

## Zasady realizacji wyjazdów na studia (SMS)

1. Przed wyjazdem za granicę student zobowiązany jest dostarczyć do Koordynatora Uczelnianego:
  - Application Form- kopię dokumentów aplikacyjnych wysłanych do uczelni partnerskiej, w której student uzyskał miejsce w wyniku przeprowadzonej rekrutacji (formularze oraz ostateczne terminy przyjęcia zgłoszeń dostępne są na stronach internetowych uczelni partnerskich lub u tamtejszych koordynatorów- dane kontaktowe dostępne na stronie <http://int.asp.lodz.pl>- uczelnie partnerskie), student dostarcza kopie dokumentów zaraz po tym, jak wyśle je do uczelni partnerskiej
  - Learning Agreement – tzn. Porozumienie o Programie Zajęć zaakceptowane przez Wydziałowego Koordynatora, musi być dostarczone najpóźniej do dnia podpisania umowy, dzień podpisania umowy musi zostać ustalony indywidualnie z Uczelnianym Koordynatorem (załącznik 1- Learning Agreement - dostępny do pobrania na stronie [www.int.asp.lodz.pl](http://www.int.asp.lodz.pl))
  - Różnice programowe – dokument stwierdzający czy w związku z uzgodnionym programem nauczania istnieją jakiegokolwiek różnice programowe i w jaki sposób zostaną uzupełnione (załącznik 2- Różnice programowe - dostępny do pobrania na stronie [www.int.asp.lodz.pl](http://www.int.asp.lodz.pl))
  - list potwierdzający przyjęcie na studia w uczelni partnerskiej,
  - wypełniony formularz z danymi konta bankowego (załącznik 3 – Konto bankowe dostępny do pobrania na stronie [www.int.asp.lodz.pl](http://www.int.asp.lodz.pl))
  - potwierdzenie posiadanego ubezpieczenia zdrowotnego i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa, Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego przedstawione do wyglądu Uczelnianego Koordynatora przy podpisywaniu umowy)

Dopiero po dostarczeniu ww. dokumentów i potwierdzeniu, iż student uzyskał wszystkie zaliczenia w semestrze poprzedzającym wyjazd oraz złożył indeks w dziekanacie zostanie ustalona data podpisania umowy potwierdzającej udział studenta w programie Erasmus i upoważniająca go do wyjazdu do uczelni partnerskiej.

Student zobowiązany jest do ustalenia terminu podpisania umowy z Uczelnianym Koordynatorem i zgłoszenia się osobiście do BWZ w celu podpisania umowy (w ustalonym terminie, wraz z kompletem wszystkich wymaganych dokumentów).
2. Lista Koordynatorów programu Erasmus dostępna jest na stronie [www.int.asp.lodz.pl](http://www.int.asp.lodz.pl).
3. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus nie może przebywać w trakcie wyjazdu stypendialnego na urlopie dziekańskim ani żadnym innym. Gdyby jednak taka sytuacja miała miejsce i udzielono by urlopu studentowi w trakcie trwania semestru, w którym część studiów powinien odbywać wyjeżdżając na studia w ramach programu Erasmus wtedy traci on status studenta Erasmusa i zobowiązany jest do niezwłocznego oddania całej kwoty wypłaconego już stypendium.
4. Niezależnie od liczby studiowanych kierunków oraz liczby uczelni macierzystych każdy student może zrealizować tylko jeden wyjazd na studia (SMS) i jeden wyjazd na praktykę (SMP) w ramach programu Erasmus. Łączna długość pobytów SMS i SMP nie może przekroczyć 24 miesięcy.

Jeżeli student był już beneficjentem programu Sokrates II i skorzystał z wyjazdu na studia, można mu przyznać stypendium na wyjazd na praktykę. Jeżeli student był już beneficjentem programu Leonardo da Vinci II i skorzystał z wyjazdu na praktykę, można mu przyznać stypendium na studia.

5. Wprowadzanie ewentualnych zmian do programu studiów, zatwierdzonego w Learning Agreement powinno zakończyć się w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej.
6. Wyjazd stypendialny w ramach programu Erasmus wymaga podjęcia w uczelni przyjmującej studiów stacjonarnych (*full-time*).
7. Program studiów realizowany przez studenta za granicą powinien zawierać przedmioty ujęte w minimum programowym danego wydziału. W przypadku, kiedy różnic programowych nie uda się uniknąć przedmioty do zrealizowania w uczelni macierzystej określane są przez Wydziałowego Koordynatora w porozumieniu z Dziekanem danego wydziału przed wyjazdem studenta do uczelni zagranicznej. Uczelnia i student uzgadniają termin i sposób uzupełnienia różnic programowych na piśmie (formularz dotyczący różnic programowych załącznik 2- dostępny do pobrania na stronie <http://int.asp.lodz.pl>). Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki (LA, Changes to LA, różnice programowe) zostaną przez studenta spełnione, okres studiów zostanie uznany i potraktowany równorzędnie z odpowiednim okresem studiów w uczelni macierzystej.  
W przypadku nie zrealizowania przez studenta uzgodnionego programu nauczania Dziekan decyduje o rejestracji warunkowej lub konieczności powtórzenia semestru w uczelni macierzystej
8. Studenci o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki ze specjalnego funduszu pomocy dla osób niepełnosprawnych. Zasady wnioskowania i formularz wniosku dostępne są na stronie internetowej [www.erasmus.org.pl](http://www.erasmus.org.pl)
9. Stypendium przyznawane w programie Erasmus ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni zagranicznej. Stypendium ma charakter ryczałtowy a jego wysokość uzależniona jest od długości pobytu w instytucji przyjmującej oraz kraju, w którym ona się znajduje. Warunki finansowe stypendium w programie Erasmus w roku 2012/13 opisane będą szczegółowo w stosownym rozporządzeniu Prorektora ds. Nauczania. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (90% na początku pobytu i 10% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 13) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank polski, zaleca się podawanie konta walutowego (formularz- załącznik 3 - dostępny do pobrania na stronie <http://int.asp.lodz.pl>).
10. Przed wyjazdem studenci zobowiązani są do wykupienia na własny koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres podróży i pobytu za granicą oraz zapewnienia sobie ubezpieczenia od kosztów leczenia (przynajmniej uzyskania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w oddziale NFZ w przypadku wyjazdu do kraju UE i/lub prywatnego ubezpieczenia o równorzędnym zakresie w przypadku wyjazdu do kraju nie będącego członkiem UE). Zaleca się wykupienie przez Beneficjenta dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju. Zaleca się również, by uczestnicy programu Erasmus wykupili ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
11. Wyjeżdżający za granicę student powinien mieć wpisane do indeksu zaliczenie poprzedniego semestru studiów, a jego indeks powinien być pozostawiony w dziekanacie macierzystego wydziału.
12. Pobyt nie może być krótszy niż 3 miesiące w obrębie tego samego roku akademickiego i dłuższy niż 1, ten sam, rok akademicki. Stypendium przyznawane jest na wyjazdy na studia

trwające jeden trymestr lub jeden semestr. W przypadku niewystarczającej ilości środków finansowych na wypłatę stypendiów istnieje możliwość zrealizowania wyjazdu bez stypendium- wyjazd ze stypendium zerowym. Wszystkich studentów wyjeżdżających na studia ze stypendium zerowym jak i studentów, którym zostały przyznane środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji studiów za granicą. Pobyt studenta w celu zrealizowania studiów musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca 2012 a 30 września 2013 roku wliczając w to okres przedłużenia, o którym mowa w punkcie 17.

13. Aby zaliczyć semestr wyjazdowy (liczba punktów wymaganych w przypadku wyjazdów trymestralnych powinna być każdorazowo uzgadniana z Wydziałowym Koordynatorem) student zobowiązany jest uzyskać 30 punktów ECTS w semestrze oraz najpóźniej do 30 dni po zakończeniu pobytu w uczelni partnerskiej dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora oryginały następujących dokumentów:

- Transcript of Records- potwierdzenie uzyskanych zaliczeń oraz punktów ECTS

- Confirmation of Staying- potwierdzenie długości pobytu w uczelni partnerskiej, z dokładnością do dnia rozpoczęcia i zakończenia pobytu

- Learning Agreement oraz Changes to Learning Agreement- jeśli jakiegokolwiek zmiany we wcześniej zaakceptowanym programie studiów (Learning Agreement) zostały dokonane oraz wypełnić ankietę stypendysty.

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

14. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 13 nastąpi rozliczenie finansowe. Ostateczne rozliczenie finansowe stypendium dokonywane jest w oparciu o dostarczone przez studenta oryginały dokumentów.

15. Jeśli warunki podane w punkcie 13 nie zostaną spełnione może to stanowić podstawę do niezaliczenia trymestru/semestru i żądania przez ASP zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

16. Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności kreślonej jako „siła wyższa”. Jeśli pobyt trwał krócej niż 3 miesiące do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii „siły wyższej” konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji (NA). Uczelnia kontaktuje się wtedy z NA przesyłając dostarczone przez studenta dokumenty potwierdzające zaistnienie nieszczęśliwego zdarzenia, zaświadczenie z instytucji przyjmującej o czasie trwania pobytu na stypendium oraz informację o szacunkowych kosztach poniesionych przez stypendystę w związku z wyjazdem i pobytem w kraju docelowym.

17. Student może starać się o przedłużenie pobytu w uczelni zagranicznej. Decyzję o przedłużeniu pobytu podejmuje uczelnia macierzysta po uzyskaniu przez studenta akceptacji instytucji przyjmującej. Ostateczna decyzja odnośnie przedłużenia pobytu powinna być podjęta przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Przedłużenie nie może wykraczać poza 30.09.2013. Uczelnia może zezwolić na przedłużenie pierwotnie zaplanowanego okresu mobilności tylko i wyłącznie w takim przypadku, jeżeli na przedłużony okres mobilności może

studentowi wypłacić stawkę miesięczną nie niższą niż 200 Euro, a student wyraża zgodę na otrzymanie dofinansowania w wysokości niższej niż stawka na pierwotnie planowany okres mobilności (ale nie niższej niż 200 Euro).

18. Studenci, którzy chcą starać się o przedłużenie zobowiązani są dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora następujące dokumenty:

- Application for Extension- poprawnie wypełniony formularz (z wyraźnym zaznaczeniem decyzji uczelni przyjmującej o wyrażeniu lub nie wyrażeniu zgody na przedłużenie pobytu), podpisany przez przedstawicieli uczelni zagranicznej (załącznik 4- dostępny do pobrania na stronie [www.int.asp.lodz.pl](http://www.int.asp.lodz.pl))

-Learning Agreement- program nauczania zaplanowany na semestr drugi, przygotowany w porozumieniu z właściwym Wydziałowym Koordynatorem i podpisany przez przedstawicieli uczelni zagranicznej (załącznik 1- dostępny do pobrania na stronie <http://int.asp.lodz.pl>)

- list z uczelni potwierdzający udział w zajęciach w trakcie pierwszego trymestru/semestru według wzoru wymaganego przez ASP (załącznik 5 - dostępny do pobrania na stronie [www.int.asp.lodz.pl](http://www.int.asp.lodz.pl))

Komplet oryginałów ww. dokumentów musi zostać dostarczony pocztą standardową na adres ASP z dopiskiem Biuro Współpracy z Zagranicą (BWZ) w nieprzekraczalnym terminie:

do 01.11.2012 dla wyjazdów trymestralnych i do 01.12.2012 dla wyjazdów semestralnych. Decyduje data dostarczenia dokumentów. Późniejsze zgłoszenia nie będą brane pod uwagę.

19. Wszystkie dostępne fundusze uzyskane w ramach relokacji lub w wyniku ewentualnych rezygnacji studentów z udziału w programie lub dodatkowo przyznane przez Narodową Agencję będą przeznaczane na stypendia dla studentów wyłonionych w ramach kolejnych rekrutacji, w drugiej kolejności na realizowanie przedłużonych pobytów. Podwyższenie miesięcznych wartości wypłacanego stypendium będzie mogło nastąpić jedynie w przypadku udowodnienia przez uczelnię, iż zwiększenie liczby mobilności lub przedłużenie mobilności nie było możliwe i po uzyskaniu zgody Narodowej Agencji.

20. Studenci opłacający czesne za naukę w ASP zobowiązani są do kontynuacji opłat także w trakcie obywatelstwa studiów w ramach programu Erasmus.

21. Wypłata stypendium krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.