

Zasady rekrutacji i realizacji – długoterminowe wyjazdy na praktyki w zakresie mobilności fizycznej i mieszanej do państw członkowskich UE, państw trzecich stowarzyszonych z Programem i państw trzecich niestowarzyszonych z Programem – Program Erasmus+ umowa 2025 (2025/2026 i 2026/2027)

1. Kwalifikowani do wyjazdów mogą być studenci zarejestrowani na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich. Upoważnieni do brania udziału w rekrutacji są wszyscy studenci Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi (dalej ASP), będący co najmniej na drugim roku studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych, bądź będący na pierwszym roku studiów drugiego stopnia, którzy samodzielnie znaleźli instytucję zagraniczną gotową przyjąć ich na praktyki. Składać wnioski mogą również studenci ostatniego roku studiów pierwszego stopnia planujący udział w programie w trakcie pierwszego roku studiów drugiego stopnia na tym, samym kierunku. Udział w programie będzie możliwy w przypadku spełnienia wszystkich wymogów uczestnictwa w programie i podjęcia studiów drugiego stopnia w ASP w roku akademickim 2026/2027.
2. Nie można odbyć praktyki w instytucji unijnej ani w instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie unijnymi programami (szczegółowa lista tych placówek dostępna jest na stronie: http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en). Działania związane z mobilnością muszą być realizowane w kraju innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania podczas studiów. Organizacją przyjmującą może być m.in. publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia; organizacja niekomercyjna, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa, oraz instytucja szkolnictwa wyższego państwa członkowskiego UE lub państwa stowarzyszonego z Programem posiadająca Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE) lub instytucja szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznana przez właściwe organy. Każdorazowo, gdy mobilność ma być realizowana w instytucji szkolnictwa wyższego musi być poprzedzona podpisaniem umowy pomiędzy uczelnią wysyłającą i przyjmującą. Umowa musi obowiązywać w czasie planowanej realizacji mobilności. Wymóg posiadania ważnej umowy międzyuczelnianej

będzie weryfikowany w trakcie oceny wniosku. Jeśli taka umowa nie będzie do tego czasu podpisana wniosek zostanie odrzucony ze względów formalnych.

3. Każda z instytucji przyjmujących musi zarejestrować się w Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/> i uzyskać numer OID. Numer ten musi zostać wpisany w formularz zgłoszeniowy już na etapie wnioskowania o wyjazd na praktyki Erasmus+.
4. Wnioski o mobilności do krajów niestowarzyszonych z Programem będą każdorazowo podlegać weryfikacji pod względem dostępności limitu środków na realizację wyjazdów do państw niestowarzyszonych z Programem. Dodatkowo podczas oceny wniosku będzie brana pod uwagę aktualna sytuacja geopolityczna kraju i regionu, do którego planowana jest mobilność. Ocena ryzyka będzie przeprowadzana przez komisję w oparciu o informacje i rekomendacje zamieszczone na stornie Ministerstwa Spraw Zagranicznych. W uzasadnionych przypadkach można odmówić zgody na realizację mobilności ze względów bezpieczeństwa.
5. Mobilność studentów w celu odbycia praktyki może być mobilnością fizyczną trwającą co najmniej 2 miesiące lub połączoną opcjonalnie z częścią wirtualną (czas trwania do ustalenia w oparciu o planowany program praktyki z poszanowaniem zapisów o 'kapitale wyjazdowym') – mobilność mieszana. Jeśli chodzi o nakład pracy, zasadniczo uczestnicy muszą pracować w pełnym wymiarze godzin, w oparciu o czas pracy ich instytucji przyjmującej. Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim uczestnik powinien być fizycznie obecny w organizacji przyjmującej, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim uczestnik powinien być fizycznie obecny w organizacji przyjmującej. Datą rozpoczęcia i zakończenia musi być dzień roboczy. Czas podróży nie liczy się do długości mobilności fizycznej.
6. Wyznacza się następujące tygodnie przeznaczone na przyjmowanie dokumentów: 23.02.-27.02.2026, 16-20.03.2026, 13-17.04.2026, 18-22.05.2026, 08-12.06.2026, 21-25.09.2026. Kolejne tury rekrutacji, o ile będzie taka możliwość, będą przeprowadzane w oparciu o te same zasady. Każdorazowo BWM będzie informować o właściwych dla danej tury terminach składania dokumentów. Student zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia drogą mailową z pracownikiem Biura ds. wymiany międzynarodowej (dalej

BWM) konkretnego dnia i godziny dostarczenia dokumentów do BWM. Studenci, którzy chcą wziąć udział w konkretnej akcji rekrutacyjnej muszą terminowo dostarczyć do BWM poprawnie przygotowane następujące dokumenty:

- a) poprawnie, całkowicie i zgodnie ze stanem faktycznym wypełniony formularz zgłoszeniowy (jedyne pola, które mogą pozostać niewypełnione, to pola: „zaangażowanie w wydarzenia międzynarodowe” oraz „kierunek studiów, w ramach którego składany jest wniosek”. Wypełnienie pozostałych pól formularza jest obowiązkowe. W przypadku niewypełnienia, któregoś z pozostałych pól formularza wniosek zostanie odrzucony z powodu niespełnienia wymogów formalnych. Jeśli któraś z części formularza nie jest adekwatna w danym przypadku należy wpisać „nie dotyczy”) – oryginał dokumentu (dostępny na stronie ASP: w sekcji BWM, ścieżka dostępu: Erasmus+ 2021-2027/ Erasmus+ umowa 2025/wyjazdy na praktyki) wraz z załącznikami, jeśli w danym przypadku są wymagane - ich brak będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia niezgodności w dokumentacji ze stanem faktycznym uczelnia ma prawo do anulowania zatwierdzonej mobilności lub umowy, o ile została już podpisana i żądania zwrotu wypłaconych środków.
- b) Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (część Before the Mobility) – dalej LA Before – dokument zaakceptowany i podpisany oryginalnie przez Kierunkowego Koordynatora w uczelni macierzystej i studenta. Następnie w celu uzyskania akceptacji przez instytucję przyjmującą student wysyła skan dokumentu, który po podpisaniu przez właściwą osobę w instytucji przyjmującej jest odsyłany również jako skan. Student dostarcza oryginał podpisany przez dwie strony (siebie i Kierunkowego Koordynatora), a oryginał lub skan podpisanego przez trzy strony porozumienia o programie praktyki przedstawiciel instytucji przyjmującej przesyła bezpośrednio do BWM w uczelni macierzystej na jej adres pocztowy lub drogą elektroniczną na adres international.office@asp.lodz.pl we właściwym dla danej tury terminie (formularz dostępny do pobrania na stronie ASP, w sekcji BWM, ścieżka dostępu: Erasmus+ 2021-2027/ Erasmus+ umowa 2025/wyjazdy na praktyki).

7. Za prawidłowe i kompletne złożenie dokumentacji odpowiada student uczestniczący w rekrutacji. Dokumenty przygotowane na niewłaściwych formularzach (innych niż te przygotowane dla umowy 2025) oraz niespełniające innych wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.

8. Kryteria wyboru kandydatów to:

Kategorie obowiązkowe:

- a) terminowe złożenie poprawnie przygotowanych wymaganych dokumentów
- b) znajomość języka obcego wskazanego w LA Before jako język roboczy w instytucji przyjmującej - potwierdzona certyfikatem zewnętrznym lub opinią lektora w ASP - (w formularzu zgłoszeniowym należy wybrać czy poziom znajomości poświadcza lektor uczelni macierzystej podając język, imię i nazwisko lektora, aby BWM mogło bezpośrednio od lektora uzyskać informację o poziomie znajomości języka obcego, czy student potwierdza znajomość języka za pomocą załączonych dokumentów – kopia wraz z oryginałem przedstawianym do wglądu podczas składania dokumentów, w przypadku nieprzedstawienia oryginału kopia nie będzie brana pod uwagę a wniosek nie spełni wymogów formalnych. Dokumentem poświadczającym może być opieczetowane zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uprawnioną osobę lub instytucję. Dokument musi wskazywać znajomość języka obcego w skali A1-C2, w przypadku braku tej informacji dokument nie będzie brany pod uwagę i nie będzie można przyznać punktów za znajomość języka obcego. Uwaga: potwierdzeniem znajomości języka obcego nie może być wynik testu z platformy OLS,
- c) średnia ocen za semestr bezpośrednio poprzedzający złożenie dokumentów aplikacyjnych o wyjazd na praktyki (studia tego samego stopnia) - informacja o średniej pobierana jest przez BWM z wirtualnego dziekanatu.

Kategoria dodatkowa, nieobowiązkowa:

Zaangażowanie w wydarzenia międzynarodowe (wsparcie BWM w działaniach związanych z programem Erasmus+, pomoc przy organizacji i udział w wydarzeniach międzynarodowych organizowanych na uczelni macierzystej, reprezentowanie uczelni macierzystej podczas zagranicznych wydarzeń artystycznych) – aby uzyskać punkty należy podać nazwę i datę wydarzenia oraz imię i nazwisko pedagoga lub pracownika uczelni macierzystej, który

koordynował realizację danego wydarzenia. Informacja podana w formularzu będzie podlegała weryfikacji przez BWM, w przypadku jej terminowego potwierdzenia przez wskazanego pracownika przyznane zostaną punkty. Jeśli nie będzie możliwa weryfikacja tej informacji, nie będzie ona brana pod uwagę. W przypadku posiadania dokumentu potwierdzającego udział w wydarzeniu wraz z wymaganymi informacjami wystawionego i podpisanego przez osobę odpowiedzialną za jego realizację wystarczy dołączyć do wiadomości jego plik cyfrowy w formacie pdf lub jpg (w rozdzielczości umożliwiającej odczytanie treści dokumentu). Punkty przyznawane są za potwierdzone zaangażowanie w wydarzenia, które odbyły się po 01.10.2024.

9. W przypadku realizacji wyjazdów na stypendia w ramach programu Erasmus+ i jego wcześniejszych edycji w innych uczelniach niż ASP wymagane jest załączenie kopii pisma potwierdzającego zrealizowaną mobilność (student zobowiązany jest okazać oryginał załączanej dokumentacji, jest to warunek niezbędny spełnienia wymogów formalnych), pismo musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, faktyczny czas mobilności rozliczonych przez ówczesną uczelnię wysyłającą, stopień studiów, w ramach których zrealizowano mobilności. W przypadku braku pisma student zobowiązany jest zwrócić się do uczelni wysyłającej o poświadczenie zrealizowanych mobilności w formie wiadomości elektronicznej przesłanej przez jednostkę rozliczającą wcześniejsze mobilności na adres international.office@asp.lodz.pl. Wiadomość musi dotrzeć do BWM przed upływem ostatniego dnia tury składania dokumentów, w ramach której student aplikuje o wyjazd. Brak pisma lub wiadomości z uczelni rozliczającej wcześniejszą mobilność skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów formalnych. Terminowe dostarczenie wiadomości zawierającej wszystkie dane jest warunkiem niezbędnym do spełnienia wymogów formalnych.
10. Wszystkie wnioski będą podlegały ocenie formalnej (sprawdzenie formularzy oraz opinia Dyrektora Instytutu). Wnioski, które nie przejdą oceny formalnej (m.in. złożenie prawidłowych formularzy wraz z wymaganymi podpisami i załącznikami, negatywna opinia Dyrektora Instytutu) zostaną odrzucone. Jeśli wniosek pozytywnie przejdzie ocenę formalną będzie podlegał dalszej ocenie tj. przyznaniu punktów w ocenianych kategoriach. Na sumę przyznanych punktów w kategorii obowiązkowej będzie składać się: średnia, punkty

przyznawane za potwierdzoną znajomość języka wskazanego w LA Before jako język roboczy w instytucji przyjmującej (A1- 1 pkt., A2-2 pkt., B1-3pkt, B2-4pkt, C1-5pkt, C2-6pkt. - każdorazowo gdy przy określeniu poziomu pojawi się symbol '+' będzie to oznaczało dodanie do należnej liczby punktów 0,5 punktu), a w kategorii nieobowiązkowej punkty przyznane za zaangażowanie w wydarzenia międzynarodowe - maksymalnie 6 punktów po 1 punkcie za każde potwierdzone działanie. Na podstawie przyznanych punktów zostanie stworzona lista rankingowa. Tylko zgłoszenia, które otrzymają punkty w każdej obowiązkowej kategorii będą brane pod uwagę przy wpisywaniu na listę rankingową. W przypadku, kiedy student nie otrzyma punktów z którejkolwiek z obowiązkowych kategorii jego wniosek zostanie odrzucony. Osoby, które już wcześniej otrzymały dofinansowanie w programie Erasmus+/PO WER (niezależnie czy wyjeżdżały na studia czy praktyki) będą każdorazowo wpisywane na listę rezerwową i będą mogły otrzymać stypendium dopiero po tym jak dofinansowanie zostanie zapewnione osobom, które ubiegają się o nie po raz pierwszy. W przypadku otrzymania większej liczby wniosków od możliwości ich sfinansowania uczelnia zastrzega sobie prawo do przyznania stypendiów tym studentom, których wnioski otrzymają największą liczbę punktów na liście rankingowej. Zaleca się wcześniejszą mailową konsultację dokumentacji z pracownikiem BWM w celu sprawdzenia jej pod względem formalnym.

11. Komisja w składzie Prorektor ds. kształcenia, Prodziekan Wydziału Sztuk Projektowych i Prodziekan Wydziału Sztuk Pięknych ocenia wnioski i zatwierdza listę rankingową kandydatów.
12. Wnioski będą numerowane i w dalszym procesie rekrutacji BWM będzie posługiwało się nadanymi numerami. Informacja o wynikach rekrutacji powinna zostać opublikowana na stronie BWM (lista rankingowa z kodami nadanymi każdemu z kandydatów przy składaniu dokumentów aplikacyjnych) oraz przesłana do każdego z kandydatów indywidualnie drogą elektroniczną w terminie nie przekraczającym pięciu tygodni od daty ostatniego dnia składania dokumentów w danej turze rekrutacyjnej.
Do przebiegu procesu rekrutacji student może składać zastrzeżenia w terminie 7 dni od otrzymania wiadomości e-mail z wynikiem uzyskanym w ramach danej tury rekrutacji. Odwołania należy składać do Rektora ASP na adres:

rektor@asp.lodz.pl. Rektor ASP jest zobowiązany do ustosunkowania się do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

13. W przypadku rozdysponowania wszystkich dostępnych środków przed upływem ostatniego terminu wskazanego w punkcie 6 wnioski mogą być nadal przyjmowane zgodnie ze wskazanym w punkcie 6 harmonogramem. W przypadku braku dostępnych środków do weryfikacji pozostaje możliwość realizacji wyjazdu w oparciu o formułę 'grant zero'. Wszystkich studentów wyjeżdżających na praktyki ze stypendium zerowym, jak i studentów, którym przyznano środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji praktyk za granicą. Jeśli jednak Uczelnia pozyska nowe środki będą one mogły zostać przeznaczone na realizację nowych wyjazdów zgodnie z ich kolejnością na liście rankingowej (tych które już pozytywnie przeszły proces rekrutacji jak i tych, które zostaną zatwierdzone w kolejnych terminach) a w następnej kolejności na realizację wniosków o ewentualne przedłużenia realizowanych już mobilności.
14. Wyjazdy można realizować w ciągu roku akademickiego. Wszystkie wyjazdy muszą być zakończone do 30.06.2027. Praktyki mogą trwać od 2 do 12 miesięcy.
15. Należy pamiętać, iż 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, II) lub 24-miesięczny w przypadku jednolitych studiów magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności (praktyki, studia, mobilności z grantem lub z grantem zerowym) i liczby okresów mobilności. Do 'kapitału wyjazdowego' w ramach programu Erasmus+ wliczają się mobilności zrealizowane w ramach programu Erasmus+ (w tym z dofinansowaniem z programu PO WER), Erasmus Mundus (np. jeśli student w przeszłości zrealizował jedynie sześciomiesięczny wyjazd na studia na poziomie studiów II stopnia to może on nadal brać udział w programie Erasmus+, 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”.
16. Planowana data rozpoczęcia praktyki powinna nastąpić nie wcześniej niż na 8

tygodni po ostatnim dniu tury rekrutacyjnej, w której student złożył dokumenty aplikacyjne. Należy zwrócić szczególną uwagę na odpowiednio wcześniejsze wnioskowanie o wyjazdy do krajów niestowarzyszonych z programem, do których wjazd odbywa się po spełnieniu dodatkowych formalności m.in. wiza, szczepienia. W związku z tym studenci zobowiązani są stosownie zaplanować i uzgodnić datę rozpoczęcia praktyk z instytucją przyjmującą. Nieuwzględnienie powyższego minimalnego wymogu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o wyjazd ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.

17. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może prze-bywać w trakcie praktyki zagranicznej 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 praktyki w ramach programu Erasmus+ wtedy traci on status studenta Erasmus+ i zobowiązany jest do niezwłocznego oddania całej kwoty wypłaconego już stypendium.
18. Praktyki mogą być realizowane jako obowiązkowe i wtedy muszą kończyć się przyznaniem punktów ECTS lub nieobowiązkowe bez takiego wymogu. W każdym wypadku powinny kończyć się wpisem do suplementu do dyplomu. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową, ale musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.
19. Przed podpisaniem umowy studenci zakwalifikowani do wyjazdu na praktyki muszą dopełnić następujących formalności:
 - dostarczyć dane konta bankowego – dane banku, numer IBAN oraz numer SWIFT
 - okazać potwierdzenie wymaganego ubezpieczenia. Minimalny zakres ubezpieczenia dla każdego z uczestników to posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia zdrowotnego (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+). Zaleca się wykupienie przez uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego

obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju. Oprócz powyższego, zalecane jest także ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu. Każdorazowo zakres wymaganego ubezpieczenia jest określany w porozumieniu z instytucją przyjmującą indywidualnie dla każdego uczestnika. W przypadku, gdy wymagany jest konkretny typ ubezpieczenia, inny niż wskazane powyżej student zobowiązany jest do wykupienia stosownej polisy. Jeśli BWM nie uzyska instrukcji odnośnie zakresu wymaganego ubezpieczenia od przedstawiciela instytucji przyjmującej wskazanego w dokumencie LA Before podpisanie umowy jak i realizacja wyjazdu nie będą możliwe.

Ubezpieczenie musi obejmować okres pobytu w instytucji przyjmującej oraz podróży w obie strony. Wszystkie dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego ubezpieczenia muszą zostać przedstawione do wglądu w BWM najpóźniej podczas podpisywania umowy (w przypadku, gdy zakup polisy nie został opłacony gotówką wymagane jest przedstawienie do wglądu dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu za przedstawioną polisę).

- pracownik dziekanatu przesyła do BWM do dnia podpisania umowy informację o wyniku sesji bezpośrednio poprzedzającej wyjazd oraz dopełnienia przez studenta wszystkich formalności na wydziale/kierunku umożliwiających udział w programie Erasmus+.

Dopiero po otrzymaniu przez BWM ww. dokumentów będzie możliwe podpisanie umowy potwierdzającej udział studenta w programie Erasmus+ i upoważniającej do wyjazdu do instytucji przyjmującej. 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, 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.

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

pięć dni roboczych przed planowanym wyjazdem. 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.

21. Sprawdzenie i doskonalenie znajomości języka/ów obcego/ych jest możliwe i nieobowiązkowe dla wszystkich uczestników mobilności – wybór z oferty dostępnej na platformie Online Language Support (OLS) w EU Academy <https://academy.europa.eu>. Uczestnicy mogą odbyć dowolną liczbę kursów językowych i ocen językowych dostępnych w narzędziu OLS.
22. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach (80% przed rozpoczęciem pobytu i 20% po spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 28; kwota pierwszego przelewu zawsze zaokrąglana do pełnych euro w górę) w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski. Zaleca się podawanie konta walutowego (euro).
23. O ile niezbędne okaże się wprowadzenie zmian do programu praktyki (LA Before) muszą one być ustalone z Kierunkowym Koordynatorem i potwierdzone stosownym dokumentem (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships – During the Mobility; dalej LA During). Wprowadzanie ewentualnych zmian do programu praktyki, zatwierdzonego w LA Before w trakcie rekrutacji powinno zakończyć się w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej a dokument powinien niezwłocznie zostać dostarczony do BWM (skan dokumentu podpisanego przez studenta i opiekuna praktyk w instytucji przyjmującej, który zostanie przekazany do rozpatrzenia Kierunkowemu Koordynatorowi).
24. W celu ubiegania się o przedłużenie terminu realizacji praktyk należy już po wyjeździe na pierwotnie zaplanowany okres praktyk ustalić z Kierunkowym Koordynatorem programu Erasmus+ w uczelni macierzystej i opiekunem praktyk w instytucji przyjmującej okres przedłużenia oraz zaplanowany na ten czas program praktyk. Przedstawiciel instytucji przyjmującej zobowiązany jest przesłać standardową pocztą (na adres uczelni) lub drogą elektroniczną (na adres BWM international.office@asp.lodz.pl) wypełniony i podpisany przez siebie i studenta LA During (formularz dostępny do pobrania na stronie ASP, w sekcji BWM, ścieżka dostępu: Erasmus+ 2021-2027/ Erasmus+ umowa

2025/wyjazdy na praktyki). BWM skontaktuje się z Kierunkowym Koordynatorem i przekaże do podpisania dokument, którego treść została wcześniej uzgodniona przez trzy strony porozumienia. W przypadku, kiedy proponowany program praktyki na okres przedłużenia nie został wcześniej uzgodniony z Kierunkowym Koordynatorem, może on odmówić jego akceptacji. Dokumenty muszą zostać dostarczone do BWM w nieprzekraczalnym terminie na 21 dni przed upływem terminu końcowego pobytu podanego w umowie podpisanej przed wyjazdem do instytucji przyjmującej. Decyduje data dostarczenia dokumentów. Późniejsze zgłoszenia nie będą brane pod uwagę.

25. Przedłużenia praktyk studenckich za granicą, są możliwe za zgodą uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej pod warunkiem, że student dysponuje jeszcze niewykorzystanym kapitałem wyjazdowym. Wniosek o przedłużenie praktyki będzie podlegał weryfikacji Kierunkowego Koordynatora pod względem merytorycznym oraz przez BWM pod względem dostępności środków, wniosek zatwierdza do realizacji lub odrzuca Prorektor ds. kształcenia po otrzymaniu opinii Dyrektora Instytutu. Ostateczna decyzja odnośnie przedłużenia pobytu powinna być podjęta na tyle wcześnie by umożliwić podpisanie aneksu do umowy przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Aneks wymaga oryginalnego podpisu obu stron. Przedłużenie nie może wykraczać poza 30.06.2027. Ewentualny okres przedłużenia musi następować bezpośrednio po trwającym okresie mobilności uzgodnionym w umowie.
26. Informacja o wynikach wnioskowania o przedłużenie zostanie opublikowana na stronie BWM (lista rankingowa z kodami nadanymi każdemu z kandydatów przy składaniu pierwotnych dokumentów aplikacyjnych) oraz zostanie przesłana do każdego z kandydatów indywidualnie drogą elektroniczną w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od złożenia wniosku. Wraz z informacją o wynikach przeprowadzonego postępowania zostanie przekazana informacja o możliwości przedłużenia pobytów i dostępnych na przedłużenia środkach finansowych.
27. Zmiana instytucji zagranicznej, w której odbywają się praktyki na inną może mieć miejsce jedynie w wyjątkowych przypadkach, jak np. rażące niewywiązanie się instytucji z założeń uzgodnionych w LA. Rezygnacja z odbywania praktyki, jak i wcześniejsze niż uzgodnione w dokumentach opuszczenie miejsca praktyki, będzie podstawą do wezwania studenta do

zwrotu całej kwoty otrzymanego stypendium i niezaliczenia praktyki.

28. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki uczestnik złoży w BWM oryginał lub wydruk skanu dokumentu Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (After the Mobility) będącego zaświadczeniem o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierający faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji programu praktyki oraz informację o zakresie zrealizowania założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna w instytucji przyjmującej. W przypadku mobilności mieszanej dokument musi zawierać również informację o realizacji elementów wirtualnych. Dodatkowo uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia raportu online uczestnika z mobilności. W teczce uczestnika musi znajdować się również dokument Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (wszystkie części).
29. Rozliczenia praktyki dokonuje Kierunkowy Koordynator. Następnie BWM przekazuje dokumentację kierunkowemu opiekunowi praktyk oraz właściwemu dziekanatowi.
30. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 28 nastąpi rozliczenie finansowe. 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 Prodziekani wydziałów.
31. Uczelnia gwarantuje przyznane środki finansowe na długość pobytu wskazaną w umowie. Jeśli termin pobytu uczestnika został zmieniony z zachowaniem czasu trwania mobilności uczestnik zachowuje prawo do dofinansowania w pełnej wysokości określonej w umowie. 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 (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. 2 miesiące, to wyjazd taki nie będzie podlegał rozliczeniu a wypłacone już stypendium będzie

musiało być zwrócone przez uczestnika na konto uczelni.

32. Jeśli warunki podane w punkcie 28 nie zostaną spełnione i wyjazd nie będzie mógł zostać rozliczony w terminie 3 tygodni od jego zakończenia ASP ma prawo żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.
33. W przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” student zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu z BWM.
34. ASP zobowiązuje się do zaliczenia uczestnikowi praktyki na zasadach obowiązujących w ASP (w zależności od tego czy praktyka jest wpisana w program studiów czy jest ponadprogramowa).
35. Opiekunem praktyk realizowanych w ramach programu Erasmus+ jest Kierunkowy Koordynator.
36. Wypłata stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w instytucji przyjmującej.
37. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany student zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.
38. Możliwe jest odbywanie praktyk w trakcie poszczególnych semestrów jak i podczas przerwy wakacyjnej. W przypadku wyjazdów, które odbywać się będą podczas trwania zajęć dydaktycznych studenci ubiegają się o indywidualną organizację studiów. Praktyki zrealizowane w ramach programu Erasmus+ mogą zaliczyć obowiązkową praktykę studencką wymaganą programem studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. Student zobowiązany jest do ustalenia formalności związanych z możliwością zaliczenia obowiązkowych praktyk praktykami realizowanymi w ramach programu Erasmus+ z opiekunem praktyk właściwym dla swojego wydziału i kierunku.
39. Po pozytywnym przejściu rekrutacji i zatwierdzeniu mobilności do realizacji w wyjątkowych sytuacjach student może przesunąć mobilność o ile nowy termin jej realizacji nadal będzie zgodny z uczelnianymi zasadami rekrutacji do programu i realizacji wyjazdów oraz regulaminem studiów. Każdorazowo na przesunięcie wyjazdu będzie konieczna zgoda uczelni macierzystej (tj. Kierunkowego Koordynatora i Dyrektora Instytutu) i osoby odpowiedzialnej z instytucji przyjmującej. Przesunięcie wyjazdu będzie wymagało ponownego przygotowania dokumentu LA Before.

40. 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.
41. Uczelnia macierzysta nie zapewnia ubezpieczenia ani zakwaterowania na czas pobytu w instytucji przyjmującej.
42. Student decydujący się na mobilność jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w kraju, do którego wyjeżdża.
43. Studenci, którzy będą spełniać kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami” będą otrzymywać dodatkowo kwotę 250 Euro na każdy miesiąc pobytu. Definicja „osób z mniejszymi szansami” obejmuje:
- a) studentów z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (pod uwagę brany jest okres ważności orzeczenia). Uczelnia dokona kwalifikacji na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Dokument musi zostać przekazany do wglądu BWM. Student zobowiązany jest dopełnić obowiązku zgodnie z wytycznymi z wiadomości e-mail z BWM, którą otrzyma po uzyskaniu nominacji w zakończonej turze rekrutacji. W przypadku, gdyby kwota 250 Euro 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 otrzymania informacji o sposobie uzyskania dodatkowego dofinansowania.
 - b) studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. 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. BWM zgłosi się do Specjalisty ds. Studenckich i Rekrutacji z prośbą o sprawdzenie, którym ze studentów, przysługuje prawo do otrzymywania stypendium socjalnego na dzień przygotowania listy rankingowej w danej turze rekrutacji.
 - c) studentów posiadających dzieci w wieku do lat 8 (w roku realizacji mobilności). Uczelnia dokona kwalifikacji na podstawie oświadczenia potwierdzonego aktem urodzenia dziecka (akt urodzenia do wglądu uczelni).

Dokumenty należy złożyć i okazać w BWM. Student zobowiązany się dopełnić obowiązku zgodnie z wytycznymi z wiadomości e-mail z BWM, którą otrzyma po uzyskaniu nominacji w zakończonej turze rekrutacji.

d) studentów korzystających z prawa do azylu lub posiadających status uchodźcy. Uczelnia dokona kwalifikacji na podstawie oświadczenia potwierdzonego stosownymi dokumentami (do wglądu uczelni). Dokumenty należy złożyć i okazać w BWM. Student zobowiązany jest dopełnić obowiązku zgodnie z wytycznymi z wiadomości e-mail z BWM, którą otrzyma po uzyskaniu nominacji w zakończonej turze rekrutacji.

44. Studenci, którzy realizują wyjazd na praktyki w trakcie ostatniego semestru studiów lub w celu realizacji praktyki decydują się na egzamin dyplomowy w drugim terminie zobowiązani są do zaplanowania swojego pobytu na praktykach w taki sposób, by zakończyć ich realizację na tyle wcześnie, aby zdążyć rozliczyć mobilność i dopełnić wszelkich formalności związanych z dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego w wybranym terminie.

45. 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 dopełnienia wszystkich formalności związanych z przesuwaniem terminów zaliczeń lub egzaminów oraz z ubieganiem się o indywidualną organizację studiów na zasadach zwartych w regulaminie studiów uczelni macierzystej.

46. W sytuacji, gdy mobilność w instytucji przyjmującej kończy się później niż semestr w uczelni macierzystej lub gdy niemożliwe jest rozliczenie wyjazdu w terminie sesji w uczelni macierzystej na kolejny semestr studiów student zostanie zarejestrowany warunkowo. W celu uniknięcia wpisu warunkowego student może wnioskować o indywidualną organizację studiów, aby ewentualny wpis warunkowy nie stanowił później przeszkody w ubieganiu się o inne stypendia m. in. Stypendium rektora. Rozliczenie mobilności tj. dostarczenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu praktyki zapisanego w Learning Agreement Student Mobility for Traineeships i zaliczenie danego semestru 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 wyznaczonym terminie deklaracji dotyczących przedmiotów w semestrze letnim.

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