

Zasady realizacji wyjazdów krótkoterminowych studentów, doktorantów i absolwentów w programie Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w ramach projektów KA131

I. Kryteria formalne uprawniające do wyjazdu

1. Do wyjazdu krótkoterminowego 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 ukończyły studia w US, tzw. recent graduates – pod warunkiem przystąpienia do kwalifikacji na ostatnim roku studiów i zrealizowania praktyki w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów/SD,
 - c) które pomyślnie przeszły proces rekrutacji i zostały zakwalifikowane do wyjazdu.
2. W momencie wyjazdu osoba zakwalifikowana do wyjazdu w programie Erasmus+ powinna mieć ukończony co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia.
3. W trakcie trwania wyjazdu w programie Erasmus+ student/doktorant nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej/doktorskiej.
4. Wyjazd może być zrealizowany do uczelni partnerskich oraz instytucji zarejestrowanych w krajach uczestniczących w programie Erasmus+ tzw. krajach programu, uwzględnionych w *Przewodniku po Programie*.
5. Wyjazd na **studia** w Programie Erasmus+ może być zrealizowany tylko w ramach umowy z uczelnią partnerską, która przewiduje mobilność studentów/doktorantów „wyjazd na studia” z opcją *Blended mobility* i podpisaną przed podejściem do kwalifikacji. Uczelnia partnerska w krajach programu musi posiadać tzw. Kartę ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), przyznaną przez Komisję Europejską, ważną na rok akademicki wyjazdu, uprawniającą do uczestnictwa w Programie.
6. Wyjazd na **praktykę** może być zrealizowany w instytucjach, takich jak uczelnie, instytuty naukowe, placówki badawcze, placówki oświatowe, przedsiębiorstwa, organizacje kościelne, stowarzyszenia, partie polityczne, organizacje pozarządowe i in. Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii wymienionych na stronie https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en.
7. Okres mobilności trwa od 5 do 30 dni mobilności fizycznej, a w przypadku wyjazdu studentów mobilność musi również uwzględniać komponent wirtualny (w przypadku doktorantów jest to komponent opcjonalny) i jest realizowany w ramach danego roku akademickiego. Komponent wirtualny powinien być komplementarny względem mobilności fizycznej oraz promować zdalną konstruktywną współpracę z innymi studentami biorącymi udział w wymianie.
8. Wyjazdy w Programie Erasmus+ można zrealizować wielokrotnie w całkowitym okresie studiowania, przy czym maksymalny łączny okres pobytu na studiach i/lub praktyce 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).
9. Realizacja wyjazdu musi nastąpić zgodnie z zasadami określonymi w przewodniku po Programie Erasmus+ (najbardziej aktualna wersja obowiązująca w momencie kwalifikacji) 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

10. Kwalifikacja odbywa się w trybie ciągłym.
11. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji są:
 - a) znajomość języka, w którym realizowana będzie mobilność, co najmniej na poziomie B1 zgodnie z Common European Framework of Reference for Languages (CEFR);
 - b) list motywacyjny.
12. Kwalifikacja na wyjazd odbywa się dwuetapowo:
 - a) 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 realizowana będzie mobilność.
13. 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).
14. Osoby przystępujące do kwalifikacji wypełniają formularz aplikacyjny on-line w systemie DreamApply (DA). W zgłoszeniu należy uwzględnić dokumenty: potwierdzające uprawnienie do stypendium socjalnego US, potwierdzające stopień niepełnosprawności i posiadane certyfikaty/uprawnienia językowe.
15. Decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje właściwy koordynator w ciągu 7 dni roboczych od złożenia aplikacji w DA. Akceptacja aplikacji w systemie DA oznacza wstępne zakwalifikowanie na wyjazd.
16. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji koordynatora w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia wyniku kwalifikacji do Prorektora ds. Organizacji, którego postanowienie jest ostateczne.
17. Osoby, które pomyślnie przeszły kwalifikację na poziomie wydziału/SD, przystępują do weryfikacji języka obcego na zasadach określonych przez DSM.
18. Osoby zakwalifikowane informowane są przez DSM o dalszych formalnościach i dokumentach dotyczących wyjazdu.

III. Aspekty finansowe

19. Osoby wyjeżdżające mogą otrzymać dofinansowanie w postaci grantu, którego dzienna stawka uzależniona jest od długości pobytu. Stypendium wypłacane jest tylko za czas fizycznego pobytu w kraju instytucji goszczącej, a minimalny pobyt wynosi 5 dni.
20. Stawki dla krótkoterminowych wyjazdów do krajów programu zależą od projektu, w którym aktualnie wyjazdy są możliwe. Stawki dla różnych projektów są publikowane na stronie zasad mobilności krótkoterminowych w osobnej zakładce.
21. Osoby, które udokumentują w aplikacji DA, że w momencie kwalifikacji wydziałowej są uprawnione przez US do otrzymywania stypendium socjalnego i/lub posiadają stwierdzony stopień niepełnosprawności, otrzymują dodatkowe jednorazowe wsparcie. Stawki dodatkowego wsparcia dla różnych projektów są publikowane na stronie zasad mobilności krótkoterminowych w osobnej zakładce.

link -> **ZASADY OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA W FORMIE KOSZTÓW RZECZYWISTYCH**

22. Stawki na wsparcie indywidualne na koszty podróży dotyczą tylko studentów/doktorantów i absolwentów spełniających definicję „osoby z mniejszymi szansami” (znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej oraz osoby z orzeczoną niepełnosprawnością).

Właściwa stawka ryczałtu na podróż określana jest na podstawie kalkulatora on-line dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE): https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en.

Jeżeli podróż w obie strony przebiega środkami transportu o niskiej emisji tzw. „green travel”, czyli najdłuższe odcinki trasy pokonywane są za pomocą autobusu/autokaru, pociągiem lub poprzez wspólne korzystanie z samochodu osoby, którym przysługuje ryczałt na koszty podróży mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na maksymalnie dodatkowe 4 dni w podróży oraz ryczałt na koszty podróży w wysokości stawki obejmującej „green travel”:

ODLEGŁOŚĆ W KM	RYCZAŁT NA KOSZTY PODRÓŻY NA UCZESTNIKA	GREEN TRAVEL
10 - 99	23 €	0 €
100-499	180 €	210 €
500-1999	275 €	320 €
2000-2999	360 €	410 €
3000-3999	530 €	610 €
4000-7999	820 €	0 €
8000 i więcej	1 500 €	0 €

Zasady rozliczania „green travel” są dostępne na stronie DSM.

(<https://dsm.usz.edu.pl/erasmus/wyjazdy-krajow-programu/green-travel/>)

23. Okres dofinansowania określa umowa stypendialna dotycząca wyjazdu. Dofinansowanie podróży „green travel” nie wlicza się do okresu pobytu w instytucji przyjmującej.
24. Stypendium przyznawane jest osobom zakwalifikowanym w kolejności dostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w ust. 29 do DSM (decyduje data wpływu ostatniego z kompletu dokumentów) z niewykorzystanych/niealokowanych w danym projekcie KA131 środków na mobilności długoterminowe do momentu ich wyczerpania.
25. Przyznany uczestnikowi grant/wsparcie indywidualne stanowi dofinansowanie, którego celem jest wyrównanie różnicy pomiędzy kosztami utrzymania w kraju a kosztami utrzymania w kraju uczelni przyjmującej. Grant nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.

IV. Przystąpienie do Programu Erasmus+ (umowa stypendialna)

26. Osoba zakwalifikowana na wyjazd staje się formalnie beneficjentem programu Erasmus+ podpisując umowę stypendialną (dalej: Uczestnik). Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty grantu na rachunek bankowy, którego numer podano w formularzu aplikacyjnym DA. W umowie wyszczególniona jest stawka i całkowita kwota otrzymanego grantu, termin pobytu, okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania uczestnika i uczelni macierzystej.
27. Uczestnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności podpisuje umowę finansową z uczelnią macierzystą.
28. Mobilności zaplanowane przez Uczestnika do kraju pochodzenia mogą być realizowane w przypadku braku innych chętnych na realizację mobilności. Uczestnik wyjeżdżający do kraju pochodzenia ma mniejsze szanse na zdobycie dodatkowych kompetencji kulturowych, społecznych i językowych.
29. Warunkiem podpisania umowy stypendialnej jest:
 - a) załączenie do formularza w DA:
 - w przypadku wyjazdu na studia/mobilności mieszanej:

- ✓ wygenerowanego Porozumienia o Programie Studiów - Online Learning Agreement (OLA) część „BEFORE THE MOBILITY” – 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/> .
 - ✓ listu/maila akceptacyjnego z uczelni przyjmującej potwierdzającego przyjęcie zgłoszenia/aplikacji wraz z informacją o datach pobytu fizycznego i komponentu wirtualnego;
 - ✓ w przypadku realizacji części lub całości mobilności w okresie roku akademickiego – zgody macierzystego wydziału/SD na wyjazd w określonym terminie, 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;
 - ✓ przypadku realizacji całości mobilności w okresie innym niż podczas trwania roku akademickiego – dokumentu poświadczającego status studenta US w roku akademickim wyjazdu wydanego przez dziekanat właściwego wydziału/SD;
 - w przypadku wyjazdu na praktyki:
 - ✓ Porozumienia o Programie Praktyki (Learning Agreement for Traineeship; LA) zawierającego informację o datach pobytu fizycznego i komponentu wirtualnego; zatwierdzonego wszystkimi podpisami:
 - Uczestnika,
 - właściwego koordynatora US,
 - przedstawiciela instytucji goszczącej.
 - ✓ w przypadku realizacji części lub całości praktyki w okresie roku akademickiego – zgody macierzystego wydziału/SD na wyjazd w określonym terminie wraz z określeniem trybu, w jakim nastąpi zaliczenie przez studenta/doktoranta okresu studiów, w którym realizowana była praktyka lub zaświadczenia z dziekanatu/skanu dyplomu z datą egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej – w przypadku *recent graduates*,
 - ✓ w przypadku realizacji całości praktyki w okresie innym niż podczas trwania roku akademickiego – dokumentu poświadczającego status studenta US w roku akademickim wyjazdu wydanego przez dziekanat właściwego wydziału/SD lub zaświadczenia z dziekanatu/skanu dyplomu z datą egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej – w przypadku *recent graduates*,
 - ✓ w przypadku *recent graduates* – podpisanego weksla in blanco wraz z podpisanym porozumieniem wekslowym;
 - w przypadku studentów/doktorantów ostatnich roczników realizujących mobilność w czasie trwania roku akademickiego – zgody promotora na wyjazd, jeśli dotyczy;
 - dokumentów poświadczających wymagany zakres ubezpieczenia: obowiązkowo ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz w przypadku wyjazdu na praktyki ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;
- b) w przypadku wyjazdu na praktyki - dostarczenie do DSM pełnego oryginału LA oraz, w przypadku *recent graduates*, oryginału weksla in blanco wraz z porozumieniem wekslowym.

30. W przypadku krótkoterminowej mobilności studentów na studia lub mieszanej (studia połączone z praktyką) liczba punktów ECTS w OLA powinna wynieść minimum 3.
31. Przed wyjazdem na stypendium Uczestnik, którego mobilność trwa co najmniej 14 dni jest zobowiązany do wykonania testu językowego w platformie Online Language Support (OLS).

V. Zmiana (O)LA w czasie pobytu stypendialnego

32. Uczestnik ma prawo do dokonania zmian w (O)LA w terminie nie później niż do 7 dni od rozpoczęcia mobilności.
33. Zmiany wprowadza się tworząc nowe (O)LA część „BEFORE THE MOBILITY”.
34. Zmiany mogą być wprowadzone pod warunkiem uzyskania zgody macierzystego wydziału/SD (koordynatora) w terminie 7 dni od rozpoczęcia mobilności. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Uczestnik zmienia samowolnie (O)LA nie informując o zmianach uczelni. Może to zostać potraktowane jako niedotrzymanie warunków umowy i prowadzić w konsekwencji do konieczności zwrotu grantu oraz nieuznania zrealizowanych, ale niezaakceptowanych uprzednio przedmiotów/efektów.
35. Aby dokonać zmian w (O)LA Uczestnik powinien:
 - a) jak najszybciej skontaktować się z koordynatorem (poczta elektroniczna) i uzyskać wstępną zgodę na proponowaną zmianę,
 - b) uzyskać potwierdzenie od koordynatora na właściwym dokumencie zmian,
 - c) uzyskać potwierdzenie od koordynatora uczelni partnerskiej (w przypadku wyjazdu na studia)/osoby odpowiedzialnej w instytucji przyjmującej (w przypadku wyjazdu na praktyki) na właściwym dokumencie zmian.
36. Po zatwierdzeniu zmian Uczestnik powinien załączyć zatwierdzony dokument (O)LA (wszystkie podpisy łącznie z własnym) w DA.

VI. Rozliczenie ze stypendium

37. W ciągu dwóch tygodni od daty kończącej okres stypendialny Uczestnik ma obowiązek dostarczyć do DSM w oryginale:
 - a) w przypadku wyjazdu na praktyki, gdy wprowadzane były zmiany do LA – nowe LA część „BEFORE THE MOBILITY”,
 - b) (O)LA część „AFTER THE MOBILITY” zatwierdzony przez instytucję przyjmującą.
38. Uczestnik ma też obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium, do której link zostanie mu przesłany przez odpowiedni system Komisji Europejskiej.
39. Uczestnik powracający z pobytu na stypendium zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z koordynatorem i rozliczenia/zaliczenia pobytu na US.
40. Data początkowa pobytu uznana/rozliczona przez US nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy stypendialnej przez Uczestnika.

*Opracowanie: Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu
Zatwierdzono po konsultacjach z koordynatorami ds. wymiany międzynarodowej prowadzonych
w terminie: 09-16/03/2023
Zatwierdził: Prorektor ds. Organizacji, dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US*

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	40636.98279.73494
Nazwa dokumentu	zasady - mob. krótkoterminowa.pdf
Tytuł dokumentu	zasady - mob. krótkoterminowa
Sygnatura dokumentu	O-DM.092.5.2023
Data dokumentu	22.03.2023 00:16:33
Skrót dokumentu	4381490386FCD5DA453C965A94AE299D664 C8CA5
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	22.03.2023
Podpisane przez	Kinga Flaga-Gieruszyńska profesor US
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego karta
Akceptacja	Flaga-Gieruszyńska Kinga w zastępstwie za Prorektor ds. Organizacji US, 22.03.2023 00:16:39, wersja 1.1 (Konto funkcyjno- organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.112.1.1.
Data wydruku:	22.03.2023 07:59:08
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin