

Zasady realizacji długoterminowych wyjazdów na studia w zakresie mobilności fizycznej do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem – Program Erasmus+ umowa 2025 (2026/2027)

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 2026/2027 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 uczelniany adres e-mail studenta 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 uczelniany adres e-mail studenta 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) obowiązkowe do podpisania umowy o udział w programie:
 - LA Before – program studiów podpisany przez trzy strony porozumienia za pomocą narzędzia cyfrowego wskazanego przez BWM. 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 najpóźniej w dniu podpisania umowy. 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 lub w innej wymaganej formie). 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 lub w innej wymaganej formie);

- lista przedmiotów – oryginał, 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 wykupienia stosownej polisy. 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

podróżnych i bagażu.

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 lub faktu dostania się na studia (w przypadku wyjazdów w pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia), dopełnienia wszystkich formalności na wydziale/kierunku 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>). 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 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” 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, mobilność z grantem lub z grantem zerowym) i liczby okresów mobilności zrealizowanych w różnych komponentach programu. Do ‘kapitału wyjazdowego’ w ramach programu Erasmus+ wliczają się mobilności zrealizowane w ramach programu Erasmus+ (w tym PO WER) i Erasmus Mundus (np. jeśli student 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”.
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 Uzupełnienie 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 uczelniany adres e-mail studenta 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 Uzupełnienie 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 Uzupełnienie 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 rozliczającym mobilność wystawionym przez uczelnię przyjmującą będą w pełni uznane przez uczelnię macierzystą oraz odnotowane w suplemencie do dyplomu.

10. Jeśli w dokumencie Uzupełnienie 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 Uzupełnienie efektów uczenia się wskazane zostały przedmioty z terminem zaliczenia w sesji poprawkowej student może podejść do zaliczeń lub egzaminów w sesji poprawkowej. Uzupełnienie efektów uczenia się jako dokument ze stosownymi zapisami, traktowane jest jako wniosek o dopuszczenie do sesji poprawkowej.
12. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki (LA, Uzupełnienie 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 tabelę ocen uczelni przyjmującej i wysyłającej lub przy braku otrzymania 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	21	40	23
5.00	53	53	53
4.50	10	7	6
4.00	9	0	18
3.50	3	0	0
3.00	4	0	0
*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 Prodziekani 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 Uzupełnienie 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 Uzupełnienie 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; 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 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 mobilności 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. Czas podróży nie liczy się do długości mobilności fizycznej.

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 'grant zero'.
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 2025, to mobilność nie będzie mogła zostać rozliczona a uczelnia będzie żądać zwrotu otrzymanego przez studenta stypendium.
27. Uczelnia gwarantuje 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.

28. 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.
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. 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).
33. Wypłata stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.
34. 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.
35. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.
36. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia przez uczelnię partnerską w wyjątkowych sytuacjach studenci zakwalifikowani na semestr zimowy mogą przesunąć termin realizacji mobilności na semestr letni 2026/2027 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 po ocenie 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 przesuwać semestru mobilności. Jeśli nadal chce wziąć on udział w programie musi zgłosić się w kolejnej turze rekrutacji.

37. Uczelnia macierzysta nie zapewnia ubezpieczenia ani zakwaterowania na czas pobytu w uczelni partnerskiej.
38. Student decydujący się na mobilność jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w kraju, do którego wyjeżdża.
39. Wszystkie działania powinny zostać rozliczone w terminie do 31.07.2027.
40. W programie mogą brać udział tylko osoby pełnoletnie. Wymóg pełnoletności należy spełnić najpóźniej w dniu podpisania umowy.