

## Zasady realizacji wyjazdów krótkoterminowych studentów, doktorantów i absolwentów w programie Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w ramach projektu KA131-2025

### 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](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en).  
Praktyka nie może być realizowana w instytucji, w której student/doktorant/absolwent jest zatrudniony, zarządza, jest właścicielem albo współwłaścicielem.  
Instytucja lub jej jednostka organizacyjna w szczególności filia lub oddział, w których student zamierza odbyć praktykę, musi być zarejestrowana i prowadzić działalność w kraju, w którym praktyka ma zostać zrealizowana.  
Praktyka musi być adekwatna do kierunku studiów (musi być z nim ściśle związana), dostosowana do potrzeb rozwoju osobistego oraz, w miarę możliwości, zintegrowana z programem studiów. Realizacja zagranicznych praktyk ma na celu rozwijanie kompetencji

zawodowych związanych z kierunkiem studiów oraz zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia pracy w międzynarodowym środowisku.

7. Okres mobilności trwa od 5 do 30 dni mobilności fizycznej, a w przypadku wyjazdu studentów i absolwentów 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.  
Okres mobilności musi zakończyć się nie później niż 15/07/2027.
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+ oraz z wytycznymi Narodowej Agencji Programu w Polsce (NA) – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE).

## **II. Kwalifikacja**

10. Kwalifikacja odbywa się w trybie ciągłym do dnia 31/05/2027.
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 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/status uchodźcy (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.

15. Student/doktorant może w ramach jednego roku akademickiego aplikować na maksymalnie trzy wyjazdy krótkoterminowe, przy czym wyjazdy nie mogą się odbywać w tych samych instytucjach.
16. 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.
17. 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.
18. Osoby, które pomyślnie przeszły kwalifikację na poziomie wydziału/SD, przystępują do weryfikacji języka obcego na zasadach określonych przez DSM.
19. Osoby zakwalifikowane informowane są przez DSM o dalszych formalnościach i dokumentach dotyczących wyjazdu.

### III. Aspekty finansowe

20. Osoby wyjeżdżające mogą otrzymać dofinansowanie, dalej: stypendium na wyjazd. Kwota stypendium zawiera ryczałt na wsparcie indywidualne (koszty utrzymania) i ryczałt na podróż (koszty podróży).
21. Stawki dla projektu KA131-2025 są opublikowane na stronie zasad mobilności krótkoterminowych w osobnej zakładce.
22. Osoby, które udokumentują w aplikacji DA, że w momencie kwalifikacji wydziałowej spełniają definicję „osoby z mniejszymi szansami” (patrz punkt 14 podpunkty a-c, A), otrzymują dodatkowe jednorazowe wsparcie. Stawki dodatkowego wsparcia są opublikowane na stronie zasad mobilności krótkoterminowych w osobnej zakładce.

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

23. Kwota ryczałtu na koszty podróży zależy 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 W KM	RYCZAŁT NA KOSZTY PODRÓŻY NA UCZESTNIKA	GREEN TRAVEL
0 - 99	28 EUR	56 EUR
100-499	211 EUR	285 EUR

500-1999	309 EUR	417 EUR
2000-2999	395 EUR	535 EUR
3000-3999	580 EUR	785 EUR
4000-7999	1188 EUR	1188 EUR
8000 i 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

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.

24. Okres dofinansowania określa umowa stypendialna dotycząca wyjazdu.  
Dofinansowanie podróży nie wlicza się do okresu pobytu w instytucji przyjmującej.
25. Stypendium przyznawane jest osobom zakwalifikowanym w kolejności dostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w ust. 30 do DSM (decyduje data wpływu ostatniego z kompletu dokumentów) ze środków wyodrębnionych na ten cel z budżetu mobilności długoterminowych do momentu ich wyczerpania.
26. 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)**

27. Osoba zakwalifikowana na wyjazd staje się formalnie beneficjentem programu Erasmus+ podpisując umowę stypendialną (dalej: Uczestnik).
28. Uczestnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności podpisuje umowę finansową z uczelnią macierzystą.
29. 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.
30. 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 2025/26 lub 2026/27 (w zależności od terminu wyjazdu) 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.
31. W przypadku krótkoterminowej mobilności studentów na studia lub mieszanej (studia połączone z praktyką) liczba punktów ECTS w OLA powinna wynieść minimum 3.
32. Zakwalifikowane osoby są informowane przez DSM o możliwości przystąpienia do testu i kursu w platformie Online Language Support (OLS).

#### **V. Zmiana (O)LA w czasie pobytu stypendialnego**

33. Uczestnik ma prawo do dokonania zmian w (O)LA w terminie nie później niż do 7 dni od rozpoczęcia mobilności.
34. Zmiany wprowadza się tworząc nowe (O)LA część „BEFORE THE MOBILITY”.
35. 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.
36. 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.
37. Po zatwierdzeniu zmian Uczestnik powinien załączyć zatwierdzony dokument (O)LA (wszystkie podpisy łącznie z własnym) w DA.

#### **VI. Rozliczenie ze stypendium**

38. 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 lub równoważne zaświadczenie o pobycie zawierające daty pobytu oraz potwierdzenie zrealizowanych aktywności. Na podstawie dat z tego potwierdzenia zostanie ostatecznie przeliczone stypendium.
39. Uczestnik ma też obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium, do której link zostanie mu przesłany przez odpowiedni system Komisji Europejskiej.
40. Uczestnik powracający z pobytu na stypendium zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z koordynatorem i rozliczenia/zaliczenia pobytu na US.
41. Data początkowa pobytu uznana/rozliczona przez US nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy stypendialnej przez Uczestnika. Data wystawienia (O)LA „AFTER THE MOBILITY” nie może być wcześniejsza niż data końca pobytu.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	273371.740549.661894
Nazwa dokumentu	zasady - mob. short ka131-2025.doc
Tytuł dokumentu	zasady - mob. short ka131-2025
Skrót dokumentu	156FCA58FBADB680A489D7CE0930E35161F93C 42
Wersja dokumentu	1.0
Akceptacja	Flaga-Gieruszyńska Kinga w zastępstwie za Prorektor ds. Organizacji US, 17.07.2025 21:23:47, wersja 1.0 (Konto funkcyjno- organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
Akceptacja	Skokowska Żaklin, 17.07.2025 13:41:59, wersja 1.0 (starszy specjalista, Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM), Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.128.103.103.
Data wydruku:	18.07.2025 07:26:03
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin