

## Zasady rekrutacji studentów i realizacji wyjazdów w ramach programu Erasmus+ (obowiązujące dla wszystkich projektów realizowanych od roku 2024/2025)

---

### Warunki ogólne

#### 1. Rodzaje wyjazdów

Studenci Uniwersytetu Zielonogórskiego (UZ) mogą skorzystać z trzech typów wyjazdów (rodzaj mobilności) w ramach programu Erasmus+ KA131 i KA171:

- **Studia (SMS):** wyjazd na studia na okres od 3 do 12 miesięcy.
- **Praktyki (SMT):** wyjazd na praktyki na okres od 2 do 12 miesięcy.
- **Krótkoterminowe wyjazdy mieszane na studia/praktykę (SSMS/SSMT) – tylko KA131:** wyjazd na studia bądź praktyki od 5 do 30 dni połączony z obowiązkową częścią wirtualną. Wyjazdy krótkoterminowe to np. wyjazd na zorganizowane działanie typu Blended Intensive Program (BIP), szkoła letnia/zimowa, praktyka, staż lub inna krótka mobilność naukowa. W przypadku BIP, wyjazdu na studia lub szkoły letniej/zimowej student musi uzyskać min. 3 ECTS za zdobyte efekty kształcenia (wymóg ten nie dot. praktyk).

#### 2. Warunki udziału

O wyjazd mogą ubiegać się studenci UZ, którzy spełniają następujące warunki:

- Są zarejestrowani na studiach I lub II stopnia (dziennych lub zaocznych) lub na jednolitych studiach magisterskich (na studiach I lub II stopnia kapitał mobilności wynosi 12 miesięcy, na studiach jednolitych 24 miesiące).
- W momencie aplikacji są co najmniej na pierwszym roku studiów I stopnia. Wyjazd może nastąpić najwcześniej od drugiego roku studiów I stopnia/jednolitych.
- Posiadają znajomość języka obcego na poziomie minimum B1, w przypadku studentów filologii angielskiej – B2 (potwierdzona certyfikatem).
- Wypełnią wniosek aplikacyjny on-line na platformie StudNet wraz z wymaganymi załącznikami.
- Nie będą przebywać na urlopie dziekańskim podczas mobilności.
- Mają pisemną zgodę promotora (jeśli aplikują na wyjazd w ostatnim semestrze studiów).

### 3. Instytucje przyjmujące

- **Na studia** – uczelnie wyższe posiadające Kartę Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) i współpracującej z UZ. Lista umów jest dostępna na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).
- **Na praktyki** – przedsiębiorstwa, instytucje edukacyjne, badawcze, fundacje i inne organizacje.
- **Na SSMS/SSMT** – instytucje szkolnictwa wyższego posiadające Kartę ECHE w przypadku studiów, programów BIP lub szkół letnich/zimowych, w przypadku praktyk wymieniono powyżej.

Wyjazdy do unijnych instytucji zarządzających programami UE oraz polskich placówek dyplomatycznych nie są dopuszczalne.

---

## Procedura rekrutacyjna

### 1. Zasady Ogólne

Rekrutacja kandydatów na wyjazdy za granicę odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie ECHE oraz warunkami określonymi w umowach zawartych pomiędzy UZ, a Narodową Agencją Programu Erasmus+ Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE).

Zgłoszenia kandydatów na wszystkie typy wyjazdów przyjmowane są elektronicznie przez portal StudNet, a rekrutacja odbywa się na poszczególnych Wydziałach Uczelni.

### 2. Terminy rekrutacji i zasady aplikacji

- **Na studia** – rekrutacja na studia prowadzona jest na okres semestru bądź roku akademickiego i odbywa się na początku semestru letniego na UZ, a dotyczy wyjazdów realizowanych w kolejnym roku akademickim. Szczegółowe terminy określone są przez Dział Współpracy z Zagranicą (DWZ) i publikowane są na stronie internetowej [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). W przypadku dostępności środków finansowych może zostać ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.
- **Na praktyki** – rekrutacja na praktyki prowadzona jest w trybie ciągłym. Zgłoszeń należy dokonywać na co najmniej 2 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia praktyk, posiadając potwierdzenie przyjęcia na praktyki ze strony przyjmującej.
- **Na SSMS/SSMT** – rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym. Zgłoszeń można dokonywać po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą. O zgodę na udział studentów w programach BIP mogą wnioskować Dziekani Wydziałów i Kierunkowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ (KKPE+). Na wszystkie mobilności SSMS i SSMT wnioski do Prorektora mogą składać studenci indywidualnie. Prorektor wydaje zgodę na podstawie dostępności środków.

### 3. Proces zgłoszenia

Aplikacja odbywa się **poprzez indywidualne konto studenta w systemie StudNet**. Po zalogowaniu należy przejść do zakładki „**Wyjazdy Erasmus**”, a następnie:

- Wybrać typ mobilności (studia, praktyki, SSMS/SSMT).
- Określić instytucję przyjmującą oraz termin wyjazdu.
- Wypełnić wszystkie wymagane dane, w tym dane bankowe.
- Załączyć wymagane dokumenty, takie jak:
  - certyfikat językowy lub zaświadczenie o znajomości języka obcego (zaświadczenie o znajomości języka wystawia również UCKJ UZ, szczegóły dotyczące możliwości uzyskania na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl)),
  - kopia dyplomu ukończenia poprzednich studiów (dla studentów, którzy w momencie zgłoszenia są studentami I semestru studiów II stopnia),
  - decyzja komisji w sprawie stypendium socjalnego (jeśli dotyczy),
  - kopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
  - potwierdzenie przyjęcia na praktyki (jeśli dotyczy),
  - potwierdzenie przyjęcia na szkołę letnią/zimową (jeśli dotyczy).

Zaświadczenie o statusie studenta wraz ze średnią nie jest wymagane.

### 4. Procedura kwalifikacji – rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci są oceniani na podstawie przedstawionych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez Komisję Rekrutacyjną (KR), która składa się z nie mniej niż 2 osób, przy czym przynajmniej jedną osobą powinien być KKPE+. Podczas rekrutacji brane są pod uwagę:

- średnia ocen,
- poziom znajomości języka obcego,
- dodatkowe osiągnięcia naukowe, w tym działalność w kołach naukowych i organizacjach studenckich m.in. aktywny udział w promocji UZ, członkostwo w ESN,
- wolontariat,
- komunikatywność,
- pierwszy udział w programie Erasmus+
- długość mobilności (dodatkowe punkty za mobilność dłuższą bądź równą 90 dni).

Dokumenty potwierdzające dodatkową działalność student przedstawia podczas rozmowy kwalifikacyjnej. KR może zarekomendować zmianę uczelni przyjmującej w przypadku wyjazdu na studia.

Dla rekrutacji na udział w programie BIP na które studenci uzyskali indywidualną zgodę Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą rozmów rekrutacyjnych nie przeprowadza się. Dla zgłoszeń na udział w programie BIP dokonanych przez Dziekanów i KKPE+ listę studentów dopuszczonych do udziału w programie przygotowują KKPE+.

## 5. Procedura kwalifikacji – po rozmowie

Po zakończonym procesie kwalifikacyjnym KKPE+ przekazuje do DWZ (w ciągu 3 dni) protokoły z pracy KR wraz z listą osób zakwalifikowanych i odrzuconych. Wówczas, gdy w protokole rekrutacyjnym więcej niż jeden student posiada tą samą liczbę punktów pozwalającą na kwalifikację do wyjazdu, KR wskazuje spośród tych studentów kolejność na liście rankingowej razem z pisemnym uzasadnieniem. Po zakończonej rekrutacji studenci otrzymują informację o wynikach za pośrednictwem platformy StudNet. Osoby zakwalifikowane przygotowują dokumenty aplikacyjne do uczelni przyjmującej, korzystając ze wsparcia KKPE+. Nominacje do uczelni przyjmujących przesyła DWZ.

Pozytywne przejście procesu rekrutacji nie jest jednoznaczne z otrzymaniem stypendium ze środków programu. Finansowanie mobilności zależy od dostępności środków przyznanych Uczelni przez FRSE.

## 6. Odwołanie

Od decyzji KR przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w ciągu 7 dni od otrzymania wyników. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

---

## Finansowanie

### 1. Grant zerowy

Istnieje możliwość wyjazdu studentów bez dofinansowania (stypendium zerowe), zachowując inne zasady programu. Więcej informacji udziela DWZ.

### 2. Stypendium

Stypendium przyznawane jest na podstawie dostępnych środków w danej rekrutacji i rodzaju mobilności w zależności od liczby zgłoszeń studentów i miejsca na liście rankingowej. Przyznane stypendium jest wypłacane w pełnej kwocie (100%) przed wyjazdem. Student samodzielnie organizuje swój pobyt i pokrywa koszty zakwaterowania oraz inne wydatki. Stawki stypendium dla każdego z projektów KA131 i KA171 określa FRSE. Stawki mogą różnić się w zależności od roku konkursu wniosków. Tabela stawek dostępna jest na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Przypisanie studenta do projektu dokonuje pracownik DWZ w zależności od dostępności środków i czasu trwania projektu. Na przypisanie do projektu nie przysługuje odwołanie.

Kwota stypendium zależna jest od długości trwania mobilności oraz stawek wskazanych w zasadach projektu. Stypendium jest wyliczane na podstawie dat wskazanych w liście akceptacyjnym wystawionym przez uczelnię partnerską, bądź instytucję przyjmującą na praktyki, a w przypadku BIP są to daty określane jako komponent fizyczny. UZ przyznaje stypendium na wyjazd na studia na maksymalnie 5 miesięcy (semestr) lub 10 miesięcy (studia zintegrowane). Dla praktyk maksymalnie 4 miesiące. Dla SSMS/SSMT maksymalnie 30 dni. Dla

programów BIP maksymalnie 5 dni mobilności. W przypadku dostępności środków, za zgodą Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, istnieje możliwość sfinansowania większej ilości dni mobilności. Studenci mogą przedłużyć aktualną mobilność w ramach jednego roku akademickiego (z semestru zimowego na letni) bez dofinansowania. Stypendium na ten okres może być przyznane tylko w przypadku dostępności środków finansowych.

### **3. Wsparcie włączenia – osoby z mniejszymi szansami**

Studenci z orzeczeniem o niepełnosprawności, otrzymujący stypendium socjalne (w momencie podpisania umowy będą posiadać decyzję o jego przyznaniu) oraz obywatele Ukrainy, którzy przybyli do Polski po 24.02.2022r., mogą otrzymać dodatkowe wsparcie dla każdego rodzaju mobilności. Brak dostarczenia OZN albo decyzji o stypendium socjalnym do DWZ przed podpisaniem umowy skutkować będzie brakiem możliwości uzyskania dodatkowego finansowania.

Studenci z mniejszymi szansami mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie finansowe na realizację mobilności przyznawane bezpośrednio przez FRSE. Wnioski należy składać do FRSE tylko i wyłącznie za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ min. na 5 tygodni przed planowaną datą wyjazdu.

Formularze i szczegółowe informacje na temat dodatkowego dofinansowania znajdują się na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl)

---

## **Umowa**

### **1. Informacje ogólne**

Każda mobilność w programie Erasmus+ wymaga podpisania umowy pomiędzy uczestnikiem programu (studentem) a instytucją wysyłającą (Uczelnią). Umowa przygotowana jest przez pracownika DWZ wg wzoru udostępnionego przez FRSE, uwzględniając specyfikację realizacji projektu. Zgodnie z zasadami określonymi przez FRSE umowa jak i ewentualne aneksy muszą być podpisane przez uczestnika (studenta) osobiście. Nie są dopuszczalne skany i podpisy elektroniczne.

### **2. Formalności przed podpisaniem umowy**

Student przed przygotowaniem umowy dostarcza do DWZ w formie elektronicznej (skany za pośrednictwem poczty email) następujące dokumenty:

- List akceptacyjny z Uczelni Partnerskiej (SMS/BIP/szkoły letnie/zimowe/itp.), bądź instytucji przyjmującej (praktyki).
- Online Learning Agreement (OLA) bądź Learning Agreement (LA), a w przypadku praktyk LA for Traineeships (LAT) – podpisany przez wszystkie strony.

- Polisę ubezpieczenia NNW za granicą pokrywającą transport zwłok, na czas pobytu i podróży.
- Skan karty ECUZ (z wyjątkiem wyjazdów do krajów spoza UE/EFTA).
- Polisa ubezpieczenia OC za granicą (w przypadku praktyk, lub jeżeli jest wymagane).
- Oświadczenie dotyczące podróży „green travel” (jeśli dotyczy).

Koszt zakupu polisy ubezpieczeniowej student pokrywa we własnym zakresie.

### **3. Termin podpisania umowy**

Po dostarczeniu do DWZ wyżej wymienionych dokumentów, student podpisuje umowę na wyjazd najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem mobilności. Po podpisaniu umowy UZ dokonuje przelewu stypendium na konto bankowe, jeśli zostało przyznane i jest wskazane w umowie.

### **4. Przedłużenie pobytu, skrócenie pobytu, zmiany dat**

W przypadku złożenia wniosku o przedłużenie pobytu i jego akceptacji, do umowy zostanie sporządzony aneks. W przypadku wcześniejszego zakończenia mobilności (realizacji mobilności w okresie innym niż wskazany w umowie), stypendium będzie obliczone na podstawie Beneficiary Module i odpowiednio obniżone, a student będzie wezwany do zwrotu wskazanej kwoty. Zmiana dat pobytu bez informowania DWZ i KKPE+ może skutkować koniecznością zwrotu części bądź całości stypendium.

### **5. Potwierdzenie pobytu**

Dokumentem potwierdzającym realizację mobilności jest certyfikat wystawiony przez organizację przyjmującą lub Transcript of Records (TOR) w przypadku SMS. Daty na dokumencie potwierdzającym pobyt powinny być zgodne z datami zawartymi w umowie. W przypadku mobilności SMS dopuszczalna jest rozbieżność do maksymalnie 5 dni (łącznie) od dat zawartych w umowie, przy czym mobilność ta nie może być krótsza niż 60 dni. Dostarczenie dokumentu potwierdzającego pobyt jest warunkiem koniecznym dla uznania mobilności i kwalifikowalności przyznanego stypendium. W razie niedostarczenia certyfikatu lub TOR w ciągu 30 dni od daty zakończenia mobilności wskazanej w umowie uczelnia może wezwać do zwrotu wypłaconego stypendium.

### **6. Raport uczestnika programu**

Po zakończeniu mobilności student otrzymuje link do raportu uczestnika programu mailowo z adresu [EU-EUSURVEY@nomail.ec.europa.eu](mailto:EU-EUSURVEY@nomail.ec.europa.eu). (lub innego z domeny UE). Wypełnienie raportu jest warunkiem koniecznym dla uznania mobilności i kwalifikowalności przyznanego stypendium. W razie niewypełnienia raportu uczestnika programu Erasmus+ w ciągu 30 dni od jej wysłania przez system Uczelnia może wezwać do zwrotu wypłaconego stypendium.

## Informacje uzupełniające

### OLA, LA i LAT

Online Learning Agreement (OLA), Learning Agreement (LA) oraz Learning Agreement for Traineeships (LAT), są dokumentami określającymi program studiów bądź praktyk.

Student przygotowuje OLA na platformie <https://learning-agreement.eu/> (jeżeli uczelnia przyjmująca dopuszcza OLA), a LA i LAT na wzorach dostępnych na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Opracowanie treści tych dokumentów student uzgadnia z KKPE+ oraz instytucją przyjmującą. Zmiany w OLA, LA oraz LAT można wprowadzać do 30 dni od dnia rozpoczęcia mobilności, zatwierdzają je student, KKPE+ oraz instytucja przyjmująca.

Uczestnictwo w zajęciach i zaliczenie przedmiotów wymienionych w OLA/LA jest warunkiem koniecznym dla uznania mobilności i kwalifikowalności przyznanego stypendium. W razie niewypełnienia ww. obowiązku przez uczestnika programu Erasmus+ Uczelnia może wezwać do zwrotu wypłaconego stypendium.

### Praktyki

Jeśli udział w SMT powiązany jest z praktykami będącymi częścią programu studiów, konieczna jest zgoda opiekuna praktyk UZ (wydziałowy / kierunkowy). W takim przypadku student jest zobowiązany dostarczyć do opiekuna praktyk wypełniony i podpisany przez instytucję przyjmującą Dziennik Praktyk (wg wzoru obowiązującego na UZ).

### Podróż

Studenci, którym przyznano stypendium, otrzymują także wsparcie indywidualne na pokrycie kosztów podróży. **W podróżach na dystansie do 499 km wprowadzono obowiązek/zalecenie podróży niskoemisyjnymi środkami transportu.** Odległość oblicza się na podstawie Distance Calculator dostępnego na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu „green travel” to podróż środkami takimi jak: autobus, pociąg, rower, lub wspólne korzystanie z samochodu w tym samym celu (car-pooling). Podróż niskoemisyjnymi środkami transportu w jedną stronę nie jest podstawą do uznania podróży jako „green travel”.