



Dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. Uczelni
Prorektor ds. Studenckich

RD-...../2020
482/

Niniejszym ogłaszam uczelniane zasady realizacji wyjazdów stypendialnych – wyjazdy na praktyki w ramach programu Erasmus+ obowiązujące w roku akademickim 2020/2021:

UCZELNIANE ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH
– WYJAZDY NA STUDIA –
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ OBOWIĄZUJĄCE
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

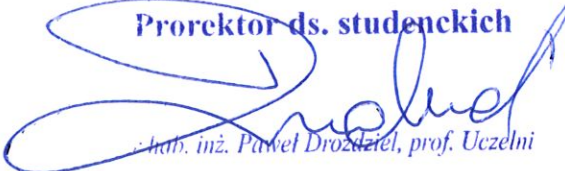
Nr Projektu 2019-1-PL01-KA103-061668

1. Pobyt studenta lub uczestnika studiów doktoranckich w uczelni przyjmującej trwa od 3 do 12 miesięcy. Miesiąc liczony jest jako 30 dni.
2. Jeśli student lub uczestnik studiów doktoranckich realizował wcześniej, na tym samym poziomie studiów, wyjazd w ramach programu LLP-Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus, od maksymalnego łącznego okresu mobilności (12 miesięcy) odjęty zostanie okres, przez który student na wymianie.
3. Po zakończeniu kwalifikacji i ogłoszeniu wyników, zakwalifikowany student lub uczestnik mobilności edukacyjnej niezwłocznie zgłasza się do Biura Kształcenia Międzynarodowego PL (dalej: BKM) w celu omówienia dalszej procedury i przygotowania stosownych dokumentów aplikacyjnych do uczelni partnerskiej. Student wybiera uczelnię przyjmującą spośród listy uczelni partnerskich, z którymi Politechnika Lubelska nawiązała współpracę i ma podpisane umowy międzyinstytucjonalne. Pełna lista uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej BKM – www.bkm2.pollub.pl. Zaleca się, aby wyjazdy realizowane były na tych uczelniach, z którymi dany wydział ma podpisaną umowę. Dopuszcza się wyjazd na uczelnię z innego wydziału niż aktualna umowa międzyinstytucjonalna za pisemną zgodą (w formie podania bądź korespondencji mailowej) Dziekana i koordynatora ds. międzynarodowych danego wydziału, a także zgodą uczelni przyjmującej. Akceptację należy dostarczyć do BKM po zakwalifikowaniu studenta na wydziale.
4. Studenci lub uczestnicy studiów doktoranckich przygotowują wnioski i dokumenty aplikacyjne zgodnie z zasadami przyjętymi przez uczelnie partnerskie.
5. Studenci lub uczestnicy studiów doktoranckich zobowiązani są do podania aktualnego adresu mailowego, którego część stanowi nazwisko studenta lub uczestnika studiów doktoranckich.

