

## Zasady rekrutacji studentów i realizacji wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+. Wyjazdy do krajów programu.

### ROK AKADEMICKI 2020/2021.

Nadzór nad realizacją Programu na Uniwersytecie Zielonogórskim sprawuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

#### REKRUTACJA NA WYJAZDY

Zasady rekrutacji i realizacji publikowane są na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

O wyjazd w ramach programu Erasmus+ może starać się osoba będąca studentem studiów dziennych i zaocznych pierwszego lub drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich albo uczestnikiem studiów doktoranckich, prowadzonych na Uniwersytecie Zielonogórskim.

Ileokroć w niniejszych zasadach jest mowa o studencie, należy przez to rozumieć osobę kształcąca się na studiach pierwszego lub drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich albo uczestnika studiów doktoranckich. W przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich osoba starająca się o wyjazd na studia musi być (w momencie wyjazdu) studentem co najmniej drugiego roku studiów. W przypadku studiów drugiego stopnia i studiów doktoranckich wyjazd może odbyć się już na pierwszym roku.

Student wyjeżdżający na wymianę w ramach programu powinien posiadać dobre wyniki w nauce i znajomość języka obcego zgodną z wymogami językowymi uczelni/institucji przyjmującej, przy czym poziom znajomości języka obcego nie może być niższy niż B1, a w przypadku studentów filologii obcych nie niższy niż B2.

W przypadku wyjazdu na praktykę dopuszcza się udział absolwentów, przy czym kandydat musi zostać zrekrutowany na wyjazd w trakcie ostatniego roku studiów oraz musi zrealizować i ukończyć praktyki za granicą w ciągu jednego roku od daty ukończenia studiów.

Studenci starający się o wyjazd mający się odbyć podczas ostatniego semestru studiów oraz studenci studiów doktoranckich, którym przedłużono okres trwania studiów, mogą ubiegać się o wyjazd tylko za pisemną zgodą swojego promotora.

W programie Erasmus+ możliwy jest wyjazd na studia i praktykę za granicę więcej niż jeden raz, na okres nieprzekraczający 12 miesięcy (360 dni) na każdym stopniu studiów (pierwszego, drugiego) i studiach doktoranckich, niezależnie od typu i liczby okresów mobilności. W przypadku realizacji jednolitych studiów magisterskich, student może wyjechać na studia i praktykę za granicę w ramach programu Erasmus+ na okres nieprzekraczający 24 miesięcy (720 dni).

Mobilność musi się odbywać do kraju Programu (*Programme Country*) innego niż państwo, w którym ma siedzibę uczelnia macierzysta.

#### Wyjazd na studia:

Wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ może trwać od 3 do 12 miesięcy.

Wyjazd odbywa się do jednej z uczelni partnerskich (na podstawie zawartej z nią umowy), która posiada Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego.

Student zainteresowany wyjazdem na studia za granicą składa poprzez stronę internetową [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl) w wyznaczonym terminie:

- formularz zgłoszeniowy
- zaświadczenie z Dziekanatu potwierdzające status studenta z uwzględnieniem średniej za dotychczasowy okres studiów danego stopnia. W przypadku studentów I semestru studiów drugiego stopnia i studiów doktoranckich – zaświadczenie z Dziekanatu o statusie studenta oraz kopię dyplomu ukończenia studiów poprzedzających aktualne studia.
- zaświadczenie o znajomości języka obcego wystawione przez Uniwersyteckie Centrum Kształcenia Językowego lub zewnętrzny certyfikat językowy. Zaświadczenie jest wydawane przez UCKJ po zdaniu egzaminu językowego składającego się z części pisemnej (test online) oraz części ustnej. Zasady przystępowania do egzaminu określone są na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

### **Wyjazd na praktykę:**

Wyjazd na praktykę trwa od 2 do 12 miesięcy.

Instytucją wysyłającą jest Uniwersytet Zielonogórski, natomiast instytucją przyjmującą może być:

- instytucja szkolnictwa wyższego posiadająca Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego lub
- każda publiczna lub prywatna organizacja aktywna na rynku pracy lub działająca w zakresie edukacji, szkoleń i młodzieży, np. publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo, organ publiczny na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym, izby handlu, rzemiosła, stowarzyszenia zawodowe i związki zawodowe, instytut badawczy, fundacja, szkoła, inne instytucje edukacyjne, organizacje non profit jak stowarzyszenia, organizacje pozarządowe itp.

Student zainteresowany wyjazdem na praktyki za granicą składa za pomocą strony [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl) w wyznaczonym terminie:

- formularz zgłoszeniowy
- zaświadczenie z Dziekanatu potwierdzające status studenta z uwzględnieniem średniej za dotychczasowy okres studiów danego stopnia. W przypadku studentów I semestru studiów drugiego i studiów doktoranckich – zaświadczenie z Dziekanatu o statusie studenta oraz kopię dyplomu ukończenia studiów poprzedzających aktualne studia.
- zaświadczenie o znajomości języka obcego wystawione przez Uniwersyteckie Centrum Kształcenia Językowego. Zaświadczenie jest wydawane po zdaniu egzaminu językowego składającego się z części pisemnej – test online oraz części ustnej. Zasady przystępowania do egzaminu określone są na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

Dodatkowo student zobowiązany jest dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą osobiście lub drogą elektroniczną potwierdzenie o przyjęciu na praktyki przez stronę przyjmującą (w formie otrzymanego od strony przyjmującej e-maila lub listu akceptacyjnego). Potwierdzenie to musi zostać dostarczone w terminie poprzedzającym rozmowę kwalifikacyjną na wydziale.

### **Terminy rekrutacji**

Termin rekrutacji na studia i praktyki określa Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i publikuje na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

W przypadku dostępności środków na początku roku akademickiego 2020/21 zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na wyjazdy na studia.

Studenci realizujący już wyjazd w danym roku akademickim mogą złożyć ponownie zgłoszenie na wyjazd na studia/praktyki w tym samym roku akademickim, pod warunkiem, że dotyczy ona wyjazdu do innej uczelni/instytucji, niż ta, na której realizują już mobilność w danym roku akademickim.

### **Kwalifikacja kandydatów**

Kwalifikacja prowadzona jest na wydziałach i odbywa się na podstawie złożonych dokumentów oraz rozmów kwalifikacyjnych. Skład Komisji Rekrutacyjnej ds. Erasmus+ ustalany jest indywidualnie dla każdego Wydziału Uniwersytetu Zielonogórskiego, jednak musi zawierać nie mniej niż 2 osoby, przy czym w składzie Komisji przynajmniej jedna jest koordynatorem wydziałowym/institutowym Programu Erasmus.

Wydziały mogą ustalać dodatkowe kryteria podczas kwalifikacji studentów np. aktywny udział w życiu wydziału, dodatkowe osiągnięcia naukowe, portfolio itp., powiadamiając studentów o zasadach przyjętych dla potrzeb procesu rekrutacji.

Studenci UZ, którzy wcześniej nie realizowali studiów za granicą w ramach LLP/Erasmus/Erasmus+ mogą być traktowani priorytetowo w rekrutacji na wyjazdy w roku 2020/21.

Po zakończonym procesie rekrutacyjnym protokoły z prac komisji wydziałowych oraz listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowe studentów, zatwierdzone przez dziekana/prodziekana Wydziału, zostają przekazane do Działu Współpracy z Zagranicą (DWZ) i do Dziekanatów.

Na podstawie protokołów z rekrutacji wszyscy studenci biorący udział w rekrutacji programu Erasmus+ zostają poinformowani przez pracowników DWZ o wynikach rekrutacji za pomocą poczty elektronicznej. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu są proszeni o przygotowanie dokumentów aplikacyjnych do uczelni przyjmującej.

W przypadku rezygnacji studentów z list podstawowych, zwalniane miejsca będą przyznawane studentom z list rezerwowych wg kolejności na liście.

W sytuacji, gdy w protokole rekrutacyjnym więcej niż jeden student posiada tę samą liczbę punktów pozwalającą na kwalifikację do wyjazdu, a jednocześnie liczba dostępnych miejsc jest mniejsza niż liczba tych studentów, Komisja Rekrutacyjna ds. Erasmus+ wskazuje spośród tych studentów osoby zakwalifikowane do wyjazdu w liczbie równej liczbie dostępnych miejsc. Komisja Rekrutacyjna ds. Erasmus przekazuje do DWZ pisemną decyzję zawierającą uzasadnienie i zatwierdzoną przez dziekana/prodziekana Wydziału.

Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej ds. Erasmus+ przysługuje odwołanie złożone na piśmie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia uzyskania mailowej informacji od DWZ dotyczącej kwalifikacji na wyjazd. Decyzja Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą jest ostateczna.

### **Learning Agreement for studies/ traineeships**

Porozumienie o programie zajęć/ *Learning Agreement for Studies (LAS)* jest podstawą do odbywania studiów w zagranicznej uczelni. Student jest poinformowany przed wyjazdem o występujących różnicach programowych. Pisemnie określa się wykaz różnic oraz dokładny termin ich zaliczenia. Wzór LAS dostępny jest na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Student przebywający na wymianie ma możliwość zmiany określonego przez wyjazdem LAS. Zmiana ta powinna zostać dokonana najpóźniej w okresie do miesiąca od daty rozpoczęcia studiów na zagranicznej uczelni. Dokument i jego zmiany podpisują: student, koordynator wydziałowy/institutowy Programu Erasmus, dziekan/prodziekana oraz osoba odpowiedzialna za działania związane z LAS w uczelni partnerskiej.

Praktyka odbywa się na podstawie podpisanego Porozumienia o programie praktyki/*Learning Agreement for Traineeships (LAT)*, który zostaje uzgodniony pomiędzy studentem, uczelnią a instytucją partnerską. Program praktyki zawiera informacje na temat efektów kształcenia, okresu pobytu, kwestie dotyczące uznawalności, plan monitorowania i ewaluacji praktyk. Wzór LAT dostępny jest na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl). Student przebywający na wymianie ma możliwość zmiany określonego przez wyjazdem LAT. Zmiana ta powinna być dokonana najpóźniej w okresie do miesiąca od daty rozpoczęcia praktyki w zagranicznej instytucji. Dokument i jego zmiany podpisują: student, koordynator wydziałowy/institutowy Programu Erasmus, dziekan/prodziekana oraz osoba odpowiedzialna za działania związane z LAT w instytucji partnerskiej.

Stosowanie wzoru *LAS/LAT* dostępnego na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl) jest zalecane. Jeżeli student wcześniej przygotował *LAS/LAT* na druku uczelni/institucji partnerskiej, który zawiera mniej informacji niż zalecany wzór, student jest zobowiązany dodatkowo przygotować *LAS/LAT* na druku dostępnym na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

W przypadku całorocznego wyjazdu na studia student ma obowiązek przygotowania dwóch osobnych dokumentów *LAS* – jednego dotyczącego semestru zimowego i kolejnego dotyczącego semestru letniego. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku przedłużenia pobytu na studiach na kolejny semestr.

### **Przyjęcie do uczelni zagranicznej**

Studenci zakwalifikowani na wyjazd przygotowują dokumenty aplikacyjne do uczelni partnerskiej. Dokumenty powinny być pobrane ze strony uczelni partnerskiej i powinny zawierać m.in.:

- dokument aplikacyjny
- Learning Agreement
- inne dokumenty wymagane przez uczelnię partnerską.

Jeśli uczelnia partnerska wymaga dostarczenia dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej, student wypełnia zgłoszenie zgodnie z instrukcjami i wysyła ww. dokumenty drogą elektroniczną w terminie zgodnym z wymaganiami ww. uczelni 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 oryginały dokumentów do DWZ UZ.

Jeśli uczelnia partnerska wymaga przesłania do niej dokumentów w oryginale, dokumenty te przesyłane są do niej przez DWZ UZ. W tym przypadku oryginały dokumentów należy dostarczyć do DWZ UZ w okresie umożliwiającym ich terminowe wysłanie do uczelni partnerskiej (co najmniej 7 dni roboczych przed ostatecznym terminem otrzymania dokumentów określonym przez uczelnię partnerską).

Student powinien również zapoznać się z zasadami przyznawania zakwaterowania na uczelni przyjmującej i jeśli to możliwe dołączyć do dokumentów aplikacyjnych wypełniony formularz dotyczący zakwaterowania.

Termin wysłania dokumentów jest uzależniony od uczelni partnerskiej, dlatego wcześniej należy zapoznać się z warunkami przyjęcia w ramach programu Erasmus+ (termin jest najczęściej publikowany na stronie internetowej uczelni partnerskiej).

Na podstawie *listu akceptacyjnego* (lub innej pisemnej informacji) wystosowanego przez uczelnię przyjmującą student podpisuje umowę na wyjazd w ramach programu Erasmus+.

W przypadku wyjazdu na praktyki konieczna jest pisemna akceptacja studenta ze strony instytucji partnerskiej, która daje podstawy do wystawienia umowy na wyjazd w ramach programu Erasmus+.

### **REALIZACJA WYJAZDU**

Osoby, które zakwalifikowane zostały na wyjazd w ramach programu, ale nie zaliczyły semestru poprzedzającego wyjazd lub uzyskały warunkowe zaliczenie semestru muszą uzyskać zgodę koordynatora wydziałowego na realizację mobilności.

Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może przebywać w trakcie studiów i praktyk realizowanych za granicą na urlopie dziekańskim, ani żadnym innym. Wyjeżdżający student musi mieć status studenta UZ w momencie wyjazdu lub - w przypadku wyjazdu na praktykę

po ukończeniu studiów – być absolwentem UZ zrekrutowanym do wyjazdu w trakcie ostatniego roku studiów.

Pobyt studenta w celu zrealizowania części studiów lub praktyki musi być rozpoczęty i zakończony w ramach czasowych określonych w Umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem Zielonogórskim a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją Programu Erasmus+ (wliczając w to okres ewentualnego przedłużenia).

Podstawą realizacji wyjazdu jest podpisanie z Uniwersytetem Zielonogórskim umowy na wyjazd.

Student ma prawo do przedłużenia pierwotnie określonego w umowie pobytu. Warunkiem przedłużenia jest uzyskanie pisemnej zgody uczelni/institucji przyjmującej oraz wydziału macierzystego studenta, a w przypadku studiów przedstawienie Learning Agreement na kolejny semestr. Uczelnia nie gwarantuje wypłaty stypendium na przedłużony okres pobytu.

## Stypendium

Sposób finansowania wyjazdu na studia w ramach programu Erasmus+ będzie określony w odrębnym dokumencie – *Zasady finansowania wyjazdów na studia i praktyki w ramach Programu Erasmus + w roku 2020/2021*. W przypadku wyjazdu na studia Uczelnia gwarantuje studentom zakwalifikowanym na wyjazd stypendium na okres maksymalnie **5 miesięcy**, a w przypadku zintegrowanych studiów zagranicznych – 10 mies., z tym że w przypadku pozyskania przez Uniwersytet Zielonogórski niewystarczającej puli środków pozwalającej na sfinansowanie wyjazdów wszystkich zakwalifikowanych studentów, brana pod uwagę będzie kolejność na liście określona podczas rekrutacji.

W przypadku wyjazdu na praktykę uczelnia gwarantuje wypłatę stypendium na okres maksymalnie **3 miesięcy**.

Stawki stypendium Programu Erasmus+ na wyjazdy na studia i praktyki do poszczególnych grup krajów opublikowane są na stronie: [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

Studenci mają możliwość realizacji wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ bez grantu. W tym przypadku mają zastosowania wszystkie regulacje programu oraz zasady opisane powyżej z wyjątkiem zapisów o stypendium.

Studenci o dużym stopniu niepełnosprawności będą mogli ubiegać się o dodatkowe środki dla osób niepełnosprawnych. Formularze i szczegółowe informacje na stronie [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

Studenci otrzymujący stypendium socjalne na UZ będą mogli otrzymywać stypendium na wyjazd na studia i praktyki powiększone o „dodatek socjalny” finansowane z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

Stypendium powiększone o „dodatek socjalny” przysługuje osobom, które aplikując w trakcie **rekrutacji głównej** zadeklarują w formularzu zgłoszeniowym (wniosku o wyjazd) status studenta socjalnego oraz zamiar ubiegania się o stypendium socjalne na rok akademicki, w którym odbędzie się wyjazd, a w dniu aplikowania o wyjazd posiadają decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego (brana jest pod uwagę data wydania decyzji).

W przypadku osób zakwalifikowanych na wyjazd na studia w **rekrutacji dodatkowej** prawo do otrzymania stypendium powiększonego o „dodatek socjalny” otrzymują te osoby, które w formularzu zgłoszeniowym zadeklarują co najmniej zamiar ubiegania się o stypendium socjalne na rok akademicki, w którym odbędzie się wyjazd, a w momencie podpisania umowy będą posiadać prawo do pobierania stypendium socjalnego (brana jest pod uwagę data wydania decyzji). Prawo to nie będzie przysługiwać, jeśli student nie dostarczy do DWZ decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

W przypadku osób zakwalifikowanych do wyjazdu na praktykę (**rekrutacja ciągła**) stypendium powiększone o „dodatek socjalny” przysługuje osobom, które w dniu aplikowania o wyjazd posiadają decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego (brana jest pod uwagę data wydania decyzji).

Jeśli osób z prawem do dodatku socjalnego będzie więcej niż dostępnych środków w ramach Programu POWER, dofinansowanie będzie przyznawane wg. kolejności złożenia wniosku o wyjazd.

DWZ weryfikuje status studenta socjalnego we właściwych jednostkach organizacyjnych uczelni.

Rozliczenie wypłaconych środków odbywa się po spełnieniu warunków określonych w umowie na wyjazd oraz w *Zasadach finansowania wyjazdów na studia i praktyki w ramach Programu Erasmus+*.

## **PRZYJĘCIE STUDENTA Z ZAGRANICY**

Student zagraniczny chcący studiować/odbywać praktykę na Uniwersytecie Zielonogórskim w ramach Programu Erasmus+ jest zobligowany złożyć za pomocą strony [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl):

- formularz zgłoszeniowy
- Learning Agreement for studies/traineeships
- zdjęcie w wersji elektronicznej

### **Termin składania dokumentów**

Terminy rekrutacji dla obcokrajowców przyjeżdżających określa Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i publikuje na stronie internetowej [www.erasmus.uz.zgora.pl](http://www.erasmus.uz.zgora.pl).

W uzasadnionych przypadkach aplikacje studentów zagranicznych mogą zostać przyjęte po upływie określonego terminu.

### **W przypadku przyjazdu na studia:**

Dokument Learning Agreement for Studies jest przez DWZ przekazywany do akceptacji koordynatora wydziałowego oraz dziekana/prodziekana jednostki przyjmującej. Następnie DWZ wystawia skierowanie na studia i wraz z kopiami dokumentów aplikacyjnych przekazuje do dziekanatu wydziału przyjmującego.

### **W przypadku przyjazdu na praktykę:**

Dokument Learning Agreement for Traineeships jest przez DWZ przekazywany do akceptacji koordynatora wydziałowego oraz dziekana/prodziekana/kierownika jednostki przyjmującej. Jeśli praktyka odbywa się na wydziale, a z uczelnią wysyłającą jest podpisana umowa międzyinstytucjonalna, DWZ wystawia skierowanie jak w przypadku przyjazdu na studia. Jeśli nie ma podpisanej umowy międzyinstytucjonalnej, praktyka odbywa się w innej jednostce organizacyjnej niż wydział lub praktykant ma status absolwenta, pobyt praktykanta jest rejestrowany w formie wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego wystawionego przez jednostkę przyjmującą.

### **Wykaz zaliczeń**

Dokument *Wykaz zaliczeń* studentowi zagranicznemu wystawia wydział/jednostka przyjmująca (podpisuje dziekan/prodziekan/kierownik jednostki), natomiast zaświadczenie o pobycie – pracownik DWZ.

**Zatwierdził:**

**Data:**

Prof. dr hab. Giorgi Melikidze  
Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą