



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



**Komunikat**  
**dotyczący zasad mobilności długoterminowych w ramach**  
**programu Erasmus+ studentów Politechniki Łódzkiej**  
**na studia zagraniczne do krajów partnerskich**  
**Akcja 1 - Mobilność edukacyjna, projekt KA131**

**I. Zasady ogólne**

1. Student<sup>1</sup> ubiega się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ będąc na tym samym stopniu studiów, w ramach którego planuje wyjazd zrealizować. Nieuprawniona jest kwalifikacja na wyjazd realizowany na kolejnym stopniu studiów.

W rekrutacji na studia w ramach programu Erasmus+ mogą uczestniczyć studenci Politechniki Łódzkiej, którzy spełniają wszystkie poniższe warunki:

- są zarejestrowani na studiach pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia (w czasie całego pobytu w instytucji partnerskiej),
- mają zaliczone co najmniej dwa semestry studiów (dotyczy studentów studiów pierwszego stopnia).

W przypadkach szczególnych decyzje indywidualne podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ oraz Dziekan, a w przypadku doktorantów Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej PŁ (dalej zwaną ISD PŁ) - Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ oraz Koordynator Programu Kształcenia lub Członek Rady Naukowej ISD PŁ

w reprezentowanej dyscyplinie w przypadku jego nieobecności.

2. Wyjazdy do krajów partnerskich są realizowane tylko do instytucji określanych jako strategiczne dla rozwoju współpracy międzynarodowej PŁ.

3. Każdy student dysponuje na każdym cyklu kształcenia kapitałem 360 dni (12 miesięcy)<sup>2</sup>, które może przeznaczyć na pobyt fizyczny w uczelni/instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus+. Oznacza to, że podczas jednego stopnia studiów całkowita długość pobytu na studiach i/lub praktykach zagranicznych odbywanych przez studenta nie może przekroczyć sumy 360 dni.

**Uwaga:** suma dni uwzględnia cały okres pobytu za granicą ze statusem Uczestnika Erasmus+ zarówno okres finansowany, jak i ze stypendium zerowym. Pobyt na studiach za granicą nie może być krótszy niż 60 dni w przypadku wyjazdów długoterminowych i dłuższy niż 360 dni i musi zostać zakończony do końca roku akademickiego, w którym realizowany jest wyjazd.

4. Mobilność długoterminowa oprócz mobilności fizycznej może zawierać część wirtualną, której czas trwania nie jest określony. Czas trwania mobilności wirtualnej nie jest wliczany do kapitału wyjazdowego.

5. W chwili podpisywania umowy wyjazdowej oraz podczas całej mobilności (również części wirtualnej) Uczestnik musi posiadać status studenta Politechniki Łódzkiej.

6. Na okres finansowania pobytu w uczelni zagranicznej w ramach programu Erasmus+ student nie może otrzymywać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.

7. Kandydat kwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju. Student powinien sprawdzić zasady odnoszące się do wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako Uczestnika Programu Erasmus+.

8. Student nie może przebywać w trakcie realizacji mobilności na urlopie okolicznościowym lub dziekańskim.

<sup>1</sup> Student jest rozumiany jako osoba kształcąca się na studiach I, II oraz III stopnia studiów, w tym doktoranci studiów doktoranckich oraz doktoranci Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej PŁ.

<sup>2</sup> Zgodnie z narzędziem Beneficiary Module (służącym do obliczenia okresu pobytu) miesiąc kalendarzowy oznacza 30 dni.



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



Doktorant w ISD PŁ nie może przebywać w trakcie realizacji mobilności na urlopie okolicznościowym, dziekańskim urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim oraz urlopie rodzicielskim, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).

9. Uczelnia przyjmująca musi znajdować się w kraju partnerskim (**Erasmus Zał.nr 1 kraje partnerskie KA131**). Współpracę między uczelnią przyjmującą a Politechniką Łódzką reguluje umowa międzyinstytucjonalna w ramach programu Erasmus+.

10. Student otrzymuje stypendium z programu Erasmus+ na pełen okres pobytu za granicą, nie przekraczający kapitału mobilności, potwierdzony przez uczelnię zagraniczną w liście akceptacyjnym. Stypendium naliczane jest z dokładnością co do jednego dnia.

