

Zasady realizacji długoterminowych wyjazdów na studia do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem – program Erasmus+ (2023/2024 umowa 2022)

1. Dla każdego wyjeżdżającego studenta zostanie przed wyjazdem uzgodniony indywidualny program studiów zapisany w dokumencie Learning Agreement Student Mobility for Studies - część Before the Mobility (instrukcje dotyczące przygotowania dokumentu przekazuje drogą mailową Biuro ds. wymiany międzynarodowej – dalej BWM). W roku akademickim 2023/2024 obowiązkowym elementem udziału w mobilności będzie przygotowanie cyfrowego dokumentu Learning Agreement część Before the Mobility (dalej LA Before). Jeśli uczelnia partnerska nie wdroży na czas stosownych procedur i podpisanie dokumentu za pomocą narzędzi cyfrowych nie będzie możliwe mobilność nie będzie mogła dojść do skutku. Dokument podpisują: student, przedstawiciel uczelni wysyłającej i przedstawiciel uczelni przyjmującej. Osobą odpowiedzialną za zatwierdzenie i podpisanie dokumentu LA Before w uczelni macierzystej (Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, dalej ASP) jest właściwy Kierunkowy Koordynator, który podejmuje decyzje w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu. Student zobowiązany jest skontaktować się z Kierunkowym Koordynatorem wskazanym przez BWM w celu ustalenia zapisów w LA Before i dostarczyć Kierunkowemu Koordynatorowi Listę przedmiotów - dokument podpisany przez pracownika dziekanatu (Lista przedmiotów - formularz dostępny do pobrania na stronie BWM). W przypadku, gdy nie da się uniknąć różnic w stosunku do efektów uczenia się nabywanych w analogicznym okresie w uczelni macierzystej, przedmioty wskazane do zrealizowania w uczelni macierzystej określone są przez Kierunkowego Koordynatora w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu 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 BWM, dokument podpisują: student i Kierunkowy Koordynator). Dokument Różnice programowe jest obowiązkowym dla każdego uczestnika. w przypadku, gdy nie ma różnic programowych student dostarcza dokument z adnotacją „BRAK” oraz podpisami (student i Kierunkowy Koordynator).

2. W przypadku wyjazdu na studia w ramach programu Erasmus+ student zobowiązany jest do uzyskania w trakcie semestru mobilności takiej liczby punktów ECTS, jaka jest

przypisana do danego semestru w toku studiów realizowanych w ASP.

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 skontaktować się z BWM, przesłać skany wszystkich przygotowanych do podpisania umowy dokumentów i ustalić termin podpisania umowy. Student zobowiązany jest do ustalenia ww. terminu z pracownikiem BWM i zgłoszenia się osobiście do BWM w celu jej podpisania (w ustalonym terminie, wraz z kompletem wszystkich wymaganych dokumentów). W dniu podpisania umowy student zobowiązany jest przedstawić wymagane dokumenty (oryginały, kopie, dokumenty cyfrowe):

– LA Before – program studiów podpisany przez trzy strony porozumienia za pomocą narzędzia cyfrowego wskazanego przez ASP Dokument ten jest warunkiem niezbędnym do podpisania umowy o udział w programie. Student przygotowuje dokument w porozumieniu z Kierunkowym Koordynatorem i uczelnią partnerską a PDF dokumentu zaakceptowanego przez wszystkie trzy strony przesyła na adres BWM (international.office@asp.lodz.pl) do dnia podpisania umowy.

W przypadku braku możliwości przygotowania cyfrowego LA Before należy skontaktować się z BWM celem ustalenia dalszego sposobu postępowania.

– Różnice Programowe – oryginał dokumentu

Dokument stwierdza czy w związku z uzgodnionym programem studiów istnieją jakiegokolwiek różnice programowe i w jaki sposób zostaną uzupełnione (Różnice programowe – formularz dostępny na stronie BWM), oryginał dokumentu podpisany przez studenta i Kierunkowego Koordynatora musi być dostarczony do BWM w dniu podpisania umowy, przygotowanie dokumentu jest również obowiązkowe w przypadku braku różnic programowych.

– lista przedmiotów – dokument potwierdzony przez pracownika dziekanatu Na podstawie listy przedmiotów Kierunkowy Koordynator podejmował decyzję o zatwierdzeniu programu studiów w LA Before i wyznaczeniu ewentualnych różnic programowych.

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

korespondencja elektroniczna

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

– potwierdzenie wymaganego ubezpieczenia

Minimalny zakres posiadanego ubezpieczenia zdrowotnego to Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego w przypadku obywateli Unii Europejskiej, a w przypadku obywateli krajów spoza Unii Europejskiej ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą (polisa wykupiona przez studenta biorącego udział w programie Erasmus+) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa wykupiona przez studenta biorącego udział w programie Erasmus+). Student zobowiązany jest również do ustalenia z uczelnią przyjmującą zakresu wymaganego ubezpieczenia i w przypadku, gdy wymagany jest inny typ ubezpieczenia niż wskazane powyżej student zobowiązany jest do dopełnienia tej formalności. 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. Oprócz powyższego zalecane jest ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu.

Wszystkie dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego ubezpieczenia muszą zostać przedstawione do wglądu w BWM podczas podpisywania umowy (w przypadku, gdy zakup polisy nie został opłacony gotówką wymagane jest przedstawienie do wglądu dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu za przedstawioną polisę).

– BWM jest zobowiązane do uzyskania do dnia podpisania umowy informacji od pracownika dziekanatu dotyczącej zaliczenia sesji bezpośrednio poprzedzającej wyjazd lub faktu dostania się na studia (w przypadku wyjazdów w pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia), dopełnienia wszystkich formalności na wydziale oraz możliwości udziału w programie Erasmus+. 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. Podpisanie umowy potwierdzającej udział studenta w programie Erasmus+ i upoważniającej do wyjazdu do uczelni partnerskiej będzie możliwe dopiero po otrzymaniu przez BWM ww. dokumentów i informacji.

Gdy w dniu podpisania umowy student nie dostarczy wszystkich wymaganych

dokumentów jej podpisanie nie będzie możliwe. w takim przypadku zostanie wyznaczony nowy termin podpisania umowy. W przypadku gdy z powodu niedopełnienia przez studenta warunków koniecznych do podpisania umowy nie zostanie ona podpisana w dodatkowym terminie, wyjazd może zostać anulowany.

5. Przed podpisaniem umowy (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 LA Before - dotyczy języków dostępnych na platformie Online Language Support języków). Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z platformy można znaleźć na stronie [https:// academy.europa.eu](https://academy.europa.eu)

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 urlop zostałby udzielony 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+ 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. Uczestnictwo w programie Erasmus+ i otrzymanie stypendium wymaga wyjazdu do uczelni przyjmującej i realizacji za granicą ustalonego programu studiów. Stypendium programu Erasmus+ przyznawane jest w celu zrealizowania w uczelni partnerskiej części programu studiów prowadzących do uzyskania dyplomu w uczelni macierzystej i przyznawane jest jedynie na czas rzeczywistego pobytu za granicą.

9. W przypadku gdy niezbędne jest wprowadzenie zmian do uzgodnionego przed wyjazdem programu studiów student zobowiązany jest w porozumieniu z Kierunkowym

Koordynatorem przygotować zmiany do uzgodnionego programu studiów (Learning Agreement Student Mobility for Studies, część During the Mobility; dalej LA During) Gdy w wyniku dokonanych w programie zmian zajdzie konieczność zmiany zapisów w dokumencie Różnice Programowe razem ze zmianami wprowadzonymi do LA, część During the Mobility, student zobowiązany jest ustalić z Kierunkowym Koordynatorem również aktualną wersję dokumentu Różnice Programowe (formularz dostępny na stronie BWM), w którym określone zostaną przedmioty do zrealizowania w uczelni macierzystej oraz sposób i termin ich zaliczenia. Wprowadzanie ewentualnych zmian do programu studiów, zatwierdzonego w LA Before powinno zakończyć się w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej. Po ustaleniu zapisów w dokumencie LA During i w dokumencie Różnice Programowe, jeśli dotyczy, student zobowiązany jest przesłać od BWM pdf dokumentu LA During zaakceptowanego przez wszystkie trzy strony w narzędziu online oraz dostarczyć Różnice programowe, jeśli wcześniejsze zapisy w tym dokumencie uległy zmianie (oryginał lub skan dokumentu Różnice Programowe). Uczelnia macierzysta ma prawo nie uznać wniosku o wprowadzenie zmian, jeśli ich zgłoszenie do BWM nastąpi po terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia pobytu w uczelni partnerskiej.

10. Zatwierdzenie przez Kierunkowego Koordynatora ostatecznego kształtu programu studiów jest gwarancją, iż efekty uczenia się osiągnięte przez studenta i potwierdzone 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 (LA- części 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 uczelnię partnerską w oparciu o tabele ocen uczelni przyjmującej i wysyłającej lub przy braku otrzymania informacji o tabeli ocen z uczelni przyjmującej w oparciu o następujący sposób: A-5,5, B-5,0, C-4,5, D-4,0, E-3,5- 3,0 F-2,0.

TABELA OCEN UCZELNI WYSYŁAJĄCEJ

TABELA OCEN			
Ocena	Studia pierwszego stopnia	Studia drugiego stopnia	Studia jednolite
	Procentowy udział każdej z wystawionych ocen w porównaniu z liczbą całkowitą ocen zaliczających	Procentowy udział każdej z wystawionych ocen w porównaniu z liczbą całkowitą ocen zaliczających	Procentowy udział każdej z wystawionych ocen w porównaniu z liczbą całkowitą ocen zaliczających
5.50	13	20	17
5.00	45	53	40
4.50	18	12	17
4.00	16	9	15
3.50	5	4	7
3.00	3	2	4

*W przypadku pokrywania się przedziałów procentowego rozkładu poszczególnych ocen, przy transferze uczelnia macierzysta będzie uwzględniać ocenę najwyższą ze znajdujących się w odpowiednich przedziałach ww. tabeli ocen.

14. W przypadku niezrealizowania przez studenta części lub całości uzgodnionego programu studiów, Dziekan właściwego Wydziału decyduje o możliwości i wyznaczeniu sposobu osiągnięcia wymaganych programem studiów efektów uczenia się 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 zdecydować o konieczności powtórzenia semestru w uczelni macierzystej lub w przypadku, gdy Regulamin studiów w macierzystej uczelni nie pozwala na innego rodzaju rozwiązanie student może zostać skreślony z listy studentów. w przypadku niezrealizowania przez studenta części lub całości uzgodnionego programu Uczelnia macierzysta 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) student zostanie zarejestrowany warunkowo na kolejny semestr studiów w uczelni macierzystej, chyba, że uzyska zgodę na realizację indywidualnego programu studiów lub indywidualnej organizacji studiów zgodnie z Regulaminem studiów ASP w Łodzi. 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 końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej następnego semestru, a w przypadku, gdy w następnym semestrze dany przedmiot nie jest realizowany do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej semestru po nim następującego. 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 Kierunkowego Koordynatora i BWM.

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 2023/2024 podane są na stronie BWM.

18. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 23) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. Zaleca się podawanie do umowy konta walutowego.

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 programu studiów w uczelni partnerskiej.

20. Pobyt nie może być krótszy niż 2 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 narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską.

22. Nie ma możliwości przedłużenia wyjazdu na kolejny semestr/trymest tego samego roku akademickiego nawet w oparciu o formułę realizowania mobilności z grantem zerowym.

23. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu studiów w uczelni partnerskiej student wypełnia ankietę-raport stypendysty on-line oraz dostarcza oryginały lub skany podpisanych dokumentów potwierdzających zrealizowany okres studiów w uczelni zagranicznej do BWM (Learning Agreement Student Mobility for Studies - część After the Mobility - lub dokumenty 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). W oparciu o dostarczone dokumenty następuje rozliczenie mobilności. Oceny przeliczane są na lokalną skalę ocen obowiązującą w uczelni macierzystej. Komplet dokumentów rozliczających mobilność studenta po zatwierdzeniu ich przez Kierunkowego Koordynatora dostarczany jest do właściwego dla danego studenta dziekanatu.

24. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 23 nastąpi rozliczenie finansowe mobilności, jeśli dotyczy.

25. Jeśli warunki podane w punkcie 23 nie zostaną spełnione i wyjazd nie zostanie rozliczony w terminie dwóch tygodni od zakończenia wyjazdu, i nie będzie gwarancji ze strony uczelni przyjmującej dostarczenia dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu studiów w terminie umożliwiającym rozliczenie przez uczelnię umowy 2022, to mobilność będzie mogła zostać rozliczona a uczelnia będzie żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.

26. Uczelnia gwarantuje przyznane środki finansowe na okres wskazany w umowie przez datę początkową i końcową zaplanowanego pobytu za granicą. 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.

27. 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.

28. W przypadku gdy okres mobilności ulegnie skróceniu i będzie krótszy niż minimalny akceptowalny czas mobilności tj. 2 miesiące, to wyjazd taki nie będzie podlegał rozliczeniu a wypłacone już stypendium będzie musiało być zwrócone przez uczestnika na konto uczelni.

29. Jeśli warunki podane w punkcie 23 nie zostaną spełnione może to stanowić podstawę do niezaliczenia trymestru/semestru i żądania przez uczelnię macierzystą zwrotu otrzymanego stypendium.

30. 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.

31. W przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” student zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu z BWM.

32. W trosce o to, by jak najwięcej studentów mogło wziąć udział w programie wszystkie środki będą przeznaczone na realizację nowych wyjazdów.

33. Wszystkie dostępne fundusze uzyskane w ramach relokacji lub w wyniku ewentualnych rezygnacji studentów z udziału w programie lub dodatkowo przyznane przez NA będą przeznaczane na stypendia dla studentów zajmujących kolejne miejsca na liście rankingowej (listy z kolejnych rekrutacji brane są pod uwagę w kolejności od najwcześniej do najpóźniej przeprowadzonej).

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

36. 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).

37. 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.

38. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.

39. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia przez uczelnię partnerską w wyjątkowych sytuacjach studenci zakwalifikowani na semestr zimowy mogą przesunąć termin realizacji

mobilności na semestr letni 2023/2024 o ile termin jej realizacji nadal będzie zgodny z uczelnianymi zasadami rekrutacji do programu i realizacji wyjazdów. Każdorazowo na przesunięcie wyjazdu będzie konieczna zgoda władz wydziału uczelni macierzystej i osoby odpowiedzialnej z uczelni przyjmującej. W przypadku odrzucenia aplikacji studenta przez uczelnię zagraniczną student nie może przesunąć semestru mobilności. Jeśli nadal chce wziąć on udział w programie musi zgłosić się w kolejnej turze rekrutacji.

40. Uczelnia macierzysta nie zapewnia ubezpieczenia ani zakwaterowania na czas pobytu w uczelni partnerskiej.

41. Student decydujący się na mobilność jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w kraju, do którego wyjeżdża, w szczególności związanych z przeciwdziałaniem Covid-19.

42. Studenci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności otrzymają dodatek do indywidualnego wsparcia w wysokości 250 EUR na miesiąc. w przypadku gdyby ta kwota nie była wystarczająca na pokrycie kosztów związanych z udziałem w programie studenci mogą wnioskować do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe środki. w tym celu powinni zgłosić się do BWM w celu uzyskania informacji o sposobie uzyskania dodatkowego dofinansowania. Zgłoszenie powinno nastąpić jak najszybciej od momentu uzyskania potwierdzenia przyjęcia przez uczelnię przyjmującą.

43. Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będą otrzymywać dodatkowe środki z budżetu Programu Erasmus+ (250 EUR dodatkowo do stawek ryczałtowych na każdy miesiąc pobytu). Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w uczelni macierzystej w dniu przeprowadzenia rekrutacji do programu Erasmus+ tj. oceny wniosków oraz sporządzenia listy rankingowej – weryfikacja na zasadach opisanych w dokumencie Zasady rekrutacji na wyjazdy na studia w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2023/2024. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku w wysokości 250 EUR na miesiąc.

44. Studenci, którzy odbędą podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu mogą przed podpisaniem umowy wnioskować o dodatkowe środki z tytułu green travel. Wzór wniosku oraz procedura wnioskowania, naliczania oraz rozliczania dodatków z tytułu green travel opisana jest w osobnym dokumencie dostępnym w sekcji Zasady i formularze na stronie www.asp.lodz.pl (sekcja Biura ds. wymiany międzynarodowej Erasmus+ 2021/2027,

Erasmus+ umowa 2022, wyjazdy na studia). Doliczenie dodatkowych dni z tytułu green travel nie sumuje się do wyliczenia minimalnej kwalifikowalnej długości mobilności. Ten warunek musi być spełniony przed dodaniem dodatkowych dni na podróż.

45. Wszystkie działania powinny zostać rozliczone w terminie do 31.07.2024.

46. W programie mogą brać udział tylko osoby pełnoletnie. Wymóg pełnoletniości powinien być spełniony najpóźniej w dniu podpisania umowy.