **Załączniku nr 1**.

13. Uczestnik ma możliwość otrzymania dodatkowego dofinansowania na wsparcie kosztów podróży niskoemisyjnymi środkami transportu: „Green Travel”.

13.1. „Green Travel” to podróż, która w większej części odbywa się z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu, takich jak: pociąg, autobus lub współdzielenie samochodu na zasadach carpooling, przy czym carpooling jest rozumiany jako wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie. „Green Travel” nie obejmuje podróży samolotem, promem, łodzią ani podróży samochodem w pojedynkę.

13.2 W przypadku podróży określanej jako „Green Travel”, uczestnikowi przysługuje dodatkowe dofinansowanie w wysokości 50 euro na podróż oraz możliwość otrzymania dodatkowego wsparcia indywidualnego na dni podróży (do 4 dni). Decyzja o liczbie dni z dodatkowym wsparciem finansowym jest podejmowana przez Biuro SMS indywidualnie dla każdej mobilności.

13.3 Dofinansowanie „Green Travel” zostanie przyznane studentowi po spełnieniu poniższych warunków:

- przed planowaną mobilnością, student złoży w Biurze SMS wniosek o przyznanie dofinansowania „Green Travel” (**Załącznik nr 2**), w którym określi etapy podróży wybranymi środkami transportu i daty podróży oraz przedstawi bilety lub inne dokumenty potwierdzające podróż do wglądu, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem.
- po powrocie z podróży, w celu rozliczenia dofinansowania, student złoży w Biurze SMS oświadczenie „Green Travel” (**Załącznik nr 3**) potwierdzające odbycie podróży zgodnie z zasadami „Green Travel” wraz z biletami lub innymi dokumentami potwierdzającymi podróż do wglądu, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem.
- w przypadku rozbieżności danych zawartych we wniosku - Załącznik nr 2, z danymi zawartymi w oświadczeniu - Załącznik nr 3, może nastąpić pomniejszenie przyznanego dofinansowania. W takiej sytuacji, student będzie zobowiązany do zwrotu różnicy.

14. Studenci biorący udział w mobilności otrzymają dodatkowo jednorazowe wsparcie finansowe w wysokości 250 euro brutto z funduszy Uczelni, za zgodą Dziekana. W przypadku uzyskania zgody na dwukrotny wyjazd za granicę w ramach programu Erasmus+ podczas jednego roku akademickiego, stypendium wypłacane jest jednorazowo – tylko dla pierwszego wyjazdu. W celu uzyskania ww. wsparcia, należy wypełnić Oświadczenie dla celów podatkowych dla studentów wyjeżdżających w ramach Programu Erasmus+.

15. W przypadku wcześniejszego powrotu ze studiów za granicą niż okres finansowania zakładany w umowie z Uczelnią, kwota stypendium, którą otrzyma student zostaje odpowiednio pomniejszona. Zapis ten dotyczy skrócenia pobytu o więcej niż 5 dni². Dni podróży nie są wliczane do okresu pobytu za granicą.

16. Do kontaktów ze studentem Uczelnia wykorzystywać będzie uczelniany adres poczty elektronicznej (erasmus@info.p.lodz.pl). Student zobowiązany jest do regularnego sprawdzania swojego uczelnianego konta pocztowego.

II. Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się poprzez elektroniczny system mobilności w PŁ przy użyciu adresu poczty elektronicznej Uczelni (nr *albumu*@edu.p.lodz.pl).

² Zgodnie z narzędziem Beneficiary Module.



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. Studenci mają możliwość wyboru uczelni spośród wszystkich uczelni partnerskich, z którymi Politechnika Łódzka ma podpisaną umowę na kierunki studiów, które umożliwiają studentowi uzyskanie wymaganych efektów uczenia się (odpowiednich dla programu studiów). Po I naborze i w każdym kolejnym lista uczelni partnerskich będzie ograniczona tylko do tych, w których zostały wolne miejsca po poprzednim naborze.

4. W każdym naborze student może wybrać maksymalnie 3 uczelnie zagraniczne (nadając każdej z nich priorytet) i przy każdej uczelni za każdym razem zaznacza okres wymiany (semestr zimowy/letni/rok).

5. W przypadku wątpliwości dot. efektów uczenia się, student powinien zgłosić się do Koordynatora Programu Studiów/Członka Rady Naukowej – doktoranci ISD PŁ, który podejmuje decyzję w sprawie programu studiów za granicą.

6. 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 odpowiedniego certyfikatu.

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

7. CJ PŁ wprowadza do elektronicznego systemu mobilności w PŁ oceny z języków obcych (patrz pkt. 13.2.).

8. Uprawnieni pracownicy Dziekanatów lub biuro ISD wprowadzają średnie ocen studentów lub doktorantów ISD (patrz pkt. 13.1.).

9. Biuro SMS jako Opiekun Umów wprowadza oceny subiektywne (patrz pkt. 13.3.).

10. Wyniki rekrutacji będą dostępne dla studentów w elektronicznym systemie mobilności w PŁ.

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

12. Aktualny harmonogram rekrutacji znajduje się w **Załączniku nr 4**.

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

13.1. **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 2. semestru studiów II stopnia - średnia ocena ze średniej ze studiów pierwszego stopnia i średniej ocen z pierwszego semestru studiów II stopnia.
- w przypadku doktorantów 1. semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ - średnia ze studiów drugiego stopnia;
- w przypadku doktorantów co najmniej 2. semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ - pod uwagę brany jest ostatni rozliczony semestr, w którym dostępna jest średnia ocen.

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

Ocena z języka obcego wystawiona jest na podstawie :

-certyfikacji językowej prowadzonej w ramach programu studiów z Academic English for Engineers 3 lub z jego odpowiednika w j. francuskim dla studentów CKM



- egzaminu językowego Erasmus+ organizowanego przez CJ PŁ (min. poziom B1 lub wyższy w zależności od wymogów uczelni partnerskiej)
- okazanego przez studenta w CJ PŁ zewnętrznego certyfikatu językowego.

Stosuje się przelicznik zgodnie z **Załącznikiem nr 5**.

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

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

Ocenę subiektywną w ramach składnika c wyznacza Opiekun Umowy (biuro SMS). Oceną bazową dla wszystkich osób biorących udział w rekrutacji oraz posiadających status studenta jest 3. Ocena może zostać podwyższona na podstawie zaświadczeń o dodatkowych osiągnięciach na rzecz PŁ wg. przelicznika znajdującego się w **Załączniku nr 6**. Zaświadczenia o dodatkowych osiągnięciach, które mogą wpłynąć na ocenę subiektywną należy dostarczyć do biura SMS (pok. 120, I piętro, budynek A16) lub drogą mailową na adres erasmus@info.p.lodz.pl w trakcie trwania zapisów w systemie elektronicznym mobilności w PŁ.

14. 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.

15. Dodatkowe informacje na temat uczelni partnerskich oraz oferty przedmiotów, można uzyskać za pośrednictwem:

- strony www.cwm.p.lodz.pl/pl/erasmus-partners
- stron internetowych uczelni zagranicznych,
- przedstawicieli organizacji ESN.

16. 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.

17. Ostateczna decyzja o przyjęciu studenta podejmowana jest przez uczelnię zagraniczną na podstawie przesłanej przez Politechnikę Łódzką nominacji studenta do wyjazdu oraz dokumentów aplikacyjnych studenta.

18. Przypadki nieuwzględnione w Procedurze rekrutacji rozpatrywane są indywidualnie na wniosek studenta przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

19. Student ma prawo odwołać się w sprawie wyników kwalifikacji do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Studentowi i doktorantowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Prorektor ds. Kształcenia.

Ponadto:

- studentowi lub doktorantowi studiów doktoranckich przysługuje odwołanie od decyzji Wydziałowego Koordynatora Programu Studiów w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Dziekan/Dyrektor Kolegium.
- doktorantowi z ISD PŁ przysługuje odwołanie od decyzji Promotora ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Prorektor ds. Nauki.

III. Procedura aplikacji

1. Dokumenty wymagane przed rozpoczęciem mobilności:

- Podanie studenta o zgodę na wyjazd na studia zagraniczne;
- Online Learning Agreement for Studies (OLA). Student zobowiązany jest do wypełnienia dokumentu poprzez platformę <https://learning-agreement.eu/>.



- Transcript of Records (wykaz ocen w języku obcym potwierdzony przez Dziekanat; w przypadku studentów IFE przez biuro SMS);
- Inne (jeśli są wymagane przez uczelnię zagraniczną).

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

3. Student uzgadnia z uczelnią przyjmującą, w porozumieniu z Koordynatorem Programu Studiów/Promotorem, program studiów za granicą (OLA). Student powinien dokonać wyboru modułów o wartości min. 30 pkt. ECTS na semestr. Program studiów za granicą zatwierdzony zostaje przez Koordynatora Programu Studiów (Promotora w przypadku ISD PŁ), a następnie przez Dziekana lub Członka Rady Naukowej dla doktorantów ISD. Jeżeli program studiów realizowany przez studenta za granicą nie obejmuje wymaganych w danym semestrze/roku efektów uczenia się, Dziekan/ Członek Rady Naukowej wymaga ich uzupełnienia na zasadach uzgodnionych indywidualnie przed lub po mobilności studenta za granicę. Szczegółowe instrukcje dotyczące wypełnienia OLA znajdują się w przewodniku do tego dokumentu.

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

5. Odpowiedzialność za dotrzymanie terminu i sposobu składania dokumentów aplikacyjnych do uczelni partnerskiej leży po stronie studenta.

6. Umowa na wyjazd pomiędzy Politechniką Łódzką a studentem przygotowana zostaje przez biuro SMS na podstawie przekazanych przez studenta podpisanych dokumentów aplikacyjnych, listu akceptacyjnego otrzymanego z uczelni zagranicznej oraz dokumentu Learning Agreement zatwierdzonego przez tę uczelnię. Umowa obejmuje okres, który potwierdza list akceptacyjny. W przypadku braku dokładnej daty rozpoczęcia lub zakończenia mobilności w liście akceptacyjnym student jest zobowiązany do samodzielnego odnalezienia dat mobilności i przesłania do biura 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.

7. Umowa na wyjazd będzie dostępna w elektronicznym systemie mobilności w PŁ bądź przesłana do studenta na uczelnianą pocztę elektroniczną.

8. 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, podpisaniu umowy na wyjazd w biurze SMS oraz podaniu numerów polis ubezpieczeniowych i numeru konta w EUR w elektronicznym systemie mobilności w PŁ Uczestnik:

- wyjeżdżający na jeden semestr otrzyma pierwszą ratę stypendium w wys. 80% całości kwoty stypendium
- wyjeżdżający na cały rok akademicki otrzyma pierwszą ratę w wysokości 40 % całości kwoty stypendium, natomiast 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). Jeśli dotyczy, uczestnik wraz z pierwszą ratą otrzyma dofinansowanie z tytułu podróży niskoemisyjnymi środkami transportu (patrz punkt I.13).

2. Student ma obowiązek powiadomić SMS nie później niż 30 dni przed zakończeniem mobilności jeśli zamierza przedłużyć okres studiowania w ramach Programu Erasmus+ w stosunku do okresu studiowania wpisanego w umowie Erasmus+. Wymagane jest podanie nowego okresu mobilności wraz z potwierdzeniem takiej informacji uzyskanej z biura uczelni partnerskiej lub ze strony internetowej. W takim przypadku zostanie wystawiony aneks do umowy uwzględniający przedłużenie okresu studiowania i zwiększenie stypendium (w przypadku wydłużenia pobytu za granicą).

