



Zasady realizacji i finansowania wyjazdów studentów na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+ projekt realizowany w roku akademickim 2025/2026 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, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Macedonia Północna, Serbia, Turcja);
2. **Rekrutacja** na wyjazdy odbywa się na wszystkich Wydziałach PK i odpowiedzialni za jej przeprowadzenie są koordynatorzy wydziałowi. Rekrutacja na mobilności dofinansowane w ramach Programu Erasmus+ obejmuje:
 - a.) wyjazdy długoterminowe na studia częstkowe;
 - b.) wyjazdy krótkoterminowe na mobilności z obowiązkową częścią wirtualną, zorganizowaną przed lub po wyjeździe (dotyczy również wyjazdów typu Blended Intensive Programmes – BIPs (część stacjonarna 5 dni w uczelni partnerskiej) oraz praktyki (30 dni stacjonarne z obowiązkową częścią wirtualną);
 - c.) Wyjazdy na praktyki długoterminowe – 60 dni mobilności.

Terminy, kryteria oraz zasady rekrutacji dostępne są na stronach internetowych należących do poszczególnych wydziałów oraz na www.erasmus.pk.edu.pl.

W procesie rekrutacji studentów na wyjazdy, uczelnia bierze pod uwagę osiągnięcia studenta (wyniki w nauce) oraz poziom znajomości języka obcego weryfikowany w trakcie rekrutacji, 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.

Kwalifikacje kandydatów do wyjazdu na wyjazdy długoterminowe i praktyki prowadzone są na wydziałach PK w pierwszych dwóch tygodniach semestru letniego każdego roku akademickiego. Słuchacze studiów doktoranckich trzeciego stopnia, Szkoły Doktorskiej biorą udział w rekrutacji przeprowadzanej na wydziale odpowiadającym dziedzinie akademickiej w którą są zaangażowani. Harmonogram kwalifikacji na danym wydziale udostępnia wydziałowy koordynator Programu Erasmus. Na wydziałach powoływane są Komisje rekrutacyjne odpowiedzialne za przeprowadzenie rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+. Do końca trzeciego tygodnia semestru letniego każdego roku akademickiego wydziałowy koordynator Programu Erasmus ogłasza listę osób studiujących zakwalifikowanych do wyjazdu w semestrze zimowym i letnim kolejnego roku akademickiego.

Na wyjazdy typu Blended Intensive Programmes – BIPs rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły, do wyczerpania dostępnych w projekcie środków.

3. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ musi spełniać następujące **kryteria formalne**:
 - a.) 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;
 - b.) 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;



- c.) nie może przebywać (w trakcie wyjazdu) na urlopie, nie może ciążyć na nim kara dyscyplinarna, ani być prowadzone przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
- d.) 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.

Protokoły z rekrutacji sporządzane są zgodnie z kolejnością wynikającą z rankingu. Student nie ma możliwości ubiegania się o wyjazd w ramach tzw. „cudzej umowy”, tj. umowy zawartej przez jednostkę inną niż macierzysta jednostka Politechniki Krakowskiej.

Ze względu na brak aktywnych umów w programie Erasmus+, wyjątek od powyższej zasady stanowią doktoranci Szkoły Doktorskiej. W uzgodnieniu z koordynatorem wydziałowym danej dziedziny akademickiej, mogą oni korzystać z umów zawartych przez inne jednostki PK, o ile dotyczą one dziedziny akademickiej, w którą doktorant jest zaangażowany.

Rodzaje wyjazdów:

- 4. Długoterminowe wyjazdy na studia obejmują pobyty studentów na studiach w uczelni przyjmującej nie krótsze niż 3 miesiące (90 dni) oraz pełen najkrótszy cykl kształcenia (np. trymestr) i nie mogą być dłuższe niż rok akademicki.
- 5. Krótkoterminowe wyjazdy na studia to mobilności mieszane (pod warunkiem zrealizowania okresu rzeczywistego pobytu za granicą o czasie trwania zgodnym z warunkami formalnymi dla danego typu wyjazdu) w których minimalny czas pobytu wynosi 5 dni, a maksymalny 30 dni, z obowiązkowym komponentem wirtualnym. W przypadku doktorantów część wirtualna jest opcjonalna. Krótkoterminowe wyjazdy na studia obejmują wyjazdy typu Blended Intensive Programmes - BIPs, w których student otrzymuje minimum 3 ECTS.
- 6. Wyjazdy na praktyki obejmują pobyty długoterminowe wyjazdy na 60 dni oraz krótkoterminowe pobyty 5-30 dni z obowiązkową częścią wirtualną.

Zasady realizacji mobilności:

- 7. Okresy mobilności naliczane są przez narzędzie Komisji Europejskiej „Beneficiary Module”. Kapitał mobilności studenta na każdym poziomie studiów wynosi 12 miesięcy i obejmuje wszystkie typy mobilności.
- 8. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest zobowiązany zapoznać się z Kartą Studenta Erasmusa (dostępną pod adresem internetowym www.erasmus.pk.edu.pl), dokumentem określającym zadania i obowiązki każdej ze stron zaangażowanych w realizację mobilności przez studenta.
- 9. **Student wyjeżdżający na studia** w programie Erasmus+ uzgadnia przed wyjazdem indywidualny program studiów do zrealizowania w uczelni partnerskiej w formie dokumentu „Porozumienie o programie zajęć” (*On-line Learning Agreement, OLA*) podpisany przez trzy strony: uczelnię macierzystą, instytucję przyjmującą i studenta. Wszystkie zmiany, wprowadzane do OLA przez którąkolwiek ze stron, wymagają potwierdzenia na piśmie. Wprowadzenie ewentualnych zmian do OLA musi się zakończyć w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w uczelni przyjmującej. Dokument OLA jest dostępny na <https://learning-agreement.eu/>.

Każdy student zakwalifikowany na wyjazd na studia 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. Uczelnia macierzysta dołoży wszelkich starań, aby przy sporządzaniu OLA nie powstawały żadne różnice programowe w stosunku do standardów kształcenia dla danego kierunku studiów.

W przypadku, gdy nie da się uniknąć różnic programowych, muszą one zostać określone przed wyjazdem studenta. Uczelnia macierzysta oraz student są zobowiązani do pisemnego uzgodnienia terminu i sposobu ich uzupełnienia.

Jeżeli dokument *Online Learning Agreement* (OLA) przewiduje realizację przez studenta liczby punktów ECTS przekraczającej wymaganą do zaliczenia danego semestru lub roku akademickiego, sposób uznania tych „dodatkowych” punktów zostaje ustalony przed wyjazdem.

Z każdym studentem zakwalifikowanym do wyjazdu w ramach programu Erasmus+ zawierana jest pisemna umowa.

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

10. **Wyjazdy krótkoterminowe studentów na studia** gwarantują uzyskanie minimum 3 ECTS obejmują mobilność fizyczną oraz obowiązkową część wirtualną (maksymalny czas trwania nieokreślony) i dotyczą również mieszanych kursów intensywnych (Blended Intensive Programmes - BIPs) organizowanych przez co najmniej trzy uczelnie z trzech krajów programu, przy minimalnej liczbie 15 uczestników przyjeżdżających. Za NOMINACJĘ oraz wybór kursu typu BIP z danej dziedziny akademickiej odpowiada Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus.

Dla każdego studenta wyjeżdżającego na wyjazd krótkoterminowy w programie Erasmus+ sporządzany jest dokument *On-line Learning Agreement*, OLA przed rozpoczęciem kursu wirtualnego (odbywającego się przed komponentem stacjonarnym) lub mobilności fizycznej, w zależności który element występuje jako pierwszy.

11. **Przed wyjazdem na praktykę** uzgadniany jest indywidualny program praktyki w formie dokumentu *Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship)*, podpisywanego przez trzy strony: uczelnię macierzystą, instytucję przyjmującą oraz studenta.

Praktyka nie może być realizowana w:

- instytucjach Unii Europejskiej,
- instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej,
- placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.

Wszelkie zmiany wprowadzane do dokumentu *Learning Agreement for Traineeship* przez którąkolwiek ze stron wymagają pisemnego potwierdzenia. Wprowadzenie ewentualnych zmian powinno nastąpić w terminie do jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej.

Praktyka może mieć charakter obowiązkowy lub nieobowiązkowy (z punktu widzenia programu studiów), jednak w każdym przypadku musi zapewniać możliwość zdobycia kompetencji powiązanych z kierunkiem kształcenia realizowanym w uczelni macierzystej.

12. Jeżeli wszystkie warunki uzgodnione na piśmie w *Online Learning Agreement* (OLA) zostaną spełnione przez studenta, okres studiów oraz przedmioty, zaliczenia i egzaminy zostaną mu uznane i potraktowane jako równoważne odpowiednim okresom oraz przedmiotom, zaliczeniom i egzaminom w uczelni macierzystej.

W przypadku praktyki, jeżeli wszystkie warunki określone w OLA zostaną spełnione, okres praktyki zostanie uznany i potraktowany jako równoważny z odpowiednim okresem praktyki w uczelni macierzystej. Jeżeli praktyka nie stanowi integralnej części programu studiów w uczelni macierzystej, fakt jej realizacji zostanie odnotowany w suplemencie do dyplomu.

13. Uczelnia przyjmująca nie jest uprawniona do pobierania od studenta opłat związanych z kształceniem, w tym między innymi czesnego, opłat egzaminacyjnych oraz opłat za korzystanie z laboratoriów, bibliotek i

innych zasobów dydaktycznych.

Dopuszczalne jest pobieranie opłat za świadczenia dodatkowe, takie jak ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich czy korzystanie z kserokopiarek, pod warunkiem, że opłaty te są naliczane w takiej samej wysokości i na takich samych zasadach, jakie obowiązują studentów miejscowych.

14. W przypadku gdy student uiszcza czesne za studia na uczelni macierzystej, może być zobowiązany do kontynuacji wniesienia tych opłat podczas odbywania studiów na uczelni partnerskiej. Decyzję o pobieraniu lub zwolnieniu studenta uczestniczącego w programie Erasmus+ z obowiązku opłacania czesnego podejmuje uczelnia macierzysta i zobowiązana jest poinformować o tym studenta. Wszelkie przypadki naruszenia zasady zakazu pobierania opłat za naukę przez uczelnię przyjmującą powinny być niezwłocznie zgłaszane do Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

15. Student po przyjeździe na uczelnię partnerską jest zobowiązany do potwierdzenia swojego przybycia w biurze Programu Erasmus uczelni partnerskiej.

Ponadto, najpóźniej w dniu wyjazdu z uczelni partnerskiej, student powinien uzyskać pisemne „Zaświadczenie o okresie pobytu studenta” (Letter of Confirmation – LoC) wystawione przez uczelnię lub instytucję przyjmującą.

Dokument ten powinien być uzupełniony wykazem zaliczonych przedmiotów oraz uzyskanych ocen w formie „Wykazu zaliczeń” (Transcript of Records – ToR) lub potwierdzeniem realizacji założeń programu praktyki wraz z oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej (Traineeship Certificate).

Wszystkie powyższe dokumenty muszą być sporządzone zgodnie z wzorcem wymaganym przez uczelnię macierzystą, dostępnym na stronie internetowej: www.erasmus.pk.edu.pl.

16. Wypłata krajowych stypendiów (np. socjalnych, za wyniki w nauce oraz innych), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana podczas pobytu studenta na uczelni partnerskiej.

Studentowi powinno zostać zapewnione prawo do ubiegania się o krajowe stypendia także po powrocie na uczelnię macierzystą.

17. Student może zrealizować podczas swoich studiów, na każdym stopniu kształcenia, następujące formy mobilności:

- a) długoterminowy wyjazd na studia cząstkowe (SMS);
- b) wyjazd na praktyki (SMT);
- c) krótkoterminowy wyjazd na studia lub praktyki z obowiązkową częścią wirtualną, zorganizowaną przed lub po wyjeździe na uczelnię partnerską (dotyczy również wyjazdów typu Blended Intensive Programmes – BIPs).

Łączny czas trwania pobytów na każdym stopniu kształcenia nie może przekroczyć tzw. „kapitału mobilności” czyli 12 miesięcy.

18. Dofinansowanie w ramach programu Erasmus+ przyznawane jest na realizację części określonego programu studiów licencjackich/inżynierskich, magisterskich lub doktoranckich w uczelni partnerskiej, zgodnie z ustaleniami zawartymi w On-line Learning Agreement, zarówno w przypadku wyjazdów długoterminowych, jak i krótkoterminowych.

Dofinansowanie programu Erasmus+ na wyjazdy na praktyki przyznaje się wyłącznie w celu odbycia praktyki związanej z kierunkiem kształcenia studenta.

Wypłata dofinansowania Erasmus+ następuje jedynie za rzeczywisty okres pobytu studenta w zagranicznej uczelni lub instytucji, niezależnie od faktycznych kosztów ponoszonych przez studenta, np. z tytułu zakwaterowania.

Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych dotyczących przyznanego dofinansowania, mają zastosowanie także do studentów spełniających wszystkie kryteria formalne i jakościowe, którzy uczestniczą w wyjeździe w ramach programu Erasmus+, lecz nie otrzymują dofinansowania (studenci Erasmus+ bez dofinansowania).

Procedura przystąpienia do Programu zrekrutowanych studentów:



19. Studenci zrekrutowani 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/> - wyjazd na studia, Learning Agreement for Traineeships – wyjazd na praktyki (pdf przesłany na adres erasmus@pk.edu.pl);
- ✓ dane dotyczące rachunku bankowego, potwierdzone kopią dokumentu bankowego zaświadczonego o istnieniu konta prowadzonego na nazwisko studenta. kopia dokumentu ubezpieczenia- EKUZ, NNW, OC - jeżeli dotyczy;
- ✓ potwierdzenie zaliczenia poprzedniego semestru potwierdzające wpis na semestr w którym realizowana jest mobilność;
- ✓ Umowa finansowa pomiędzy studentem a Politechniką Krakowską w oryginale
- 2 egzemplarze – podpisywana w biurze Sekcji Programu Erasmus;
- ✓ Zaleca się korzystanie z testu językowego OLS (Online Linguistic Support) na serwerze KE oraz kursu językowego na platformie OLS.

W trakcie pobytu na mobilności:

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Porozumieniu o programie zajęć (Learning Agreement for Studies), student zobowiązany jest do uzgodnienia dokumentu „During the Mobility” w systemie OLA oraz przesłania elektronicznej wersji tego dokumentu do Działu Współpracy Międzynarodowej, Sekcji Programu Erasmus Politechniki Krakowskiej.

Zmiany te muszą zostać dokonane i zatwierdzone w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć na uczelni przyjmującej.

Po powrocie:

- ✓ **Transcript of Records / Traineeship Certificate** – potwierdzenie zrealizowania programu studiów lub praktyki w oryginale lub skan przesłany z adresu e-mail uczelni przyjmującej na adres: erasmus@pk.edu.pl. Formularz „Traineeship Certificate” jest dostępny do pobrania na stronie: www.erasmus.pk.edu.pl;
- ✓ **Potwierdzenie długości pobytu** – w oryginale lub w formie skanu przesłanego z adresu e-mail uczelni przyjmującej na adres: erasmus@pk.edu.pl, na odpowiednim formularzu dostępnym na stronie www.erasmus.pk.edu.pl;
- ✓ **Potwierdzenie zaliczenia semestru/przedmiotów w ramach Programu Erasmus lub uznania zrealizowanej praktyki przez Wydział** – w oryginale (uznanie praktyki nie dotyczy absolwentów);
- ✓ **Ankieta Stypendysty Erasmusa+** – dokument wypełniony w systemie on-line i złożony na serwerze Komisji Europejskiej w module Beneficiary Module.

Wpłata dofinansowania Programu Erasmus:

Spełnienie warunków kwalifikacji nie oznacza automatycznego przyznania dofinansowania na wyjazd.

20. Stypendia na realizację wyjazdów przyznawane są zgodnie z kolejnością wynikającą z protokołu wydziałowych list rankingowych, według następującej zasady:
w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymują studenci realizujący swój pierwszy wyjazd w ramach programów Erasmus+ lub POWER, w ramach puli środków przyznanej danemu wydziałowi (alokacja

oparta na liczbie zrealizowanych mobilności w roku akademickim 2023/2024, z uwzględnieniem współczynnika limitującego wprowadzonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+).
W drugiej kolejności dofinansowanie przyznawane jest studentom, którzy już wcześniej realizowali mobilność w ramach wymienionych programów.

21. Politechnika Krakowska gwarantuje dofinansowanie na realizację mobilności w ramach programu Erasmus+ w następujących zakresach:

- a) 150 dni pobytu w ramach jednego semestru podczas długoterminowych wyjazdów na studia.
Studenci realizujący studia cząstkowe w uczelni partnerskiej, w której kształcenie kończy się uzyskaniem podwójnego dyplomu (dyplomu Politechniki Krakowskiej oraz uczelni partnerskiej), otrzymują dofinansowanie na okres 300 dni;
- b) 5 dni pobytu oraz maksymalnie 2 dni podróży w przypadku wyjazdów krótkoterminowych (w tym Blended Intensive Programmes – BIPs).
Dofinansowanie przysługuje maksymalnie 5 studentom zrekrutowanym na każdy BIP, do wyczerpania dostępnych środków.
W pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymują studenci, którzy biorą udział w BIP po raz pierwszy na danym poziomie studiów;
- c) 60 dni pobytu w przypadku długoterminowych wyjazdów na praktyki;
- d) 30 dni pobytu w przypadku krótkoterminowych wyjazdów na praktyki.

Studenci, których planowany okres mobilności w uczelni partnerskiej przekracza 150 dni (w przypadku studiów), zobowiązani są do przesłania do Sekcji Programu Erasmus PK dokumentu „Enrolment Certificate”, wypełnionego i potwierdzonego przez biuro Erasmus uczelni partnerskiej, wraz z prośbą o przedłużenie okresu mobilności.

Wszelkie aneksy przedłużające pobyt muszą zostać podpisane przez obie strony przed upływem okresu mobilności określonego w umowie finansowej zawartej między studentem a uczelnią.

22. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu, którzy wcześniej realizowali studia cząstkowe w ramach programów Erasmus, Erasmus+, POWER lub Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego jako studenci innej uczelni niż Politechnika Krakowska, zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia o długości pobytu z poprzedniej mobilności.

Dokument ten należy złożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej, Sekcji Programu Erasmus Politechniki Krakowskiej, w terminie do 30 dni od daty otrzymania decyzji o zakwalifikowaniu na wyjazd w ramach programu Erasmus+.

Wysokość dofinansowania:

23. Wysokość dofinansowania na **długoterminowe wyjazdy na studia i na praktyki** jest zależna od kraju, do którego odbywa się wyjazd i obejmuje dofinansowanie kosztów pobytu oraz kosztów podróży.

Tabela A – Wyjazdy studentów na studia (SMS) Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka dofinansowania w Euro
Grupa 1 – – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	670



Grupa 2 - Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	670
Grupa 3 - Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	600
Tabela B – Wyjazdy studentów na praktykę (SMT) Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka dofinansowania w Euro
Grupa 1 - Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	820
Grupa 2 - Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	820
Grupa 3 - Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	750

24. Studenci oraz niedawni absolwenci o mniejszych szansach, tj. osoby posiadające prawo do stypendium socjalnego w momencie rekrutacji (na podstawie zaświadczeń przekazywanych wewnętrznie przez Wydziały Politechniki Krakowskiej) oraz osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, uprawnieni są do otrzymania dodatku do indywidualnego wsparcia finansowego w ramach programu Erasmus+ w wysokości 250 EUR za każdy miesiąc pobytu.

25. Dofinansowanie **wyjazdów krótkoterminowych studentów na studia** obejmuje dofinansowanie kosztów pobytu oraz kosztów podróży.

Wysokość dofinansowania na krótkoterminowe wyjazdy studentów na studia:

	Dzienna kwota dofinansowania	Dodatkowa kwota dla osoby o mniejszych szansach
Pobyt 5 dni na miejscu	79 Euro/dzień	100 ro/wjazd

26. **Wyjazdy krótkoterminowe studentów na praktyki** obejmują maksymalnie do 30 dni mobilności fizycznej z obowiązkową (w przypadku studiów I i II stopnia) częścią wirtualną.

Wysokość dofinansowania na krótkoterminowe wyjazdy studentów na praktyki:

	Dzienna kwota dofinansowania	Dodatkowa kwota dla osoby o mniejszych szansach
Pobyt 15 do 30 dni	56 Euro/dzień	150 Euro/wjazd

27. Student zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania uczelni o każdorazowej zmianie numeru rachunku bankowego, na który dokonywane jest przekazanie dofinansowania, w okresie od momentu wyjazdu aż do ostatecznego rozliczenia umowy.

28. Przekazanie dofinansowania studentowi może nastąpić wyłącznie pod warunkiem akceptacji przez studenta wszystkich warunków umowy finansowej oraz potwierdzenia przyjęcia studenta przez uczelnię partnerską na podstawie dokumentu Learning Agreement – pliku PDF pobranego z systemu OLA, podpisanego przez wszystkie strony mobilności.

Dofinansowanie programu Erasmus+ wypłacane jest w dwóch ratach: 80% przed wyjazdem po złożeniu wszystkich dokumentów wymienionych w punkcie 19 w części „Przed wyjazdem” oraz 20% po powrocie i rozliczeniu pobytu.

W przypadku wyjazdów na praktyki byłych studentów posiadających w momencie wyjazdu status „recent graduate” (absolwent), wypłata stypendium następuje również w dwóch ratach, lecz w odwrotnej kolejności: 20% przed wyjazdem po przesłaniu zaakceptowanego Learning Agreement for Traineeship oraz złożeniu wszystkich dokumentów wymienionych w punkcie 19 w części „Przed wyjazdem”, a pozostałe 80% po zakończeniu praktyki i rozliczeniu się poprzez dostarczenie dokumentów określonych w punkcie 19 w części „Po powrocie”.



29. Dofinansowanie kosztów podróży

Studenci/doktoranci/absolwenci podróżujący wyjazdy na całej trasie (a nie jej części), w obie strony, środkami transportu o niskiej emisji spalin (tzw. „green travel”) 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.

Deklarowany sposób dojazdu na miejsce potwierdzany jest 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 nie później niż w terminie 14 dni od odbycia podróży;
- osoby podróżujące na zasadzie wspólnej podróży samochodem osobowym (min. 2 osoby), podróżujące w celu podjęcia studiów na tej samej uczelni, jadące na tej samej trasie, zobowiązane są do złożenia **oświadczenia** wg. wzoru dostępnego na www.erasmus.pk.edu.pl. oraz przesłać skany dokumentów potwierdzające podróż na trasie do uczelni partnerskiej. Udowodnienie sposobu podróży należy do beneficjenta Programu.

Podróż nie może odbywać się w terminie dłuższym niż czternaście dni przed rozpoczęciem mobilności i 114 dni po zakończeniu mobilności.

Na podróż przyznane są dodatkowe maksymalnie dwa dni dofinansowania przed rozpoczęciem mobilności oraz dwa dni po zakończeniu mobilności:

Wsparcie podróży to dofinansowanie doliczane do stypendium zgodnie z tabelą – **FINASOWANIE PODRÓŻY**.

- do 999 km – 1 dzień (w jedną stronę)
- od 1000 km – 2 dodatkowe dni (w jedną stronę)

Odległość będzie naliczana na podstawie:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Co do zasady uczestnicy będą podróżować niskoemisyjnymi środkami transportu na dystansach poniżej 500 km, na całej trasie (a nie jej części), w obie strony, środkami transportu o niskiej emisji spalin (tzw. „green travel”) takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu.

Odległość	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu	Podróż standardowa
10–99 km	56 EUR	28 EUR
100–499 km	285 EUR	211 EUR
500–1999 km	417 EUR	309 EUR
2 000–2 999 km	535 EUR	395 EUR

Do obliczania dystansu podróży stosuje się **kalkulator odległości** Komisji Europejskiej dostępny na pod adresem:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Ryczałt z tytułu podróży, który zostaje wypłacony wraz z pozostałymi komponentami stypendium Erasmus+.

30. Studenci, którzy na poprzednim stopniu studiów realizowali wyjazd w ramach Erasmus, Erasmus+, POWER lub Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego i aplikując o kolejny wyjazd nie znaleźli się na liście miejsc finansowanych, mogą odbyć kolejny wyjazd jako studenci Erasmus+ bez grantu.



31. 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 oraz nie później niż w dniu zakończeniu projektu z którego wyjazd jest finansowany.
32. Osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności składają niezwłocznie po zrekrutowaniu w SEKCJI PROGRAMU ERASMUS PK, kopię Orzeczenia o niepełnosprawności. Na podstawie tego dokumentu spełniając definicję „osób o mniejszych szansach” otrzymują dodatek do indywidualnego wsparcia w wysokości 250 EUR na każdy miesiąc pobytu.

Studenci z orzeczeniem o niepełnosprawności za pośrednictwem uczelni mogą również ubiegać się o dofinansowanie dodatkowych, rzeczywistych kosztów poniesionych w czasie wyjazdu. 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. 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/instytucję 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.

33. Ostateczna kwota dofinansowania mobilności realizowanej w ramach programu Erasmus+ jest obliczana za cały okres finansowanej mobilności przez system „Beneficiary Module” KE (poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przez mającą zastosowanie stawkę miesięczną dla danego kraju przyjmującego wymienioną w artykule 23. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota stypendium zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez 1/30 tej kwoty).
34. 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 30.11.2025 roku uważa się za rezygnujących z mobilności i przyznanego dofinansowania w roku akademickim 2025/2026.
35. Studenci realizujący wyjazdy w ramach programu Erasmus+ są zobowiązani zarejestrować się w serwisie **Odysseusz** prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych – dotyczy uczestników mających polskie obywatelstwo.
36. Koszty opłat bankowych związanych z przekazaniem grantu ponosi uczelnia.
37. 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 Natalii Grzanka - pok. 208, budynek Galerii GIL;
38. 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. Katarzyna Bizon, prof. PK