Zasady realizacji wyjazdów studentów i doktorantów na studia w programie Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2027/2028. Wyjazdy długoterminowe.

I. Kryteria formalne uprawniające do wyjazdu

1. Do wyjazdu na studia (SMS) w Programie Erasmus+ uprawnione są osoby:
   a) formalnie zarejestrowane w Uniwersytecie Szczecińskim (US) jako studenci kierunku studiów prowadzących do otrzymania dyplomu studiów licencjackich/inżynierskich, magisterskich lub jako uczestnicy studiów doktoranckich/doktoranci w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego (SD),
   b) które pomyślnie przeszły proces rekrutacji i zostały zakwalifikowane do wyjazdu.
2. W momencie wyjazdu osoba zakwalifikowana do wyjazdu na studia w programie Erasmus+ musi mieć ukończony co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia. Studenci studiów II stopnia mogą realizować wyjazdy nie wcześniej niż w drugim semestrze pierwszego roku.
3. W trakcie trwania wyjazdu na studia w programie Erasmus+ student/doktorant nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej/doktorskiej.
4. Wyjazd na studia w Programie Erasmus+ może być zrealizowany tylko w ramach umowy z uczelnią partnerską, która przewiduje mobilność studentów/doktorantów „wyjazd na studia" i podpisaną przed rozpoczęciem kwalifikacji. Uczelnia partnerska w państwie członkowskim UE lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem Erasmus+ musi posiadać tzw. Kartę ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), przyznaną przez Komisję Europejską, ważną na rok akademicki 2027/2028, uprawniającą do uczestnictwa w Programie.
5. Okres studiów w uczelni partnerskiej trwa od 2 do 12 miesięcy (obejmuje jeden lub dwa semestry akademickie) i jest realizowany w ramach danego roku akademickiego.
6. Wyjazd na studia w Programie Erasmus+ można zrealizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiowania, przy czym maksymalny łączny okres pobytu na studiach oraz/lub praktyce (włączając mobilności krótkoterminowe) wynosi 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II lub III), a w przypadku studenta jednolitych studiów magisterskich – 24 miesiące. W każdym przypadku od maksymalnego łącznego okresu stypendialnego zostanie odjęty okres, przez który student/doktorant przebywał w przeszłości jako stypendysta LLP-Erasmus lub Erasmus+ (ze stypendium lub bez).
7. Realizacja wyjazdu musi nastąpić zgodnie z zasadami określonymi w Przewodniku po Programie Erasmus+ oraz z wytycznymi Narodowej Agencji Programu w Polsce (NA) – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE): https://erasmusplus.org.pl/sektory/szkolnictwo-wyzsze/akcja-1-mobilnosc-edukacyjna.

II. Kwalifikacja

8. Kwalifikacja do uczelni partnerskich odbywa się w ramach limitów zawartych w umowach inter-instytucjonalnych podpisanych przez dany wydział z instytucjami zagranicznymi.

Student przed kwalifikacją jest zobowiązany zweryfikować, czy oferta wybranej/ych uczelni zagranicznych jest zasadna pod kątem danego programu studiów (tj. czy przedmioty oferowane przez partnera będą odpowiadać pod kątem efektów uczenia się przedmiotom do zrealizowania przez studenta w danym roku studiów).

9. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji są:
   a) wyniki w nauce – średnia ocen za okres ostatniego ukończonego semestru studiów: minimum 3,0,
   b) kandydaci mogą otrzymać 0,5 lub 1 punkt, dodawane do średniej ocen, za szczególne osiągnięcia, działalność na rzecz uczelni itp., pod warunkiem załączenia dokumentów potwierdzających,
   c) znajomość języka, w którym realizowane będą studia na uczelni partnerskiej, co najmniej na poziomie określonym w umowie z uczelnią partnerską.
   Znajomość języka obcego jest warunkiem koniecznym do zakwalifikowania do wyjazdu na studia, natomiast kryterium średniej ocen warunkuje przyznanie dofinansowania w przypadku ograniczonych środków przyznanych US z NA.
10. Kwalifikacja na wyjazd na studia w Programie Erasmus+ odbywa się dwuetapowo:
   a) kwalifikacja prowadzona na wydziale, z którego student/doktorant będzie chciał zrealizować wyjazd, przez koordynatorów ds. wymiany międzynarodowej lub w SD przez koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej (dalej „koordynator/zy"),
   b) weryfikacja znajomości języka obcego, w którym realizowane będą studia na uczelni partnerskiej.
11. Kwalifikacja dotyczy jednego kierunku studiów. Studenci zarejestrowani na kilku kierunkach zobowiązani są do uregulowania kwestii swojej nieobecności w sposób przyjęty na danym wydziale (indywidualna organizacja studiów, urlop dziekański).
12. Podstawowa kwalifikacja wydziałowa na wyjazdy (zarówno na semestr zimowy, jak i semestr letni) odbywa się w terminie 07/01 – 03/03/2027 (do g. 15:00). Dodatkowa kwalifikacja prowadzona jest w terminie 20/04 – 07/05/2027 (do g. 15:00). Dodatkowa kwalifikacja dotyczy przede wszystkim wyjazdów realizowanych w semestrze letnim. Wyjazdy w semestrze zimowym będą realizowane pod warunkiem, że będzie możliwe dotrzymanie terminów przesyłania zgłoszeń wyznaczonych przez uczelnie zagraniczne.
13. Osoby przystępujące do kwalifikacji wypełniają formularz aplikacyjny on-line w systemie DreamApply (DA). Osoby przystępujące do kwalifikacji zobowiązane są korzystać z adresu e-mail w domenie usz.edu.pl.
   W formularzu aplikacyjnym należy oświadczyć, o ile dotyczy, że:
   a) osoba ma orzeczony stopień niepełnosprawności (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności do wglądu przy podpisywaniu umowy stypendialnej),
   b) osoba posiada dziecko do lat 8 (akt urodzenia do wglądu przy podpisywaniu umowy stypendialnej),
   c) osoba ma przyznane prawo do azylu/statusie uchodźcy (dokumenty do wglądu przy podpisywaniu umowy stypendialnej),

d) osoba ma udzieloną ochronę uzupełniającą (dokumenty do wglądu przy podpisywaniu umowy stypendialnej).

W formularzu aplikacyjnym należy załączyć:

a) decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego US, o ile dotyczy,
b) posiadane certyfikaty/uprawnienia językowe.

Przesłanie zgłoszenia w DA nie jest równoznaczne ze zgłoszeniem w uczelni partnerskiej.

Złożenie zgłoszenia nie polega na ponownym otwarciu aplikacji i jej przesłaniu; pod uwagę brane są całkowicie nowo utworzone zgłoszenia.

Student/doktorant może w ramach jednego okresu (semestr zimowy/cały rok/semestr letni) dokonać w DA wyboru maksymalnie 3 różnych uczelni.

14. Średnia ocen uzupełniana jest przez dziekanat w DA. Decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje komisja kwalifikacyjna na poziomie wydziału lub w ramach SD składająca się z minimum trzech osób (gdy liczba koordynatorów na wydziale nie przekracza dwóch) albo minimum pięciu osób (gdy koordynatorów wyznaczonych na danym wydziale jest trzech lub więcej), w tym:
    a) w przypadku wydziałów US - wszystkich koordynatorów powołanych dla dyscyplin prowadzonych przez dany wydział oraz prodziekana/nów ds. studenckich/dziekana danego wydziału, a w przypadku braku wymaganej liczby członków komisji również dyrektorów/zastępców dyrektorów wszystkich/wybranych instytutów powiązanych z danym wydziałem lub innych pracowników wyznaczonych przez tych dyrektorów/zastępców;
    b) w przypadku SD – koordynatora SD oraz dyrektora/zastępcy dyrektora SD i wszystkich/wybranych wydziałowych pełnomocników rektora ds. studiów doktoranckich.

    Wyniki kwalifikacji zostaną ogłoszone nie wcześniej niż 26/03/2027 w przypadku kwalifikacji podstawowej oraz nie wcześniej niż 21/05/2027 w przypadku kwalifikacji dodatkowej.
15. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia wyniku kwalifikacji, do prorektora ds. organizacji (za pośrednictwem DSM), którego postanowienie jest ostateczne.
16. Osoby, które pomyślnie przeszły kwalifikację na poziomie wydziału/SD, przystępują do weryfikacji języka obcego na zasadach określonych przez DSM.
17. Osoby zakwalifikowane informowane są przez DSM o dalszych formalnościach i dokumentach dotyczących wyjazdu. Informacje przekazywane są drogą mailową lub/i poprzez DA.
18. Osoby zakwalifikowane informowane są przez DSM o możliwości przystąpienia do testu biegłości językowej i kursu w platformie Online Language Support (OLS).

III. Aspekty finansowe

19. Kwota stypendium zawiera ryczałt na wsparcie indywidualne (koszty utrzymania) oraz ryczałt na podróż (koszty podróży).

20. Miesięczna stawka ryczałtu na wsparcie indywidualne uzależniona jest od docelowego kraju pobytu na stypendium. Stypendium wypłacane jest tylko za czas fizycznego pobytu w uczelni goszczącej (potwierdzonego przez instytucję przyjmującą[1]), a minimalny pobyt wynosi 2 miesiące. Uczestnikowi realizującemu część kształcenia w formie zdalnej/on-line/wirtualnej z kraju macierzystego (bez wyjazdu za granicę) stypendium na czas trwania tej formy kształcenia nie przysługuje.
Wymiana zaplanowana w całości w formie zdalnej/on-line/wirtualnej z kraju macierzystego (bez wyjazdu za granicę) nie jest zasadna w ramach programu Erasmus+.
21. Stawki dla długoterminowych wyjazdów na studia do krajów programu zależą od projektu, w którym aktualnie wyjazdy są możliwe biorąc pod uwagę zarówno wskaźnik wykorzystania funduszy oraz czas trwania projektów. Osoby zakwalifikowane są informowane o projekcie, w ramach którego następuje wyjazd najpóźniej w momencie podpisania umowy stypendialnej. Stawki dla różnych projektów są publikowane na stronie zasad mobilności długoterminowych w osobnej zakładce.
22. Kwota ryczałtu na koszty podróży zależna jest od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży (siedziba US, tj. Szczecin) do miejsca docelowego (lokalizacja instytucji przyjmującej) według stawek przedstawionych w poniższej tabeli. Jeżeli podróż w obie strony przebiega środkami transportu o niskiej emisji tzw. *green travel*, czyli najdłuższe odcinki trasy pokonywane są za pomocą autobusu, pociągu, roweru lub poprzez wspólne korzystanie z samochodu, uczestnicy Programu mogą ubiegać się o ryczałt na koszty podróży w wysokości stawki obejmującej *green travel*:

Odległość	Ryczałt na koszty podróży na uczestnika	Ryczałt na koszty podróży z uwzględnieniem *green travel*
0-99 km	28 EUR	56 EUR
100-499 km	211 EUR	285 EUR
500-1999 km	309 EUR	417 EUR
2000-2999 km	395 EUR	535 EUR
3000-3999 km	580 EUR	785 EUR
4000-7999 km	1188 EUR	1188 EUR
8000 km lub więcej	1735 EUR	1735 EUR

Właściwa stawka ryczałtu na podróż określana jest na podstawie kalkulatora on-line dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE): http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[1] Ostateczna długość stypendium jest wyliczana na podstawie zaświadczenia wystawionego na koniec pobytu przez instytucję przyjmującą, przy czym stypendium nie może ulec zwiększeniu po zakończeniu pobytu. Jeśli potwierdzony pobyt był dłuższy niż pobyt finansowany według umowy stypendialnej, dodatkowe dni są uznane jako dni niefinansowane.

Uczestnicy podróżujący na dystansie mniejszym niż 500 km powinni korzystać z *green travel*.

Dodatkowo osoby podróżujące nieekologicznymi środkami transportu (nie *green travel*) w dniach innych niż początek oraz koniec mobilności w instytucji przyjmującej otrzymują ryczałt na koszty utrzymania na maksymalnie dwa dodatkowe dni podróży (jeden przed rozpoczęciem i jeden po zakończeniu mobilności).

Uczestnicy wybierający podróż *green travel* mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na dodatkowe dni w podróży zgodnie z Zasadami przyznawania oraz rozliczania *green travel* dostępnymi na stronie DSM.

23. Studenci/doktoranci o mniejszych szansach[2] otrzymują wsparcie indywidualne o podwyższonej stawce w kwocie dodatkowego 250 €/miesiąc, niezależnie od kraju docelowego.
24. Osoby, które udokumentują w aplikacji DA, że posiadają stwierdzony stopień niepełnosprawności mogą, zgodnie z Zasadami otrzymania dofinansowania w formie kosztów rzeczywistych, ubiegać się o dodatkowe wsparcie na podstawie wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów określającego potrzeby wynikające bezpośrednio z niepełnosprawności, które:
    a) są inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą,
    b) nie są zapewnione przez uczelnię/instytucję przyjmującą lub nie są finansowane z innych źródeł (tj. przekraczają kwotę wyszczególnioną w punkcie 24),
    c) są niezbędne do realizacji wyjazdu.
25. Okres dofinansowania określa umowa stypendialna dotycząca wyjazdu, przy czym maksymalnym okresem pobytu w instytucji przyjmującej dofinansowywanym przez uczelnię jest 4,5 miesiąca (135 dni) w przypadku wyjazdu semestralnego i 9 miesięcy (270 dni) w przypadku wyjazdu rocznego. Dofinansowanie podróży nie wlicza się do okresu pobytu w instytucji przyjmującej.
26. Przyznanie środków, jakie uczelnia otrzymuje na realizację długoterminowych wyjazdów studentów na studia, następuje poprzez proporcjonalny podział środków w skali wydziałów, wg kolejności listy rankingowej począwszy od wydziału o najmniejszym udziale studentów/doktorantów zakwalifikowanych względem pozostałych wydziałów. Przyznanie środków na wyjazdy w semestrze zimowym następuje po zakończeniu kwalifikacji dodatkowej, a przyznanie środków na wyjazdy w semestrze letnim następuje po podpisaniu ostatniej umowy stypendialnej z uczestnikami wyjeżdżającymi w semestrze zimowym.
27. Przyznany uczestnikowi grant/wsparcie indywidualne stanowi dofinansowanie, którego celem jest wyrównanie różnicy pomiędzy kosztami utrzymania w kraju a kosztami

[2] Osoby ze środowisk uboższych, osoby z niepełnosprawnościami, studenci/absolwenci/doktoranci posiadający dzieci w wieku do lat 8 (w roku realizacji mobilności), osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy

utrzymania w kraju uczelni przyjmującej. Grant nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.

IV. Umowa stypendialna

28. Osoba zakwalifikowana na wyjazd staje się formalnie beneficjentem programu Erasmus+ – wyjazd na studia, podpisując umowę stypendialną (dalej: uczestnik).
29. Uczestnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności podpisuje umowę finansową z uczelnią macierzystą.
30. Mobilności zaplanowane przez uczestnika do kraju pochodzenia mogą być realizowane w przypadku braku innych chętnych na realizacje mobilności.
31. Warunkiem podpisania umowy stypendialnej jest:
    a) przesłanie przez osobę zakwalifikowaną zgłoszenia/aplikacji do uczelni partnerskiej,
    b) załączenie do formularza w DA:
        - wygenerowanego Porozumienia o Programie Studiów - Online Learning Agreement (OLA) część do wypełnienia przed mobilnością (tabele A, B i ew. C) – podpisanego przez uczestnika i zatwierdzonego wszystkimi elektronicznymi podpisami:
            - właściwego koordynatora w US,
            - przedstawiciela uczelni goszczącej;

          OLA można stworzyć na stronie https://learning-agreement.eu/ lub za pomocą ErasmusApp https://dsm.usz.edu.pl/erasmus-app/,
        - zgody macierzystego wydziału/SD na wyjazd; warunkiem wyjazdu jest uzyskanie zgody władz dziekańskich/pełnomocnika ds. studiów doktoranckich (słuchacze studiów doktoranckich)/dyrekcji SD, o którą można wnioskować po pozytywnym zdaniu sesji egzaminacyjnej w semestrze poprzedzającym wyjazd; uczestnicy uczęszczający na seminaria powinni ponadto poinformować promotorów o wyjeździe oraz uzgodnić sposób kontaktu i rozliczenia seminarium; uczestnicy są również zobowiązani do uzgodnienia sposobu zaliczenia ewentualnych różnic programowych,
        - w przypadku studentów/doktorantów ostatnich roczników – zgody promotora na wyjazd,
        - listu/maila akceptacyjnego z uczelni przyjmującej potwierdzającego przyjęcie do odbycia mobilności,
        - dokumentów poświadczających wymagany zakres ubezpieczenia: obowiązkowo ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków; zalecane jest dodatkowe ubezpieczenie prywatne obejmujące koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróżnych i bagażu.
32. W przypadku studentów: Liczba punktów ECTS powinna wynieść od 28 do 32 punktów na semestr za przedmioty/komponenty realizowane w uczelni przyjmującej

w zależności od liczby punktów ECTS przewidzianych dla konkretnego programu studiów w semestrze, w którym mobilność jest przez studenta realizowana. Przyjmuje się, że z okresem studiów za granicą w wymiarze pełnego roku akademickiego wiąże się obowiązek uzyskania 60 punktów ECTS. Jeśli na etapie przygotowania OLA okazuje się, że występują różnice programowe do zaliczenia przez studenta po powrocie, to liczbę punktów przynależną tym przedmiotom odejmuje się od liczby punktów przypadającej na semestr (30 punktów ECTS minus 9 punktów ECTS za różnicę, pozostaje 21). Minimalna liczba punktów ECTS pozwalająca na zatwierdzenie OLA wynosi 21 (tabela A i B). Wyjątek mogą stanowić uczestnicy programu, u których różnica programowa dotyczy tylko jednego przedmiotu o wartości powyżej 9 punktów ECTS, zaleca się jednak wówczas realizację przedmiotów nadprogramowych/dodatkowych.
W przypadku doktorantów: Liczba punktów ECTS powinna wynieść nie mniej niż 6 ECTS na semestr za przedmioty/komponenty/moduły realizowane w uczelni przyjmującej.
Studenci/doktoranci powinni zostawiać 1 egzemplarz OLA w dziekanacie/sekretariacie SD.
Informacje dodatkowe:

a) do katalogu różnic programowych zalicza się takie przedmioty jak: na kierunkach filologicznych tłumaczenia z języka polskiego i odwrotnie, metodyka nauczania języka obcego, dydaktyka, część praktyczna - nauczanie w szkole,
b) różnicę programową może stanowić seminarium, jeśli promotor nie wyrazi pisemnej zgody na realizację przez studenta jego ekwiwalentu na uczelni przyjmującej; ekwiwalentem mogą być seminaria, konwersatoria i inne formy różniące się od wykładów, zakładające czynny udział studenta w merytorycznych dyskusjach,
c) o uznaniu przedmiotu w programie studiów US za różnicę programową decyduje właściwy koordynator, po porównaniu sylabusów umieszczonych w ofercie innych uczelni, biorąc pod uwagę znaczące różnice w efektach kształcenia/uczenia się uniemożliwiające realizację tego przedmiotu w uczelni partnerskiej.

33. Umowa dotycząca wyjazdu na studia zawierana jest na okres wynikający z umowy z uczelnią partnerską, tj. 1 semestr lub 2 semestry (1 rok akademicki). Osoba, która zaaplikowała na pobyt semestralny w ramach umowy rocznej, podpisuje umowę stypendialną na jeden semestr. Osoba, która zaaplikowała na pobyt roczny w ramach umowy semestralnej, podpisuje umowę stypendialną na jeden semestr.

