

**Zasady realizacji wyjazdów studentów i doktorantów na studia w programie Erasmus+,  
Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim  
2025/2026. 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.
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 krajach programu musi posiadać tzw. Kartę ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), przyznaną przez Komisję Europejską, ważną na rok akademicki 2025/2026, uprawniającą do uczestnictwa w Programie.
5. Okres studiów w uczelni partnerskiej trwa od dwóch do dwunastu miesięcy (obejmuje jeden lub dwa semestry akademickie) i jest realizowany w ramach danego roku akademickiego.
6. Studenci/doktoranci powinni mieć zagwarantowane uznanie okresu studiów zrealizowanego w uczelni partnerskiej za równoważny z okresem studiów w US. W tym celu stosuje się European Credit Transfer System (ECTS).
7. 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).
8. 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**

9. 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).
10. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji są:
- wyniki w nauce – średnia ocen za okres ostatniego ukończonego semestru studiów: minimum 3,0,
  - kandydaci mogą otrzymać 0,5 lub 1 punkt, dodawane do średniej ocen, za szczególne osiągnięcia, działalność na rzecz uczelni itp.,
  - 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.
11. Kwalifikacja na wyjazd na studia w Programie Erasmus+ odbywa się dwuetapowo:
- 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”),
  - weryfikacja znajomości języka obcego, w którym realizowane będą studia na uczelni partnerskiej.
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 wyjazdy (zarówno na semestr zimowy, jak i semestr letni) odbywa się w terminie 07/01 – 24/02/2025 (do g. 15:00). Dodatkowa kwalifikacja prowadzona jest w terminie 21/04 – 09/05/2025 (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.
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. W przypadku studentów 3 roku studiów pierwszego stopnia, którzy planują wyjazd z innego wydziału, na którym będą kontynuować studia na drugim stopniu, muszą oni dodatkowo załączyć w DA skan zaświadczenia z dziekanatu obecnego ich wydziału o średniej ocen z ostatniego

ukończonego semestru studiów oraz oświadczenie wg wzoru US o planach kontynuacji nauki na wydziale, na którym aplikują.

Przesłanie zgłoszenia w DA nie jest równoznaczne ze zgłoszeniem w uczelni partnerskiej. Student/doktorant może w ramach jednego okresu (semestr zimowy / cały rok / semestr letni) dokonać w DA wyboru maksymalnie 3 różnych uczelni.

15. Średnia ocen uzupełniana jest przez dziekanat w DA. Decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje komisja kwalifikacyjna na poziomie wydziału lub w ramach SD składająca się z trzech osób (gdy liczba koordynatorów na wydziale nie przekracza dwóch) albo 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 ds. studenckich/dziekana danego wydziału,
- b) w przypadku SD – koordynatora SD oraz dyrektora/zastępcy dyrektora SD; wydziałowych pełnomocników rektora ds. studiów doktoranckich.

Wyniki kwalifikacji zostaną ogłoszone nie wcześniej niż 10/03/2025 w przypadku kwalifikacji podstawowej oraz nie wcześniej niż 20/05/2025 w przypadku kwalifikacji dodatkowej.

16. 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.

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. Informacje przekazywane są drogą mailową lub/i poprzez DA.

19. Zakwalifikowani studenci są informowani przez DSM o możliwości przystąpienia do testu i kursu w platformie Online Language Support (OLS).

### **III. Aspekty finansowe**

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

21. 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 (potwierzonego przez instytucję przyjmującą<sup>1</sup>),

---

<sup>1</sup> 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

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+.

22. 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 w momencie podpisania umowy stypendialnej. Stawki dla różnych projektów są publikowane na stronie zasad mobilności długoterminowych w osobnej zakładce.

23. Kwota ryczału 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 ryczału 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

---

potwierdzony pobyt był dłuższy niż pobyt finansowany według umowy stypendialnej, dodatkowe dni są uznane jako dni niefinansowane.

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. 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 wsparcie indywidualne o podwyższonej stawce w kwocie dodatkowego 250 €/miesiąc, niezależnie od kraju docelowego.
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 poczynszyszy od wydziału o najmniejszym udziale studentów/doktorantów zakwalifikowanych w kwalifikacji podstawowej względem pozostałych wydziałów.
27. 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+, wyjazd na studia (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 realizację 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 (studenci I i II stopnia)/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 zgłoszenia/aplikacji,
- 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 podróży 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.

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 w czasie pobytu stypendialnego**

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 (poczta elektroniczna) 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 30/11/2025:
- 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 załącza skany następujących dokumentów w DA:
- 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/skan 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) złożenie w dziekanacie wewnętrznego dokumentu uczelni dotyczącego osiągniętych efektów kształcenia/uczenia się w czasie realizacji studiów za granicą, zatwierdzonego przez właściwego koordynatora (wzór do pobrania).
48. Uczestnik ma obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium, do której link zostanie mu przesłany przez odpowiedni system Komisji Europejskiej.
49. Uczestnik powracający z pobytu na stypendium zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z koordynatorem i rozliczenia/zaliczenia pobytu na US.
50. 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 2025/2026

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:.....

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

<u>UNIVERSITY OF SZCZECIN</u>  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:

**Oświadczenie studenta o planach kontynuacji nauki na wydziale, na którym składa aplikację na  
wyjazd w programie Erasmus+**

Imię: .....

Nazwisko: .....

PESEL: .....

Obecny wydział US: .....

Oświadczam, że w roku akademickim ..... planuję kontynuować naukę na US na Wydziale ..... . Składam aplikację z tego wydziału (nie z mojego obecnego), ponieważ w przyszłym roku akademickim zamierzam zrealizować wyjazd w programie Erasmus+ jako student realizowanego na nim kierunku.

Jako załącznik do oświadczenia składam również zaświadczenie z mojego obecnego wydziału o uzyskanej przeze mnie średniej ocen z ostatniego zaliczonego semestru studiów.

.....

data i podpis

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	202160.534350.472423
Nazwa dokumentu	SMS 25-26 zasady.doc
Tytuł dokumentu	SMS 25-26 zasady
Skrót dokumentu	2303027D074E5272694EC800D9806770C47A5F BE
Wersja dokumentu	1.2
Akceptacja	Flaga-Gieruszyńska Kinga w zastępstwie za Prorektor ds. Organizacji US, 04.11.2024 20:25:41, wersja 1.2 (Konto funkcyjno- organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
Akceptacja	Skokowska Żaklin, 04.11.2024 10:23:20, wersja 1.2 (starszy specjalista, Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM), Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.124.86.85.
Data wydruku:	05.11.2024 09:15:29
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin