

Zasady realizacji wyjazdów studentów na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+ projekt roku 2021 Akcja KA131: Mobilność edukacyjna

1. Wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ może się odbyć do uczelni zagranicznej posiadającej „European Charter for Higher Education” ważną na lata 2021-2027, z którą Politechnika Krakowska (wydział) zawarła umowę międzyinstytucjonalną. Uczelnia przyjmująca musi znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ KA131 (państwa członkowskie UE, Turcja, Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Macedonia Północna).
2. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - być oficjalnie zarejestrowanym na studiach I, II lub III stopnia, Szkoły doktorskiej Politechniki Krakowskiej prowadzących 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, Szkoły Doktorskiej muszą mieć zaliczony I rok studiów;
 - nie może przebywać (w trakcie wyjazdu) na urlopie, nie może ciążyć na nim kara dyscyplinarna, ani być prowadzone przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
 - wyjeżdżając na praktyki być aktywnym studentem (wyjazd w czasie kiedy student nie ma zajęć dydaktycznych) lub aby realizować wyjazd jako „Recent graduate” (absolwent), złożyć egzamin inżynierski, licencjacki lub magisterski oraz być zrekrutowanym w czasie trwania studiów na PK;

Długoterminowe wyjazdy na studia: 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).

3. Rekrutacja na wyjazdy odbywa się na wszystkich Wydziałach PK i odpowiedzialni za jej przeprowadzenie są Koordynatorzy Wydziałowi; Terminy, kryteria oraz zasady rekrutacji podane są na stronach internetowych należących do poszczególnych wydziałów oraz na www.erasmus.pk.edu.pl ;
4. Zgodnie z wymogami programu Erasmus + Komisje rekrutacyjne na wszystkich Wydziałach PK zobowiązane są do przechowywania przez okres 8 lat od daty kwalifikacji dokumentów wszystkich kandydatów, którzy przystąpili do rekrutacji, w formie papierowej lub w formie skanu oraz oryginału Protokołu z rekrutacji;
5. 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. Wydziały mają prawo do zastosowania dodatkowych kryteriów naboru pod warunkiem ich powszechnego ogłoszenia w chwili rozpoczęcia procesu rekrutacji. Wydział może wyrazić zgodę na wyjazd studenta z długim 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. Student NIE może ubiegać się o wyjazd z tzw. "cudzej umowy", tj. umowy zawartej przez inną jednostkę PK niż macierzysta. Ze względu na brak umów w programie Erasmus wyjątek stanowią doktoranci Szkoły Doktorskiej, którzy mogą korzystać z „cudzych umów” na zasadzie uzgodnienia takiej możliwości z Koordynatorem wydziałowym, który odpowiada za umowę, której sytuacja dotyczy.

6. 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 do LA musi się zakończyć w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni przyjmującej. Dokument LA jest dostępny na <https://learning-agreement.eu/>.

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 muszą uzgodnić termin i sposób ich uzupełnienia na piśmie. Jeżeli dokument LA zakłada zrealizowanie przez studenta większej liczby punktów ECTS niż liczba wymagana do zaliczenia semestru / roku, przed wyjazdem studenta zostanie uzgodniony sposób uznania punktów „dodatkowych”. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus „+” zostaje sporządzona pisemna umowa. Minimalna liczba punktów ECTS jaką student musi zrealizować w uczelni partnerskiej to **20 ECTS w czasie 1 semestru**.

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 sporządzony na wzorze wymaganym przez uczelnię macierzystą dostępnym na www.erasmus.pk.edu.pl;

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), dokumentem określającym zadania i obowiązki każdej ze stron.

7. Praktyka nie może być realizowana w:
- instytucjach Unii Europejskiej,
 - instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej,
 - placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.

8. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej w LA warunki zostaną przez studenta spełnione, okres studiów oraz przedmioty/zaliczenia/egzaminacje zostaną mu uznane i potraktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów oraz przedmiotami/zaliczeniami/egzaminacjami 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+ 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 odnotuje fakt jej realizacji w suplemencie do dyplomu.

9. Uczelnia przyjmująca nie może żądać od studenta opłat za naukę (czesne, 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 „+”.

10. 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.

11. Student może podczas swoich studiów, na każdym stopniu kształcenia zrealizować:

- a) wyjazd na studia Erasmus+ (SMS)
- b) wyjazd na praktykę Erasmus+ (SMP)

Łączna długość pobytów SMS, SMP na każdym stopniu kształcenia nie może przekroczyć 12 miesięcy.

12. Dofinansowanie programu Erasmus+ przyznaje się w celu zrealizowania części określonego programu studiów licencjackich/inżynierskich, magisterskich lub doktoranckich w uczelni partnerskiej.

Dofinansowanie programu Erasmus+ 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. Stypendium Erasmus zostanie wypłacone studentowi jedynie na rzeczywisty okres studiowania w zagranicznej uczelni niezależnie od kosztów, które student ponosi np. z tytułu zakwaterowania.



13. Student odbywający mobilność w czasie semestru zimowego może ubiegać się o przedłużenie pobytu na studiach o kolejny semestr. Decyzję o przedłużeniu podejmuje uczelnia macierzysta po uzyskaniu akceptacji uczelni partnerskiej. Decyzja taka powinna być podjęta przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Student ubiegający się o przedłużenie pobytu, przesyła do Działu Współpracy Międzynarodowej SEKCJA PROGRAMU ERASMUS informację o uzgodnieniu i podpisaniu LA w <https://learning-agreement.eu/> na kolejny semestr, skan Podania ze zgodą Dziekana Wydziału macierzystego na przedłużenie mobilności oraz skan Podania o przedłużenie dofinansowania (adresowany do Prorektora ds. kształcenia i współpracy z zagranicą – składany w SEKCJI PROGRAMU ERASMUS PK)
14. 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).
15. 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.
16. Student jest zobowiązany poinformować uczelnię, o każdorazowej zmianie numeru konta, na które jest wpłacane dofinansowanie w czasie od wyjazdu, aż do ostatecznego rozliczenia umowy.

17. GREEN TRAVEL

Studenci/doktoranci/absolwenci ubiegający się o ryczałt na koszty podróży wynikający z podróży na całej trasie (a nie jej części) w obie strony środkami lokomocji o niskiej emisji spalin (tzw. „green travel”) transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu, składają w Sekcji Programu Erasmus PK **oświadczenie [deklarację]** o planowanym przebiegu podróży ze wskazaniem środka lokomocji.

Ryczałt, o którym mowa zostaje wypłacony wraz z pozostałymi komponentami stypendium Erasmus+ zgodnie ze złożonym oświadczeniem.

Deklarowany sposób dojazdu na miejsce potwierdzany jest po powrocie w następujący sposób:

Osoby, podróżujące publicznym środkiem transportu (np. BUS, autokar, kolej) obowiązane są przesłać na adres erasmus@pk.edu.pl skany rachunków/biletów potwierdzających przejazd;

Data na załączanym rachunku/bilecie nie może pokrywać się z terminem realizacji mobilności (daty w umowie finansowej) ani podróż nie może odbywać się w terminie dłuższym niż jeden miesiąc (30 dni) przed rozpoczęciem mobilności i jeden miesiąc (30 dni) po zakończeniu mobilności (wyjątek stanowi dzień rozpoczęcia/zakończenia podróży, który może być tożsamy z datą rozpoczęcia/zakończenia mobilności);

Osoby podróżujące na zasadzie wspólnej podróży samochodem osobowym (min. 2 osoby) zobowiązane są do złożenia **oświadczenia** wg. wzoru dostępnego na www.erasmus.pk.edu.pl.

Na podróż typu „GREEN TRAVEL” mogą zostać przyznane dodatkowe maksymalnie dwa dni na podróż przed rozpoczęciem mobilności oraz dwa dni po zakończeniu mobilności:



Dla podróży 300 – 1500 km – 1 dodatkowy dzień

Dla podróży od 1501 km – 2 dodatkowe dni

Odległość będzie naliczana na podstawie „Kalkulatora odległości KE”

Jeżeli podróż nie zostanie potwierdzona w wyżej wymieniony sposób (ust. 3 zasad **GREEN TRAVEL**), student/doktorant/absolwent zostanie wezwany do zwrotu kwoty wynikającej z uprawnień „**GREEN TRAVEL**”.

18. Studenci zaakceptowani przez wydział na wyjazd stypendialny wypełniają i składają do Działu Współpracy Międzynarodowej SEKCJA PROGRAMU ERASMUS następujące dokumenty:

Przed wyjazdem:

- ✓ Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w oryginale;
- ✓ Oświadczenie o obowiązkach studenta w oryginale;
- ✓ Podanie o wyjazd w oryginale;
- ✓ *Porozumienie o programie zajęć* Learning Agreement for studies <https://learning-agreement.eu/>, Learning Agreement for Traineeships;
- ✓ 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 for studies)* student zobowiązany jest uzgodnić dokument *During the mobility - LA* i przesłać elektroniczny dokument do Działu Współpracy Międzynarodowej SEKCJA PROGRAMU ERASMUS PK. Dokonanie zmian musi być zakończone w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni przyjmującej.

Każdy student, który otrzymał licencję na kurs językowy na platformie OLS (Online Linguistic Support) jest zobowiązany do uczestnictwa w kursie. Wykorzystanie przyznanej licencji przez studenta jest monitorowane.

Po powrocie:

- ✓ Transcript of Records/Traineeship Certificate - Potwierdzenie zrealizowania programu/praktyki w oryginale. Traineeship Certificate jest dostępny do pobrania na www.erasmus.pk.edu.pl;
- ✓ Potwierdzenie długości pobytu - na odpowiednim formularzu dostępnym na www.erasmus.pk.edu.pl w oryginale;
- ✓ Potwierdzenie zaliczenia semestru/uznaniu zrealizowanej praktyki przez Wydział w oryginale (nie dotyczy absolwentów);
- ✓ Ankieta Stypendysty Erasmusa „+” – dokument wypełniony w systemie on-line - składana na serwerze Komisji Europejskiej- Beneficiary Module;

W związku z pandemią Covid-19 wymaga się, aby studenci zgodność dokumentów uzgadniali poprzez przesłanie skanów na adres erasmus@pk.edu.pl, a po ich zatwierdzeniu, składali jednorazowo lub przesyłali pocztą na adres Sekcji Programu Erasmus PK. Dokumenty rozliczeniowe Transcript of Records/Traineeship Certificate oraz „Potwierdzenie długości pobytu” mogą być składane w formie skanów, jeżeli zostaną przesłane z adresu e-mail uczelni partnerskiej, na której student realizował swoją mobilność.



Przekazanie dofinansowania studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy oraz zaakceptowaniu studenta przez uczelnię partnerską – odesłanie skanu podpisanego dokumentu Learning Agreement. Grant programu Erasmus+ wypłacany jest w dwóch ratach (80 % + 20 %); W przypadku wyjazdów na praktyki studentów, posiadających w momencie wyjazdu status „Recent graduate” (absolwent), wypłata stypendiów odbywa się w dwóch ratach (20 % + 80 %); I rata wypłacana jest przed wyjazdem po odesłaniu zaakceptowanego LA i złożeniu wszystkich wymienionych w punkcie 18 dokumentów część „Przed wyjazdem”, natomiast kolejna po rozliczeniu się studenta-beneficjenta, poprzez złożenie dokumentów wymienionych w punkcie 18 „Po powrocie”.

Politechnika Krakowska przyznaje dofinansowanie na 150 dni pobytu w ramach jednego semestru przy wyjazdach na studia oraz na 60 dni pobytu przy wyjazdach na praktyki. Studenci wyjeżdżający na studia cząstkowe do uczelni, w której studia kończą się podwójnym dyplomem ukończenia danego stopnia studiów (student otrzymuje dyplom ukończenia studiów Politechniki Krakowskiej oraz uczelni partnerskiej) otrzymują dofinansowanie na okres 300 dni.

Studenci, którzy przebywają w uczelniach partnerskich PK i ich planowany czas mobilności na studiach jest dłuższy niż 150 dni, przed zakończeniem okresu mobilności przesyłają „Enrolment certificate” uzupełniony w biurze Erasmusa uczelni partnerskiej do SEKCJI PROGRAMU ERASMUS PK z prośbą o przedłużenie okresu trwania mobilności.

Aneksy przedłużające pobyt muszą być podpisane przez obie strony przed zakończeniem okresu podpisanego w umowie finansowej pomiędzy studentem a uczelnią.

Zrekrutowani na wyjazdy studenci wyjeżdżający po raz pierwszy w ramach programu Erasmus, Erasmus „+”, POWER, Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego przy przyznawaniu finansowania są traktowani prioritytowo.

19. Zakwalifikowani do wyjazdów studenci, którzy zrealizowali studia cząstkowe w ramach Erasmusa, Erasmusa +, POWER, Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego będąc studentami innej uczelni niż Politechnika Krakowska, obowiązani są przedstawić zaświadczenie o długości pobytu w Dziale Współpracy Międzynarodowej SEKCJA PROGRAMU ERASMUS do 30 dni od otrzymania decyzji o zakwalifikowaniu na wyjazd w ramach programu Erasmus.

20. Spełnienie warunków kwalifikacji nie oznacza automatycznego przyznania dofinansowania na wyjazd.

Stypendia na realizację wyjazdów przyznawane są zgodnie z kolejnością z wydziałowych - rankingowych list wg zasady: najpierw otrzymują je studenci realizujący swój pierwszy wyjazd w ramach Erasmusa „+”, POWER, w ramach puli środków przypadających na dany wydział (alokacja na podstawie zrealizowanych wyjazdów w roku 2019/2020 *uwzględniająca współczynnik limitujący wprowadzony przez Narodową Agencję Programu Erasmus*), następnie studenci, którzy już realizowali swoją mobilność.

21. Wysokość dofinansowania na wyjazdy na studia i na praktyki jest zależna od kraju, do którego odbywa się wyjazd.



Tabela A - Wyjazdy studentów na studia (SMS) Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka dofinansowania w euro
Grupa 1– Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	520
Grupa 2- Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy Portugalia, Włochy	500
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450
Tabela B - Wyjazdy studentów na praktykę (SMP) Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka dofinansowania w euro
Grupa 1– Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	670
Grupa 2- Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy Portugalia, Włochy	650
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	600

22. Studenci i niedawni absolwenci o mniejszych szansach (studenci z prawem do stypendium socjalnego w momencie rekrutacji na wyjazd w ramach programu Erasmus) otrzymują dodatek do indywidualnego wsparcia w wysokości 250 EUR na miesiąc.
23. Wyjazdy krótkoterminowe studentów na studia - minimum 3 ECTS; (studia I i II stopnia, studia doktoranckie w ramach szkoły doktorskiej) trwają od 5 do 30 dni z obowiązkową - w przypadku studiów I i II stopnia - częścią wirtualną, dotyczą również mieszanych kursów intensywnych (BIP - Blended Intensive Programmes) organizowanych przez co najmniej trzy uczelnie z trzech krajów programu z obowiązkową częścią wirtualną, przy minimalnej liczbie 15 uczestników przyjeżdżających;
Organizacja BIP: Przy organizacji BIP należy zadbać, aby tematyka BIP miała wartość dodaną w porównaniu z istniejącymi programami lub kursami oferowanymi przez uczelnię, BIP musi składać się z treści specjalistycznych, których nie naucza się gdzie indziej, umożliwiać studentom zdobycie nowych perspektyw na badany temat. BIPy powinny zachęcać do transdyscyplinarnego i wielonarodowego nauczania oraz czerpać korzyści ze specjalnych warunków uczenia się i nauczania niedostępnych w jednej instytucji. Mogą obejmować uczenie się oparte na wyzwaniach, w których zespoły transnarodowe i transdyscyplinarne współpracują łącząc wiedzę z więcej niż jednego przedmiotu/obszaru studiów, muszą obejmować pracę w pełnym wymiarze godzin dla uczących się.
24. Krótkoterminowe wyjazdy na studia organizowane są przez Wydziały PK.
Środki w ramach projektu Erasmus + KA 131 roku 2021 otrzymały Wydział Architektury oraz Wydział Mechaniczny.
Studenci uczestniczący w krótkoterminowej mobilności fizycznej otrzymują 70 EUR dziennie do 14. dnia działania i 50 EUR dziennie między 15. a 30. dniem działania. – Studenci i absolwenci o mniejszych szansach uczestniczący w krótkoterminowej mobilności fizycznej otrzymują dodatek do wsparcia indywidualnego w wysokości 100 EUR na okres mobilności fizycznej trwającej od 5 do 14 dni oraz 150 EUR od 15 do 30 dni.
25. Studenci, którzy na poprzednim stopniu studiów realizowali wyjazd w ramach Erasmus, Erasmus+“, POWER lub Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego aplikując o kolejny wyjazd nie znaleźli się na liście miejsc finansowanych mogą odbyć kolejny wyjazd jako studenci Erasmus „+” bez grantu.
26. W związku z pandemią Covid-19 wszystkie mobilności na uczelnie partnerskie odbywają się po uzgodnieniu z uczelnią macierzystą formy realizowania zajęć. Dopuszczalne formy to forma stacjonarna lub hybrydowa (zajęcia stacjonarne i część zajęć on-line). Dofinansowanie programu przysługuje tylko studentom, którzy realizują swoją mobilność w kraju, w którym znajduje się uczelnia partnerska.



27. Studenci, którzy zostali zrekrutowani na wyjazd w czasie ostatniego roku studiów, mogą realizować wyjazd na praktykę jako „recent graduate”, który musi się zakończyć nie później niż w okresie 12 miesięcy od złożenia egzaminu kończącego dany stopień studiów.
28. Osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze, składając kopię Orzeczenia o niepełnosprawności w SEKCJI PROGRAMU ERASMUS PK niezwłocznie po zrekrutowaniu. Studenci z orzeczeniem o niepełnosprawności aplikują za pośrednictwem uczelni o dofinansowanie dotychczasowych rzeczywistych kosztów poniesionych w czasie wyjazdu.
29. Student z orzeczeniem o niepełnosprawności składa również „Wniosek o dodatkowe dofinansowanie wyjazdu w kategorii „Wsparcie uczestników ze specjalnymi potrzebami”.

Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana przez Narodową Fundację Systemu Edukacji na podstawie oddzielnego wniosku, złożonego przez studenta, do Działu Współpracy Międzynarodowej SEKCJA PROGRAMU ERASMUS.

Wzór wniosku, który zawiera minimalne wymagania jest dostępny w Dziale Współpracy Międzynarodowej - SEKCJA PROGRAMU ERASMUS oraz na stronie internetowej: www.erasmus.pk.edu.pl.

W w/w wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością student musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności (inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą). Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana.

Przyznanie dodatkowych środków na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością, bez których realizacja wyjazdu nie byłaby możliwa oraz które nie są zapewnione przez uczelnię/institucję przyjmującą lub nie są finansowane z innych źródeł, nastąpi w następujących sytuacjach:

- niepełnosprawność wymaga specjalnego transportu uczestnika mobilności do miejsca docelowego (koszty specjalnego transportu);

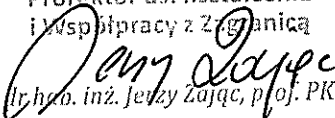
- niepełnosprawność wymaga wsparcia uczestnika mobilności przez osobę towarzyszącą przez część lub cały okres pobytu za granicą. Koszty podróży osoby towarzyszącej będą rozliczane jako **koszty rzeczywiste***, a koszty związane z pobytem osoby towarzyszącej (zakwaterowanie, wyżywienie, transport lokalny, itp.) - jako **kwota ryczałtowa**** uzależniona od okresu pobytu osoby towarzyszącej i kraju docelowego. Pobyt osoby towarzyszącej wyklucza możliwość pokrycia kosztów pracy opiekuna miejscowego. * **Koszty rzeczywiste**, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych. Koszty powinny być dostosowane do realnych potrzeb związanych z typem niepełnosprawności. ****Kwota ryczałtowa** w wysokości iloczynu dni pobytu i jednostkowej stawki ryczałtowej przypadającej na miesiąc dotyczy pobytu długoterminowego tj. trwającego minimum 2 miesiące - zgodnie z tabelą stawek przewidzianą dla wyjazdów studentów na dzień dotyczy pobytu krótkoterminowego tj. krótszego niż 2 miesiące zgodnie z tabelą stawek określonych dla pracowników uczelni.

- niepełnosprawność wymaga wsparcia uczestnika mobilności przez profesjonalnego opiekuna miejscowego (koszty wynagrodzenia). Praca profesjonalnego opiekuna miejscowego wyklucza możliwość pokrycia kosztów osoby towarzyszącej.

- niepełnosprawność wymaga korzystania ze specjalnych materiałów dydaktycznych przez studenta w kształceniu/podczas pracy w instytucji przyjmującej (koszty specjalnych materiałów dydaktycznych);
- niepełnosprawność wymaga specjalnej opieki medycznej dla studenta na miejscu (koszty opieki lekarskiej, leków, bez których pobyt za granicą nie byłby możliwy);
- niepełnosprawność wymaga specjalnego ubezpieczenia dla studenta (koszty specjalnego ubezpieczenia);
- niepełnosprawność wymaga poniesienia innych kosztów przez studenta, bez których wyjazd stypendialny nie jest możliwy (ta kategoria wymaga udokumentowania w postaci zalecenia organu orzekającego o niepełnosprawności).

Każdy wniosek musi być zaopiniowany przez przedstawiciela uczelnianej komórki zajmującej się osobami niepełnosprawnymi.

30. Ostateczna kwota dofinansowania mobilności realizowanej w ramach programu Erasmus+ jest obliczana za cały okres finansowanej mobilności poprzez systemie *Mobility Tool+* KE (poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przez mającą zastosowanie stawkę miesięczną dla danego kraju przyjmującego wymienioną w artykule 21 oraz 22. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota stypendium zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez 1/30 tej kwoty).
31. Studentów, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd, a nie potwierdzili swojej gotowości do wyjazdu w Dziale Współpracy Międzynarodowej - SEKCJA PROGRAMU ERASMUS, składając wymagane dokumenty do dnia 30.11.2021 roku uważa się za rezygnujących z mobilności i przyznanego dofinansowania w roku akademickim 2021/2022.
32. Studenci realizujący wyjazdy w ramach programu Erasmus+ oraz POWER są zobowiązani zarejestrować się w serwisie **Odysseusz** prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych - dotyczy uczestników mających polskie obywatelstwo.
33. Koszty opłat bankowych związanych z przekazaniem grantu ponosi uczelnia.
34. Studenci mogą odwołać się od decyzji o przyznaniu dofinansowania w ciągu 14 dni od uzyskania informacji na temat listy miejsc finansowanych. Odwołania należy kierować na piśmie do pani: mgr Joanny Bebak pok 33 WIL, pd5@pk.edu.pl
35. Do wyjazdów stypendialnych stosuje się unormowania prawne i zasady wprowadzone przez Komisję Europejską oraz Narodową Agencję Programu Erasmus+ - Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.

Prorektor ds. Kształcenia
i Współpracy z Zagranicą

Dr. hab. inż. Jerzy Zajac, prof. PK

Kraków, 22.10.2021 r.