V. Zmiana OLA

34. Uczestnik ma prawo do dokonania zmian w OLA polegających na zamianie przedmiotów, ich odrzuceniu lub dodaniu w terminie nie później niż do 4 tygodni od rozpoczęcia zajęć. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której uczestnik zmienia samowolnie przedmioty nie informując o zmianach uczelni i powraca z zaliczeniami nieodpowiadającymi zatwierdzonemu OLA. Może to zostać potraktowane jako niedotrzymanie warunków umowy i prowadzić w konsekwencji do konieczności zwrotu grantu oraz nieuznania zrealizowanych, ale niezaakceptowanych uprzednio przedmiotów.

35. W przypadku, gdy z OLA w tabeli A zostaje usunięty przedmiot, którego nie ma możliwości zastąpienia innym przedmiotem zgodnym z realizowanym programem studiów – odpowiednikiem w tabeli B, przedmiot powinien zostać zrealizowany po powrocie w uczelni macierzystej.
36. Jeśli uczestnik realizuje przedmioty dodatkowe w uczelni goszczącej tj. poza kierunkiem studiów, uznanie tych przedmiotów następuje na podstawie OLA i jest uwzględnione w suplemencie do dyplomu.
37. Aby wprowadzić zmiany w OLA uczestnik powinien:
    a) jak najszybciej (początek semestru) skontaktować się z koordynatorem i uzyskać wstępną zgodę na proponowaną zmianę,
    b) wypełnić OLA „Changes to the Learning Agreement", podpisać i uzyskać potwierdzenie od właściwego koordynatora,
    c) uzyskać potwierdzenie OLA „Changes to the Learning Agreement" od koordynatora uczelni partnerskiej.
38. Po zatwierdzeniu zmian załączyć wygenerowany dokument OLA w DA.

VI. Przedłużenie pobytu stypendialnego dot. wyłącznie studentów/doktorantów wyjeżdżających na semestr zimowy

39. Uczestnik nie później niż do 30/11/2027:
    a) załącza w DA skan wypełnionego, podpisanego przez siebie oraz instytucję przyjmującą formularza *ERASMUS+ 2021-2027 studies extension form,*
    b) generuje i podpisuje w OLA część do wypełnienia przed mobilnością (tabele A, B i ew. C) na semestr letni

    oraz powiadamia mailowo o tym fakcie DSM i właściwego koordynatora.
40. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania powiadomienia koordynator zatwierdza formularz i OLA część do wypełnienia przed mobilnością (tabele A, B i ew. C) oraz informuje o tym fakcie DSM. Następnie przekazuje formularz do akceptacji prodziekana ds. studenckich/pełnomocnika Rektora US ds. studiów doktoranckich/zastępcy lub dyrektora SD, a po jej uzyskaniu, przesyła go do DSM w formie skanu. W przypadku, gdy koordynator nie zgadza się na przedłużenie, informuje o tym bezzwłocznie DSM.
41. Po zatwierdzeniu OLA część do wypełnienia przed mobilnością (tabele A, B i ew. C) przez koordynatora, student załącza w DA OLA zatwierdzony przez uczelnię partnerską i informuje o tym fakcie DSM.
42. Po otrzymaniu zatwierdzonych dokumentów, DSM przesyła w formie elektronicznej uczestnikowi następujące dokumenty:
    a) zaświadczenie w języku angielskim dot. przedłużenia pobytu,
    b) zaświadczenie do NFZ w celu przedłużenia ważności ubezpieczenia/karty EKUZ.
43. Uczestnik załatwia sprawy związane z ubezpieczeniem i załącza w DA skan karty EKUZ/ubezpieczenia o równorzędnym zakresie i ubezpieczenia NNW na przedłużony okres studiowania oraz powiadamia mailowo o tym fakcie DSM.

44. DSM przesyła studentowi/doktorantowi w formie elektronicznej aneks do umowy stypendialnej dot. przedłużenia pobytu.
45. Uczestnik odsyła podpisany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach aneks do umowy stypendialnej do DSM (oryginał dokumentu).
46. Uczestnik przedłużający pobyt stypendialny nie otrzymuje dofinansowania na przedłużony okres studiów. Dofinansowanie może zostać przyznane w przypadku powstania rezerwy finansowej środków w danym projekcie.

VII. Rozliczenie ze stypendium

47. W ciągu dwóch tygodni od daty kończącej okres stypendialny uczestnik ma obowiązek dostarczyć następujące dokumenty (chyba, że umowa inter-instytucjonalna stanowi inaczej co do terminów ich wydania):
    a) (O)LA część „AFTER THE MOBILITY" wystawioną przez uczelnię partnerską oraz zatwierdzoną przez macierzysty wydział/SD (część: *recognition*) – pobrany dokument z systemu załączony w DA,

    LUB (opcjonalnie, wystawione jako osobne dokumenty przez uczelnię przyjmującą)
    b) zaświadczenie o pobycie na uczelni przyjmującej zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu na stypendium wystawione przez uczelnię partnerską – skan załączony w DA oraz
    c) wykaz ocen (*transcript of records*) pokrywający się z listą przedmiotów zatwierdzonych w OLA (ostateczny program zatwierdzony przez US) wystawiony przez uczelnię partnerską – skan załączony w DA wraz z papierową wersją LA część „AFTER THE MOBILITY" zatwierdzoną przez macierzysty wydział/SD (część: *recognition*) – oryginał do DSM jeśli dokument w wersji papierowej, a nie OLA,
    d) wewnętrzny dokument US dotyczący osiągniętych efektów kształcenia/uczenia się w czasie realizacji studiów za granicą, zatwierdzony przez właściwego koordynatora (wzór do pobrania) – dokument należy złożyć w dziekanacie.
48. Uczestnik ma obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium, do której link zostanie mu przesłany przez odpowiedni system Komisji Europejskiej.
49. Uznanie uczestnikom okresu pobytu za granicą za równoważny z pobytem w uczelni macierzystej następuje zgodnie z Regulaminem Studiów/Studiów Doktoranckich/SD. W przypadku niezaliczenia przedmiotu podczas mobilności student otrzyma za ten przedmiot ocenę „niedostateczny". Uczestnik w takiej sytuacji może: przystąpić do egzaminu poprawkowego w uczelni przyjmującej lub przystąpić do egzaminu poprawkowego w US po powrocie na zasadach obowiązujących w US.

ERASMUS+ 2021-2027 studies extension form
Academic year 2027/2028

Student's Name, Surname	
Home University	UNIVERSITY OF SZCZECIN – PL SZCZECI01
Receiving HEI	
Receiving Faculty	
Requested additional period From - till (dd/mm/yyyy)	

Student's Signature:……. …… Date:……

RECEIVING HEI We hereby confirm that the above-mentioned student is permitted to extend their studies as Erasmus student at our Institution.
Signature and stamp of Erasmus Coordinator/International Relations Officer Date:

UNIVERSITY OF SZCZECIN I hereby confirm that the above-mentioned student is permitted to extend their studies as an Erasmus student at the Receiving Institution.
Signature and stamp of the International Exchange Coordinator Date: Signature and stamp of the person authorized to sign on behalf of the US faculty/Doctoral School Date:

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	402515.1129133.1006780
Nazwa dokumentu	SMS 27-28 zasady.doc
Tytuł dokumentu	SMS 27-28 zasady
Skrót dokumentu	F3F813B55CD4FFCC948D3A1F7B186DFDDBC69FDC
Wersja dokumentu	1.1
Akceptacja	Flaga-Gieruszyńska Kinga w zastępstwie za Prorektor ds. Organizacji US, 20.10.2026 09:21:03, wersja 1.1 (Konto funkcyjno-organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
Akceptacja	Skokowska Żaklin, 19.10.2026 12:40:56, wersja 1.1 (p.o. zastępcy kierownika działu, Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM), Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.138.1.1.
Data wydruku:	20.10.2026 12:40:40
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin