

Zasady realizacji wyjazdów studentów, doktorantów i absolwentów na praktykę 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 praktyki 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 trakcie trwania wyjazdu na praktyki w programie Erasmus+ student/doktorant nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej/doktorskiej.
3. Wyjazd na praktykę może być zrealizowany do instytucji zarejestrowanych w krajach uczestniczących w programie Erasmus+ tzw. krajach programu uwzględnionych w *Przewodniku po Programie*.
4. Instytucje, w których można zrealizować praktykę to np. 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.
5. Okres praktyki trwa od 2 do 12 miesięcy i jest realizowany w ramach danego roku akademickiego. Praktyka musi zostać rozpoczęta i zakończona w okresie od 01/10/2023 do 31/07/2024. Praktyka realizowana jest w trybie ciągłym, tj. bez przerw.
6. Studenci/doktoranci/absolwenci powinni mieć zagwarantowane uznanie okresu praktyki zrealizowanego w instytucji partnerskiej. Co do zasady uznanie praktyki następuje poprzez wpis informacji o zrealizowaniu praktyki do suplementu do dyplomu w sekcji dotyczącej dodatkowych osiągnięć (uznanie praktyki Erasmus+ jako praktyki o charakterze nieobowiązkowym), choć nie wyklucza się możliwości alternatywnego uznania tej praktyki jako obowiązkowej w programie studiów/SD.
7. Wyjazd na praktykę 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 – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE): <https://erasmusplus.org.pl/sektory/szkolnictwo-wyzsze/akcja-1-mobilnosc-edukacyjna>

II. Kwalifikacja na praktykę

9. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji są:
- a) wyniki w nauce – średnia ocen za okres ostatniego ukończonego semestru studiów: minimum 3,0;
 - b) znajomość języka, w którym realizowana będzie praktyka – co najmniej na poziomie B1 zgodnie z Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).
10. Kwalifikacja na wyjazd na praktykę 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 realizowana będzie praktyka.
- Informacja o terminach i kryteriach kwalifikacji jest ogólnie dostępna dla potencjalnych kandydatów na wyjazdy i zostaje ogłoszona przez wydział m.in. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej.
11. Kwalifikacja dotyczy jednego kierunku studiów, zatem studenci zarejestrowani na kilku kierunkach zobowiązani są do uregulowania kwestii swojej nieobecności w sposób przyjęty na danym wydziale (indywidualna organizacja studiów, urlop dziekański).
12. Podstawowa kwalifikacja wydziałowa odbywa się w terminie 09/01 – 13/02/2023. Pierwsza dodatkowa kwalifikacja prowadzona jest w terminie 17/04 – 08/05/2023, a druga dodatkowa kwalifikacja prowadzona jest w terminie 30/10 – 13/11/2023.
13. 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 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.

Student/doktorant może w ramach jednego roku akademickiego aplikować na maksymalnie trzy praktyki.

14. 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 wyznaczonych na wydziale nie przekracza dwóch) albo z 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 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 jest dostarczany do Działu Spraw Międzynarodowych (DSM) w formie elektronicznej w dwóch wariantach:

- plik Excel wygenerowany na podstawie danych z 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,

przesłany do osoby kontaktowej przez przewodniczącego komisji najpóźniej do 23/02/2023 dla kwalifikacji podstawowej, do 18/05/2023 dla pierwszej kwalifikacji dodatkowej oraz do 23/11/2023 dla drugiej kwalifikacji dodatkowej.

15. 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.
16. Osoby, które pomyślnie przeszły kwalifikację na poziomie wydziału/SD, przystępują do weryfikacji języka obcego na zasadach określonych przez DSM [link].
17. Osoby zakwalifikowane informowane są przez DSM (osobę kontaktową dla SMT) o dalszych formalnościach i dokumentach dotyczących wyjazdu. Informacje przekazywane są drogą mailową lub/i poprzez DA.

III. Aspekty finansowe

18. Osoby wyjeżdżające na praktykę do instytucji zagranicznych 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 instytucji goszczącej, a minimalny pobyt wynosi 2 miesiące. Uczestnikowi realizującemu część praktyki 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+.

19. 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	700 €
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	600 €

20. Osoby, które dłuższe odcinki trasy pokonują środkami transportu o niskiej emisji tzw. „green travel”, czyli ponad połowę podróży (licząc w obie strony) pokonują autobusem/autokarem, pociągiem lub poprzez wspólne korzystanie z samochodu, są uprawnione do uzyskania jednorazowo 50 EUR 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].

21. Osoby, które udokumentują w aplikacji DA, że w momencie kwalifikacji wydziałowej są uprawnione przez US do otrzymywania stypendium socjalnego i/lub posiadają stwierdzony stopień niepełnosprawności, otrzymują wsparcie indywidualne o podwyższonej stawce w kwocie dodatkowego 250 € / miesiąc, niezależnie od kraju docelowego.

22. Okres dofinansowania określa umowa stypendialna dotycząca wyjazdu, przy czym maksymalny okres pobytu w instytucji przyjmującej dofinansowywany przez uczelnię to 3 miesiące (90 dni). Dofinansowanie podróży „green travel” nie wlicza się do okresu pobytu w instytucji przyjmującej.

23. Stypendium przyznawane jest osobom zakwalifikowanym w kolejności dostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w ust. 32 do DSM (decyduje data wpływu ostatniego z kompletu dokumentów) do wyczerpania środków przyznanych US przez FRSE.

24. Osoby zakwalifikowane w kwalifikacji podstawowej nie będą miały pierwszeństwa przy przyznawaniu środków przed osobami zakwalifikowanymi w kwalifikacjach dodatkowych.
25. Przyznanie środków na przedłużenia pobytu będzie mogło nastąpić po przyznaniu środków na podstawowy okres pobytu określony w ust. 22 niniejszych zasad.
26. Przyznany uczestnikowi grant/wsparcie indywidualne stanowi dofinansowanie, którego celem jest wyrównanie różnicy pomiędzy kosztami utrzymania w kraju a kosztami utrzymania w kraju instytucji przyjmującej. Grant nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
27. W miarę możliwości oraz potrzeb uczelnia podejmie starania, żeby zwiększyć wysokość środków na wyjazdy studentów/doktorantów/absolwentów na praktykę (SMT) 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 praktykę (umowa stypendialna)

28. Osoba zakwalifikowana na wyjazd staje się formalnie beneficjentem Programu Erasmus+ – wyjazd na praktykę podpisując umowę stypendialną (dalej: uczestnik). Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty grantu na rachunek bankowy, którego numer podano w formularzu aplikacyjnym DA. W umowie wyszczególniona jest stawka i całkowita kwota otrzymanego grantu, termin pobytu, okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania uczestnika i uczelni macierzystej.
29. Studenci/doktoranci/absolwenci uprawnieni do realizacji praktyki w ramach Programu Erasmus+ samodzielnie kontaktują się z wybranymi przez siebie instytucjami (z uwzględnieniem, jakiego rodzaju instytucje wykluczone są z realizacji tego działania).
30. Uczestnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności podpisuje umowę finansową z uczelnią macierzystą.
31. 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.
32. Warunkiem podpisania umowy stypendialnej jest:
 - a) załączenie skanów następujących dokumentów w DA:
 - Porozumienia o Programie Praktyki (Learning Agreement for Traineeship; LA); zatwierdzonego wszystkimi podpisami:
 - studenta/doktoranta/absolwenta,
 - właściwego koordynatora w US,
 - przedstawiciela instytucji goszczącej.

LA jest dokumentem o charakterze merytorycznym, w oparciu o który następuje uznanie praktyki w uczelni macierzystej.

Zaleca się, aby student/doktorant zostawił 1 egzemplarz LA w dziekanacie.

- w przypadku realizacji części lub całości praktyki w okresie roku akademickiego - zgody macierzystego wydziału/SD na wyjazd celem realizacji praktyki w określonym terminie wraz z określeniem trybu, w jakim nastąpi zaliczenie przez studenta/doktoranta okresu studiów, w którym realizowana była praktyka lub zaświadczenia z dziekanatu/skanu dyplomu z datą egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej – w przypadku *recent graduates*,
- w przypadku realizacji całości praktyki w okresie innym niż podczas trwania roku akademickiego – dokumentu poświadczającego status studenta US w roku akademickim 2023/2024 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 studentów/doktorantów ostatnich roczników realizujących praktykę w czasie trwania roku akademickiego – zgody promotora na wyjazd;
- dokumentów poświadczających wymagany zakres ubezpieczenia: obowiązkowo ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,
- informacji z instytucji przyjmującej - w jakiej formie realizowana będzie praktyka, forma online/zdalna nie uzasadnia konieczności wyjazdu; konieczność realizacji mobilności w formie fizycznej/na miejscu, czyli z koniecznością wyjazdu wynika z potwierdzenia przez instytucję goszczącą, że przynajmniej część obowiązków będzie wymagała realizacji w formie tradycyjnej, tj. z koniecznością przebywania na miejscu,
- w przypadku *recent graduates* – podpisanego weksla in blanco wraz z podpisanym porozumieniem wekslowym;

b) dostarczenie do DSM pełnego oryginału LA oraz, w przypadku *recent graduates*, oryginału weksla in blanco wraz z porozumieniem wekslowym.

33. Przed rozpoczęciem mobilności student/doktorant/absolwent jest zobowiązany do wykonania testu językowego w platformie Online Language Support (OLS).

V. Przedłużenie pobytu stypendialnego

34. Uczestnik na miesiąc (30 dni) przed datą zakończenia pobytu stypendialnego określonego umową załącza skany następujących dokumentów w DA:

a) wypełniony, podpisany przez siebie oraz przez instytucję przyjmującą formularz *ERASMUS+ 2021-2027 traineeship extension form*,

b) podpisane przez siebie oraz zaakceptowane przez instytucję przyjmującą LA część „DURING THE MOBILITY”

oraz powiadamia mailowo o tym fakcie osobę kontaktową SMT w DSM i właściwego koordynatora.

35. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania powiadomienia koordynator zatwierdza formularz i Porozumienie, część „DURING THE MOBILITY”. Następnie przekazuje formularz do akceptacji prodziekana ds. studentów/pełnomocnika Rektora US ds. studiów doktoranckich/zastępcy lub dyrektora SD (nie dotyczy absolwentów oraz osób realizujących praktykę w okresie wakacyjnym), a po jej uzyskaniu, przesyła formularz i zatwierdzone LA część „DURING THE MOBILITY” do DSM pocztą wewnętrzną. W przypadku, gdy koordynator nie akceptuje zmiany, informuje o tym bezzwłocznie DSM (osobę kontaktową SMT).
36. 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,
 - c) LA i formularz przedłużenia z podpisami właściwego koordynatora/prodziekana/pełnomocnika/zastępcy dyrektora SD.
37. Uczestnik załatwia sprawy związane z ubezpieczeniem i załącza w DA skany wymaganych ubezpieczeń na przedłużony okres mobilności oraz powiadamia mailowo o tym fakcie DSM (osobę kontaktową SMT).
38. DSM przesyła studentowi/doktorantowi/absolwentowi w formie elektronicznej aneks do umowy stypendialnej dot. przedłużenia pobytu.
39. Uczestnik odsyła podpisany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach aneks do umowy stypendialnej do DSM (oryginał dokumentu).
40. Uczestnik przedłużający pobyt stypendialny nie otrzymuje dofinansowania na przedłużony okres praktyki. Dofinansowanie może zostać przyznane w przypadku powstania rezerwy finansowej środków otrzymanych z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ lub w przypadku pozyskania przez US dodatkowych środków, z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich studentów.

VI. Rozliczenie ze stypendium

41. W ciągu dwóch tygodni od daty kończącej okres stypendialny uczestnik ma obowiązek dostarczyć następujące dokumenty:
- a) jeśli dotyczy: LA część „DURING THE MOBILITY” zatwierdzony (podpisany) przez macierzysty wydział/SD i instytucję przyjmującą – oryginał do DSM,
 - b) LA część „AFTER THE MOBILITY” zatwierdzony przez instytucję przyjmującą – oryginał do DSM.

42. Uczestnik ma obowiązek wypełnienia ankiety on-line dotyczącej pobytu na stypendium, do której link zostanie mu przesłany przez odpowiedni system Komisji Europejskiej.
43. Student/doktorant powracający z pobytu na stypendium zobowiązany jest również do nawiązania kontaktu z koordynatorem i rozliczenia/zaliczenia pobytu na US.
44. Uznanie studentom/doktorantom okresu pobytu za granicą za równoważny z pobytem w uczelni macierzystej następuje zgodnie z Regulaminem Studiów/Studiów Doktoranckich/Szkoły Doktorskiej w US.
45. 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	10754.25385.16287
Nazwa dokumentu	zasady SMT 23-24.pdf
Tytuł dokumentu	zasady SMT 23-24
Data dokumentu	18.11.2022 00:53:31
Skrót dokumentu	DAC46D65737E045C1165436D8E02EAB287E FEB97
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 00:55:02, 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 08:07:58
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin