

I. Zasady realizacji wyjazdów na studia – program Erasmus+ i program PO WER 2018/19

PROGRAM ERASMUS+

1. Dla każdego wyjeżdżającego studenta zostanie przed wyjazdem uzgodniony indywidualny program studiów zapisany w dokumencie Learning Agreement Student Mobility for Studies (Before the Mobility). Osobą odpowiedzialną za zatwierdzenie i podpisanie dokumentu Learning Agreement Student Mobility for Studies w uczelni macierzystej jest właściwy Wydziałowy Koordynator, który podejmuje decyzje w porozumieniu z Dziekanem danego wydziału. Lista Wydziałowych Koordynatorów podana jest na stronie internetowej www.int.asp.lodz.pl. W przypadku, kiedy różnic w stosunku do efektów kształcenia nabywanych w analogicznym okresie w uczelni macierzystej nie uda się uniknąć, przedmioty wskazane do zrealizowania w uczelni macierzystej określone 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 w formie pisemnej (Różnice Programowe – formularz dostępny do pobrania na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142).
2. W przypadku wyjazdu na studia w ramach programu Erasmus+ student zobowiązany jest do uzyskania 30 punktów ECTS w trakcie jednego semestru mobilności i 20 punktów ECTS w przypadku jednego trymestru, aby uzyskać zaliczenie semestru mobilności w uczelni macierzystej. W przypadku gdy w uczelni macierzystej do semestru, w którym realizowana jest mobilność, przypisana jest inna liczba punktów ECTS niż 30 ECTS, student jest zobowiązany do uzyskania takiej samej liczby punktów w semestrze mobilności.
3. W związku z uczestnictwem w programie wymiany student ma prawo do przesunięcia terminów zaliczeń lub egzaminów na wcześniejszy termin lub do ubiegania się o indywidualną organizację studiów, która polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów. Studenci zobowiązani są do dopełniania wszystkich formalności na wydziale związanych z przesuwaniem terminów zaliczeń lub egzaminów oraz z ubieganiem się

o indywidualną organizację studiów na zasadach zawartych w Regulaminie studiów uczelni macierzystej.

4. Przed wyjazdem za granicę student zobowiązany jest dostarczyć do Biura Współpracy z Zagranicą (dalej BWZ):

– Learning Agreement Student Mobility for Studies (Before the Mobility) – dokument zaakceptowany i podpisany oryginalnie przez Wydziałowego Koordynatora w uczelni macierzystej i studenta. Następnie w celu uzyskania akceptacji przez instytucję przyjmującą student wysyła skan dokumentu, który po podpisaniu przez osobę upoważnioną w instytucji przyjmującej jest odsyłany również jako skan. Oryginał podpisany przez dwie strony (studenta i Wydziałowego Koordynatora) i wydruk skanu dokumentu (podpisanego przez trzy strony porozumienia) musi być dostarczony najpóźniej do dnia podpisania umowy do BWZ; dzień podpisania umowy musi zostać ustalony indywidualnie z pracownikiem BWZ (Learning Agreement Student Mobility for Studies formularz dostępny na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142).

– Różnice Programowe – oryginał dokumentu stwierdzający czy w związku z uzgodnionym programem studiów istnieją jakiegokolwiek różnice programowe i w jaki sposób zostaną uzupełnione (Różnice programowe – formularz dostępny na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142), oryginał dokumentu musi być dostarczony do BWZ najpóźniej do dnia podpisania umowy, w przypadku braku różnic programowych dokument ten potwierdzający ów fakt musi również zostać dostarczony do BWZ

– list potwierdzający przyjęcie na studia w uczelni partnerskiej lub potwierdzający ten fakt wydruk korespondencji elektronicznej

– dane konta bankowego – dane banku, numer IBAN oraz numer SWIFT

– oświadczenie pracownika dziekanatu (oryginał) potwierdzające zaliczenie sesji bezpośrednio poprzedzającej wyjazd w pierwszym terminie i możliwość udziału w programie Erasmus+ (formularz oświadczenia dostępny na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142) lub fakt dostania się na studia (w przypadku wyjazdów w pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia) oraz dopełnienia wszystkich formalności na wydziale (m.in. podpisanie umowy i aktu immatrykulacji,

przedstawienie zaświadczenia dotyczącego obowiązkowych badań lekarskich). W przypadku wyjazdów realizowanych w semestrze letnim, kiedy semestr w uczelni partnerskiej rozpoczyna się przed zakończeniem podstawowej sesji zimowej w uczelni macierzystej, student zobowiązany jest do indywidualnego ubiegania się o wcześniejszy termin egzaminów na zasadach zawartych w Regulaminie studiów – potwierdzenie wymaganego ubezpieczenia tj. posiadanego ubezpieczenia zdrowotnego (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego w przypadku obywateli Unii Europejskiej, w przypadku obywateli krajów spoza Unii Europejskiej ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą – polisa wykupiona przez studenta biorącego udział w programie Erasmus+) i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa wykupiona przez studenta biorącego udział w programie Erasmus+).

Ubezpieczenie musi obejmować okres pobytu w instytucji przyjmującej i podróży w obie strony.

Zaleca się wykupienie przez studenta 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.

Wszystkie dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego ubezpieczenia muszą zostać przedstawione w oryginale do wglądu w BWZ podczas podpisywania umowy. W przypadku gdyby uczelnia przyjmująca wymagała również innego typu ubezpieczenia (np. ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej) student zobowiązany jest do dopełnienia tej formalności.

Dopiero po dostarczeniu ww. dokumentów będzie możliwe podpisanie umowy potwierdzającej udział studenta w programie Erasmus+ i upoważniającej do wyjazdu do uczelni partnerskiej.

W przypadku gdy w dniu podpisania umowy student nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów jej podpisanie nie będzie możliwe. Następnie wyznaczony zostanie nowy termin podpisania umowy. W przypadku gdy z powodu niedopełnienia przez studenta warunków koniecznych do podpisania umowy nie zostanie ona

podpisana

w wymaganym przez regulamin terminie, wyjazd może zostać anulowany.

Nie później niż na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu student zobowiązany jest do ustalenia terminu podpisania umowy z pracownikiem BWZ i zgłoszenia się osobiście do BWZ w celu jej podpisania (w ustalonym terminie, wraz z kompletem wszystkich wymaganych dokumentów) nie później niż na pięć dni roboczych przed planowanym wyjazdem.

5. Przed podpisaniem umowy i na koniec okresu mobilności (wymóg niezbędny do rozliczenia wyjazdu) uczestnik zobowiązany jest wypełnić we wskazanym przez Uczelnię narzędziu on-line test biegłości językowej z języka wskazanego jako język roboczy w instytucji przyjmującej w dokumencie Learning Agreement Student Mobility for Studies (dotyczy dostępnych na platformie OLS języków). Uczestnik zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować BWZ w Uczelni macierzystej, jeżeli nie jest w stanie wykonać testu on-line. W przypadku otrzymania wyniku potwierdzającego znajomość języka obcego do poziomu B1 włącznie system automatycznie przydzieli licencję na kurs języka roboczego w instytucji przyjmującej, w którym student wykonał test. W przypadku osiągnięcia poziomu B2, C1 lub C2 uczelnia może zaproponować uczestnikowi kurs z języka roboczego instytucji przyjmującej lub z języka kraju, do którego zaplanowany jest wyjazd (język inny niż język roboczy instytucji przyjmującej ale dostępny na platformie OLS) pod warunkiem, że nadal dysponuje wolnymi licencjami. Przydzielenie kursu online w języku kraju nie wpływa na język drugiego testu. Drugi test biegłości językowej będzie wypełniany w tym samym języku co pierwszy test. Uczestnik mobilności, który w pierwszym teście językowym OLS – przed rozpoczęciem mobilności – osiągnął wynik C2 jest zwolniony z wykonania drugiego testu językowego po zakończeniu mobilności.
6. 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 Erasmus+ i zobowiązany jest do niezwłocznego oddania całej kwoty wypłaconego już stypendium.

7. W programie Erasmus+ każdy student ma przyznany 12-miesięczny „kapitał wyjazdowy” (np. dwa razy po sześć miesięcy lub trzy razy po cztery miesiące) dla każdego stopnia studiów (I i II stopień) lub 24-miesięczny „kapitał wyjazdowy” w przypadku jednolitych studiów magisterskich niezależnie od rodzaju mobilności (praktyki, studia) i liczby okresów mobilności. Do ‘kapitału wyjazdowego’ w ramach programu Erasmus+ wliczają się mobilności zrealizowane w ramach programu Erasmus+, Erasmus „Uczenie się przez całe życie” i Erasmus Mundus (jeśli student otrzymał w przeszłości jedynie stypendium na 6 miesięcy na wyjazd na studia na poziomie studiów II stopnia to może on nadal skorzystać ze stypendium Erasmus+ na studia lub praktyki, ale tylko maksymalnie do 6 miesięcy w ramach studiów II stopnia). Do kapitału mobilności wliczają się wszystkie mobilności bez względu na to czy uczestnik otrzymał na nie stypendium czy były realizowane ze „stypendium zerowym”.
8. Wyjazd stypendialny w ramach programu Erasmus+ wymaga podjęcia w uczelni przyjmującej studiów stacjonarnych (*full-time*). Stypendium programu Erasmus+ przyznawane jest w celu zrealizowania w uczelni partnerskiej części określonego programu studiów prowadzących do uzyskania dyplomu w uczelni macierzystej.
9. W przypadku gdy niezbędne jest wprowadzenie zmian do uzgodnionego przed wyjazdem programu studiów student zobowiązany jest w porozumieniu z Wydziałowym Koordynatorem przygotować zmiany do uzgodnionego programu studiów (Learning Agreement Student Mobility for Studies, część During the Mobility – Learning Agreement Student Mobility for Studies formularz dostępny do pobrania na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142). Gdy w wyniku dokonanych w programie zmian zajdzie konieczność uzupełnienia Różnic Programowych razem ze zmianami wprowadzonymi do Learning Agreement Student Mobility for Studies, część During the Mobility student zobowiązany jest ustalić z Wydziałowym Koordynatorem również

aktualną wersję dokumentu Różnice Programowe (formularz dostępny na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142), w którym określone zostaną przedmioty do zrealizowania w uczelni macierzystej oraz sposób i termin ich zaliczenia. Wprowadzanie ewentualnych zmian do programu studiów, zatwierdzonego w Learning Agreement Student Mobility for Studies (Before the Mobility) powinno zakończyć się w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej. Po ustaleniu zapisów w dokumencie Learning Agreement Student Mobility for Studies – During the Mobility i w dokumencie Różnice Programowe, jeśli dotyczy, student zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie do BWZ zatwierdzone i podpisane dokumenty: oryginał lub skan dokumentu Różnice Programowe oraz oryginał lub skan dokumentu Learning Agreement Student Mobility for Studies, część During the Mobility. Uczelnia macierzysta ma prawo nie uznać wniosku o wprowadzenie zmian, jeśli ich zgłoszenie do BWZ nastąpi po terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia pobytu w uczelni partnerskiej.

10. Zatwierdzenie przez Wydziałowego Koordynatora ostatecznego kształtu programu studiów jest gwarancją, iż efekty kształcenia osiągnięte przez studenta i potwierdzone stosownym dokumentem wystawionym przez uczelnię przyjmującą będą w pełni uznane przez uczelnię macierzystą oraz odnotowane w suplemencie do dyplomu.
11. W przypadku gdy w dokumencie Różnice Programowe wskazane zostały przedmioty z terminem zaliczenia w sesji poprawkowej student może podejść do zaliczeń lub egzaminów w sesji poprawkowej. Różnice Programowe, jako dokument ze stosownymi zapisami, traktowane są jako wniosek o dopuszczenie do sesji poprawkowej.
12. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki (Learning Agreement Student Mobility for Studies_ Before the Mobility i During the Mobility, Różnice Programowe, jeśli dotyczy) zostaną przez studenta spełnione, okres studiów zostanie uznany i potraktowany równorzędnie z odpowiednim okresem studiów w uczelni macierzystej.
13. Oceny uzyskane w trakcie realizowania programu studiów w ramach mobilności w uczelni zagranicznej zostaną przeliczone na podstawie informacji przekazanej przez

uczelnie partnerską w następujący sposób: A-5,5, B-5,0, C-4,5, D-4,0, E-3,5-3,0 F-2,0. W przypadkach gdy będzie to możliwe do przeliczania ocen uczelnia będzie również korzystać z opracowanej tabeli ocen udostępnionej na stronie <http://int.asp.lodz.pl/node/142>.

14. W przypadku niezrealizowania przez studenta części lub całości uzgodnionego programu nauczania Dziekan decyduje o możliwości i wyznaczeniu sposobu osiągnięcia wymaganych programem studiów efektów kształcenia lub o konieczności powtórzenia semestru w uczelni macierzystej tj. czy istnieje możliwość zdawania egzaminów w sesji poprawkowej lub uzyskania przez studenta wpisu warunkowego na kolejny semestr (student zobowiązany jest do dopełnienia wszelkich formalności związanych z tą procedurą zgodnie z regulaminem studiów w macierzystej uczelni). Dziekan może zadecydować o konieczności powtórzenia semestru w uczelni macierzystej lub w przypadku gdy regulamin studiów w macierzystej uczelni nie pozwala na innego rodzaju rozwiązanie może podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów. W przypadku niezrealizowania przez studenta części lub całości uzgodnionego programu Uczelnia ma prawo do żądania zwrotu części lub całości wypłaconego stypendium.
15. W sytuacji gdy semestr mobilnościowy w uczelni przyjmującej kończy się później niż dany semestr w uczelni macierzystej lub gdy niemożliwe jest rozliczenie wyjazdu w terminie sesji w uczelni macierzystej (w tym zaliczenie przedmiotów wskazanych w dokumencie Różnice Programowe) na kolejny semestr studiów w uczelni macierzystej student zostanie zarejestrowany warunkowo. Rozliczenie mobilności tj. dostarczenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu studiów zapisanego w Learning Agreement Student Mobility for Studies i zaliczenie przedmiotów wskazanych w dokumencie Różnice Programowe musi nastąpić najpóźniej do dnia wskazanego jako właściwy termin rozliczenia warunków w danym roku akademickim. W przypadku wyjazdów realizowanych w semestrze zimowym student zobowiązany jest do dopełnienia formalności związanych ze złożeniem

w terminie wyznaczonym przez właściwy dziekanat deklaracji dotyczących przedmiotów w semestrze letnim.

16. Wszelkie problemy z uznaniem i uzyskaniem zaliczenia okresu studiów realizowanego w ramach mobilności należy zgłaszać do Wydziałowego Koordynatora i Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+.
17. 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 2018/19 podane są na stronie www.int.asp.lodz.pl/node/142.
18. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 5 i 23) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. W zależności od źródła dofinansowania danej mobilności zaleca się podawanie konta walutowego (program Erasmus+) lub złotówkowego (program PO WER).
19. W przypadku braku lub niewystarczającej ilości środków finansowych na wypłatę stypendiów na wyjazdy na studia dla wszystkich studentów z listy rankingowej, 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 wyjazdów na studia za granicą.
20. Pobyt nie może być krótszy niż 3 miesiące w obrębie tego samego roku akademickiego i dłuższy niż jeden semestr.
21. Stypendium przyznawane jest na wyjazdy na studia trwające jeden trymestr lub jeden semestr. Długość pobytu (i należna wysokość stypendium) będzie obliczona w oparciu o system Mobility Tool+ – narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską.

22. Pobyt studenta w celu zrealizowania studiów musi być zakończony do 30 sierpnia 2019.
23. Niezwłocznie po zakończeniu pobytu w uczelni partnerskiej student wypełnia ankietę-raport stypendysty on-line i test biegłości językowej on-line oraz dostarcza oryginały lub skany podpisanych dokumentów potwierdzających zrealizowany okres studiów w uczelni zagranicznej do BWZ (oryginał lub skan Learning Agreement Student Mobility for Studies -część After the Mobility- lub dokumentów Confirmation of Staying i Transcript of Records - potwierdzenie uzyskanych zaliczeń oraz punktów ECTS oraz potwierdzenie długości pobytu w uczelni partnerskiej wskazujące dzień rozpoczęcia i zakończenia pobytu w uczelni przyjmującej). Następnie pracownicy BWZ tłumaczą dostarczone przez studenta dokumenty potwierdzające efekty kształcenia osiągnięte w uczelni partnerskiej (Learning Agreement Student Mobility for Studies After the Mobility lub Transcript of Records). Oceny przeliczane są na lokalną skalę ocen obowiązującą w uczelni macierzystej. Komplet dokumentów potwierdzających mobilność studenta, zatwierdzonych przez Wydziałowego Koordynatora, pracownicy BWZ dostarczają do właściwego dla danego studenta dziekanatu.
24. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 5 i 23 nastąpi rozliczenie finansowe.
25. Jeśli warunki podane w punktach 5 i 23 nie zostaną spełnione i wyjazd nie będzie mógł zostać rozliczony w terminie do 20 września 2019, mobilność nie będzie mogła zostać sprawozdana w raporcie końcowym a uczelnia będzie żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.
26. Uczelnia gwarantuje przyznane środki finansowe na okres wskazany przez datę początkową i końcową mobilności określoną w umowie. Jeśli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie wykraczał poza daty wskazane w umowie podpisanej ze studentem, to dni pobytu wykraczające poza daty wskazane w umowie będą uznane za okres z grantem zerowym.
Jeśli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie dłuższy niż uzgodniony w umowie ze studentem, wysokość dofinansowania nie zmieni się, a dofinansowanie za okres przekraczający ten uzgodniony w umowie zostanie uznane za dofinansowanie zerowe.

Jeśli w ramach dat mobilności wskazanych jako początkowa i końcowa w umowie (z poszanowaniem minimalnego okresu trwania mobilności) potwierdzony okres pobytu będzie krótszy o 5 lub mniej dni to dofinansowanie nie ulegnie zmianie. Jeśli zaś potwierdzony pobyt będzie krótszy o więcej niż 5 dni to dofinansowanie zostanie przeliczone i proporcjonalnie pomniejszone.

W przypadku gdy okres ulegnie skróceniu i będzie krótszy niż minimalny akceptowalny czas mobilności tj. 3 miesiące, to wyjazd taki nie będzie podlegał rozliczeniu a wypłacone już stypendium będzie musiało być zwrócone przez uczestnika na konto uczelni.

27. Jeśli warunki podane w punkcie 5 i 23 nie zostaną spełnione może to stanowić podstawę do niezaliczenia trymestru/semestru i żądania przez uczelnię macierzystą zwrotu otrzymanego stypendium.
28. 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.
29. Zwrot stypendium w całości nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej 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 Programu Erasmus +(dalej 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.
30. W trosce o to, by jak najwięcej studentów mogło wziąć udział w programie wszystkie środki będą przeznaczone na realizację nowych wyjazdów, bez możliwości przedłużania już tych, które się odbywają.
31. 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 zajmujących kolejne miejsca na liście rankingowej i następnie dla wyłonionych w ramach kolejnych rekrutacji.

32. Studenci opłacający czesne za naukę w uczelni macierzystej zobowiązani są do kontynuacji opłat także w trakcie odbywania studiów w ramach programu Erasmus+.
33. Wypłata stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.
34. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, odnoszą się również do studentów, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczą w programie, ale nie otrzymują stypendium (student Erasmusa+ ze stypendium zerowym).
35. W przypadku osób, które realizowały już wyjazd na stypendium w ramach programu Erasmus+, podpisanie umowy i wyjazd na kolejne stypendium będzie możliwe jedynie po rozliczeniu poprzedniego wyjazdu.
36. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.
37. Uczelnia macierzysta nie zapewnia ubezpieczenia ani zakwaterowania na czas pobytu w uczelni partnerskiej.
38. Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

PROGRAM PO WER

1. Studenci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będą mogli ubiegać się o dodatkowe środki z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) (kwota dodatkowa do stawek ryczałtowych powiązanych z okresem pobytu stypendialnego rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych). Dodatkowe koszty związane z uczestnictwem w programie Erasmus+ studenta niepełnosprawnego powinny być

dostosowane do realnych potrzeb związanych z typem niepełnosprawności i realnie oszacowane.

Studenci niepełnosprawni, którzy zostaną zakwalifikowani na listę rankingową muszą bezzwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji skontaktować się z BWZ w celu ustalenia terminu przygotowania wniosku o dofinansowanie studenta niepełnosprawnego (wniosek przygotowuje i składa student za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora).

Wniosek musi być przesłany do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (dalej FRSE) niezwłocznie po zakwalifikowaniu studenta na wyjazd i nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem studenta niepełnosprawnego. We wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością uczestnik musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota została skalkulowana. Dla naliczenia szacunkowych kosztów zdefiniowanych w EUR należy stosować przelicznik 4,3122 PLN. Dla naliczenia szacowanych kosztów zdefiniowanych w walutach innych niż PLN i EUR należy stosować miesięczny kurs wymiany KE, obowiązujący na dzień podpisania umowy PO WER pomiędzy FRSE i uczelnią. Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie. FRSE bezzwłocznie po podjęciu decyzji prześle uczelni informację o maksymalnej kwocie dofinansowania dla konkretnego uczestnika z tytułu niepełnosprawności. Poza dodatkowym dofinansowaniem bezpośrednio związanym z niepełnosprawnością uczestnicy otrzymują ryczał na koszty utrzymania w wysokości ustalonej zgodnie z wytycznymi na rok akademicki 2018/19. Zasady realizacji mobilności i zasady naliczania i rozliczania stypendium wypłacanego w formie ryczału dla uczestników niepełnosprawnych są takie same jak w programie Erasmus+.

Wyjazdy studentów niepełnosprawnych (stypendium jak i dodatkowe środki przyznawane w związku z niepełnosprawnością) są finansowane z budżetu PO WER,

a stypendium będzie wypłacane w PLN (stawki ryczałtowe ustalone po kursie właściwym dla danej edycji projektu).

Kwoty dodatkowe z tytułu niepełnosprawności mogą być przyznawane jedynie na okres, na który uczestnik posiada ważne orzeczenie. Szczegółowe informacje dotyczące warunków przyznawania dofinansowania studentom niepełnosprawnym dostępne są na stronie <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/> w sekcji Zagraniczna mobilność studentów PO WER w zakładce 2018.

2. W przypadku studentów wyjeżdżających na studia, osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej będzie otrzymywała dodatek socjalny 862 PLN na każdy miesiąc pierwotnie zaakceptowanego pobytu. Wyjazdy studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej są finansowane z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)), a stypendium będzie wypłacane w PLN (stawki ryczałtowe ustalone po kursie właściwym dla danej edycji projektu). Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w uczelni macierzystej w dniu podejmowania decyzji rekrutacyjnej odnoszącej się do wyjazdu w roku 2018/19. BWZ zgłosi się do Specjalisty ds. Studenckich i Rekrutacji z prośbą o sprawdzenie, którym ze studentów, przysługuje prawo do otrzymywania stypendium socjalnego na dzień podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej (przygotowania listy rankingowej w danej turze rekrutacji). Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku w wysokości 862 PLN na miesiąc.
3. Każdy student wyjeżdżający na stypendium z dofinansowaniem z budżetu PO WER może wziąć udział tylko w jednej mobilności w danej edycji. Oznacza to, że student, który był stypendystą PO WER w roku akademickim 2016/17 lub 2017/18 nie może wyjechać na stypendium w ramach umowy PO WER w roku akademickim 2018/19. W indywidualnych przypadkach FRSE udziela zgody na ponowny wyjazd studentów na stypendia finansowane ze środków PO WER. W takiej sytuacji uczelnia nie

gwarantuje wyjazdu i przyznania stypendium a realizacja mobilności uzależniona jest od decyzji FRSE.

4. Studenci, którzy otrzymują stypendium z budżetu PO WER realizują mobilności w oparciu o zasady programu Erasmus+, a ich wyjazdy oznaczone są jako wyjazdy ze stypendium zerowym w programie Erasmus+.
5. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 5 i 23 zasad dla PROGRAMU ERASMUS+) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. W zależności od źródła dofinansowania danej mobilności zaleca się podawanie konta walutowego (program Erasmus+) lub złotówkowego (program PO WER). W przypadku prawa do dodatku z tytułu niepełnosprawności uczelnia ustali indywidualnie z każdym studentem właściwy w danym przypadku harmonogram płatności związanych z wydatkowaniem dodatku rozliczanego w oparciu o koszty rzeczywiste.