



KOMUNIKAT
dotyczący zasad wyjazdów studentów i doktorantów Politechniki Łódzkiej
na studia zagraniczne – MOBILNOŚĆ DŁUGOTERMINOWA w państwach UE oraz państwach trzecich
stowarzyszonych i niestowarzyszonych z programem z regionów 1-3 i 5-14
w ramach programu Erasmus+ KA131-HED 2025

I. Zasady ogólne

1. Student może ubiegać się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ będąc na tym samym stopniu studiów, w ramach którego planuje wyjazd zrealizować. Nieuprawniona jest kwalifikacja na wyjazd realizowany na kolejnym stopniu studiów.

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

- są zarejestrowani na studiach pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia,
- mają zaliczone co najmniej dwa semestry studiów (dotyczy studentów studiów pierwszego stopnia).

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

2. Każdy student dysponuje na każdym cyklu kształcenia kapitałem 360 dni (12 miesięcy)¹, które może przeznaczyć na pobyt fizyczny w uczelni/instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus+. Oznacza to, że podczas jednego stopnia studiów całkowita długość pobytu na studiach i/lub praktykach zagranicznych odbywanych przez studenta nie może przekroczyć sumy 360 dni.

Suma dni uwzględnia cały okres pobytu za granicą ze statusem Uczestnika Erasmus+, zarówno okres finansowany, jak i ze stypendium zerowym.

3. Pobyt na studiach za granicą nie może być krótszy niż **60 dni** i dłuższy niż **360 dni** i musi zostać zakończony do końca roku akademickiego, w którym realizowany jest wyjazd lub/i do końca trwania projektu finansującego daną mobilność.

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

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

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

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

8. Student i doktorant nie może przebywać w trakcie realizacji mobilności na urlopie okolicznościowym lub dziekańskim oraz nie może mieć zawieszonego kształcenia.

9. Uczelnia przyjmująca musi znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+ (państwach UE i państwach trzecich stowarzyszonych i niestowarzyszonych z programem z regionów 1-14 oraz posiadać kartę „Erasmus Charter for Higher Education” lub jej odpowiednik). Współpracę między uczelnią przyjmującą a Politechniką Łódźką reguluje umowa międzyinstytucjonalna w ramach programu Erasmus+.

¹ Zgodnie z narzędziem Beneficiary Module (służącym do obliczenia okresu pobytu) miesiąc kalendarzowy oznacza 30 dni.



10. Student otrzymuje stypendium z programu Erasmus+ na pełen okres pobytu za granicą nie przekraczający kapitału mobilności oraz może otrzymać dofinansowanie na dni podróży i ryczałt na podróż. Stypendium naliczane jest z dokładnością co do jednego dnia, zgodnie z datami mobilności potwierdzonymi przez uczelnię zagraniczną w liście akceptacyjnym.

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

12. Wysokość stawek stypendialnych i dofinansowania kosztów podróży jest uzależniona od kraju wyjazdu, czasu trwania mobilności oraz sytuacji indywidualnej studenta (patrz pkt VIII.1). Stawki znajdują się w **Załączniku nr 1**.

13. W przypadku wyjazdu do uczelni, znajdującej się w odległości do 500 km od PŁ, rekomendowana jest podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu „Green Travel”.

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

13.2 W przypadku podróży określanej jako „Green Travel”, uczestnikowi przysługuje podwyższony ryczałt na podróż, w wysokości zależnej od odległości pomiędzy PŁ a uczelnią przyjmującą oraz możliwość otrzymania dodatkowego wsparcia indywidualnego na dni podróży (do 6 dni). Decyzję o liczbie dofinansowanych dni podróży podejmuje Sekcja Mobilności Studenckiej (Biuro SMS) na podstawie przedstawionych dokumentów i odległości pomiędzy Politechniką Łódzką a uczelnią przyjmującą.

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

- przed planowaną mobilnością, student złoży w Biurze SMS wniosek o przyznanie dofinansowania „Green Travel” (**Załącznik nr 2**), w którym określi etapy podróży wybranymi środkami transportu i daty podróży oraz, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem, przedstawi bilety lub inne dokumenty potwierdzające podróż.

- po powrocie z mobilności, w celu rozliczenia dofinansowania student złoży w Biurze SMS oświadczenie „Green Travel” (**Załącznik nr 3**) potwierdzające odbycie podróży zgodnie z zasadami „Green Travel” wraz z biletami lub innymi dokumentami potwierdzającymi podróż, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem.

- w przypadku rozbieżności danych zawartych we wniosku (**Załącznik nr 2**), z danymi zawartymi w oświadczeniu (**Załącznik nr 3**), może nastąpić pomniejszenie przyznanego dofinansowania. W takiej sytuacji, student będzie zobowiązany do zwrotu różnicy dofinansowania. Po zakończeniu mobilności nie może być przyznane dofinansowanie podróży na większą liczbę dni niż w umowie finansowej.

14. W przypadku wcześniejszego powrotu ze studiów za granicą niż okres finansowania zakładany w umowie finansowej, kwota stypendium, którą otrzyma student zostaje odpowiednio pomniejszona. Zapis ten dotyczy skrócenia pobytu o ponad 5 dni². Dni podróży nie są wliczane do okresu pobytu za granicą.

15. Do kontaktów ze studentem Uczelnia wykorzystywać będzie uczelniany adres poczty elektronicznej studenta.

II. Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się poprzez elektroniczny system mobilności w PŁ - MobiTUL przy użyciu uczelnianego adresu poczty elektronicznej PŁ.

² Zgodnie z narzędziem Beneficiary Module.



2. Rekrutacja odbywa się w kilku naborach. W kolejnych naborach mogą wziąć udział studenci, którzy nie brali udziału w poprzednich naborach lub nie zostali zakwalifikowani bądź chcą zakwalifikować się na drugi wyjazd do innej uczelni zagranicznej w innym semestrze tego samego roku akademickiego.

3. Studenci mają możliwość wyboru uczelni spośród wszystkich uczelni zagranicznych, z którymi Politechnika Łódzka ma podpisaną umowę na dziedziny nauczania, które umożliwiają studentowi uzyskanie wymaganych efektów uczenia się odpowiednich dla programu studiów. Po I naborze i w każdym kolejnym lista uczelni zagranicznych będzie ograniczona do tych, w których zostały wolne miejsca po poprzednim naborze.

4. W danym naborze student może wybrać maksymalnie 3 uczelnie zagraniczne, o ile nie został zakwalifikowany wcześniej na wybrany okres wyjazdu, nadając każdej z nich priorytet oraz uzupełniając wszystkie wymagane dane dla każdego wyboru uczelni.

5. Student powinien zgłosić się do Koordynatora wymiany międzynarodowej działającego w ramach danej Rady Kierunku Studiów (RKS)/Promotora oraz Członka Rady Naukowej – doktoranci ISD PŁ, który podejmuje decyzję w sprawie programu studiów za granicą.

6. Studenci są zobowiązani dostarczyć do Sekretariatu Centrum Językowego Politechniki Łódzkiej (zwanego dalej CJ PŁ), certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego (na poziomie min. B1), w którym będą odbywały się studia w uczelni zagranicznej (zgodnie z listą certyfikatów udostępnioną przez CJ PŁ).

Studenci, którzy zdali egzamin certyfikujący z języka obcego w Politechnice Łódzkiej w ramach lektoratu nie są zobowiązani do dostarczenia do CJ PŁ odpowiedniego certyfikatu.

Studenci, którzy nie posiadają takiego certyfikatu przystępują do egzaminów językowych organizowanych w CJ PŁ. Zapisy na egzaminy i informacje dostępne są na stronie www.cj.p.lodz.pl.

7. CJ PŁ wprowadza do elektronicznego systemu MobiTUL oceny z języków obcych (patrz pkt. 13.2).

8. Uprawnieni pracownicy wprowadzają średnie ocen studentów lub doktorantów ISD (patrz pkt. 13.1).

9. Uprawnieni pracownicy wprowadzają oceny subiektywne (patrz pkt. 13.3).

10. Wyniki rekrutacji będą dostępne dla studentów w elektronicznym systemie MobiTUL.

11. Wynik rekrutacji jest wiążący. Zakwalifikowanie studenta na wyjazd zobowiązuje go do dopełnienia procedury aplikacyjnej i wyjazdu do uczelni zagranicznej.

12. Harmonogram rekrutacji znajduje się w **Załączniku nr 4**.

13. Kwalifikacja na wyjazd do uczelni zagranicznej odbywa się w oparciu o algorytm $ax2+b+c$, którego maksymalna suma wynosi 26 punktów.

13.1 **Składnik a** (max. 5 pkt.) obliczany jest na podstawie:

- w przypadku studentów co najmniej 2. roku studiów I i II stopnia - średnia ocen z dwóch ostatnich zamkniętych semestrów;
- w przypadku studentów 1. semestru studiów II stopnia - średnia ocen ze studiów I stopnia;
- w przypadku studentów 2. semestru studiów II stopnia - średnia z ocen ze studiów I stopnia i ocen z pierwszego semestru studiów II stopnia;
- w przypadku doktorantów 1. semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ - średnia z ocen ze studiów II stopnia;
- w przypadku doktorantów co najmniej 2. semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ - średnia ocen z ostatniego zamkniętego semestru studiów.

13.2 **Składnik b** (max. 11 pkt.) – ocena z języka obcego.

Ocena z języka obcego wystawiona jest na podstawie:

- ukończonego lektoratu z języka obcego przeprowadzonego w ramach programu studiów a dla studentów CKM z Academic English for Engineers 3 lub z jego odpowiednika w j. francuskim;
- egzaminu językowego Erasmus+ organizowanego przez CJ PŁ (min. poziom B1 lub wyższy w zależności od wymogów uczelni zagranicznej);
- okazanego przez studenta w CJ PŁ zewnętrznego certyfikatu językowego.



Stosuje się przelicznik zgodnie z **Załącznikiem nr 5**.

Studenci proszeni są o sprawdzenie na stronach uczelni zagranicznych wymaganego poziomu znajomości języka przez uczelnię zagraniczną oraz czy uczelnia zagraniczna wymaga certyfikatu językowego.

13.3 Składnik c (skala 0-5 pkt.) – ocena subiektywna.

Ocenę subiektywną wystawia Biuro SMS. Oceną bazową dla wszystkich osób biorących udział w rekrutacji oraz posiadających status studenta jest 3. W uzasadnionych przypadkach ocena może zostać obniżona. Ocena może zostać podwyższona na podstawie zaświadczeń o dodatkowych osiągnięciach na rzecz PŁ wg. przelicznika znajdującego się w **Załączniku nr 6**. Zaświadczenia o dodatkowych osiągnięciach, które mogą wpłynąć na ocenę subiektywną należy dostarczyć do Biura SMS (pok. 120, I piętro, budynek A16) lub drogą mailową na adres erasmus@info.p.lodz.pl w trakcie trwania zapisów w systemie elektronicznym MobiTUL.

14. W procesie rekrutacji pierwszeństwo w rankingu kwalifikacyjnym na wyjazd mają studenci posiadający rejestrację pełną na aktualny semestr studiów. W przypadku gdy student posiada rejestrację warunkową, liczba brakujących punktów ECTS obniża miejsce w rankingu. Za każdy punkt ECTS braku odejmowane jest 0.5 punktu od sumy punktów uzyskanej w rekrutacji.

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

15. Dodatkowe informacje na temat uczelni zagranicznych oraz oferty przedmiotów, można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych uczelni zagranicznych.

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

17. Ostateczna decyzja o przyjęciu studenta podejmowana jest przez uczelnię zagraniczną na podstawie przesłanej przez Politechnikę Łódzką nominacji studenta do wyjazdu oraz dokumentów aplikacyjnych studenta.

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

19. Student ma prawo odwołać się w sprawie wyników kwalifikacji do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Studentowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Prorektor ds. Kształcenia.

III. Procedura aplikacji

1. Dokumenty wymagane przed rozpoczęciem mobilności:

- podanie studenta o zgodę na wyjazd na studia zagraniczne;
- Online Learning Agreement for Studies (OLA). Student zobowiązany jest do wypełnienia dokumentu poprzez platformę <https://learning-agreement.eu/>. W przypadku braku gotowości uczelni przyjmującej do obsługi OLA, należy wypełnić dokument Learning Agreement (LA), którego wzór znajduje się na stronie CWM;
- Transcript of Records (wykaz zaliczeń w języku obcym potwierdzony przez dziekanat; w przypadku studentów CKM wystawiony przez Biuro SMS);
- polisy ubezpieczeniowe (medyczne – karta EKUZ lub odpowiednik karty EKUZ ważny w krajach poza UE i polisy OC, NNW ważne za granicą na cały okres mobilności). Dane dot. ubezpieczeń i numeru konta bankowego w walucie EUR należy wprowadzić do systemu MobiTUL.
- list akceptacyjny otrzymany z uczelni zagranicznej;
- inne (jeśli dotyczy).

2. Student uzgadnia z uczelnią przyjmującą w porozumieniu z Koordynatorem wymiany międzynarodowej (Promotorem dla ISD), program studiów za granicą w dokumencie OLA. Student powinien dokonać wyboru kursów o wartości 30 punktów ECTS na semestr. W przypadku systemów odrębnych od ECTS, student zobowiązany jest do równowartościowego obciążenia pracą odpowiadającego wartości 30 ECTS-ów. Program studiów za granicą zatwierdzony zostaje przez Koordynatora wymiany międzynarodowej (Promotora dla ISD), a następnie przez Dziekana (Członka Rady Naukowej dla ISD). Jeżeli program studiów realizowany przez studenta za granicą nie



obejmuje wymaganych w danym semestrze/roku efektów uczenia się, Dziekan/Członek Rady Naukowej wymaga ich uzupełnienia na zasadach uzgodnionych indywidualnie przed lub po mobilności studenta za granicę. Dokument OLA musi również zostać podpisany przez uczelnię zagraniczną.

Studentowi może odwołać się od decyzji Koordynatora wymiany międzynarodowej. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Dziekan. Doktorantowi z ISD PŁ przysługuje odwołanie od decyzji Promotora/Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Prorektor ds. Nauki.

3. Biuro SMS przesyła do uczelni zagranicznych nominacje studentów zakwalifikowanych na wyjazd.

4. Student dostarcza podpisane dokumenty wymienione w pkt.1 i 2 do Biura SMS oraz w przypadku studentów spoza CKM również do właściwego dziekanatu, a w przypadku doktorantów ISD do swojej jednostki organizacyjnej.

5. Odpowiedzialność za dotrzymanie terminu i sposobu składania dokumentów aplikacyjnych do uczelni zagranicznej leży po stronie studenta.

6. Umowa finansowa na wyjazd pomiędzy Politechniką Łódźką a studentem przygotowana zostaje przez Biuro SMS na podstawie przekazanych przez studenta podpisanych dokumentów aplikacyjnych

Umowa obejmuje okres, który potwierdza list akceptacyjny. W przypadku braku dokładnej daty rozpoczęcia lub zakończenia mobilności w liście akceptacyjnym student jest zobowiązany do odnalezienia dat mobilności i przesłania do Biura SMS linku do strony internetowej/załącznika z harmonogramem roku akademickiego uczelni zagranicznej/informacji otrzymanej w e-mailu z uczelni, do której wyjeżdża.

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

7. Umowa finansowa będzie dostępna w elektronicznym systemie MobiTUL bądź przesłana do studenta na uczelnianą pocztę elektroniczną.

8. Z chwilą podpisania umowy finansowej student staje się Uczestnikiem Programu Erasmus+.

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

10. Uczestnik zobowiązuje się do zakupienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na czas podróży i pobytu w uczelni zagranicznej. Uczestnik sam pokrywa koszty ubezpieczenia.

11. Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dotyczy obywateli polskich).

IV. Realizacja wyjazdu i finansowanie

1. Uczestnik:

- wyjeżdżający na jeden semestr otrzyma pierwszą ratę stypendium w wysokości 80% całości przyznanego stypendium (włącznie z dofinansowaniem na podróż standardową lub Green Travel);
- wyjeżdżający na cały rok akademicki otrzyma pierwszą ratę stypendium w wysokości 40% całości przyznanego stypendium (włącznie z dofinansowaniem na podróż standardową lub Green Travel), natomiast druga rata w wysokości 40% zostanie wypłacona po dostarczeniu przez studenta do Biura SMS potwierdzenia udziału w zajęciach w pierwszym semestrze, wystawionego przez uczelnię zagraniczną lub Transcript of Records.

2. Pozostała kwota stypendium zostanie zweryfikowana na podstawie Confirmation of Stay wystawionego przez uczelnię zagraniczną, określającego faktyczny okres pobytu. Zostanie ona wypłacona Uczestnikowi po spełnieniu warunków wymienionych w pkt. VII.



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

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

5. Dokonanie ewentualnych zmian do programu studiów jest możliwe w trakcie trwania mobilności poprzez dokument Zmiany do Learning Agreement (Changes to LA) i powinno nastąpić niezwłocznie po ich nastąpieniu. Dokument wymaga akceptacji i podpisów studenta, uczelni zagranicznej oraz Koordynatora wymiany międzynarodowej w PŁ (Promotora dla ISD), jak również Dziekana PŁ (Członka Rady Naukowej PŁ dla ISD).

V. Rezygnacja z wyjazdu i wcześniejszy powrót

1. Student rezygnujący z mobilności w ramach programu Erasmus+ niezwłocznie po podjęciu ww. decyzji ma obowiązek złożyć rezygnację w Biurze SMS. Jednocześnie student jest zobowiązany poinformować odpowiedni dziekanat o swojej rezygnacji.

2. W przypadku rezygnacji lub/i niespełnienia przez Uczestnika warunków uzgodnionych w umowie finansowej lub w dokumencie OLA, Uczestnik zobowiązany jest jak najwcześniej zgłosić ten fakt do Koordynatora wymiany międzynarodowej i Dziekana (Promotora/Członka Rady Naukowej dla ISD PŁ) oraz Biura SMS. Uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu nienależnego stypendium.

VI. Przedłużenie pobytu

1. W ramach danego semestru/roku:

1.1 Student ma obowiązek powiadomić Biuro SMS przed zakończeniem mobilności, jeśli zamierza przedłużyć okres studiowania w ramach Programu Erasmus+ w stosunku do okresu studiowania wpisanego w umowie finansowej. Wymagane jest potwierdzenie przedłużenia uzyskane uczelni zagranicznej wraz z podaniem nowej daty zakończenia mobilności. W takim przypadku zostanie wystawiony aneks do umowy finansowej uwzględniający przedłużenie okresu studiowania zagranicą oraz zwiększający stypendium.

2. Przedłużenie na semestr letni:

2.1 Uczestnicy, którzy podpisali umowę finansową na studia w uczelni zagranicznej na semestr zimowy mogą ubiegać się o przedłużenie mobilności na semestr letni, czyli maksymalnie do końca danego roku akademickiego lub do końca trwania projektu finansującego daną mobilność.

Nie jest możliwe przedłużenie mobilności z semestru letniego danego roku akademickiego na semestr zimowy kolejnego roku akademickiego.

2.2 W celu przedłużenia mobilności na semestr letni należy dostarczyć następujące dokumenty:

- zaświadczenie z uczelni zagranicznej ze zgodą na przedłużenie mobilności (zawierające datę zakończenia mobilności w drugim semestrze lub harmonogram roku akademickiego);
- Transcript of Records za pierwszy semestr lub potwierdzenie udziału w zajęciach w pierwszym semestrze mobilności;
- podanie studenta o przedłużeniu mobilności zatwierdzone przez Dziekana (Członka Rady Naukowej dla ISD);
- dokument OLA na drugi semestr zatwierdzony przez Koordynatora wymiany międzynarodowej (Promotora dla ISD) i Dziekana (Członka Rady Naukowej dla ISD) oraz uczelnię zagraniczną.

2.3 W przypadku przedłużenia mobilności na semestr letni zostanie wystawiony aneks do umowy finansowej uwzględniający wydłużenie okresu studiowania za granicą oraz zwiększenie stypendium, pod warunkiem dostępności środków finansowych.

3. Wydłużenie okresu finansowania jest możliwe jedynie w trakcie trwania mobilności.



VII. Rozliczenie wyjazdu i uznanie okresu studiów

1. Wymagane dokumenty do rozliczenia mobilności w Biurze SMS:

- Transcript of Records w oryginale lub przesłany bezpośrednio przez uczelnię zagraniczną na adres mailowy Biura SMS lub pobrany z platformy internetowej uczelni zagranicznej lub dokument opatrzony danymi uwierzytelniającymi;
- Confirmation of Stay potwierdzające faktyczny okres mobilności. Confirmation of Stay nie może być podpisany z datą wcześniejszą niż ostatniego dnia mobilności. Stypendium może zostać pomniejszone zgodnie z datami zawartymi w Confirmation of Stay jeśli pobyt został skrócony o ponad 5 dni;
- inne dokumenty jeśli są wymagane.

2. Ww. dokumenty należy również dostarczyć do dziekanatu wydziału macierzystego (lub do biura ISD). Transcript of Records stanowi podstawę do rozliczenia okresu studiów za granicą. Okres studiów za granicą zostanie uznany, jeżeli Uczestnik uzyska pozytywne oceny z przedmiotów uzgodnionych w dokumencie OLA. W przypadku niespełnienia powyższego warunku odpowiedni Dziekan lub Członek Rady Naukowej dla ISD podejmuje indywidualną decyzję. Właściwy dziekanat wystawia Dokument o uznaniu okresu studiów zagranicą i przekazuje go do Biura SMS, na podstawie którego biuro dokonuje ostatecznie rozliczenia finansowego.

Dodatkowe informacje dot. rozliczenia wyjazdu dla studentów CKM znajdują się na stronie internetowej cwm.p.lodz.pl.

3. Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia Indywidualnego Raportu Uczestnika, który do niego zostanie przesłany w korespondencji wygenerowanej przez system. Uczestnik powinien zgłosić ewentualne wątpliwości dotyczące raportu do Biura SMS.

4. Niedopełnienie ww. formalności może skutkować koniecznością zwrotu stypendium Erasmus+.

W sytuacji nieuzyskania min.15 ECTS dla wyjazdów na jeden semestr bądź 30 ECTS dla wyjazdów na 2 semestry oraz innych nieokreślonych niniejszym dokumentem przypadkach ostateczna decyzja dotycząca rozliczenia finansowego mobilności podejmowana jest przez Prorektora ds. Kształcenia w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+, a w przypadku tzw. „siły wyższej” przez Agencję Narodową programu Erasmus+.

VIII. Warunki przyznawania dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami

1. Studenci z mniejszymi szansami to osoby, które spełniają poniższe kryteria:

Grupa osób	Kryterium kwalifikacji
Osoby ze środowisk uboższych	Decyzja uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego.
Osoby z niepełnosprawnościami	Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności potwierdzone orzeczeniem (oryginał orzeczenia do wglądu uczelni)
Osoby posiadające dzieci w wieku do lat 8 (w roku realizacji mobilności)	Oświadczenie potwierdzone aktem urodzenia dziecka (oryginał aktu urodzenia do wglądu uczelni)
Osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy	Oświadczenie o przyznanej prawie do azylu/statusie uchodźcy (oryginalne dokumenty do wglądu uczelni)

2. Student, który posiada wymienione w pkt.1 dokumenty jest zobowiązany dostarczyć je do Biura SMS w ciągu 30 dni od otrzymania wyników kwalifikacji. Studenci, którzy nabędą prawo do otrzymania dofinansowania dla studentów z mniejszymi szansami po wynikach kwalifikacji są zobowiązani niezwłocznie, nie później niż przed podpisaniem umowy finansowej, zgłosić ten fakt do Biura SMS.

3. Stawki dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami znajdują się w **Załączniku nr 1** niniejszego regulaminu.

4. Studenci z niepełnosprawnością, którzy posiadają prawo do dodatkowego dofinansowania mają także prawo ubiegać się o środki bezpośrednio związane z mobilnością, których nie można pokryć z kwoty dodatkowego dofinansowania dla uczestników o mniejszych szansach. W tej sytuacji, co najmniej 8 tygodni przed rozpoczęciem



mobilności student zakwalifikowany na wyjazd składa w Biurze SMS wniosek o dodatkowe dofinansowanie uczestnika mobilności z niepełnosprawnościami. We wniosku student szczegółowo określa potrzeby wynikające bezpośrednio z niepełnosprawności.

4.1 Do ww. wniosku należy załączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność poniesienia określonych kosztów.

4.2 Decyzję o wysokości dodatkowego dofinansowania podejmuje Narodowa Agencja Programu Erasmus+.

4.3 Niezwłocznie po zakończeniu okresu mobilności Uczestnik posiadający orzeczenie o niepełnosprawności i ubiegający się o dodatkowe dofinansowanie składa w Biurze SMS rachunki wystawione na imię i nazwisko Uczestnika potwierdzające koszty poniesione z tytułu niepełnosprawności. Na podstawie rozliczenia rzeczywistych kosztów podejmowana jest decyzja o ich uznaniu, ewentualnie o konieczności zwrotu części otrzymanego przez Uczestnika dodatkowego dofinansowania.

IX. Oświadczenia Uczelni

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

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