3. Pozostała kwota stypendium przysługująca w przypadku wyjazdów na jeden semestr lub cały rok akademicki, 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 podpisów studenta, uczelni zagranicznej oraz Koordynatora Programu Studiów w PŁ/Promotora dla doktorantów ISD PŁ i Dziekana PŁ/Członka Rady Naukowej PŁ dla doktorantów ISD PŁ. Wprowadzenie ewentualnych zmian jest możliwe poprzez dokument zmiany do dokumentu OLA i powinno nastąpić niezwłocznie po faktycznym dokonaniu zmian przez studenta w trakcie trwania mobilności. Zmiany powinny być dokonane poprzez platformę -<https://learning-agreement.eu/>. Dokument ten należy przesłać bezpośrednio do podpisu Koordynatora Programu Studiów w PŁ/Promotora, a następnie do Dziekanatu/biura ISD PŁ oraz biura SMS, a w przypadku studentów CKM – do Koordynatora Programu Studiów w PŁ, a następnie zatwierdzone przez Dziekana/Członka Rady Naukowej ISD do biura SMS.

5. Stypendium Erasmus+ otrzymane przez Uczestnika jest przeznaczone na pokrycie części 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. Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dotyczy obywateli polskich).

-

V. Rezygnacja z wyjazdu i wcześniejszy powrót

1. Student rezygnujący z mobilności w ramach programu Erasmus+ niezwłocznie po podjęciu ww. decyzji ma obowiązek złożyć rezygnację w biurze SMS. Jednocześnie student jest zobowiązany poinformować odpowiedni Dziekanat o swojej rezygnacji.

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

3. W przypadku powrotu z uczelni zagranicznej skutkującego niespełnieniem przez Uczestnika warunków uzgodnionych w umowie z Uczelnią oraz w dokumencie OLA, Uczestnik zobowiązany jest jak najwcześniej zgłosić ten fakt do Koordynatora Programu Studiów/Promotora, Dziekana/Członka Rady Naukowej ISD PŁ oraz biura SMS.

VI. Przedłużenie pobytu na semestr letni

1. Uczestnicy, którzy podpisali umowę na studia w uczelni zagranicznej na semestr zimowy mogą ubiegać się o przedłużenie mobilności na semestr letni, czyli maksymalnie do końca danego roku akademickiego.

2. W celu przedłużenia mobilności należy dostarczyć następujące dokumenty:

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

2.2. Podanie studenta o przedłużenie mobilności i przyznanie stypendium Erasmus+ ze zgodą Dziekana/Członka Rady Naukowej ISD PŁ.



2.3. Dokument OLA na drugi semestr zatwierdzony przez Koordynatora Programu Studiów/Promotora i Dziekana/Członka Rady Naukowej ISD PŁ.

3. Dokumenty należy złożyć w SMS najpóźniej 30 dni przed zakończeniem mobilności w semestrze zimowym.

4. W przypadku przedłużenia mobilności na semestr letni zostanie wystawiony aneks do umowy uwzględniający wydłużenie okresu studiowania za granicą oraz zwiększenie dofinansowania, pod warunkiem dostępności środków finansowych.

VII. Rozliczenie wyjazdu i uznanie okresu studiów

1. Przed zakończeniem semestru w PŁ, w którym odbyła się mobilność w uczelni partnerskiej Uczestnik jest zobowiązany:

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

Uwaga: Confirmation of Stay nie może być wystawiony wcześniej niż ostatniego dnia mobilności. Dopuszczalne jest przesłanie dokumentu Transcript of Records w formie elektronicznej bezpośrednio przez uczelnię partnerską do biura SMS na adres erasmus@info.p.lodz.pl.

1.2. Rozliczyć wyjazd w Dziekanacie/biurze ISD PŁ dostarczając do niego otrzymany z uczelni zagranicznej wykaz zaliczeń i potwierdzenie pobytu oraz wypełniając inne dokumenty (jeśli są wymagane). Wykaz zaliczeń stanowi podstawę do rozliczenia okresu studiów.

1.3. Wypełnić Indywidualny Raport Uczestnika (student otrzyma link do ankiety w korespondencji wygenerowanej przez system). Student powinien zgłosić ewentualne wątpliwości dotyczące wypełnienia raportu do biura SMS.

Uwaga: studenci CKM - dodatkowe informacje dot. rozliczenia wyjazdu na stronie internetowej <https://cwm.p.lodz.pl/pl/mobilnosc-studentow/mobilnosc-w-ramach-studiow/erasmus-w-krajach-programu/po-powrocie>

2. Okres studiów za granicą zostanie uznany, jeżeli student uzyska pozytywne oceny z przedmiotów uzgodnionych w dokumencie OLA. 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 warunków uzgodnionych w umowie oraz w dokumencie OLA, będą obowiązywać następujące zasady dotyczące rozliczenia finansowego:

3.1. Wyjazd na semestr:

- Uzyskanie 0 – 6 ECTS: zwrot całości stypendium
- Uzyskanie 7 – 14 ECTS: nieotrzymanie drugiej raty
- Uzyskanie min. 15 ECTS: zachowanie całości grantu

3.2. Wyjazd na rok:

- Uzyskanie 0 – 12 ECTS: zwrot całości stypendium
- Uzyskanie 13 – 29 ECTS: nieotrzymanie ostatniej raty
- Uzyskanie min. 30 ECTS: zachowanie całości grantu

W wyjątkowych sytuacjach decyzja dotycząca zwrotu stypendium lub jego części przez studenta podejmowana jest przez Prorektora ds. kształcenia w porozumieniu z Dziekanem/Dyrektorem ISD PŁ odpowiedniego Wydziału oraz Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+, a w przypadku tzw. „siły wyższej” przez Agencję Narodową programu Erasmus+ .

VIII. Warunki przyznawania dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami

1. Studenci z mniejszymi szansami to osoby z niepełnosprawnościami lub osoby ze środowisk uboższych.



2. Kryteria, na podstawie których uczelnia dokona kwalifikacji studentów do dofinansowania dla osób z mniejszymi szansami to:
 - decyzja uczelni o przyznaniu danej osobie stypendium socjalnego.
 - oświadczenie woli o posiadanym orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności
3. Student, który posiada decyzję/orzeczenie w trakcie kwalifikacji jest zobowiązany dostarczyć dokument 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 podpisaniem umowy wyjazdowej.
4. Stawki dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami znajdują się w **Załączniku nr 1** niniejszego regulaminu.
5. Dofinansowanie wypłacane jest na okres odpowiadający długości pobytu.
6. Studenci z niepełnosprawnością, którzy nabyli prawo do dodatkowego dofinansowania mają także prawo ubiegać się o środki bezpośrednio związane z mobilnością, których nie można pokryć z kwoty dodatkowego dofinansowania dla uczestników o mniejszych szansach (tzw. „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”). W tej sytuacji, co najmniej sześć tygodni przed rozpoczęciem mobilności student zakwalifikowany na wyjazd składa w biurze SMS wniosek o dodatkowe stypendium z kategorii „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”. We wniosku student szczegółowo określa potrzeby wynikające bezpośrednio z niepełnosprawności.
7. Do wniosku „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami” należy załączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność poniesienia określonych kosztów.
8. Decyzję o wysokości dodatkowego dofinansowania podejmuje Narodowa Agencja Programu Erasmus+.
9. Niezwłocznie po zakończeniu okresu mobilności Uczestnik posiadający orzeczenie z tytułu niepełnosprawności i ubiegający się o dodatkowe środki z kategorii „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami” składa w biurze 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.

IX. Oświadczenia Uczelni

1. Uczelnia zobowiązuje się do stosowania zasady równego dostępu, niedyskryminacji i włączenia społecznego na każdym etapie realizacji procesu mobilności.
2. Uczelnia dołoży także wszelkich starań w celu uniknięcia sytuacji, gdy bezstronne i obiektywne zrealizowanie projektu mogłoby być zagrożone z przyczyn dotyczących interesu ekonomicznego, sympatii politycznych lub narodowych, więzi rodzinnych i emocjonalnych oraz innych wspólnych interesów tworzących konflikt interesów.
3. Uczelnia zobowiązuje się przestrzegać zasad bezstronności, przejrzystości, sprawiedliwości i równego traktowania wszystkich kandydatów na każdym etapie procesu kwalifikacji.

Dr hab. inż. Andrzej Romanowski, prof. PŁ
Prorektor ds. Kształcenia

.....