6. Wykaz dotychczasowych zaliczeń w języku angielskim dla studentów lub uczestników studiów doktoranckich, którzy wyjeżdżają na stypendium przygotowują dziekanaty.
7. W przypadku rezygnacji z przyznanego stypendium student lub uczestnik studiów doktoranckich niezwłocznie składa pisemną rezygnację. Wzór rezygnacji z przyznanego stypendium dostępny jest na stronie internetowej BKM – www.bkm2.pollub.pl. Rezygnacja powinna być podpisana przez koordynatora wydziałowego ds. wymiany międzynarodowej. Podpisana rezygnacja wraz z kopią korespondencji do uczelni partnerskiej o rezygnacji z udziału w wymianie powinna być dostarczona niezwłocznie do BKM.
8. Studenci lub uczestnicy studiów doktoranckich zakwalifikowani przez wydział składają w BKM:
 - a) Zaświadczenie z dziekanatu o czynnym statusie studenta;
 - b) *Learning Agreement for Studies* (LAS);
 - c) Kartę zaliczeń;
 - d) Informację od uczelni przyjmującej o zaakceptowaniu na studia (*Letter of Acceptance* lub mail z uczelni partnerskiej z datami pobytu za granicą w celu obliczenia stypendium);
 - e) Zlecenie przekazywania stypendium (informację o koncie bankowym);
 - f) Kopię Karty EKUZ (Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego) lub równoważnego ubezpieczenia;
 - g) Kopię polisy ubezpieczeniowej - Ubezpieczenie NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków).
9. Dodatkowo, jeśli student otrzymuje stypendium socjalne w Politechnice Lubelskiej w semestrze, w którym prowadzony jest nabór na wyjazdy na studia, może otrzymać dodatkowe wsparcie finansowe z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) dla osób pochodzących ze środowisk defaworyzowanych (czyli znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej). Kopię decyzji PL o otrzymywaniu stypendium socjalnego przez studenta należy również dostarczyć do BKM.
10. Po dostarczeniu do BKM wymaganych dokumentów, student lub uczestnik studiów doktoranckich podpisuje umowę finansową z Politechniką Lubelską, w ramach której otrzyma stypendium na wyjazd.
11. Dopuszcza się możliwość zmiany uczelni przyjmującej lub zmiany semestru po uzyskaniu kwalifikacji na wydziale. Zmiany uczelni przyjmującej można dokonać wyłącznie w obrębie tej samej grupy krajów lub z grupy z wyższym stypendium do grupy z niższym stypendium. W celu dokonania zmiany uczelni przyjmującej uczestnik składa podanie do Dziekana wydziału, na którym studiuje. Po uzyskaniu akceptacji Dziekana uczestnik niezwłocznie dostarcza podanie do BKM. Zmiany uczelni przyjmującej można dokonać najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia studiów. Zgoda Dziekana na zmianę semestru wyjazdu na studia zagraniczne, powinna być także dostarczona do BKM wraz z kopią korespondencji do uczelni partnerskiej.
12. Zaleca się aby najpóźniej do dnia rozpoczęcia okresu mobilności zakwalifikowany uczestnik posiadający polskie obywatelstwo zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
13. Uczestnik realizujący wyjazd na studia zagraniczne musi posiadać status studenta PL w trakcie całego pobytu na wyjeździe.

14. Uczestnik zakwalifikowany na studia w ramach programu Erasmus+ jest zobowiązany do wypełnienia na platformie internetowej OLS (*Online Language Support*) dwóch testów biegłości językowej – przed i po zakończeniu mobilności. Wypełnienie testu jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozliczenia studenta z wyjazdu. Z testu zwolnione są osoby, dla których dany język jest językiem ojczystym (*Native speaker*). Z drugiego testu biegłości językowej, po zakończeniu mobilności, zwolnione są osoby, które na pierwszym teście uzyskały wynik C2.
15. Studenci, którzy wypełnili test biegłości językowej zobowiązani są do uczestnictwa w kursie językowym na platformie OLS w trakcie pobytu na studiach zagranicznych w wymiarze minimum 3 godzin na każdy miesiąc pobytu. Z uczestnictwa w kursie językowym w trakcie pobytu zwolnione są osoby, które na pierwszym teście językowym uzyskały wynik C1 i wyższy.
16. Po przyjeździe do uczelni przyjmującej uczestnik mobilności dostarcza do BKM skan potwierdzenia rozpoczęcia pobytu na studiach podpisane przez uczelnię przyjmującą tj. *Confirmation of Arrival*.
17. Wprowadzenie ewentualnych zmian do LAS (część *During the Mobility*) musi zostać zakończone w terminie 7 tygodni od daty rozpoczęcia semestru w uczelni przyjmującej. Zmiany w LAS podpisane muszą być przez obie strony porozumienia. W przypadku dokonania zmian w LAS, które ingerują w Kartę Zaliczeń, student sporządza nowy dokument z deklarowaną liczbą przedmiotów do zaliczenia po powrocie z mobilności.
18. Po powrocie ze studiów, student lub uczestnik studiów doktoranckich składa w BKM:
 - a) zaświadczenie o długości trwania pobytu w uczelni partnerskiej (np. *Confirmation of Mobility Period*)
 - b) ostateczne wersje LAS i karty zaliczeń
 - c) zaświadczenie z uczelni przyjmującej, zawierające wykaz zaliczonych tam modułów lub przedmiotów wraz z punktami ECTS i ocenami (np. *Transcript of Records*). Uczestnik mobilności wypełnia też indywidualny raport z wyjazdu oraz test biegłości językowej we wskazanych przez Uczelnię narzędziach online, a także przesyła do BKM pocztą elektroniczną sprawozdanie z pobytu na studiach w języku polskim.
19. Student lub uczestnik studiów doktoranckich dokonuje rozliczenia z wyjazdu w BKM w ciągu 30 dni od daty zakończenia mobilności pod warunkiem otrzymania wszystkich dokumentów, w szczególności wykazu zaliczonych przedmiotów od uczelni partnerskiej. W przypadku, jeśli uczelnia partnerska nie prześle dokumentów w ciągu miesiąca od zakończenia mobilności, termin rozliczenia zostaje przedłużony. Termin rozliczenia z macierzystym wydziałem student lub uczestnik studiów doktoranckich ustala indywidualnie z dziekanem wydziału.
20. Wniosek studenta lub uczestnika studiów doktoranckich o przedłużenie okresu pobytu na studiach powinien być zgłoszony co najmniej miesiąc przed upływem pierwotnie planowanego okresu zakończenia mobilności, jednak nie później niż do 31.12.2020r. (w przypadku wyjazdów w semestrze zimowym). Zgodę na przedłużenie pobytu w uczelni partnerskiej wydaje przedstawiciel Politechniki Lubelskiej (prodziekan ds. studenckich) do dnia 14.01.2021r. na podstawie wstępnej akceptacji uczelni przyjmującej oraz propozycji zmian do LAS dotyczących przedłużonego pobytu. Studenci lub uczestnicy studiów doktoranckich, są zobowiązani przedłożyć zgodę wraz z ww. dokumentami w BKM

- w terminie do dnia 31.01.2021r. Terminy te mogą ulec zmianie w zależności od długości trwania semestru w uczelni przyjmującej. Ponadto, uczestnicy wyjazdów składają w BKM na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem mobilności:
- a) Informację od uczelni przyjmującej o zaakceptowaniu studenta (zgodę na przedłużenie pobytu studenta na kolejny semestr);
 - b) Zmiany do LAS;
 - c) Kartę zaliczeń uwzględniającą zmiany w LAS;
 - d) Zaświadczenie z dziekanatu o czynnym statusie studenta;
 - e) Zlecenie przekazywania stypendium (informację o koncie bankowym);
 - f) Kartę EKUZ lub równoważne ubezpieczenie;
 - g) Ubezpieczenie NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków);
21. Po dostarczeniu do BKM wymaganych dokumentów i dysponowaniu przez Uczelnię środkami finansowymi na wyjazdy stypendialne, student lub uczestnik studiów doktoranckich podpisuje aneks do umowy finansowej z Politechniką Lubelską, w ramach której otrzyma stypendium na wyjazd.
22. Zasady finansowania przedłużonych pobytów są dostępne na stronie internetowej BKM.
23. Pozostałe zasady realizacji wyjazdów studentów na studia w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2020/2021, w tym zasady dot. zaliczania okresu studiów i przeliczania ocen, reguluje Zarządzenie Nr R-10/2016 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 25 lutego 2016r. w sprawie *trybu kwalifikowania i kierowania studentów oraz uczestników studiów doktoranckich Politechniki Lubelskiej do innej uczelni lub instytucji w celu realizacji części studiów lub praktyki* oraz Regulamin Studiów.
24. Zasady realizacji wyjazdów na studia w ramach programu Erasmus+ mogą ulec zmianom w przypadku otrzymania przez Politechnikę Lubelską dodatkowych wytycznych Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.

Proroktor ds. studenckich

hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. Uczelni