

Zasady realizacji wyjazdów studentów i doktorantów na studia w programie Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2021/2022.
Wyjazdy długoterminowe.

I. Kryteria formalne uprawniające do wyjazdu

1. Do wyjazdu na studia w programie Erasmus+ uprawnione są osoby:
 - formalnie zarejestrowane w Uniwersytecie Szczecińskim jako studenci kierunku studiów prowadzących do otrzymania dyplomu studiów licencjackich/inżynierskich, magisterskich lub jako uczestnicy studiów doktoranckich/doktoranci w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - które pomyślnie przeszły proces rekrutacji i zostały zakwalifikowane do wyjazdu.
2. W momencie wyjazdu osoba zakwalifikowana do wyjazdu na studia w programie Erasmus+ powinna mieć ukończony co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia.
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 może być zrealizowany do uczelni partnerskich z krajów uczestniczących w programie Erasmus+, tzw. krajów programu i krajów partnerskich 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” podpisaną przed rozpoczęciem mobilności. Uczelnia partnerska w krajach programu musi posiadać tzw. Kartę ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), przyznaną przez Komisję Europejską, ważną na rok akademicki 2021/2022, uprawniającą do uczestnictwa w programie. Uczelnia partnerska spoza krajów programu musi być instytucją szkolnictwa wyższego uznaną przez odpowiednie organy.
6. Okres studiów w uczelni partnerskiej trwa od dwóch (obejmuje jeden lub dwa semestry akademickie) do dwunastu miesięcy i jest realizowany w ramach danego roku akademickiego.
7. Studenci/doktoranci powinni mieć zagwarantowane uznanie okresu studiów zrealizowanych w uczelni partnerskiej za równoważny z okresem studiów w Uniwersytecie Szczecińskim. W tym celu stosuje się system ECTS (European Credit Transfer System).
8. Wyjazd na studia w programie Erasmus+ można zrealizować **wielokrotnie** w całkowitym okresie studiowania, przy czym maksymalny łączny okres pobytu na studiach oraz/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+: https://erasmusplus.org.pl/storage/brepo/panel_repo_files/2021/04/14/1jtc7f/2021-erasmusplus-programme-guide-v2-pl.pdf
oraz z wytycznymi Narodowej Agencji programu w Polsce – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji: <https://erasmusplus.org.pl/sektory/szkolnictwo-wyzsze/akcja-1-mobilnosc-edukacyjna>

II. Kwalifikacja

10. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji są:
 - **wyniki w nauce (minimalna średnia ocen z ostatniego zaliczonego semestru studiów wynosi 3,0)**
 - **znajomość języka, w którym realizowane będą studia na uczelni partnerskiej, co najmniej na poziomie określonym w umowie z uczelnią partnerską.** Dodatkowo kandydaci mogą otrzymać 0,5 punktu za szczególne osiągnięcia, działalność na rzecz uczelni, etc. 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 Narodowej Agencji Programu Erasmus+ 2021-2027.
11. Kwalifikacja na wyjazd na studia w programie Erasmus+ odbywa się dwuetapowo:
 - Kwalifikacja prowadzona na macierzystym wydziale studenta/doktoranta przez **koordynatorów ds. wymiany międzynarodowej** lub w Szkole Doktorskiej US przez **koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej,**
 - Weryfikacja znajomości języka obcego, w którym realizowane będą studia na uczelni partnerskiej.

Informacja o terminach i kryteriach kwalifikacji jest ogólnie dostępna dla potencjalnych kandydatów na wyjazdy poprzez ogłoszenia na wydziałach m.in. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej.

12. 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).
13. Podstawowa kwalifikacja wydziałowa na oba semestry roku akademickiego 2021/2022 (zarówno na semestr zimowy, jak i semestr letni) odbywa się w terminie **08 lutego 2021 – 14 marca 2021r.** Dodatkowa kwalifikacja prowadzona jest w terminie **01– 23 maja 2021r.** **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 partnerskie.**
14. Osoby przystępujące do kwalifikacji wypełniają **formularz aplikacyjny on-line w systemie DreamApply (DA), formularz jest dostępny na stronie Działu Spraw Międzynarodowych.** W zgłoszeniu należy uwzględnić dokumenty związane z uprawnieniami do stypendium socjalnego, czy posiadaniem stopnia niepełnosprawności i posiadane certyfikaty/uprawnienia językowe oraz szczególne osiągnięcia. **Przesłanie zgłoszenia w DreamApply nie jest równoznaczne ze zgłoszeniem w uczelni partnerskiej.**
15. **Średnia ocen** uzupełniana jest przez **Dział Obsługi Studenta (DOS)** w systemie DreamApply (DA). **Punktacja za dodatkowe osiągnięcia** uzupełniana jest przez **koordynatora ds. wymiany międzynarodowej/koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej** w systemie DreamApply. Decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje komisja kwalifikacyjna na poziomie wydziału lub w ramach Szkoły Doktorskiej US składająca się **z trzech osób** (gdy liczba koordynatorów na wydziale nie przekracza trzech), albo **pięciu osób** (gdy koordynatorów wyznaczonych na danym wydziale jest trzech lub więcej), w tym:
 - w przypadku wydziałów US - wszystkich Koordynatorów ds. wymiany powołanych dla dyscyplin prowadzonych przez dany wydział oraz Prodziekana ds. Studentów/Dziekana danego wydziału,
 - w przypadku Szkoły Doktorskiej US – koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej oraz Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Szkoły Doktorskiej US; wydziałowych pełnomocników rektora ds. studiów doktoranckich.

Komisja powinna wyznaczyć przewodniczącego. Decyzja o zakwalifikowaniu komisji następuje poprzez nadanie statusu „nominowany” w systemie DreamApply oraz stworzenie protokołu z posiedzenia komisji według zatwierdzonego wzoru. Protokół z posiedzenia komisji wraz z listą rankingową osób zakwalifikowanych jest dostarczany do Działu Spraw Międzynarodowych przez przewodniczącego komisji w formie elektronicznej w obu wariantach:

- plik Excel wygenerowany na podstawie danych z systemu DA

- oraz w formie e-mail, w którym protokół stanowi część wklejoną do jego treści (nie w załączeniu) z zebranymi wcześniej potwierdzeniami uzyskanymi od całego składu komisji, przesyłany do osoby kontaktowej przez przewodniczącego komisji

najpóźniej do 21 marca 2021 r. dla kwalifikacji podstawowej oraz do 07 czerwca 2021r. dla kwalifikacji dodatkowej.

16. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji 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/Szkoły Doktorskiej US, przystępują do weryfikacji języka obcego w trybie określonym przez Dział Spraw Międzynarodowych.
18. Osoby zakwalifikowane informowane są przez **Dział Spraw Międzynarodowych** (osobę kontaktową dla wyjazdów na studia w programie Erasmus+) o **dalszych formalnościach i dokumentach dotyczących wyjazdu:** zgłoszenie w uczelni partnerskiej, sporządzenie Porozumienia o programie studiów – Learning Agreement for Studies, uzyskanie zgody macierzystego wydziału na wyjazd, wymagany zakres ubezpieczenia. Informacje przekazywane są drogą mailową lub/i poprzez system DreamApply.

Osoby zakwalifikowane przed podpisaniem umowy stypendialnej załączają do zgłoszenia w systemie DreamApply Porozumienia o Programie Studiów - Learning Agreement for Studies część Porozumienia „BEFORE THE MOBILITY”.

Minimalna liczba punktów ECTS pozwalająca na zatwierdzenie Porozumienia musi być zgodna z liczbą punktów ECTS przewidzianą programem studiów dla semestru, w którym student realizuje mobilność, zgodnie z zapisem obowiązującego Regulaminu Studiów (dotyczy studentów, nie dotyczy doktorantów). Zaleca się, aby studenci/doktoranci zostawiali 1 egzemplarz Porozumienia w Dziale Obsługi Studenta/sekretariacie Szkoły Doktorskiej.

III. Aspekty finansowe

19. Osoby wyjeżdżające na studia do uczelni partnerskich otrzymują dofinansowanie w postaci grantu, którego miesięczna stawka uzależniona jest od docelowego kraju pobytu na stypendium. Stypendium wypłacane jest tylko za czas pobytu w kraju uczelni goszczącej, a minimalny pobyt wynosi 2 miesiące. Uczestnikowi realizującemu kształcenie lub jego część w formie zdalnej/on-line/wirtualnej z kraju macierzystego (bez wyjazdu za granicę) stypendium na ten czas trwania kształcenia nie przysługuje.

20. Stawki dla długoterminowych wyjazdów studentów na studia do krajów programu:

GRUPA	KRAJE NALEŻĄCE DO DANEJ GRUPY	STAWKA MIESIĘCZNA
1	Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	520 €
2	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy	500 €
3	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450 €

21. Stawki dla długoterminowych wyjazdów studentów do krajów partnerskich:

REGION	KRAJE NALEŻĄCE DO DANEGO REGIONU	STAWKA MIESIĘCZNA
14	Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania	520 €
5	Andora, Monako, San Marino, Watykan	500 €
1-4, 6-13	pozostałe kraje, szczegółowo wymienione w <i>Przewodniku po programie</i> : https://erasmusplus.org.pl/storage/brepo/panel_repo_files/2021/04/14/1jtc7f/2021-erasmusplus-programme-guide-v2-pl.pdf	700 €

22. Stawki na wsparcie indywidualne na koszty podróży dotyczą tylko studentów/doktorantów ~~i absolwentów~~ podróżujących do krajów partnerskich z regionów 1-4 i 6-13 wymienionych w *Przewodniku po programie Erasmus+*. Kwota ryczału na koszty podróży zależy od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży (Szczecin) do miejsca docelowego (lokalizacja instytucji przyjmującej) według następujących stawek:

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

Właściwa stawka ryczału 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

23. 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 €
wyjazd do krajów programu	0 €	50 €

Osoby, które nie są uprawnione do standardowego ryczału na koszty podróży, są uprawnione do uzyskania 50 EUR z tytułu spełnienia wymogów związanych z „green travel”.

Podróż „green travel” wymaga udokumentowania: kopie biletów, rachunków za noclegi, oświadczenie o przejechanych km na trasie w przypadku dzielenia środka transportu, inne dokumenty potwierdzające poniesione koszty.

24. Osoby, które udokumentują w aplikacji DA, że w momencie realizacji wyjazdu są uprawnione przez US do otrzymywania stypendium socjalnego, otrzymują wsparcie indywidualne o podwyższonej stawce w kwocie dodatkowego 250 € / miesiąc, niezależnie od kraju docelowego.
25. Osoby, które udokumentują w aplikacji DA, że posiadają stwierdzony stopień niepełnosprawności otrzymują wsparcie indywidualne o podwyższonej stawce w kwocie dodatkowego 250 € / miesiąc, niezależnie od kraju docelowego.
26. Okres dofinansowania określa umowa stypendialna dotycząca wyjazdu, przy czym maksymalnym okresem dofinansowywanym przez uczelnię jest 4,5 miesiąca (135 dni) w przypadku wyjazdu semestralnego i 9 miesięcy (270 dni) w przypadku wyjazdu rocznego.
27. Przyznanie środków jakie uczelnia otrzymuje na realizację długoterminowych wyjazdów studentów na studia następuje poprzez proporcjonalny podział środków w skali wydziałów, wg kolejności listy rankingowej (średnia ocen) począwszy od wydziału o najmniejszym udziale studentów/doktorantów zakwalifikowanych w kwalifikacji podstawowej względem pozostałych wydziałów.
28. Rezerwa finansowa powstaje np. w wyniku krótszych okresów mobilności niż planowane lub rezygnacji studentów/doktorantów z wyjazdu. Rozdysponowanie rezerwy następuje analogicznie do redystrybucji puli podstawowej.
29. Pierwszeństwo przy przyznawaniu środków będą miały osoby zakwalifikowane w kwalifikacji podstawowej (prowadzonej w terminie 08 lutego – 14 marca 2021 r.) oraz dodatkowej (prowadzonej w terminie 01–23 maja 2021 r.) przed osobami zakwalifikowanymi w ewentualnych kolejnych kwalifikacjach.
30. Przyznanie środków na przedłużenia okresu mobilności będzie mogło nastąpić po przyznaniu środków na podstawowy okres pobytu wszystkim zakwalifikowanym, określony w ustępie 27 niniejszych zasad.
31. 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;
32. W miarę możliwości uczelnia podejmie starania, żeby zwiększyć wysokość środków na wyjazdy studentów/doktorantów na studia (SMS) poprzez dokonanie przeniesień z puli środków przyznanych na wsparcie mobilności (OS), poprzez ubieganie się o dodatkowe środki przyznawane przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w procesie redystrybucji.

IV. Przystąpienie do programu Erasmus+, wyjazd na studia (umowa stypendialna)

33. Osoba zakwalifikowana na wyjazd staje się formalnie beneficjentem programu Erasmus+ – wyjazd na studia, podpisując umowę stypendialną. Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty grantu na rachunek bankowy, którego numer podano w formularzu aplikacyjnym DreamApply. W umowie wyszczególniona

jest stawka i całkowita kwota otrzymanego grantu, termin pobytu (jeśli mobilność fizyczna/on site/ z koniecznością wyjazdu), okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania studenta i uczelni macierzystej.

34. Uczestnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności podpisuje umowę finansową z uczelnią macierzystą.
35. Mobilności zaplanowane przez uczestnika do kraju pochodzenia mogą być realizowane w przypadku braku innych chętnych na realizację mobilności. Student wyjeżdżający do kraju pochodzenia ma mniejsze szanse na zdobycie dodatkowych kompetencji kulturowych, społecznych i językowych.
36. 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/LA 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 (np. 30 punktów ECTS minus 9 punktów ECTS za różnicę, pozostaje 21). **Minimalna liczba punktów ECTS pozwalająca na zatwierdzenie Porozumienia 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. Studenci/doktoranci powinni zostawiać 1 egzemplarz Porozumienia w Dziale Obsługi Studenta.

Informacje dodatkowe:

- 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;

- 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;

- o uznaniu przedmiotu w programie studiów US za różnicę programową decyduje właściwy koordynator ds. wymiany międzynarodowej na wydziałach/w Szkole Doktorskiej, po porównaniu sylabusów umieszczonych w ofercie innych uczelni, biorąc pod uwagę znaczące różnice w efektach kształcenia/uczenia się uniemożliwiającej realizację tego przedmiotu za granicą, w uczelni partnerskiej.

37. Warunkiem podpisania umowy stypendialnej jest:

A) przesłanie przez osobę zakwalifikowaną zgłoszenia/aplikacji do uczelni partnerskiej

B) załączenie do zgłoszenia w systemie DreamApply

- wygenerowanego za pomocą OLA(on-line Learning Agreement) <https://learning-agreement.eu/> lub za pomocą ErasmusApp <https://dsm.usz.edu.pl/erasmus-app/>

Porozumienia o Programie Studiów - Learning Agreement for Studies część Porozumienia „BEFORE THE MOBILITY” dokument pobrany w formie PDF z On-line Learning Agreement - OLA podpisany przez studenta/doktoranta i zatwierdzonego wszystkimi elektronicznymi podpisami:

- właściwego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej w przypadku osób studiujących na wydziałach US,
- koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej oraz zastępcy dyrektora Szkoły Doktorskiej US w przypadku osób kształcących się w Szkole Doktorskiej US,
- przedstawiciela uczelni goszczącej;

- jeśli uczelnia (wysyłająca lub partnerska) nie funkcjonuje jeszcze w systemie OLA, dokumentu Learning Agreement w formie papierowej; zatwierdzonego wszystkimi podpisami:

- studenta/doktoranta,
- właściwego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej na wydziale US lub w Szkole Doktorskiej
- przedstawiciela uczelni goszczącej.

C) załączenie skanów następujących dokumentów w systemie DreamApply:

- **zgoda macierzystego wydziału/Szkoły Doktorskiej US na wyjazd.** Warunkiem wyjazdu jest uzyskanie zgody władz dziekańskich (studenci I i II stopnia)/pełnomocnika ds. studiów doktoranckich (słuchacze studiów doktoranckich)/dyrekcji Szkoły Doktorskiej US, o którą można wnioskować po pozytywnym zdaniu sesji w semestrze poprzedzającym wyjazd. Studenci/doktoranci uczęszczający na seminaria powinni ponadto poinformować promotorów o wyjeździe oraz uzgodnić sposób kontaktu i rozliczenia seminarium. Studenci/doktoranci są również zobowiązani do uzgodnienia sposobu zaliczenia ewentualnych różnic programowych.
 - **studenci/doktoranci ostatnich roczników dodatkowo** zobowiązani są załączyć zgodę promotora na wyjazd;
 - **list/mail akceptacyjny z uczelni przyjmującej potwierdzający przyjęcie zgłoszenia/aplikacji**
 - **w przypadku mobilności z koniecznością wyjazdu dokumenty poświadczające wymagany zakres ubezpieczenia:** obowiązkowo ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, obejmującego transport medyczny oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;
 - **w przypadku mobilności realizowanej tylko w formie zdalnej/on-line** student/doktorant zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji mobilności jeśli wymaga tego instytucja przyjmująca;
 - **informacji z instytucji przyjmującej - w jakiej formie prowadzone będą zajęcia,** forma zajęć on-line/zdalna nie uzasadnia konieczności wyjazdu; konieczność realizacji mobilności w formie fizycznej/na miejscu, czyli z koniecznością wyjazdu wynika z potwierdzenia przez uczelnię goszczącą, że przynajmniej jeden wybrany przez studenta przedmiot/komponent **będzie prowadzony w formie tradycyjnej, tj. z koniecznością udziału na miejscu;**
 - jeśli dotyczy: zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie o uzyskanym stypendium socjalnym w roku akademickim, w którym następuje wyjazd.
38. Przed wyjazdem na stypendium student/doktorant jest zobowiązany do wykonania testu językowego w platformie Online Linguistic Support (OLS).
39. Umowa dotycząca wyjazdu na studia zawierana jest na okres wynikający z umowy z uczelnią partnerską, tj. semestr lub 2 semestry (1 rok akademicki). **Osoba, która zaaplikowała na pobyt semestralny w ramach umowy rocznej podpisuje umowę stypendialną na jeden semestr.** Doktorant, w zależności od terminów wynikających z umowy z uczelnią partnerską, może wyjechać na semestr lub dwa semestry.

V. Zmiana Porozumienia o Programie Studiów w czasie pobytu stypendialnego

40. Stypendysta ma prawo do dokonania zmian w Porozumieniu polegających na zamianie przedmiotów, ich odrzuceniu lub dodaniu w terminie **nie później niż do 4 tygodni od rozpoczęcia zajęć.**
41. W przypadku gdy z Porozumienia LA 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.
42. Jeśli student/doktorant realizuje przedmioty dodatkowe w uczelni goszczącej tj. poza kierunkiem studiów, uznanie tych przedmiotów następuje na podstawie LA i jest uwzględnione w suplemencie do dyplomu.
43. Zmiany mogą być wprowadzone **pod warunkiem uzyskania zgody macierzystego wydziału (koordynatora ds. wymiany międzynarodowej) lub Szkoły Doktorskiej US (koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej) w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni partnerskiej.** Niedopuszczalna jest sytuacja, w której student/doktorant zmienia samowolnie przedmioty nie informując o zmianach uczelni i powraca z zaliczeniami nieodpowiadającymi zatwierdzonemu Porozumieniu. Może to zostać potraktowane jako niedotrzymanie warunków umowy i prowadzić w konsekwencji do konieczności zwrotu grantu oraz nieuznania zrealizowanych, ale niez zaakceptowanych uprzednio przedmiotów.
44. **Aby wprowadzić zmiany w Porozumieniu o Programie Studiów należy:**
- jak najszybciej (początek semestru) skontaktować się z **koordynatorem ds. wymiany/koordynatorem Szkoły Doktorskiej US** (poczta elektroniczna) i **uzyskać wstępną zgodę na proponowaną zmianę,**
 - (po uzyskaniu wstępnej zgody) wypełnić **część Porozumienia on-line (OLA) lub papierową LA „DURING THE MOBILITY, CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT”**, uzyskać potwierdzenie koordynatorów uczelni partnerskiej,

- o Uzyskać potwierdzenie OLA lub papierowa formę LA część Porozumienia „DURING THE MOBILITY, CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT” od właściwego koordynatora

Po zatwierdzeniu zmian załączyć wygenerowany dokument OLA (wszystkie podpisy łącznie z własnym) lub skan dokumentu LA do aplikacji w systemie DreamApply.

VI. Przedłużenie pobytu stypendialnego

45. Student/doktorant uzyskuje zgodę uczelni partnerskiej na przedłużenie pobytu na formularzu **ERASMUS+2021-2027 studies extension form**.

46. Student/doktorant nie później niż do 30 listopada 2021 r. załącza skany następujących dokumentów w systemie DreamApply:

- o wypełniony, podpisany przez studenta/doktoranta oraz zaakceptowany przez instytucję przyjmującą formularz **ERASMUS+ 2021-2027 studies extension form**
- o podpisane przez studenta/doktoranta oraz zaakceptowane przez instytucję przyjmującą wygenerowane z OLA Porozumienie o Programie Studiów lub Porozumienie w wersji papierowej LA część „DURING THE MOBILITY”

oraz powiadamia mailowo o tym fakcie osobę kontaktową dla wyjazdów na studia w programie Erasmus+ w DSM i właściwego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej lub koordynatora szkoły doktorskiej ds. wymiany międzynarodowej.

47. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania powiadomienia koordynator zatwierdza formularz i Porozumienie, część „DURING THE MOBILITY” i przekazuje dokumenty do akceptacji prodziekana ds. studentów/pełnomocnika Rektora US ds. studiów doktoranckich/zastępcy lub dyrektora Szkoły Doktorskiej US, a po jej uzyskaniu, przesyła formularz i zatwierdzone Porozumienie, część „DURING THE MOBILITY” oraz do DSM pocztą wewnętrzną. W przypadku gdy koordynator nie akceptuje zmiany, informuje o tym bezzwłocznie Dział Spraw Międzynarodowych (osobę kontaktową SMS). f. papierowe

48. Po otrzymaniu zatwierdzonych dokumentów, DSM załącza skany następujących dokumentów w systemie DreamApply:

- zaświadczenie w języku angielskim dot. przedłużenia pobytu
- zaświadczenie do NFZ w celu przedłużenia ważności ubezpieczenia/karty EKUZ
- Porozumienie o Programie Studiów z podpisami właściwego koordynatora/prodziekana/pełnomocnika/zastępcy dyrektora Szkoły Doktorskiej US.

49. Student/doktorant załatwia sprawy związane z ubezpieczeniem (jeśli dotyczy) i załącza w systemie DreamApply skan karty EKUZ/ubezpieczenia o równorzędnym zakresie i ubezpieczenia NNW oraz OC na przedłużony okres studiowania oraz powiadamia mailowo o tym fakcie osobę kontaktową dla wyjazdów na studia w programie Erasmus+: kraje programu w DSM.

50. DSM przesyła studentowi/doktorantowi w formie elektronicznej aneks do umowy stypendialnej dot. przedłużenia pobytu.

51. Student odsyła podpisany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach aneks do umowy stypendialnej do DSM (oryginał dokumentu).

52. Student przedłużający pobyt stypendialny nie otrzymuje dofinansowania na przedłużony okres studiów. Dofinansowanie może zostać przyznane w przypadku powstania rezerwy finansowej środków otrzymanych z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ lub w przypadku pozyskania przez Uniwersytet Szczeciński dodatkowych środków, z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich studentów.

VII. Rozliczenie ze stypendium

53. W ciągu dwóch tygodni od daty kończącej okres stypendialny student/doktorant ma obowiązek dostarczyć następujące dokumenty (chyba, że umowa inter-instytucjonalna stanowi inaczej, co do terminów ich wydania):

- o Porozumienie o Programie Studiów (Learning Agreement for Studies), część „BEFORE THE MOBILITY” zatwierdzone (podpisane) przez macierzysty wydział /Szkołę Doktorską US i uczelnię przyjmującą i jeżeli dotyczy, – oryginał do DSM jeśli brana pod uwagę była forma papierowa,