11. Stypendium z programu Erasmus+ nie przysługuje na okres trwania części wirtualnej mobilności.

12. Wysokość stawek stypendialnych i dofinansowania kosztów podróży (jeśli dotyczy) w ramach wyjazdów na studia programu Erasmus+ w roku akademickim 2021/2022 jest uzależniona od kraju wyjazdu, rodzaju i czasu trwania mobilności oraz sytuacji materialnej i zdrowotnej kandydata.

Stawki znajdują się w **Erasmus Zał.nr 2 stawki kraje partnerskie 2021-22**

13. Uczestnik ma możliwość otrzymania dodatkowego dofinansowania na wsparcie kosztów podróży niskoemisyjnymi środkami transportu: „Green Travel”.

13.1 „Green Travel” to podróż, która w większej części (co najmniej 51%) odbywa się z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu, takich jak: pociąg, autobus lub współdzielenie samochodu na zasadach carpooling, przy czym carpooling jest rozumiany jako wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie. „Green Travel” nie obejmuje podróży samolotem, promem, łodzią ani podróży samochodem w pojedynkę.

13.2 W przypadku podróży określanej jako „Green Travel”, uczestnikowi przysługuje możliwość otrzymania dodatkowego wsparcia indywidualnego na dni podróży (do 4 dni). Decyzja o liczbie dni z dodatkowym wsparciem finansowym jest podejmowana przez Biuro SMPE indywidualnie dla każdej mobilności.

13.3 Dofinansowanie „Green Travel” zostanie przyznane studentowi po spełnieniu poniższych warunków:

- przed planowaną mobilnością, student złoży w Biurze SMPE wniosek o przyznanie dofinansowania „Green Travel” (Załącznik nr 3), w którym określi etapy podróży wybranymi środkami transportu oraz daty podróży;
- po powrocie z podróży, w celu rozliczenia dofinansowania, student złoży w Biurze SMPE oświadczenie „Green Travel” (Załącznik nr 4) potwierdzające odbycie co najmniej 51% podróży zgodnie z zasadami „Green Travel” wraz z biletami lub innymi dokumentami potwierdzającymi podróż do wglądu, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem.

w przypadku rozbieżności danych zawartych we wniosku (**Erasmus Zał.nr 3 Wniosek Green Travel umowa 2021 22**) z danymi zawartymi w oświadczeniu (**Erasmus Zał.nr 4 Oświadczenie po powrocie Green Travel umowa 2021 22**) może nastąpić pomniejszenie przyznanego dofinansowania. W takiej sytuacji, student będzie zobowiązany do zwrotu różnicy.

14. W przypadku wcześniejszego powrotu ze studiów za granicą niż okres finansowania zakładany w umowie z Uczelnią, kwota stypendium, którą otrzyma student zostaje odpowiednio pomniejszona. Zapis ten dotyczy skrócenia pobytu o więcej niż 5 dni. Dni podróży nie są wliczane do okresu pobytu za granicą.

15. Do kontaktów ze studentem Uczelnia wykorzystywać będzie uczelniany adres poczty elektronicznej (eduprojects@info.p.lodz.pl). Student zobowiązany jest do regularnego sprawdzania swojego uczelnianego konta pocztowego.

## **II. Procedura rekrutacji i selekcji**

✓



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



1. Rekrutacja odbywa się poprzez złożenie dokumentów do SMPE.
  2. Rekrutacja odbywa się w naborze ciągłym do wyczerpania środków na współpracę z krajami partnerskimi z Programem. W przypadku dużej ilości kandydatów decydująca będzie pełna średnia.
  3. Studenci mają możliwość wyboru uczelni spośród wszystkich krajów partnerskich, które umożliwiają studentowi uzyskanie wymaganych efektów uczenia się (odpowiednich dla programu studiów). Przy czym należy pamiętać, że wyjazdy do krajów partnerskich są realizowane tylko do instytucji określanych jako strategiczne dla rozwoju współpracy międzynarodowej PŁ (lista uczelni, z którymi Politechnika Łódzka obecnie współpracuje dostępna jest na stronie CWM).
  4. Student zainteresowany wyjazdem do krajów partnerskich powinien zgłosić się do SMPE z wybraną uczelnią, do której chce wyjechać. Pracownik SMPE kontaktuje się z uczelnią partnerską czy jest możliwość przyjęcia studenta.
  5. W przypadku wątpliwości dot. efektów uczenia się, student powinien zgłosić się do Koordynatora Programu Studiów, który podejmuje decyzję w sprawie programu studiów za granicą.
  6. Zaleca się, aby student zgłosił się do Koordynatora Merytorycznego, jeśli do umowy został przypisany taki Koordynator.
  7. Student składa do biura SMPE dokumenty:
    - Podanie studenta o zgodę na wyjazd na studia zagraniczne;
    - Learning Agreement for Studies (LAS) – część Before the mobility (Student uzgadnia z uczelnią przyjmującą, w porozumieniu z Koordynatorem Programu Studiów, program studiów za granicą (część Before the mobility dokumentu LAS). Student powinien dokonać wyboru modułów o wartości min. 30 pkt. ECTS na semestr. Program studiów za granicą zatwierdzony zostaje przez Koordynatora Programu Studiów (Promotora w przypadku ISD PŁ), a następnie przez Dziekana. Jeżeli program studiów realizowany przez studenta za granicą nie obejmuje wymaganych w danym semestrze/roku efektów uczenia się, Dziekan wymaga ich uzupełnienia na zasadach uzgodnionych indywidualnie przed wyjazdem studenta za granicę. Szczegółowe instrukcje dotyczące wypełnienia LAS znajdują się w przewodniku do tego dokumentu. Obowiązujący formularz dokumentu LAS dostępny jest na stronie internetowej [www.cwm.p.lodz.pl](http://www.cwm.p.lodz.pl).)
    - Podanie do uczelnianego Koordynatora Erasmus+ z uzasadnieniem wyboru uczelni.
    - Potwierdzenie o znajomości języka wykładowego na uczelni partnerskiej (w przypadku wyboru przedmiotów po angielsku będzie to język angielski)
    - Transcript of Records (wykaz ocen w języku obcym potwierdzony przez Dziekanat; w przypadku studentów IFE przez biuro SMS);
    - Inne (jeśli są wymagane przez uczelnię zagraniczną).
  8. Ostateczna decyzja dotycząca wyjazdu studenta podejmowana jest przez Rektora ds. Kształcenia na podstawie złożonych dokumentów i (jeśli potrzeba) rozmowy kwalifikacyjnej.
  10. Decyzje dotycząca przyznania wyjazdu będą rozsyłane do studentów mailowo w terminie 7 dni roboczych od zakończenia procesu selekcji.
  11. Wynik rekrutacji jest wiążący. Zakwalifikowanie studenta na wyjazd zobowiązuje go do dopełnienia procedury aplikacyjnej i wyjazdu do uczelni zagranicznej.
- Uwaga:** studenci proszeni są o sprawdzenie na stronach uczelni zagranicznych poziomu znajomości języka wymaganego przez uczelnię partnerską oraz czy uczelnia partnerska nie wymaga potwierdzenia zdania międzynarodowego egzaminu językowego.
12. W procesie rekrutacji pierwszeństwo w rankingu kwalifikacyjnym na wyjazd mają studenci posiadający

*Ar*



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



rejestrację pełną na aktualny semestr studiów. W przypadku gdy student posiada rejestrację warunkową, wpływ na miejsce w rankingu ma liczba brakujących punktów.

Rekrutacja jest nieuprawniona jeżeli student posiada więcej niż 12 ECTS braków.

13. Dodatkowe informacje na temat uczelni partnerskich, można uzyskać za pośrednictwem:

- strony <https://cwm.p.lodz.pl/pl/mobilnosc-studentow-pl/wyjazdy-na-studia/erasmus-w-krajach-partnerskich-poza-ue>
- stron internetowych uczelni zagranicznych,
- Koordynatorów Merytorycznych.

14. W przypadku wyjazdów finansowanych z programu Erasmus+ w ramach umowy o podwójnym dyplomie, student musi spełnić dodatkowe kryteria i podlega ocenie zgodnie z ustaleniami z uczelnią partnerską.

15. Ostateczna decyzja o przyjęciu studenta podejmowana jest przez uczelnię zagraniczną na podstawie otrzymanej przez nią z Politechniki Łódzkiej nominacji studenta do wyjazdu oraz dokumentów aplikacyjnych studenta.

16. Przypadki nieuwzględnione w Procedurze rekrutacji rozpatrywane są indywidualnie na wniosek studenta przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

17. Student ma prawo odwołać się w sprawie wyników kwalifikacji do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

### **III. Procedura aplikacji**

1. SMPE przesyła do uczelni partnerskich nominacje studentów zakwalifikowanych na wyjazd.

2. Student dostarcza podpisane dokumenty wymienione w pkt.II.7 do biura SMPE oraz w przypadku studentów spoza CKM również do właściwego dziekanatu, a w przypadku uczestników ISD do swojej jednostki organizacyjnej.

3. Jeśli uczelnia partnerska wymaga dostarczenia dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej, student wysyła ww. dokumenty drogą elektroniczną w terminie zgodnym z wymaganiami uczelni zagranicznej dla aplikacji na dany semestr studiów.

W zależności od wymagań poszczególnych uczelni dokumenty mogą zostać przesłane pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem systemu on-line uczelni partnerskiej. Odpowiedzialność za dotrzymanie terminu składania dokumentów w uczelni partnerskiej leży po stronie studenta. Wysyłając skany dokumentów do uczelni partnerskiej student jest zobowiązany dostarczyć komplet dokumentów do biura SMPE oraz Dziekanatu, a w przypadku uczestników ISD do swojej jednostki organizacyjnej.

4. Umowa na wyjazd pomiędzy Politechniką Łódzką a studentem przygotowana zostaje przez biuro SMPE na podstawie przekazanych przez studenta podpisanych dokumentów aplikacyjnych, listu akceptacyjnego otrzymanego z uczelni zagranicznej oraz LAS zatwierdzonego przez tę uczelnię. Umowa obejmuje okres, który potwierdza list akceptacyjny. W przypadku braku dokładnej daty rozpoczęcia lub zakończenia mobilności w liście akceptacyjnym student jest zobowiązany do samodzielnego odnalezienia dat mobilności i przesłania do biura SMPE linku do strony internetowej/ załącznika z harmonogramem roku akademickiego uczelni zagranicznej/informacji otrzymanej w e-mailu z uczelni, do której wyjeżdża.

Uwaga: W podawanych datach sugerujemy uwzględnienie również spotkań informacyjnych (np. "welcome days" lub "orientation sessions"), jeśli takie wydarzenia planowane są w uczelni zagranicznej i student będzie w nich uczestniczyć.

5. Umowa na wyjazd będzie dostępna w biurze SMPE bądź przesłana do studenta na uczelnianą pocztą elektroniczną.

6. Z chwilą podpisania umowy na wyjazd student staje się Uczestnikiem Programu Erasmus+.

### **IV. Realizacja wyjazdu**

1. Po złożeniu wszystkich niezbędnych dokumentów wymienionych w pkt. II oraz podpisaniu umowy na wyjazd w biurze SMPE, wypełnieniu testu OLS (jeśli dotyczy) i podaniu numeru konta mailowo na adres [eduprojects@info.p.lodz.pl](mailto:eduprojects@info.p.lodz.pl),



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



Uczestnik:

- wyjeżdżający na jeden semestr otrzyma pierwszą ratę stypendium w wys. 80% całości kwoty.
- wyjeżdżający na cały rok akademicki otrzyma pierwszą ratę w wysokości 40 % całości kwoty stypendium.

Druga rata w wys. 40% zostanie wypłacona po dostarczeniu przez studenta do SMPE potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach w semestrze pierwszym wystawionego przez uczelnię zagraniczną (Certificate of Attendance lub Transcript of Records). Jeśli dotyczy, uczestnik wraz z pierwszą ratą otrzyma dofinansowanie z tytułu podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, (patrz punkt I.13).

2. Student ma obowiązek powiadomić SMPE nie później niż 30 dni przed zakończeniem mobilności jeśli zamierza przedłużyć okres studiowania w ramach Programu Erasmus+ w stosunku do okresu studiowania wpisanego w umowie Erasmus+. Wymagane jest podanie nowego okresu mobilności wraz z potwierdzeniem takiej informacji uzyskanej

z biura uczelni partnerskiej lub ze strony internetowej. W takim przypadku zostanie wystawiony aneks do umowy uwzględniający przedłużenie okresu studiowania i zwiększenie stypendium (w przypadku wydłużenia pobytu za granicą).

3. Pozostała kwota stypendium przysługująca w przypadku wyjazdów na jeden semestr lub cały rok akademicki, zostanie zweryfikowana na podstawie faktycznego okresu pobytu studenta za granicą. Dopłata pozostałego stypendium zostanie wypłacona Uczestnikowi po spełnieniu warunków wymienionych w pkt. VII i otrzymaniu przez SMPE z właściwego Dziekanatu „Dokumentu o uznaniu okresu studiów”.

**Uwaga: Po zakończeniu mobilności wydłużenie okresu finansowania nie będzie możliwe.**

4. Wszystkie zmiany wprowadzane do programu studiów wymagają akceptacji i podpisu studenta, uczelni zagranicznej oraz Koordynatora Programu Studiów w PŁ i Dziekana PŁ. Wprowadzenie ewentualnych zmian jest możliwe w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia mobilności i powinno być dokonane na formularzu LAS, część During the mobility. Dokument ten należy przesłać bezpośrednio do Koordynatora Programu Studiów w PŁ, a następnie do Dziekanatu, a w przypadku studentów CKM – do Koordynatora Programu Studiów w PŁ, a następnie do SMPE.

5. Stypendium Erasmus+ otrzymane przez Uczestnika jest przeznaczone na pokrycie części kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w kraju instytucji przyjmującej w trakcie trwania mobilności. W związku z powyższym student zgłaszający się na wyjazd musi brać pod uwagę poniesienie części kosztów z własnych funduszy.

6. Uczestnik programu Erasmus+ jest zwolniony z czesnego za studia w uczelni zagranicznej, a poza tym przebywa w niej na zasadach obowiązujących studentów tej uczelni. Obowiązują go także ewentualne koszty ponoszone przez studentów lokalnych, ponieważ traktowany jest na równi z jej lokalnymi studentami.

7. Uczestnik zobowiązuje się do posiadania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) lub równoważnego ubezpieczenia. Zaleca się wykupienie przez Uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju.

8. Uczestnik zobowiązuje się do ubezpieczenia następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Uczestnik sam pokrywa koszty ubezpieczenia.

9. Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dotyczy obywateli polskich).

#### **V. Rezygnacja z wyjazdu i wcześniejszy powrót**

1. Student rezygnujący z mobilności w ramach programu Erasmus+ niezwłocznie po podjęciu ww. decyzji ma obowiązek złożyć rezygnację w biurze SMPE skierowaną do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Jednocześnie student jest zobowiązany poinformować odpowiedni Dziekanat o swojej rezygnacji.

2. W przypadku rezygnacji z mobilności po podpisaniu umowy wyjazdowej oraz otrzymaniu stypendium, Uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu całości otrzymanej kwoty wsparcia.

3. W przypadku powrotu z uczelni zagranicznej skutkującego niespełnieniem przez Uczestnika warunków



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



uzgodnionych w umowie z Uczelnią oraz w LAS, Uczestnik zobowiązany jest jak najwcześniej zgłosić ten fakt do Koordynatora Programu Studiów, Dziekana oraz biura SMPE.

#### **VI. Przedłużenie pobytu na semestr letni**

1. Uczestnicy, którzy podpisali umowę na studia w uczelni zagranicznej na semestr zimowy mogą ubiegać się o przedłużenie mobilności na semestr letni, czyli maksymalnie do końca danego roku akademickiego.

2. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że zgoda na przedłużenie mobilności nie jest równoznaczna z otrzymaniem stypendium na okres pobytu za granicą wynikający z przedłużenia.

3. W celu przedłużenia mobilności należy dostarczyć następujące dokumenty:

3.1. Zaświadczenie z uczelni partnerskiej ze zgodą na przedłużenie mobilności, zawierające potwierdzenie udziału w zajęciach w pierwszym semestrze mobilności, zgodnie z podpisanym programem studiów lub, jeżeli to możliwe, Transcript of Records za pierwszy semestr. Zaświadczenie powinno zawierać datę zakończenia mobilności w drugim semestrze.

3.2. Podanie studenta o przedłużenie mobilności i przyznanie stypendium Erasmus+ (w przypadku przedłużenia pobytu za granicą) ze zgodą Dziekana.

3.3. LAS na drugi semestr zatwierdzony przez Koordynatora Programu Studiów i Dziekana.

4. Dokumenty należy złożyć w SMPE najpóźniej 30 dni przed zakończeniem mobilności w semestrze zimowym. Decyzja o zgodzie na przedłużenie mobilności studenta w drugim semestrze powinna zostać podjęta jeszcze podczas semestru zimowego, jednakże nie później niż w marcu danego roku akademickiego.

5. W przypadku przedłużenia mobilności na semestr letni zostanie wystawiony aneks do umowy uwzględniający wydłużenie okresu studiowania oraz zwiększenie dofinansowania (w przypadku przedłużenia pobytu za granicą) pod warunkiem dostępności środków finansowych.

#### **VII. Rozliczenie wyjazdu i uznanie okresu studiów**

1. W terminie do 30 dni od zakończenia mobilności w uczelni partnerskiej Uczestnik jest zobowiązany:

1.1 Dostarczyć do SMPE wykaz zaliczeń (Transcript of Records) oraz kopię zaświadczenia z uczelni partnerskiej potwierdzającego faktyczny okres mobilności (Confirmation of Stay).

**Uwaga:** dokument nie może być wystawiony wcześniej niż ostatniego dnia mobilności.

1.2. Rozliczyć wyjazd w Dziekanacie dostarczając do niego otrzymany z uczelni zagranicznej wykaz zaliczeń i potwierdzenie pobytu oraz wypełniając inne dokumenty (jeśli są wymagane przez Dziekanat).

Wykaz zaliczeń stanowi podstawę do rozliczenia okresu studiów.

1.3. Wypełnić Indywidualny Raport Uczestnika (student otrzyma link do ankiety w korespondencji wygenerowanej przez system). Student powinien zgłosić ewentualne wątpliwości dotyczące wypełnienia raportu do SMPE.

1.4. Wypełnić test językowy w narzędziu Online Linguistic Support (patrz także pkt. X - wsparcie językowe on-line) po otrzymaniu elektronicznego wezwania w terminie wyznaczonym przez system OLS.

2. Okres studiów za granicą zostaje uznany, jeżeli student uzyska pozytywne oceny z przedmiotów uzgodnionych w LAS. W przypadku niespełnienia powyższego warunku, w zależności od liczby uzyskanych punktów ECTS, odpowiedni Dziekan podejmuje decyzję o uznaniu bądź o nieuznaniu okresu studiów za granicą.

3. W przypadku niespełnienia warunków uzgodnionych w umowie oraz w LAS, będą obowiązywać następujące zasady dotyczące rozliczenia finansowego:

3.1. Wyjazd na semestr:

Uzyskanie 0 – 6 ECTS: zwrot całości stypendium

Uzyskanie 7 – 14 ECTS: nieotrzymanie drugiej raty

Uzyskanie min. 15 ECTS: zachowanie całości grantu

3.2. Wyjazd na rok:



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



Uzyskanie 0 – 12 ECTS: zwrot całości stypendium  
Uzyskanie 13 – 29 ECTS: nieotrzymanie ostatniej raty  
Uzyskanie min. 30 ECTS: zachowanie całości grantu

W wyjątkowych sytuacjach decyzja dotycząca zwrotu stypendium lub jego części przez studenta podejmowana jest przez Prorektora ds. kształcenia w porozumieniu z Dziekanem odpowiedniego Wydziału oraz Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+, a w przypadku tzw. „siły wyższej” przez Agencję Narodową programu Erasmus+.

### **VIII. Warunki przyznawania dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami**

1. Studenci z mniejszymi szansami to osoby z niepełnosprawnościami lub osoby ze środowisk uboższych.
2. Kryteria, na podstawie których uczelnia dokona kwalifikacji studentów do dofinansowania dla osób z mniejszymi szansami to:
  - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
  - decyzja uczelni o przyznaniu danej osobie stypendium socjalnego.
3. Student, który posiada decyzję/orzeczenie w trakcie kwalifikacji jest zobowiązany dostarczyć dokument do SMPE w ciągu 30 dni od otrzymania wyników kwalifikacji. Studenci, którzy nabędą takie prawo po wynikach kwalifikacji są zobowiązani niezwłocznie powiadomić o tym SMS, ale nie później niż przed podpisaniem umowy wyjazdowej.
4. Stawki dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami znajdują się w **Załączniku nr 1** niniejszego regulaminu.
5. Dofinansowanie wypłacane jest na okres odpowiadający długości pobytu.
6. Studenci z niepełnosprawnością, którzy nabyli prawo do dodatkowego dofinansowania mają także prawo ubiegać się o środki bezpośrednio związane z mobilnością, których nie można pokryć z kwoty dodatkowego dofinansowania dla uczestników o mniejszych szansach (tzw. „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”). W tej sytuacji, co najmniej sześć tygodni przed rozpoczęciem mobilności student zakwalifikowany na wyjazd składa w biurze SMS wniosek o dodatkowe stypendium z kategorii „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”. We wniosku student szczegółowo określa potrzeby wynikające bezpośrednio z niepełnosprawności. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej <https://cwm.p.lodz.pl/pl/mobilnosc-studentow/wyjazdy-na-studia/erasmus-w-krajach-partnerskich-pozza-ue/przed-wyjazdem>.
7. Do wniosku „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami” należy załączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność poniesienia określonych kosztów.
8. Decyzję o wysokości dodatkowego dofinansowania podejmuje Narodowa Agencja Programu Erasmus+.
9. Niezwłocznie po zakończeniu okresu mobilności Uczestnik posiadający orzeczenie z tytułu niepełnosprawności i ubiegający się o dodatkowe środki z kategorii „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami” składa w biurze SMS rachunki wystawione na imię i nazwisko studenta potwierdzające poniesione z tytułu niepełnosprawności koszty. Na podstawie rozliczenia rzeczywistych kosztów podejmowana jest decyzja o ich uznaniu, ewentualnie o konieczności zwrotu części otrzymanego przez studenta dodatkowego dofinansowania.

### **IX. Wsparcie językowe on-line**

1. Wsparcie językowe on-line dotyczy mobilności, dla których językiem wykładowym/używanym w miejscu realizacji mobilności jest język udostępniony na platformie Online Linguistic Support (OLS).
2. Przed rozpoczęciem i na koniec okresu mobilności Uczestnik zobowiązany jest wypełnić w narzędziu OLS test biegłości językowej z języka, w którym odbywać będzie studia w uczelni partnerskiej. Wypełnienie testu jest konieczne do podjęcia mobilności oraz jej rozliczenia. Z tego obowiązku zwolnieni są studenci, dla których język realizacji mobilności jest językiem ojczystym.



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



3. Po złożeniu pierwszego egzaminu językowego on-line Uczestnik ma możliwość uczestnictwa w kursie on-line z języka, z którego zdawał egzamin lub/i, jeśli student tak wybierze, z języka lokalnego właściwego dla uczelni partnerskiej. Uczestnictwo w kursie języka lokalnego jest rekomendowane przez PŁ.

#### X. Oświadczenia Uczelni

1. Uczelnia zobowiązuje się do stosowania zasady równego dostępu, niedyskryminacji i włączenia społecznego na każdym etapie realizacji procesu mobilności.
2. Uczelnia dołoży także wszelkich starań w celu uniknięcia sytuacji, gdy bezstronne i obiektywne zrealizowanie projektu mogłoby być zagrożone z przyczyn dotyczących interesu ekonomicznego, sympatii politycznych lub narodowych, więzi rodzinnych i emocjonalnych oraz innych wspólnych interesów tworzących konflikt interesów.
3. Uczelnia zobowiązuje się przestrzegać zasad bezstronności, przejrzystości, sprawiedliwości i równego traktowania wszystkich kandydatów na każdym etapie procesu kwalifikacji.

Lista obowiązujących załączników:

Załącznik nr 1: Erasmus\_Załącznik\_1\_kraje\_partnerskie\_KA131

Załącznik nr 2: Erasmus\_Załącznik\_2\_stawki\_kraje\_partnerskie\_2021-22

Załącznik nr 3: Erasmus\_Załącznik\_3\_Wniosek Green Travel\_umowa\_2021\_22

Załącznik nr 4: Erasmus\_Załącznik\_4\_Oświadczenie po powrocie\_Green Travel\_umowa\_2021\_22

Prorektor ds. Kształcenia  
Politechnika Łódzka

dr hab. inż. Andrzej Romanowski

Prorektor ds. kształcenia  
dr hab. inż. Andrzej Romanowski, prof. PŁ

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+  
Politechnika Łódzka

dr inż. Dorota Piotrowska, prof. PŁ

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+  
dr inż. Dorota Piotrowska, prof. PŁ

Łódź, dnia 17.03.2022