



## **Zasady rekrutacji i realizacji wyjazdów studentów na studia (SMS) i praktyki (SMP) w ramach programu Erasmus+ (projekt: 2021-1-PL01-KA131-HED-000007629)**

Studenci Uniwersytetu Zielonogórskiego (UZ) mogą ubiegać się o wyjazdy zagraniczne w ramach Programu Erasmus+. Możliwe są 3 rodzaje wyjazdów:

- długoterminowe wyjazdy studentów na studia (SMS)
- długoterminowe wyjazdy studentów na praktykę (SMP)
- krótkoterminowe wyjazdy studentów i absolwentów na BIP (SMB)

O wyjazdy w ramach programu mogą ubiegać się studenci UZ studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz studenci szkół doktorskich prowadzonych na UZ.

W przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich osoba starająca się o wyjazd na studia/praktyki musi być (w momencie wyjazdu) studentem co najmniej drugiego roku studiów. W przypadku studentów studiów drugiego stopnia i szkół doktorskich wyjazd może odbyć się już na pierwszym roku. Studenci starający się o wyjazd mający się odbyć podczas ostatniego semestru studiów, którym przedłużono okres trwania studiów, mogą ubiegać się o wyjazd tylko za pisemną zgodą swojego promotora. Dopuszcza się udział absolwentów w wymianie (dotyczy tylko SMP), przy czym kandydat musi być zrekrutowany na wyjazd w trakcie ostatniego roku studiów oraz musi zrealizować i ukończyć praktyki za granicą w ciągu jednego roku od ukończenia studiów.

W przypadku realizacji jednolitych studiów magisterskich, student może wyjechać na studia i praktykę za granicę na okres nieprzekraczający 24 miesiące (720 dni). W pozostałych przypadkach możliwy jest wyjazd na studia i praktykę za granicę więcej niż jeden raz, na okres nieprzekraczający 12 miesięcy (360 dni), niezależnie od typu i liczby okresów mobilności.

Student wyjeżdżający na wymianę powinien posiadać dobre wyniki w nauce i znajomość języka obcego zgodną z wymogami językowymi uczelni/institucji przyjmującej, przy czym poziom znajomości języka obcego nie może być niższy niż B1, a w przypadku studentów studiów filologicznych nie niższy niż B2.

### **1. Rekrutacja na wyjazdy SMS, SMP**

Termin rekrutacji na studia i praktyki określa Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ (UKPE).

Zasady rekrutacji, realizacji wyjazdów oraz terminy rekrutacji publikowane są na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może ogłosić dodatkową rekrutację uzupełniającą na wyjazdy na studia w przypadku dostępności środków finansowych.

Rekrutacja na wyjazdy na praktyki odbywa się w sposób ciągły.

Studenci realizujący już wyjazd w danym roku akademickim mogą złożyć ponownie zgłoszenie na wyjazd na studia/praktyki w tym samym roku akademickim, pod warunkiem, że dotyczy ona wyjazdu do innej uczelni/institucji, niż ta, na której realizują już mobilność w danym roku akademickim.

#### **1.1. Długoterminowe wyjazdy studentów na studia (SMS):**

Wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ może trwać od 3 do 12 miesięcy.

Wyjazd odbywa się do jednej z uczelni partnerskich (na podstawie zawartej z nią umowy), która posiada Kartę Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE).

Student zainteresowany wyjazdem na studia za granicą składa poprzez stronę internetową [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl):

- formularz zgłoszeniowy
- zaświadczenie z BOS-u potwierdzające status studenta z uwzględnieniem średniej za dotychczasowy okres studiów danego stopnia. W przypadku studentów I semestru studiów drugiego stopnia oraz szkół doktorskich – zaświadczenie z BOS-u/ szkoły doktorskiej o statusie studenta/doktoranta oraz kopię dyplomu ukończenia studiów poprzedzających aktualne studia.
- zaświadczenie o znajomości języka obcego wystawione przez Uniwersyteckie Centrum Kształcenia Językowego (UCKJ) lub zewnętrzny certyfikat językowy. Zaświadczenie wydawane jest po zdaniu egzaminu językowego składającego się z części pisemnej (test online) oraz części ustnej.

### **1.2. Długoterminowe wyjazdy studentów na praktyki (SMP):**

Wyjazd na praktykę trwa od 2 do 12 miesięcy.

UZ jest instytucją wysyłającą, natomiast instytucją przyjmującą może być:

- instytucja szkolnictwa wyższego posiadająca kartę ECHE lub
- każda publiczna lub prywatna organizacja aktywna na rynku pracy lub działająca w zakresie edukacji, szkoleń i młodzieży, np. publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo, organ publiczny na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym, izby handlu, rzemiosła, stowarzyszenia zawodowe i związki zawodowe, instytut badawczy, fundacja, szkoła, inne instytucje edukacyjne, organizacje non profit jak stowarzyszenia, organizacje pozarządowe itp.

Student zainteresowany wyjazdem na praktyki za granicą składa za pomocą strony [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl):

- formularz zgłoszeniowy
- zaświadczenie z BOS-u potwierdzające status studenta z uwzględnieniem średniej za dotychczasowy okres studiów danego stopnia. W przypadku studentów I semestru studiów drugiego stopnia oraz szkół doktorskich – zaświadczenie z BOS-u/ szkoły doktorskiej o statusie studenta oraz kopię dyplomu ukończenia studiów poprzedzających aktualne studia.
- zaświadczenie o znajomości języka obcego wystawione przez UCKJ. Zaświadczenie jest wydawane po zdaniu egzaminu językowego składającego się z części pisemnej – test online oraz części ustnej.

Dodatkowo student zobowiązany jest dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą (DWZ) osobiście lub drogą elektroniczną potwierdzenie o przyjęciu na praktykę przez stronę przyjmującą (w formie otrzymanego od strony przyjmującej e-maila lub listu akceptacyjnego). Potwierdzenie to musi zostać dostarczone w terminie poprzedzającym rozmowę kwalifikacyjną na wydziale.

### **1.3. Krótkoterminowe wyjazdy studentów na BIP (SMB)**

Wyjazd na BIP trwa od 5 do 30 dni.

UZ jest instytucją wysyłającą, natomiast instytucją przyjmującą może być:

- instytucja szkolnictwa wyższego posiadająca kartę ECHE

Student zainteresowany wyjazdem na BIP za granicę składa za pomocą strony [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl):

- formularz zgłoszeniowy
- zaświadczenie z BOS-u potwierdzające status studenta z uwzględnieniem średniej za dotychczasowy okres studiów danego stopnia. W przypadku studentów I semestru studiów drugiego stopnia oraz szkół doktorskich – zaświadczenie z BOS-u/ szkoły doktorskiej o statusie studenta oraz kopię dyplomu ukończenia studiów poprzedzających aktualne studia.
- zaświadczenie o znajomości języka obcego wystawione przez UCKJ. Zaświadczenie jest wydawane po zdaniu egzaminu językowego składającego się z części pisemnej – test online oraz części ustnej.

## **2. Kwalifikacja kandydatów**

Kwalifikacja prowadzona jest na wydziale i odbywa się na podstawie złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną Erasmus+ (WKKE) powołuje Dziekan. Skład WKKE ustalany jest indywidualnie dla każdego Wydziału UZ, jednak musi zawierać nie mniej niż 2 osoby, przy czym w składzie Komisji przynajmniej jedna osoba powinna być Koordynatorem Wydziałowym Programu Erasmus+. Wydziały mogą wprowadzić dodatkowe kryteria podczas kwalifikacji studentów np. aktywny udział w życiu wydziału, dodatkowe osiągnięcia naukowe, udział w organizacjach studenckich, kolach naukowych itp., powiadamiając studentów o zasadach przyjętych dla potrzeb procesu rekrutacji.

Studenci UZ, którzy wcześniej nie realizowali studiów za granicą w ramach LLP/Erasmus/Erasmus+ powinni być traktowani priorytetowo w kwalifikacji na wyjazdy.

Po zakończonym procesie kwalifikacyjnym protokoły z prac WKKE oraz lista osób zakwalifikowanych i lista rezerwowa studentów, zatwierdzone przez Dziekana, zostają przekazane do DWZ i Dziekanom. Studenci biorący udział w rekrutacji zostają poinformowani przez pracownika DWZ o wynikach kwalifikacji za pomocą poczty elektronicznej. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu są proszeni o przygotowanie dokumentów aplikacyjnych do uczelni przyjmującej.

W przypadku rezygnacji studentów z listy podstawowej, zwalniane miejsca będą przyznawane studentom z listy rezerwowej wg kolejności na liście. W sytuacji, gdy w protokole rekrutacyjnym więcej niż jeden student posiada tę samą liczbę punktów pozwalającą na kwalifikację do wyjazdu, a jednocześnie liczba dostępnych miejsc jest mniejsza niż liczba tych studentów, WKKE wskazuje spośród tych studentów osoby zakwalifikowane do wyjazdu w liczbie równej liczbie dostępnych miejsc. WKKE przekazuje do DWZ pisemną decyzję zawierającą uzasadnienie zatwierdzone przez Dziekana.

Od decyzji WKKE przysługuje odwołanie złożone na piśmie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia uzyskania mailowej informacji od pracownika DWZ dotyczącej kwalifikacji na wyjazd. Decyzja Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą jest ostateczna.

## 2.1. Learning Agreement for studies/ traineeships

Porozumienie o programie zajęć/*Learning Agreement for Studies (LAS)* jest podstawą do odbywania studiów w zagranicznej uczelni. Student przyjmuje do wiadomości informację o występujących różnicach programowych. Pisemnie określa się wykaz różnic oraz dokładny termin ich zaliczenia. Wzór *LAS* dostępny jest na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Student przebywający na wymianie ma możliwość zmiany określonego przez wyjazdem *LAS*. Zmiana ta powinna zostać dokonana najpóźniej w okresie do miesiąca od daty rozpoczęcia studiów na zagranicznej uczelni. Dokument wraz z dokonanymi zmianami podpisują: student, Koordynator Wydziałowy Erasmus+, Dziekan oraz osoba odpowiedzialna za kwestie dydaktyczne w uczelni przyjmującej.

Praktyka odbywa się na podstawie podpisanego Porozumienia o programie praktyki/*Learning Agreement for Traineeships (LAT)*, który zostaje uzgodniony pomiędzy studentem, uczelnią wysyłającą a instytucją przyjmującą. Program praktyki zawiera informacje na temat efektów kształcenia, okresu pobytu, kwestie dotyczące uznawalności, plan monitorowania i ewaluacji praktyk. Wzór *LAT* dostępny jest na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Student przebywający na wymianie ma możliwość dokonania zmian w *LAT* stworzonym przed wyjazdem. Zmiany te powinny być dokonane najpóźniej w okresie do miesiąca od daty rozpoczęcia praktyki w zagranicznej instytucji. Dokument wraz ze zmianami podpisują: student, koordynator wydziałowy Programu Erasmus+, Dziekan oraz osoba odpowiedzialna za kwestie dydaktyczne w instytucji przyjmującej.

Stosowanie wzoru *LAS/LAT* dostępnego na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl) jest zalecane. Jeżeli student wcześniej przygotował *LAS/LAT* na druku uczelni/instytucji przyjmującej, który zawiera mniej informacji niż zalecany wzór, student jest zobowiązany dodatkowo przygotować *LAS/LAT* na druku dostępnym na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

W przypadku całorocznego wyjazdu na studia student ma obowiązek przygotowania dwóch osobnych dokumentów *LAS* – jednego dotyczącego semestru zimowego i kolejnego dotyczącego semestru letniego. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku przedłużenia pobytu na studiach na kolejny semestr.

## 2.2. Przyjęcie do uczelni zagranicznej

Studenci zakwalifikowani na wyjazd przygotowują dokumenty aplikacyjne pobrane ze strony uczelni partnerskiej, które powinny zawierać m.in.:

- dokument aplikacyjny
- *Learning Agreement*
- inne dokumenty wymagane przez uczelnię partnerską.

Termin dostarczenia dokumentów ustala dana uczelnia przyjmująca, dlatego wcześniej należy zapoznać się z warunkami i terminami przyjęcia w ramach Programu Erasmus+ (termin jest najczęściej publikowany na stronie internetowej uczelni przyjmującej).

Jeśli uczelnia przyjmująca wymaga dostarczenia dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej, student wypełnia zgłoszenie zgodnie z instrukcjami i wysyła ww. dokumenty drogą elektroniczną w terminie ustalonym przez uczelnię na dany semestr studiów. W zależności od wymagań poszczególnych uczelni dokumenty mogą zostać przesłane pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem wewnętrznego systemu online uczelni przyjmującej. Student zobowiązany jest dotrzymać terminu składania dokumentów wyznaczonego w uczelni przyjmującej. Wysyłając skany dokumentów do uczelni przyjmującej student jest zobowiązany dostarczyć do DWZ kopie tych dokumentów.

Jeśli uczelnia przyjmująca wymaga przesłania dokumentów w oryginale, dokumenty te student dostarcza do DWZ, na co najmniej 7 dni roboczych przed ostatecznym terminem ustalonym przez uczelnię przyjmującą.

Student ma obowiązek zapoznać się z zasadami przyznawania zakwaterowania w uczelni przyjmującej i jeśli to wymagane, dołączyć do dokumentów aplikacyjnych wypełniony wniosek o zakwaterowanie.

Po dostarczeniu do DWZ wszystkich wymaganych dokumentów, w tym *listu akceptacyjnego* lub innej pisemnej informacji o przyjęciu do uczelni przyjmującej, student podpisuje w DWZ umowę na wyjazd w ramach Programu Erasmus+.

W przypadku wyjazdu na praktykę konieczne jest dostarczenie potwierdzenia przyjęcia na praktykę do instytucji przyjmującej, która daje podstawy do wystawienia umowy na wyjazd w ramach programu Erasmus+.

### 3. Realizacja wyjazdu

Osoby, które zakwalifikowane zostały na wyjazd w ramach programu, ale nie zaliczyły semestru poprzedzającego wyjazd lub uzyskały warunkowe zaliczenie semestru muszą uzyskać zgodę Dziekana na realizację mobilności.

Student zakwalifikowany na wyjazd nie może przebywać w trakcie studiów i praktyk realizowanych za granicą na urlopie dziekańskim, ani żadnym innym. Wyjeżdżający student musi mieć status studenta UZ w momencie wyjazdu lub - w przypadku wyjazdu na praktykę po ukończeniu studiów jako absolwent UZ być zrekrutowanym w trakcie ostatniego roku studiów.

Podstawą realizacji wyjazdu jest podpisanie z UZ umowy finansowej na wyjazd.

Student ma prawo do przedłużenia pierwotnie określonego w umowie pobytu. Warunkiem przedłużenia jest uzyskanie pisemnej zgody uczelni/instytucji przyjmującej oraz wydziału macierzystego studenta, oraz dostarczenie do DWZ nowego *Learning Agreement* na kolejny semestr. Uczelnia nie gwarantuje wypłaty stypendium na przedłużony okres pobytu.

#### 3.1. Stypendium

Sposób finansowania wyjazdu na studia w ramach programu Erasmus+ będzie określony w odrębnym dokumencie – *Zasady finansowania wyjazdów na studia i praktyki w ramach Programu Erasmus +*.

W przypadku wyjazdu na studia Uczelnia gwarantuje studentom zakwalifikowanym na wyjazd stypendium na okres maksymalnie **5 miesięcy**, a w przypadku zintegrowanych studiów zagranicznych – 10 mies., z tym że w przypadku niewystarczającej puli środków pozwalającej na sfinansowanie wyjazdów wszystkich zakwalifikowanych studentów, będzie brana pod uwagę kolejność na liście określona podczas rekrutacji. W przypadku wyjazdu na praktykę uczelnia gwarantuje wypłatę stypendium na okres maksymalnie **3 miesięcy**.

Stawki stypendium Programu Erasmus+ na wyjazdy na studia i praktyki do poszczególnych grup krajów opublikowane są na stronie: [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

Studenci mają możliwość realizacji wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ z tzw. grantem zerowym (bez dofinansowania). W tym przypadku mają zastosowania wszystkie regulacje programu oraz zasady opisane powyżej z wyjątkiem zapisów dotyczących stypendium.

Studenci z „mniejszymi szansami” będą mogli ubiegać się o dodatkowe środki dla osób z niepełnosprawnościami oraz dla osób ze środowisk uboższych. Formularze i szczegółowe informacje na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Studenci otrzymujący stypendium socjalne na UZ będą mogli otrzymywać stypendium na wyjazd na studia i praktyki powiększone o dodatkowe środki finansowe. Stypendium powiększone przysługuje osobom, które aplikując w trakcie **rekrutacji głównej** zadeklarują w formularzu zgłoszeniowym status studenta socjalnego oraz zamiar ubiegania się o stypendium socjalne na rok akademicki, w którym odbędzie się wyjazd, a w dniu aplikowania o wyjazd posiadają decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego (brana jest pod uwagę data wydania decyzji). W przypadku osób zakwalifikowanych na wyjazd na studia w **rekrutacji uzupełniającej** prawo do otrzymania stypendium powiększonego otrzymują te osoby, które w formularzu zgłoszeniowym zadeklarują co najmniej zamiar ubiegania się o stypendium socjalne na rok akademicki, w którym odbędzie się wyjazd, a w momencie podpisania umowy będą posiadać prawo do pobierania stypendium socjalnego (brana jest pod uwagę data wydania decyzji). Prawo to nie będzie przysługiwać, jeśli student nie dostarczy do DWZ decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. W przypadku osób zakwalifikowanych do wyjazdu na praktykę (**rekrutacja ciągła**) stypendium powiększone przysługuje osobom, które w dniu aplikowania o wyjazd posiadają decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego (brana jest pod uwagę data wydania decyzji).

Jeśli osób z prawem do dodatku socjalnego będzie więcej niż dostępnych środków dla osób z mniejszymi szansami, dofinansowanie będzie przyznawane wg kolejności złożenia wniosku o wyjazd. DWZ weryfikuje status studenta socjalnego we właściwych jednostkach organizacyjnych uczelni.

Rozliczenie wypłaconych środków odbywa się po spełnieniu warunków określonych w umowie na wyjazd oraz w *Zasadach finansowania wyjazdów na studia i praktyki w ramach Programu Erasmus+*.

#### 4. Przyjęcie studenta z zagranicy

Student zagraniczny chcący studiować/odbywać praktykę na UZ w ramach Programu Erasmus+ jest zobligowany złożyć za pomocą strony internetowej: [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl):

- formularz zgłoszeniowy
- *Learning Agreement for studies/traineeships*
- zdjęcie w wersji elektronicznej
- numer rachunku bankowego
- 

Terminy rekrutacji dla obcokrajowców przyjeżdżających określa Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i publikuje na stronie internetowej [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). W uzasadnionych przypadkach aplikacje studentów zagranicznych mogą zostać przyjęte po upływie określonego terminu.

*Learning Agreement for Studies (LAS)* jest przekazywany do akceptacji Wydziałowemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ i do zatwierdzenia Dziekanowi. Następnie DWZ wystawia skierowanie na studia i wraz z kopiami dokumentów aplikacyjnych przekazuje do BOS-u.

W przypadku przyjazdu na praktykę dokument *Learning Agreement for Traineeships (LAT)* jest przez DWZ przekazywany do akceptacji KWPE oraz Dziekana/Prodziekana/Kierownika jednostki przyjmującej. Jeśli praktyka odbywa się na wydziale, a z uczelnią wysyłającą jest podpisana umowa międzyinstytucjonalna, DWZ wystawia skierowanie jak w przypadku przyjazdu na studia. Jeśli nie ma podpisanej umowy międzyinstytucjonalnej, praktyka odbywa się w innej jednostce organizacyjnej niż wydział lub praktykant ma status absolwenta, pobyt praktykanta jest rejestrowany w formie wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego wystawionego przez jednostkę przyjmującą.

Dokument *Wykaz zaliczeń* studentowi zagranicznemu wystawia Wydział/Jednostka przyjmująca (podpisuje Dziekan, Wydziałowy Koordynator Erasmus+). Zaświadczenie o pobycie – wystawia DWZ.