- Część Porozumienia „DURING THE MOBILITY”, changes to the original Learning Agreement” zatwierdzonego (podpisanego) przez macierzysty wydział /Szkołę Doktorską US i uczelnię przyjmującą, **jeżeli dotyczy** – oryginał do DSM jeśli brana pod uwagę była forma papierowa,
 - Część Porozumienia o Programie Studiów (Learning Agreement for Studies): „Section to be completed AFTER THE MOBILITY” **zatwierdzonego przez instytucję przyjmującą (zawierające wykaz ocen i daty pobytu na stypendium) wygenerowane z OLA i załączone do DA** – oryginał do DSM jeśli brana była pod uwagę wersja papierowa LA,
lub (opcjonalnie, wystawione jako osobne dokumenty przez uczelnię przyjmującą)
 - **Zaświadczenie o pobycie na uczelni przyjmującej** zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu na stypendium – skan w systemie DreamApply oraz **Wykaz ocen** (transcript of Records) pokrywający się z listą przedmiotów zatwierdzonych w Porozumieniu o Programie Studiów (ostateczny program zatwierdzony przez US) – skan w systemie DreamApply
 - Część Porozumienia o Programie Studiów (Learning Agreement for Studies): „Section to be completed AFTER THE MOBILITY” **zatwierdzona przez macierzysty wydział/Szkołę Doktorską US (część: recognition) za pośrednictwem OLA i stąd wygenerowany plik**– oryginał do DSM jeśli brana była pod uwagę wersja papierowa,
 - Złożenie w Dziale Obsługi Studenta wewnętrznego dokumentu uczelni dotyczącego osiągniętych efektów kształcenia/uczenia się w czasie realizacji studiów za granicą, zatwierdzonego przez właściwego koordynatora ds. wymiany (wzór do pobrania).
54. Student/doktorant ma też obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium w systemie Mobility Tool+ (Mt+).
55. Student/doktorant powracający z pobytu na stypendium zobowiązany jest również do nawiązania kontaktu z koordynatorem macierzystego wydziału/Szkoły Doktorskiej US i rozliczenia/ zaliczenia pobytu na US.
56. Uznanie studentom okresu pobytu za granicą za równoważny z pobytem w uczelni macierzystej następuje zgodnie z Regulaminem Studiów/Studiów Doktoranckich/Szkoły Doktorskiej w US.
57. Data początkowa pobytu uznana/rozliczona przez US nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy stypendialnej przez studenta/doktoranta.

Opracowanie: - Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu

Zatwierdzono po konsultacjach z koordynatorami ds. wymiany międzynarodowej prowadzonych w terminie 18-24 maja 2021 r.

Zatwierdził: *Prorektor ds. Organizacji, dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US*

PROREKTOR
 ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US

..... dnia

31 MAJ 2021

Aneks nr 1 do Zasad realizacji wyjazdów studentów i doktorantów na studia w programie Erasmus+, Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2021/2022.

Wyjazdy długoterminowe.

W związku z interpretacją zapisów z „Przewodnika o programie” przez Komisję Europejską przesłaną przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w dn. 04/07/2022 niniejszym postanawia się, że:

1. Nagłówek III. Aspekty finansowe, ust. 19 otrzymuje brzmienie:

Stawki dla długoterminowych wyjazdów studentów na praktykę do krajów programu:

GRUPA	KRAJE NALEŻĄCE DO DANEJ GRUPY	STAWKA MIESIĘCZNA
1	Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	520 €
2	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy	
3	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450 €

2. Pozostałe postanowienia Zasad nie ulegają zmianie.

Zatwierdziła: Prorektor ds. Organizacji, dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US

PROREKTOR
ds. Organizacji

dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US

12 LIP 2022

.....dnia.....

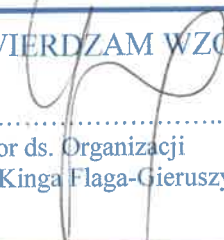




UNIVERSITY OF SZCZECIN INTERNATIONAL OFFICE

Al. Papieża Jana Pawła II 31, 70-453 Szczecin
tel. (+48 91) 444 10 58, (+48 91) 444 10 18, tel./fax (+48 91) 444 11 84
e-mail: magdalena.zobel@usz.edu.pl

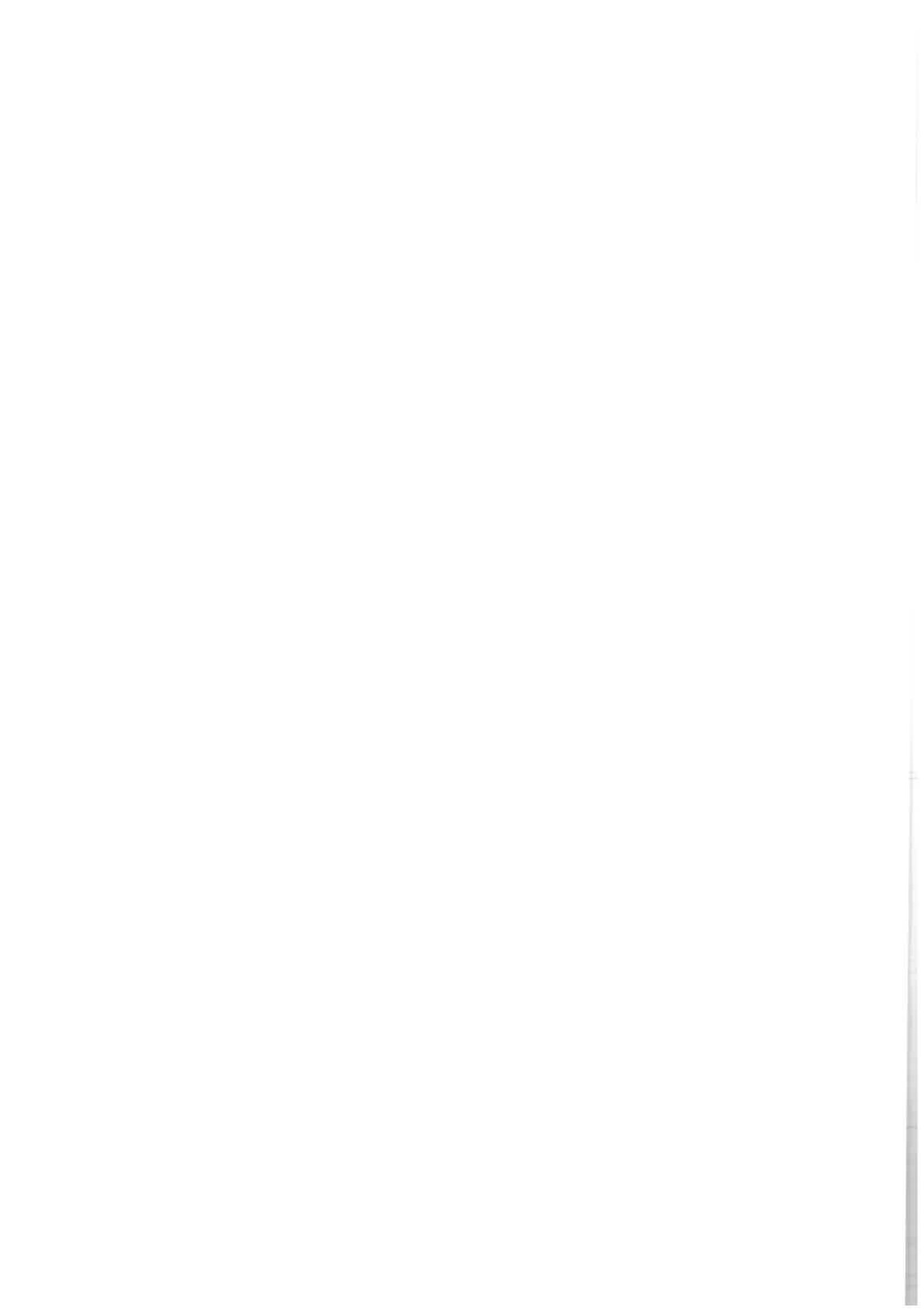
ERASMUS+ 2021-2027 studies extension form Academic year 2021/2022

Student's Name, Surname	
Home University	UNIVERSITY OF SZCZECIN – PL SZCZECI01
Receiving HEI	 ZATWIERDZAM WZOR Prorektor ds. Organizacji dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US 31 MAI 2021
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 his/her studies as Erasmus student at our Institution.
Erasmus Departmental/Institutional Coordinator or Erasmus Officer Signature and stamp Date:

UNIVERSITY OF SZCZECIN I hereby confirm that the above-mentioned student is permitted to extend his/her 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:



Dodatkowe przedmioty/osięgnięcia uzyskane na uczelni partnerskiej

przedmioty w uczelni zagranicznej	tytuł oraz imię i nazwisko nauczyciela	punkty ECTS	ocena	liczba godzin	forma zajęć	forma zaliczenia	ocena przeliczona na ocenę US

Jednocześnie składam prośbę o umożliwienie zaliczenia w semestrze roku studiów następujących przedmiotów w ramach minimum programowego:

.....
.....
.....
.....
.....

Przedmioty/komponenty zrealizowane przez studenta w uczelni zagranicznej odpowiadają lub są komplementarne co do efektów uczenia się/kształcenia w stosunku do wymienionych przedmiotów/komponentów US
Koordinator ds. Wymiany Międzynarodowej

podpis *z poważaniem*

podpis studenta

ZATWIERDZAM WZÓR



Prorektor ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Cieruszyńska, prof. US

3 1 MAJ 2021

