

Zasady rekrutacji studentów i realizacji wyjazdów w ramach programu Erasmus+ (obowiązujące dla wszystkich projektów realizowanych od roku 2025/2026)

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 (nie dotyczy wyjazdów krótkoterminowych).
- 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 załącznikami.
- Nie będą przebywać na urlopie dziekańskim podczas mobilności.
- Mają pisemną zgodę promotora, jeśli wyjazd odbywa się w ostatnim semestrze studiów.

Jeśli student nie zaliczył semestru studiów bezpośrednio przed planowanym wyjazdem Erasmus+, może brać udział w wymianie jedynie w przypadku uzyskania wpisu warunkowego na kolejny semestr studiów (zgodnie z Regulaminem Studiów na UZ), przed podpisaniem umowy dotyczącej wyjazdu w ramach Erasmus+, należy dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą (DWZ) decyzję w tej sprawie. W przypadku skierowaniu studenta na powtarzanie semestru studiów, albo skreślenia z listy studentów, realizacja wyjazdu jest niedopuszczalna.

Wyjazd na praktyki (SMT) może realizować również absolwent do 12 miesięcy od zakończenia studiów w ramach przysługującego mu kapitału mobilności, przy czym umowa na realizację i dofinansowanie mobilności musi być podpisana przed zakończeniem 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.
- **Na praktyki** – przedsiębiorstwa, instytucje edukacyjne, badawcze, fundacje i inne organizacje.
- **Na SSMS/SSMT** – instytucje szkolnictwa wyższego posiadające Kartę ECHE, bądź prowadzących działalność naukową i badawczą 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 (DWZ) i publikowane są na stronie internetowej 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 (np. zaproszenie, korespondencja mailowa).
- **Na SSMS/SSMT** – rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym. Na wszystkie mobilności SSMS i SSMT wnioski do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą mogą składać studenci indywidualnie. Prorektor wydaje zgodę na wyjazd na podstawie dostępności środków. Wniosek do Prorektora powinien posiadać opinię/zgodę właściwego Kierunkowego Koordynatora Programu Erasmus+ (KKPE+). O zgodę na udział grupy studentów w programach BIP, w których UZ jest partnerem współorganizującym, mogą wnioskować Dziekani Wydziałów i Kierunkowi Koordynatorzy.

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 konta bankowego (należy pamiętać o podaniu numeru konta walutowego).
- 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),
 - 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 przy składaniu aplikacji. KKPE+ może poprosić o takie zaświadczenie (wystawiane przez BOS) na kolejnym etapie.

Student ostatniego roku studiów I stopnia może zgłosić się na wyjazd na pierwszym roku studiów II stopnia, pod warunkiem, że zamierza kontynuować naukę na studiach II stopnia na UZ, na tym samym kierunku (umowa ze studentem zostanie podpisana po zakończeniu procesu rekrutacji na studia, dopiero po formalnym przyjęciu na II stopień.).

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 tę samą liczbę punktów pozwalającą na kwalifikację do wyjazdu, KR wskazuje spośród tych studentów kolejność na liście rankingowej razem z pisemnym uzasadnieniem. Osoby zakwalifikowane przygotowują dokumenty aplikacyjne do uczelni przyjmującej, korzystając ze wsparcia KKPE+. Nominacje do uczelni przyjmujących przesyła DWZ. Student jest odpowiedzialny za kontakt z uczelnią przyjmującą: w zakresie czasu trwania mobilności (terminy roku akademickiego na uczelni partnerskiej), w sprawie listu akceptacyjnego, lokalizacji uczelni partnerskiej, miejsca spotkań i procedury zgłoszenia przyjazdu oraz ewentualnego zakwaterowania w akademikach uczelni partnerskiej (jeśli dostępne).

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. Przypisania 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 i innych mobilności krótkoterminowych są to daty określone 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. Osoby z mniejszymi szansami – wsparcie włączenia

Osoby ze środowisk uboższych (otrzymujący stypendium socjalne), osoby z niepełnosprawnościami (z orzeczeniem o niepełnosprawności), osoby posiadające dzieci w wieku do lat 8 (wymagane oświadczenie i akt urodzenia dziecka do wglądu), osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy mogą otrzymać dodatkowe wsparcie dla każdego rodzaju mobilności. Wymagane jest dostarczenie stosownych dokumentów do DWZ przed podpisaniem umowy, brak przedstawienia dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem skutkować będzie brakiem możliwości uzyskania dodatkowego finansowania.

Studenci z mniejszymi szansami mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie finansowe (wsparcie włączenia) 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

Umowa

1. Informacje ogólne

Każda mobilność w programie Erasmus+ wymaga podpisania umowy pomiędzy uczestnikiem programu (studentem) a instytucją wysyłającą (Uczelnią). Umowa przygotowywana 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 w formacie PDF za pośrednictwem poczty email) następujące dokumenty:

- List akceptacyjny z Uczelni Partnerskiej (SMS), instytucji szkolnictwa wyższego, (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 EKUZ (z wyjątkiem wyjazdów do krajów spoza UE/EFTA).
- Polisa ubezpieczenia OC za granicą (w przypadku praktyk, lub jeżeli jest wymagane).

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). Stypendium wypłacane jest w walucie EUR. Koszty ewentualnego przewalutowania, przy przelewie na rachunek bankowy prowadzony w innej walucie niż w EUR obciążają studenta.

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 systemu 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. Po zakończeniu mobilności zmiany i aneksy dotyczące dopłaty są niedopuszczalne.

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 w całości.

6. Raport uczestnika programu

Po zakończeniu mobilności student otrzymuje link do raportu uczestnika programu mailowo z adresu 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 będzie wzywać uczestników 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. 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”. Oświadczenie dotyczące podróży „green travel” podpisuje się w DWZ najpóźniej w momencie podpisania umowy. Podpis potwierdzający realizację podróży „green travel” składa się na tym samym oświadczeniu po realizacji podróży.