



**Zasady realizacji wyjazdów studentów na studia i praktyki w ramach programu Erasmus „+”  
oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – POWER  
w roku akademickim 2017/2018;**

1. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus „+”, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - być oficjalnie zarejestrowanym na studiach I, II lub III stopnia Politechniki Krakowskiej prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/inżyniera, magistra lub stopnia doktora, niezależnie od posiadanego obywatelstwa;
  - być (w momencie wyjazdu) studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia; Słuchacze studiów doktoranckich trzeciego stopnia muszą mieć zaliczony I rok studiów;
  - nie może przebywać (w trakcie wyjazdu) na urlopie;
  - wyjeżdżając na praktyki być aktywnym studentem lub aby realizować wyjazd jako „Recent graduate” (absolwent), złożyć egzamin inżynierski lub magisterski.

Pobyt studenta w instytucji przyjmującej w programie Erasmus „+” oraz POWER musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca 2017 r. a 30 września 2018 r.

Pobyt studenta na studiach w uczelni przyjmującej nie może być krótszy niż 3 miesiące (90 dni) lub pełen najkrótszy cykl kształcenia (np. trymestr) i nie może być dłuższy niż rok akademicki.

Minimalny czas pobytu na praktyce to 2 miesiące (60 dni).

2. Dofinansowanie programu Erasmus „+” oraz POWER przyznaje się w celu zrealizowania części określonego programu studiów licencjackich/inżynierskich, magisterskich lub doktoranckich w uczelni partnerskiej.

Dofinansowanie programu Erasmus „+” oraz POWER – przy wyjazdach na praktyki przyznaje się w celu odbycia praktyki związanej z kierunkiem kształcenia studenta.

Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową (z punktu widzenia programu kształcenia), ale zawsze musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.

3. Rekrutacja na wyjazdy odbywa się na wszystkich Wydziałach PK. Wszystkie zasady odnoszące się do wyjazdów w ramach programu Erasmus „+” odnoszą się również do wyjazdów finansowanych z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - POWER. W roku akademickim, w którym Politechnika Krakowska pozyskała środki z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój studenci zakwalifikowani na wydziałach oraz spełniający kryteria POWER finansowani są ze środków POWER. Do finansowania wyjazdów z programu POWER uprawnieni są studenci, którzy w momencie rekrutacji pobierali stypendium socjalne na Politechnice Krakowskiej.
4. W procesie rekrutacji studentów na wyjazdy uczelnia bierze pod uwagę osiągnięcia studenta (wyniki w nauce) oraz poziom znajomości języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia w instytucji przyjmującej. Uczelnia ma prawo do zastosowania dodatkowych kryteriów naboru pod warunkiem ich powszechnego ogłoszenia w chwili rozpoczęcia procesu rekrutacji. Rekrutacja odbywa się na Wydziałach PK i odpowiedzialni za jej przeprowadzenie są Koordynatorzy Wydziałowi; Wydział może



wyrazić zgodę na wyjazd studenta z długiem kredytowym, biorąc pod uwagę w/w kryteria. W trakcie rekrutacji weryfikowana jest znajomość języka, w którym student będzie odbywał zajęcia.

Protokoły z rekrutacji sporządzane są w kolejności rankingowej według średniej ocen z toku studiów.

5. Każdy student zakwalifikowany na wyjazd powinien mieć **zagwarantowane pełne zaliczenie okresu studiów zrealizowanego w uczelni partnerskiej** i uznanie go za równoważny z okresem studiów w uczelni macierzystej. Przed podpisaniem umowy ze studentem, uczelnia macierzysta powinna upewnić się, czy przygotowany dla studenta program studiów w uczelni przyjmującej gwarantuje, że ta podstawowa zasada wymiany studentów będzie respektowana. Dlatego też, dla każdego studenta wyjeżdżającego w programie Erasmus „+” zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program studiów do zrealizowania w uczelni partnerskiej w formie dokumentu „Porozumienie o programie zajęć” (*Learning Agreement, LA*) podpisany przez trzy strony: uczelnię macierzystą, instytucję przyjmującą i studenta. Wszystkie zmiany, wprowadzane do LA przez którąkolwiek ze stron, wymagają potwierdzenia na piśmie. Wprowadzenie ewentualnych zmian powinno zakończyć się w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni przyjmującej.

Uczelnia macierzysta dołoży wszelkich starań, aby przy sporządzaniu LA nie powstawały żadne różnice programowe w stosunku do standardów kształcenia dla danego kierunku studiów.

W przypadku, gdy różnic tych nie da się uniknąć, muszą być one określone przed wyjazdem studenta, a uczelnia macierzysta i student powinni uzgodnić termin i sposób ich uzupełnienia na piśmie. Jeżeli dokument LA zakłada zrealizowanie przez studenta większej liczby punktów ECTS niż liczba wymagana do zaliczenia trymestru /semestru/ roku, przed wyjazdem studenta zostanie uzgodniony sposób uznania punktów „dodatkowych”. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus „+” i POWER zostaje sporządzona pisemna umowa. Minimalna liczba punktów ECTS jaką student musi zrealizować w uczelni partnerskiej to **20 ECTS**.

Do uznania osiągnięć studenta w zagranicznej uczelni partnerskiej będą stosowane procedury określone dla Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

Dla każdego studenta wyjeżdżającego w programie Erasmus „+” na praktyki, przed wyjazdem zostanie uzgodniony indywidualny program praktyki w formie dokumentu „Porozumienie o programie praktyki” (*Learning Agreement for traineeship*), podpisany przez trzy strony: uczelnię macierzystą, instytucję przyjmującą i studenta. Wszystkie zmiany wprowadzane do LA przez którąkolwiek ze stron wymagają potwierdzenia na piśmie. Wprowadzenie ewentualnych zmian powinno się zakończyć w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej.

Student jest zobowiązany do otrzymania z uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu studenta w tej uczelni/instytucji oraz wykazu zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen w formie „Wykazu zaliczeń” (*Transcript of Records - TR*)/potwierdzenia zrealizowania założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej; Dokument „Potwierdzenie długości pobytu” oraz „Traineeship certificate” muszą być sporządzone na wzorze wymaganym przez uczelnię macierzystą dostępnym pod adresem internetowym [www.erasmus.pk.edu.pl](http://www.erasmus.pk.edu.pl) – odpowiednim dla każdego z programów finansowania wyjazdów, Erasmus „+”, POWER.

Przy wyjazdach na studia i praktykę uczelnia macierzysta, instytucja przyjmująca i student zakwalifikowany powinny zapoznać się z Kartą Studenta Erasmusa (dostępną pod adresem internetowym [www.erasmus.pk.edu.pl](http://www.erasmus.pk.edu.pl)), standardowym dokumentem określającym zadania i obowiązki każdej ze stron.



6. Praktyka nie może być realizowana w:
- instytucjach Unii Europejskiej,
  - instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej,
  - placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
7. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej w LA warunki zostaną przez studenta spełnione, okres studiów oraz przedmioty/zaliczenia/egzamininy zostaną mu uznane i potraktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów oraz przedmiotami/zaliczeniami/egzaminami w uczelni macierzystej.
- W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania. Dofinansowanie w ramach programu Erasmus „+” oraz POWER lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli student nie będzie przestrzegać warunków umowy. Zwrot dofinansowania nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem). Aby móc zakwalifikować dany przypadek do kategorii „siła wyższa” konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji Programu Erasmus „+”.
- Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej w LA warunki zostaną przez studenta spełnione, okres praktyki zostanie mu uznany i potraktowany jako równoważny z odpowiednim okresem praktyki w uczelni macierzystej. Jeżeli praktyka nie jest integralną częścią studiów w uczelni macierzystej, uczelnia powinna odnotować fakt jej realizacji co najmniej w suplemencie do dyplomu.
8. Uczelnia przyjmująca nie może żądać od studenta opłat za naukę (czesne, wpisowe, opłaty egzaminacyjne, opłaty za korzystanie z laboratoriów, bibliotek, itp.).
- Pobieranie pewnych opłat (ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich, korzystanie z kserokopiarki, itp.) jest dopuszczalne w tej samej wysokości i na takiej samej zasadzie, jaka obowiązuje studentów lokalnych.
- Jeżeli student opłaca chesne za naukę w uczelni macierzystej, może on być zobowiązany do kontynuacji tych opłat w czasie studiów w uczelni partnerskiej. Decyzję o pobieraniu lub zwolnieniu studentów wyjeżdżających w programie Erasmus „+” z opłaty chesnego podejmuje uczelnia macierzysta i informuje o tym studenta. Wszelkie przypadki naruszania zasady **nie pobierania opłat za naukę przez uczelnię przyjmującą** powinny być zgłaszane do Narodowej Agencji Programu Erasmus „+”.
9. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej. Student powinien mieć zagwarantowane prawo do ubiegania się o stypendia krajowe, również po powrocie do uczelni macierzystej.
10. Student może podczas swoich studiów, na każdym stopniu kształcenia zrealizować:
- a) jednokrotny wyjazd na studia Erasmus „+” lub POWER (SMS);
  - b) jednokrotny wyjazd na praktykę Erasmus „+” lub POWER (SMP)
- Łączna długość pobytów SMS, SMP na każdym stopniu kształcenia nie może przekroczyć 12 miesięcy.
11. Uczelnia może zdecydować o przedłużeniu pobytu studenta na wyjeździe. Decyzję o przedłużeniu podejmuje uczelnia macierzysta po uzyskaniu akceptacji uczelni partnerskiej. Decyzja taka powinna



być podjęta przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Przedłużenie nie może wykraczać poza okres obowiązywania umowy (30 września 2018r.). Student ubiegający się o przedłużenie pobytu, składa do Działu Współpracy Międzynarodowej Sekcja Programu Erasmus podanie wraz z uzgodnionym LA na kolejny semestr.

12. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus<sup>+</sup> i POWER zostaje przed wyjazdem sporządzona pisemna umowa -LA. Minimalna liczba punktów ECTS jaką student musi zrealizować w uczelni partnerskiej to **20 ECTS**. Umowa wchodzi w życie przez podpisanie jej przez trzy strony: uczelnię macierzystą, uczelnię partnerską, studenta. Oryginał umowy LA przechowywany jest w teczce studenta, akceptowalne jest potwierdzenie na scanie przyjęcia studenta przez uczelnię partnerską.
13. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego dofinansowania, odnoszą się także do studenta, który spełniając wszystkie kryteria formalne i jakościowe, uczestniczy w wyjeździe, ale nie otrzymuje dofinansowania (student Erasmusa „+” bez dofinansowania).
14. Student jest zobowiązany do uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego), ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zaleca się, aby studenci posiadali ubezpieczenie dodatkowe - obejmujące koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju, koszty leczenia na czas podróży i pobytu w instytucji partnerskiej. Kopia polisy ubezpieczenia oraz numer karty EKUZ są załącznikami do umowy finansowej pomiędzy uczelnią a studentem. Przy realizacji wyjazdów na praktyki obowiązkowe jest również ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej. Jeżeli w dokumencie Learning Agreement for Traineeships organizacja przyjmująca potwierdzi zapewnienie powyższego ubezpieczenia, student jest zwolniony z przedstawienia polisy.
15. Student jest zobowiązany poinformować uczelnię, o każdorazowej zmianie numeru konta na który jest wpłacany grant w czasie od wyjazdu, aż do ostatecznego rozliczenia umowy tj. do 30 września 2018 roku.
16. Studenci zaakceptowani przez wydział na wyjazd stypendialny wypełniają i składają do Działu Współpracy Międzynarodowej Program Erasmus następujące dokumenty:

Przed wyjazdem:

- ✓ Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w oryginale;
- ✓ Oświadczenie o obowiązkach studenta w oryginale
- ✓ Podanie o wyjazd w oryginale
- ✓ *Porozumieniu o programie zajęć /praktyki - Learning Agreement / Training Agreement* w oryginale
- ✓ Dane o rachunku bankowym potwierdzone kopią dokumentu bankowego informującego o istnieniu konta prowadzonego dla studenta
- ✓ Umowa finansowa pomiędzy studentem a Politechniką Krakowską w oryginale - 2 egzemplarze
- ✓ Kopia dokumentu ubezpieczenia- EKUZ, NNW, OC-jeżeli dotyczy;
- ✓ Potwierdzenie zaliczenia poprzedniego semestru i wpis na kolejny semestr;
- ✓ Potwierdzenie złożenia testu językowego OLS (Online Linguistic Support) na serwerze KE;

W trakcie pobytu na wyjeździe:

W przypadku konieczności dokonania zmian w *Porozumieniu o programie zajęć (Learning Agreement)* student zobowiązany jest uzgodnić dokument *During the mobility - LA*) i przesłać dokument do Działu Współpracy Międzynarodowej Sekcja Programu Erasmus PK. Dokonanie zmian powinno być zakończone w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni przyjmującej.