

**Zasady realizacji wyjazdów studentów i doktorantów na studia w programie Erasmus+,
Mobilność Edukacyjna: kraje programu w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim
2023/2024. 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+ 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 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 2023/2024, 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 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+:

https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2022/01/26/nozikz/2022-erasmusplus-programme-guide-v2-en.pdf

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:

- a) wyniki w nauce – średnia ocen za okres ostatniego ukończonego semestru studiów: minimum 3,0,
- b) kandydaci mogą otrzymać dodatkowe 0,5 punktu, dodawane do średniej ocen, za szczególne osiągnięcia, działalność na rzecz uczelni itp.,
- 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.

11. 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.

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 wyjazdy w roku akademickim 2023/2024 (zarówno na semestr zimowy, jak i semestr letni) odbywa się w terminie 09/01 – 13/02/2023. Dodatkowa kwalifikacja prowadzona jest w terminie 17/04 – 08/05/2023. 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 oraz potwierdzające szczególne osiągnięcia. 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. Punktacja za dodatkowe osiągnięcia uzupełniana jest przez koordynatora 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.

Komisja powinna wyznaczyć przewodniczącego. Decyzja komisji o zakwalifikowaniu następuje poprzez nadanie statusu „nominowany” w DA 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 (DSM) przez przewodniczącego komisji w formie elektronicznej w dwóch wariantach:

- **plik** Excel wygenerowany na podstawie danych z systemu DA,
- 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 23/02/2023 dla kwalifikacji podstawowej oraz do 18/05/2023 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/SD, przystępują do weryfikacji języka obcego na zasadach określonych przez DSM [link].
18. Osoby zakwalifikowane informowane są przez DSM (osobę kontaktową dla SMS) o dalszych formalnościach i dokumentach dotyczących wyjazdu. Informacje przekazywane są drogą mailową lub/i poprzez DA.

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 fizycznego pobytu w kraju uczelni goszczącej, 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+.

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	550 €
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 €

21. Osoby, które dłuższe odcinki trasy pokonują środkami transportu o niskiej emisji tzw. „green travel”, czyli ponad połowę podróży (licząc w obie strony) pokonują np. autobusem/autokarem, pociągiem, poprzez wspólne korzystanie z samochodu, są uprawnione do uzyskania jednorazowo 50 € jako dodatku do wsparcia indywidualnego z tytułu spełnienia wymogów związanych z „green travel”. Dodatkowo mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na maksymalnie dodatkowe 4 dni w podróży.

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

22. 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.
23. 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 „green travel” nie wlicza się do okresu pobytu w instytucji przyjmującej.
24. 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 w kwalifikacji podstawowej względem pozostałych wydziałów.
25. 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.
26. Pierwszeństwo przy przyznawaniu środków będą miały osoby zakwalifikowane w kwalifikacji podstawowej oraz dodatkowej przed osobami zakwalifikowanymi w ewentualnych kolejnych kwalifikacjach.
27. Przyznanie środków na przedłużenia okresu mobilności będzie mogło nastąpić po przyznaniu środków na podstawowy okres pobytu wszystkim zakwalifikowanym, określony w ustępie 23 niniejszych zasad.
28. 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.
29. 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 FRSE w procesie redystrybucji.

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

30. Osoba zakwalifikowana na wyjazd staje się formalnie beneficjentem programu Erasmus+ – wyjazd na studia, 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 studenta/doktoranta i uczelni macierzystej.

31. Uczestnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności podpisuje umowę finansową z uczelnią macierzystą.
32. Mobilności zaplanowane przez uczestnika do kraju pochodzenia mogą być realizowane w przypadku braku innych chętnych na realizację mobilności. Student/doktorant wyjeżdżający do kraju pochodzenia ma mniejsze szanse na zdobycie dodatkowych kompetencji kulturowych, społecznych i językowych.
33. 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 podróжных i bagażu,

- 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.

34. 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 (np. 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. 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.
35. Przed wyjazdem na stypendium uczestnik jest zobowiązany do wykonania testu językowego w platformie Online Language Support (OLS).
36. 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. Osoba, która zaaplikowała na pobyt roczny w ramach umowy semestralnej podpisuje umowę stypendialną na jeden semestr.

V. Zmiana OLA w czasie pobytu stypendialnego

37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Zmiany mogą być wprowadzone pod warunkiem uzyskania zgody macierzystego wydziału/SD (koordynatora) w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni partnerskiej. 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.
41. 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.
42. Po zatwierdzeniu zmian załączyć wygenerowany dokument OLA w DA.

VI. Przedłużenie pobytu stypendialnego

dot. wyłącznie studentów/doktorantów wyjeżdżających na semestr zimowy

43. Uczestnik nie później niż do 30 listopada 2023 r.:
- 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 C) na semestr letni
- oraz powiadamia mailowo o tym fakcie osobę kontaktową SMS w DSM i właściwego koordynatora.

44. 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 (osobę kontaktową SMS). Następnie przekazuje formularz do akceptacji prodziekana ds. studentów/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 (osobę kontaktową SMS).
45. 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 (osobę kontaktową SMS).
46. 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.
47. 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 (osobę kontaktową SMS).
48. DSM przesyła studentowi/doktorantowi w formie elektronicznej aneks do umowy stypendialnej dot. przedłużenia pobytu.
49. Uczestnik odsyła podpisany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach aneks do umowy stypendialnej do DSM (oryginał dokumentu).
50. Uczestnik przedłużający pobyt stypendialny nie otrzymuje dofinansowania na przedłużony okres studiów. Dofinansowanie może zostać przyznane w przypadku powstania rezerwy finansowej środków otrzymanych z NA lub w przypadku pozyskania przez US dodatkowych środków, z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich studentów.

VII. Rozliczenie ze stypendium

51. 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, 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 [hiperłącze]).
52. Uczestnik ma obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium, do której link zostanie mu przesłany przez odpowiedni system Komisji Europejskiej.
53. Uczestnik powracający z pobytu na stypendium zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z koordynatorem i rozliczenia/zaliczenia pobytu na US.
54. 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.
55. Data początkowa pobytu stypendialnego 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 na spotkaniu z koordynatorami ds. wymiany międzynarodowej dn. 15/11/2022

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	10763.25375.16293
Nazwa dokumentu	zasady SMS 23-24.pdf
Tytuł dokumentu	zasady SMS 23-24
Data dokumentu	18.11.2022 00:56:25
Skrót dokumentu	08F3488BCF3CE7E5CFE127AE28CA761301990D71
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	18.11.2022
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, 18.11.2022 00:57:21, wersja 1.1 (Konto funkcyjno-organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.108.84.84.
Data wydruku:	18.11.2022 08:02:52
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin