

Zasady realizacji długoterminowych wyjazdów na studia w zakresie mobilności fizycznej do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem – program Erasmus+ umowa 2024 (2025/2026)

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 2025/2026 obowiązkowym elementem udziału w mobilności będzie przygotowanie cyfrowego dokumentu Learning Agreement część Before the Mobility (dalej LA Before) jeśli w uczelniach wysyłającej i przyjmującej wdrożone zostały odpowiednie rozwiązania i systemy. Jeśli uczelnia przyjmująca nie wdroży na czas stosownych procedur i podpisanie dokumentu za pomocą narzędzi cyfrowych nie będzie możliwe, to możliwość przygotowania dokumentu w inny sposób musi zostać ustalona z BWM, które przekaże instrukcje, co do dalszego postępowania w oparciu o aktualnie obowiązujące wytyczne regulujące tę kwestię. 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 przesyłany przez BWM na adres e-mail wskazany w dokumentach rekrutacyjnych). 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 efektów uczenia się w formie pisemnej -- Uzupełnienie efektów uczenia się (różnice programowe) – dalej Uzupełnienie efektów uczenia się formularz przesyłany przez BWM na adres e-mail wskazany w dokumentach rekrutacyjnych, dokument podpisują: student i Kierunkowy Koordynator). Dokument Uzupełnienie efektów uczenia się jest

obowiązkowy dla każdego uczestnika. W przypadku, gdy nie ma konieczności uzupełnienia efektów uczenia się 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 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, aby ustalić termin podpisania umowy. Student zobowiązany jest do 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.

– Uzupełnienie efektów uczenia się – oryginał dokumentu podpisany przez studenta i Kierunkowego Koordynatora musi być dostarczony do BWM w dniu podpisania umowy, dostarczenie tego dokumentu jest obowiązkowe. Dokument potwierdza konieczność lub brak konieczności uzupełnienia efektów uczenia się. Przedmioty wyznaczone do zrealizowania w semestrze mobilności należy zadeklarować poprzez złożenie deklaracji uczestnictwa w zajęciach w wyznaczonych w uczelni macierzystej terminach (poprzez wirtualny dziekanat). Jeśli przedmioty

wyznaczono do zrealizowania w semestrze następującym po semestrze mobilności student zobowiązany jest do zadeklarowania uczestnictwa w zajęciach we właściwym semestrze (poprzez wirtualny dziekanat)

- lista przedmiotów – dokument potwierdzony przez pracownika dziekanatu. Na podstawie listy przedmiotów Kierunkowy Koordynator podejmował decyzję o zatwierdzeniu programu studiów w LA Before i wyznaczeniu efektów uczenia się do ewentualnego uzupełnienia
- 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 to: ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa wykupiona przez studenta biorącego udział w programie Erasmus+) oraz ubezpieczenie zdrowotne tj. Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego w przypadku obywateli Unii Europejskiej i mobilności wewnątrz UE, a w przypadku mobilności poza UE i obywateli krajów spoza Unii Europejskiej ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą (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 podróжных 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 wyniku 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 o ile to możliwe. 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. Sprawdzenie i doskonalenie znajomości języka/ów obcego/obcych jest możliwe i nieobowiązkowe dla wszystkich uczestników mobilności – wybór z oferty dostępnej na platformie Online Language Support w EU Academy ([https:// academy.europa.eu](https://academy.europa.eu)) Uczestnicy mogą odbyć dowolną liczbę kursów językowych i ocen językowych dostępnych w narzędziu OLS.

6. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może prze-bywać 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” dotyczący mobilności fizycznej (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 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 Changes) Gdy w wyniku dokonanych w programie zmian zajdzie konieczność zmiany zapisów w dokumencie Uzupelnienie efektów uczenia się razem ze zmianami wprowadzonymi do LA student zobowiązany jest ustalić z Kierunkowym Koordynatorem również aktualną wersję tego dokumentu (formularz przesyłany przez BWM na adres e-mail wskazany w dokumentach rekrutacyjnych), 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 zmian w dokumencie LA i w dokumencie Uzupelnienie efektów uczenia się, jeśli dotyczy, student zobowiązany jest przesłać do BWM pdf dokumentu LA z zaakceptowanymi przez wszystkie trzy strony w narzędziu online zmianami (lub dokumentu ze zmianami przygotowanego w inny ustalony z BWM sposób) oraz dostarczyć dokument Uzupelnienie efektów uczenia się, jeśli wcześniejsze zapisy w tym dokumencie uległy zmianie (oryginał lub skan dokumentu). 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 przyjmującej. 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.

10. Jeśli w dokumencie Uzupelnienie efektów uczenia się, przed lub w trakcie

odbywania mobilności, zostaną zapisane przedmioty, których zaliczenie będzie miało miejsce po zakończeniu semestru, w ramach którego realizowana jest mobilność z uczelni macierzystej, to w celu uniknięcia późniejszego wpisu warunkowego student może wnioskować o indywidualną organizację studiów na dany semestr, aby ewentualny wpis warunkowy nie stanowił później przeszkody w ubieganiu się o inne stypendia m.in. stypendium rektora.

11. W przypadku, gdy w dokumencie Uzupelnienie efektów uczenia się wskazane zostały przedmioty z terminem zaliczenia w sesji poprawkowej student może podejść do zaliczeń lub egzaminów w sesji poprawkowej. Uzupelnienie efektów uczenia się jako dokument ze stosownymi zapisami, traktowane są jako wniosek o dopuszczenie do sesji poprawkowej.

12. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki (LA, Uzupelnienie efektów uczenia się) 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 przyjmującą 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	18	36	22
5.00	54	59	49
4.50	9	5	13
4.00	12	0	10
3.50	3	0	0
3.00	4	0	6
*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 braków, które uniemożliwiają finansowe rozliczenie mobilności uczelnia macierzysta ma prawo do żądania zwrotu części lub całości wypłaconego stypendium. O konieczności zwrotu części lub całości stypendium decyduje komisja w składzie Prorektor ds. kształcenia i Prodzikani wydziałów.

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 Uzupelnienie efektów uczenia się) student zostanie zarejestrowany warunkowo na kolejny semestr studiów w uczelni macierzystej, chyba, że uzyska zgodę na realizację indywidualnej organizacji studiów zgodnie z Regulaminem studiów ASP w Łodzi. Rozliczenie mobilności tj. dostarczenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu studiów zapisanego w LA i zaliczenie przedmiotów wskazanych w dokumencie Uzupelnienie efektów uczenia się 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 deklaracji uczestnictwa w zajęciach (poprzez wirtualny dziekanat) w terminie obowiązującym dla danego kierunku.

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.

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 (Euro).

19. W przypadku braku lub niewystarczającej ilości środków finansowych na wypłatę stypendiów na wyjazdy na studia dla wszystkich studentów z listy rankingowej do zweryfikowania pozostaje możliwość realizacji w oparciu o formułę 'grant zero'. 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/trymestr tego samego roku akademickiego nawet w oparciu o formułę realizowania mobilności z grantem zerowym.

23. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu studiów w uczelni przyjmującej student wypełnia raport online uczestnika z mobilności 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 realizacji programu mobilności).

24. W oparciu o dostarczone dokumenty, wymienione w punkcie 23, 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.

25. Po spełnieniu przez uczestnika warunków określonych w punkcie 23 nastąpi

rozliczenie finansowe mobilności, jeśli dotyczy.

26. 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 2024, to mobilność nie będzie mogła zostać rozliczona a uczelnia będzie żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.

27. Uczelnia gwarantuje 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

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. 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.

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

38. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia przez uczelnię partnerską w wyjątkowych sytuacjach studenci zakwalifikowani na semestr zimowy mogą przesunąć termin realizacji mobilności na semestr letni 2025/2026 o ile termin jej realizacji nadal będzie zgodny z uczelnianymi zasadami rekrutacji do programu i realizacji wyjazdów oraz regulaminem studiów. Zmiana semestru może być dopuszczalna także w sytuacji, kiedy to uczelnia zagraniczna sugeruje zmianę semestru we wniosku studenta. Każdorazowo na przesunięcie wyjazdu będzie konieczna zgoda Dyrektora Instytutu 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.

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

40. Student decydujący się na mobilność jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w kraju, do którego wyjeżdża.

44. Wszystkie działania powinny zostać rozliczone w terminie do 31.07.2026.

45. W programie mogą brać udział tylko osoby pełnoletnie. Wymóg pełnoletniości należy spełnić najpóźniej w dniu podpisania umowy.