



KOMUNIKAT
dotyczący zasad wyjazdów studentów, doktorantów i absolwentów Politechniki Łódzkiej
na praktyki zagraniczne – MOBILNOŚĆ DŁUGOTERMINOWA w państwach UE, państwach trzecich
stowarzyszonych i niestowarzyszonych z programem z regionów 1 - 14
w ramach programu Erasmus+ KA131-2024

I. Zasady ogólne

1. W wyjazdach na praktyki – mobilność długoterminowa w ramach programu Erasmus+ mogą uczestniczyć:

a. studenci Politechniki Łódzkiej, którzy spełniają wszystkie poniższe warunki:

- są zarejestrowani na studiach pierwszego lub drugiego stopnia (w czasie całego pobytu w instytucji przyjmującej),
- mają zaliczony co najmniej drugi rok studiów (dotyczy studentów studiów pierwszego stopnia) lub mają zaliczony pierwszy semestr drugiego stopnia studiów (dotyczy studentów studiów drugiego stopnia),
- mają zaliczony semestr poprzedzający wyjazd,
- odbędą praktykę w czasie studiów, a obrona pracy dyplomowej nastąpi najwcześniej po zakończeniu praktyki.

b. doktoranci Politechniki Łódzkiej, którzy spełniają wszystkie poniższe warunki:

- są zarejestrowani na studiach trzeciego stopnia lub w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Politechniki Łódzkiej, zwanej dalej ISD PŁ (w czasie całego pobytu w instytucji przyjmującej),
- mają zaliczony pierwszy semestr studiów lub kształcenia w ISD PŁ,
- mają zaliczony semestr poprzedzający wyjazd,
- obrona rozprawy doktorskiej nastąpi najwcześniej po zakończeniu praktyki.

c. absolwenci Politechniki Łódzkiej, którzy spełniają wszystkie poniższe warunki:

- przystąpią do rekrutacji na ostatnim roku studiów lub kształcenia przed złożeniem pracy dyplomowej i zostaną zakwalifikowani na wyjazd na praktyki Erasmus+ ze statusem „**ABSOLWENTA**”,
- przedłożą do Sekcji Mobilności Studenckiej Centrum Współpracy Międzynarodowej PŁ, zwanej dalej SMS PŁ, zaświadczenie o ukończeniu studiów lub kształcenia w ISD PŁ przed wyjazdem na praktykę,
- zakończą praktyki w ciągu 1 roku od ukończenia studiów, czyli od dnia złożenia egzaminu dyplomowego lub od dnia ukończenia kształcenia, czyli od dnia złożenia rozprawy doktorskiej.

W przypadkach szczególnych nieobjętych niniejszym Komunikatem dla studentów i doktorantów na studiach doktoranckich decyzję podejmuje Dziekan Wydziału, a w przypadku doktorantów ISD PŁ - Członek Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie.

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

3. Każdy kandydat dysponuje kapitałem 360 dni fizycznej mobilności, które może przeznaczyć na wyjazd na studia i/lub praktyki Erasmus+ na każdym stopniu studiów. Oznacza to, że w ramach jednego stopnia studiów (w tym kształcenia w ISD PŁ), całkowita długość pobytu studenta na studiach i/lub praktykach zagranicznych nie może przekroczyć sumy 360 dni. Do sumy tej wliczane są ewentualne wcześniejsze wyjazdy tj. liczba dni kształcenia za granicą (studia i/lub praktyki) w ramach programu Erasmus+ na danym stopniu studiów oraz w ISD PŁ.

UWAGA: suma ta obejmuje całkowity okres pobytu za granicą w ramach programu Erasmus+, a także część, która odbyła się z dofinansowaniem zerowym. W przypadku absolwentów, długość pobytu jest doliczana do łącznego czasu trwania wyjazdów na tym stopniu studiów (w tym w ISD PŁ), na którym kandydat został zakwalifikowany na wyjazd¹.

4. **Na okres finansowania pobytu w instytucji zagranicznej w ramach programu Erasmus+ student/doktorant/absolwent nie może otrzymywać innego finansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.**

5. Kandydat kwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O uprawnieniu do wyjazdu decyduje posiadanie statusu studenta lub doktoranta Politechniki

¹ Kształcenie w ISD PŁ jest traktowane jako studia trzeciego stopnia, jednak ze względu na warunki realizacji kształcenia, które różnią się od studiów doktoranckich, do celów sporządzenia niniejszego Regulaminu, dokonano podziału na doktorantów na studiach doktoranckich oraz doktorantów w ISD PŁ.



Łódzkiej. Każdy kandydat zakwalifikowany na wyjazd jest zobowiązany do sprawdzenia zasad wjazdu oraz pobytu na terytorium kraju przyjmującego.

6. Praktyka realizowana w ramach programu Erasmus+ musi gwarantować możliwość uzyskania efektów uczenia się związanych ze studiowanym kierunkiem lub programem kształcenia. Praktyka wymaga pracy w pełnym wymiarze godzin pracy. Wymagana liczba godzin pracy musi zostać uzgodniona z instytucją przyjmującą i potwierdzona w **Porozumieniu o programie praktyk**.
7. Student lub doktorant dowolnego kierunku lub kształcący się w dowolnej dyscyplinie w ISD PŁ może również aplikować na praktykę „**digital boosting skills**” mającą na celu podniesienie jego umiejętności cyfrowych².
8. Kandydat może ubiegać się o wyjazd na praktykę do organizacji mieszczącej się i zarejestrowanej w dowolnym kraju (poza Polską) uczestniczącym w programie Erasmus+, zarówno w krajach UE jak i krajach trzecich stowarzyszonych i niestowarzyszonych z programem.

Lista krajów, do których kandydat może aplikować o wyjazd na praktykę stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

W przypadku wyjazdu na praktykę do firmy/uczelni z kraju poza UE, aplikacja jest możliwa wyłącznie do firm/uczelni, z którymi PŁ ma podpisaną umowę o współpracy. Lista umów znajduje się na stronie cwm.p.lodz.pl. Ponadto, istnieje możliwość nawiązania nowej współpracy za zgodą Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w PŁ.

9. Organizacją przyjmującą może być każda publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność na rynku lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.

Przykładowe organizacje przyjmujące na praktykę to:

- publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwo społeczne);
- organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym;
- partner społeczny lub inny przedstawiciel danego zawodu, w tym izby handlowe; stowarzyszenia rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe;
- instytut badawczy;
- fundacja;
- szkoła/instytut/centrum edukacyjne;
- organizacja niekomercyjna, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa;
- organ oferujący poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne;
- instytucja szkolnictwa wyższego kraju uczestniczącego w programie posiadająca Kartę Erasmus dla szkolnictwa wyższego.

Praktyka nie może odbywać się w instytucjach Unii Europejskiej, w instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej, ani placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju uczestnika programu.

10. W ramach mobilności długoterminowej możliwe jest zrealizowanie wyjazdu na praktykę za granicę od 2 do 12 miesięcy. Pobyt fizyczny uczestnika za granicą może być połączony opcjonalnie z mobilnością wirtualną. Praktyka nie może być realizowana jednocześnie w dwóch (lub więcej) różnych organizacjach przyjmujących i krajach.
11. Pobyt na praktyce w przypadku wyjazdu długoterminowego w ramach jednego roku akademickiego nie może być krótszy niż 60 dni i dłuższy niż 360 dni. UWAGA - jeden miesiąc odpowiada 30 dniom. Pobyt na praktyce musi się zakończyć najpóźniej 31.05.2026.

12. Dofinansowywanie jest przyznawane maksymalnie na 180 dni w przypadku wyjazdów długoterminowych. Wysokość stawek stypendialnych i dofinansowania kosztów podróży w ramach wyjazdów na praktyki programu Erasmus+ jest uzależniona od kraju wyjazdu i czasu trwania mobilności oraz sytuacji materialnej i zdrowotnej kandydata. Student otrzymuje stypendium z programu Erasmus+ na czas mobilności (max. 180 dni) i na 2 dni podróży oraz dodatkowo ryczałt na podróż.

Stawki znajdują się w załączniku nr 2 niniejszego regulaminu.

² Za „staż dot. umiejętności cyfrowych” uznaje się każdy staż studencki, w trakcie którego stażysta zajmuje się co najmniej jedną z następujących czynności: MARKETING CYFROWY (NP. ZARZĄDZANIE MEDIAMI SPOŁECZNOŚCIOWYMI, ANALITYKA STRON INTERNETOWYCH); GRAFICZNE, MECHANICZNE LUB ARCHITEKTONICZNE PROJEKTOWANIE CYFROWE; TWORZENIE APLIKACJI, OPROGRAMOWANIA, SKRYPTÓW LUB STRON INTERNETOWYCH; INSTALACJA, UTRZYMANIE SYSTEMÓW I SIECI INFORMATYCZNYCH ORAZ ZARZĄDZANIE NIMI; CYBERBEZPIECZEŃSTWO; ANALITYKA, EKSPLOACJA I WIZUALIZACJA DANYCH; PROGRAMOWANIE I SZKOLENIE ROBOTÓW ORAZ APLIKACJI WYKORZYSTUJĄCYCH SZTUCZNĄ INTELIGENCJĘ. Omawiana kategoria nie obejmuje generycznego wsparcia dla klientów, realizacji zamówień, wprowadzania danych ani zadań biurowych.



- 13. W przypadku wyjazdu do instytucji, znajdującej się w odległości do 500 km od PŁ, rekomendowana jest podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu „Green Travel”.
- „Green Travel” to podróż, która w większej części 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.

W przypadku podróży określanej jako „Green Travel”, uczestnikowi przysługuje podwyższony ryczałt na podróż oraz możliwość otrzymania dodatkowego wsparcia indywidualnego na dni podróży (max. do 6 dni). Decyzja o liczbie dni z dodatkowym wsparciem finansowym jest podejmowana przez Biuro SMS indywidualnie dla każdej mobilności.

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 3**, w którym określi etapy podróży wybranymi środkami transportu oraz daty podróży wraz z biletami lub innymi dokumentami potwierdzającymi podróż do wglądu, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem;
- po powrocie z podróży, w celu rozliczenia dofinansowania, student złoży w Biurze SMS **oświadczenie** „Green Travel” - **Załącznik nr 4**, potwierdzające odbycie w większości podróży zgodnie z zasadami „Green Travel” wraz z biletami lub innymi dokumentami potwierdzającymi podróż do wglądu, w przypadku podróży pociągiem lub autobusem;
- w przypadku rozbieżności danych zawartych we wniosku - Załącznik nr 3, z danymi zawartymi w oświadczeniu - Załącznik nr 4, może nastąpić pomniejszenie przyznanego dofinansowania. W takiej sytuacji, student będzie zobowiązany do zwrotu różnicy. Nie ma możliwości zwiększenia dofinansowania „Green Travel” po zakończeniu mobilności.

14. Wyjazdy na studia Erasmus+ i praktykę Erasmus+ mogą odbyć się w tym samym roku akademickim, ale w różnych okresach.

15. Do kontaktów ze studentem lub doktorantem Uczelnia wykorzystywać będzie uczelniany adres poczty elektronicznej. Student i doktorant zobowiązany jest do regularnego sprawdzania swojego konta pocztowego na serwerze Uczelni (nie dotyczy absolwentów). Studenci zakwalifikowani na wyjazd absolwencki są zobowiązani do podania dodatkowego kontaktowego adresu poczty elektronicznej z powodu braku możliwości korzystania z poczty uczelnianej po obronie.

II. Procedura rekrutacji

1. Student lub doktorant ubiega 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 przypadku wyjazdów dla absolwentów, studenci i doktoranci biorą udział w rekrutacji na ostatnim semestrze studiów danego stopnia lub ostatnim semestrze kształcenia w ISD PŁ.

2. Studenci i doktoranci chcący wyjechać na praktyki w ramach programu Erasmus+ poszukują indywidualnie miejsca odbycia praktyki lub mogą skorzystać z ofert praktyk znajdujących na stronie:

- <http://facebook.com/Erasmus Politechnika Łódźka>
- <https://erasmusintern.org>
- <https://www.esn.pl/pl/erasmus-baza-praktyk>

3. Kandydat wnioskuje o wyjazd na praktykę składając komplet dokumentów aplikacyjnych do:

- Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych – w przypadku studentów i doktorantów na studiach doktoranckich, lub
- Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie, w przypadku doktorantów ISD PŁ.

4. Dokumenty powinny być złożone 2 miesiące przed rozpoczęciem praktyk zgodnie z harmonogramem - pkt. 9. Wzory dokumentów zamieszczone są na stronie - <https://cwm.p.lodz.pl/pl/mobilnosc-studentow-pl/wyjazdy-na-praktyki/erasmus/przed-wyjazdem>



5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a. **podanie studenta lub doktoranta o zgodę na wyjazd na praktyki zagraniczne.** Podanie kierowane jest do:
 - Dziekana – dla studentów i doktorantów studiów doktoranckich (dot. również studentów Centrum Kształcenia Międzynarodowego Politechniki Łódzkiej, zwanym dalej CKM PŁ);
 - Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie – dla doktorantów w ISD PŁ. Podanie musi zostać pozytywnie zaopiniowane przez Promotora doktoranta. W przypadku braku pozytywnej opinii Promotora, doktorant nie jest uprawniony do złożenia dokumentów aplikacyjnych.
- b. **formularz zgłoszeniowy** na wyjazd wraz z **oświadczeniem o dotychczasowych wyjazdach zagranicznych** w ramach programu Erasmus+.
- c. **list motywacyjny.** List motywacyjny do max. 400 słów w języku polskim lub angielskim (doktoranci IDS PŁ – wyłącznie w języku angielskim) powinien zawierać: opis firmy, czas praktyk, miejsce praktyk, język praktyk wraz z uzasadnieniem wyboru firmy i kraju wyjazdu oraz zakładanego wpływu praktyki na kompetencje i możliwość uzyskania zatrudnienia po ukończeniu studiów lub kształcenia. Adresatem listu motywacyjnego jest:
 - Pełnomocnik ds. praktyk międzynarodowych – dla studentów i doktorantów studiów doktoranckich (dot. również studentów CKM PŁ);
 - Członek Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie – w przypadku doktorantów w ISD PŁ.
- d. **Porozumienie o programie praktyki**
Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships - LAT) musi zawierać potwierdzoną podpisami akceptację studenta lub doktoranta, uczelni macierzystej oraz przedstawiciela instytucji przyjmującej. LAT w oryginale lub w formie zeskanowanego dokumentu musi zostać dostarczony przez studenta lub doktoranta do:
 - Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych – dla studentów i doktorantów studiów doktoranckich (dot. również studentów CKM PŁ);
 - Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie – w przypadku doktorantów w ISD PŁ. W przypadku doktorantów w ISD PŁ, LAT musi zostać zaakceptowane i podpisane przez Promotora doktoranta. W *Porozumieniu o programie praktyki*, instytucja przyjmująca potwierdza:
 - gotowość przyjęcia studenta lub doktoranta na praktykę;
 - okres planowanej praktyki (daty dzienne od .. do...);
 - tytuł projektu realizowanego w czasie praktyki;
 - wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne, które nabędzie praktykant;
 - szczegółowy program praktyk;
 - zadania do wykonania w czasie praktyki;
 - liczbę godzin pracy tygodniowo – praca w pełnym wymiarze godzin;
 - język, w którym będzie odbywać się praktyka i wymagany poziom kompetencji językowych;
 - sposób monitorowania postępów praktykanta;
 - sposób oceny praktykanta;
 - imię i nazwisko opiekuna praktykanta w instytucji przyjmującej.

Student lub doktorant ma obowiązek skonsultować program praktyki i zadania zapisane w *Porozumieniu o programie praktyki* z Pełnomocnikiem ds. praktyk międzynarodowych lub dla doktorantów w ISD PŁ - z Promotorem przed złożeniem wniosku. Pełnomocnik ds. praktyk międzynarodowych lub Promotor (ISD PŁ) na podstawie programu praktyk wpisuje zakładane efekty uczenia się, które powinien osiągnąć student lub doktorant na koniec praktyki.

Porozumienie o programie praktyki jest zatwierdzane przez:

- właściwego Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych lub Promotora doktoranta (ISD PŁ);
- właściwego Prodziekana lub Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie dla ISD PŁ.



- e. CV wypełnione w języku polskim lub angielskim (doktoranci ISD PŁ – wyłącznie w języku angielskim) zalecane w formacie EUROPASS, dostępnym na stronie: europass.frse.org.pl/europass-cv
- f. **zaświadczenie z Centrum Językowego PŁ potwierdzające znajomość języka³**, w którym będzie odbywać się praktyka. Dokument poświadcza ocenę z egzaminu językowego lub ocenę równoważną certyfikatowi językowemu. Minimalny poziom języka uprawniający do kwalifikacji to B1.
- g. **list rekomendujący wystawiony przez pracownika PŁ** (dot. wyłącznie kandydatów na wyjazdy do krajów poza UE).

6. Wstępna kwalifikacja kandydatów na wyjazd w ramach programu Erasmus+ odbywa się:

- w macierzystej jednostce studenta (Wydział) - dla studentów i doktorantów studiów doktorskich (również dla studentów CKM PŁ);
- lub jest realizowana przez Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie (ISD PŁ).

Pełnomocnik ds. praktyk międzynarodowych lub Członek Rady Naukowej ISD PŁ przeprowadza weryfikację kandydatów według kryteriów zawartych w części II, p. 7, a następnie przekazuje zatwierdzone dokumenty do biura SMS PŁ zgodnie z harmonogramem w punkcie części II, p. 9. W przypadku kiedy liczba osób zakwalifikowanych na wyjazd przekracza kwotę środków przeznaczonych na wyjazdy na praktyki Erasmus+, którymi dysponuje Uczelnia, biuro SMS PŁ tworzy listę rankingową na podstawie poniższych kryteriów (pkt. 7, część II). Punktacją końcową dla studenta/doktoranta/absolwenta jest suma składników **a+b+c+d**.

7. Przy kwalifikacji kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a. Składnik a: ocena listu motywacyjnego ($1 \div 5$),
- b. Składnik b: zgodność programu praktyk z programem studiów lub kształcenia na podstawie *Porozumienia o programie praktyki* przesłanego przez zagraniczną instytucję przyjmującą ($1 \div 10$)
- c. Składnik c: ocena ze znajomości języka³, w którym będzie odbywać się praktyka. Obowiązuje skala $3 \div 11$. Stosuje się następujący przelicznik:

Poziom Ocena	B1	B2 (+2)	B2+ (+3)	C1 (+4)	C2 (+6)
3,0	3	5	6	7	9
3,5	3,5	5,5	6,5	7,5	9,5
4,0	4	6	7	8	10
4,5	4,5	6,5	7,5	8,5	10,5
5,0	5	7	8	9	11

d. składnik d: wyniki w nauce

W przypadku studentów co najmniej 2. roku studiów I i II stopnia	średnia ważona ze wszystkich ocen z przedmiotów nominalnych z dwóch ostatnich rozliczonych semestrów. Średnia liczona jest jako średnia arytmetyczna ze średnich ważonych z dwóch ostatnich rozliczonych semestrów. Wagi stanowią liczby punktów ECTS, które są przypisane danym przedmiotom.
W przypadku studentów 1 roku studiów II stopnia	średnia ze studiów pierwszego stopnia
W przypadku doktorantów 1. semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ	średnia ze studiów drugiego stopnia
W przypadku doktorantów co najmniej 2. semestru studiów III stopnia lub ISD PŁ	Pod uwagę brany jest ostatni rozliczony semestr, w którym dostępna jest średnia ocen. Średnia jest pomnożona razy 2.

³ przyjmuje się, że doktoranci w ISD PŁ - B2+ (ocena – 5 = 8 punktów), lub w przypadku posiadania certyfikatu językowego – wyżej, zgodnie z oceną na certyfikacie.



- e. dot. wyłącznie kandydatów wyjeżdżających do krajów partnerskich – indywidualna decyzja Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz Prorektora ds. kształcenia na podstawie listu rekomendacyjnego złożonego przez kandydata oraz dostępności środków przeznaczonych na wyjazdy do krajów poza UE.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

9. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy na praktyki w ramach programu Erasmus+ realizowanych do maja 2026 będzie odbywać się w poniżej wymienionych terminach według kolejności zgłoszeń do wyczerpania środków.

Kandydat powinien złożyć wniosek z załącznikami (część II, p. 3) 2 miesiące przed rozpoczęciem praktyki:

- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów do **07.03.25**, studentów do **14.03.25**
- przesyłanie dokumentów do SMS do **21.03.25**
- ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **28.03.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów do **04.04.25**, studentów do **11.04.25**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **18.04.25**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **30.04.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów do **09.05.25**, studentów do **16.05.25**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **23.05.25**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **30.05.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów **06.06.25**, studentów do **13.06.25**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **20.06.25**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **30.06.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów do **11.07.25**, studentów do **18.07.25**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **25.07.25**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **31.07.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów i studentów do **05.09.25**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **12.09.25**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **19.09.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów do **07.11.25**, studentów do **14.11.25**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **21.11.25**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **28.11.25**

-
- składanie wniosków do Członków Rad Naukowych lub Pełnomocników przez: doktorantów do **09.01.26**, studentów do **16.01.26**
 - przesyłanie dokumentów do SMS do **23.01.26**
 - ogłoszenie decyzji o kwalifikacji do **30.01.26**

10. Studenci i doktoranci otrzymują decyzję o wynikach kwalifikacji drogą elektroniczną w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji (część II, punkt 9) na adresy uczelniane na serwerze Politechniki Łódzkiej.



11. Studentowi i doktorantowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Prorektor ds. Kształcenia.

Ponadto:

- studentowi lub doktorantowi studiów doktoranckich przysługuje odwołanie od decyzji Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Dziekan.
 - doktorantowi z ISD PŁ przysługuje odwołanie od decyzji Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie, a organem odwoławczym jest Prorektor ds. Nauki.
12. W przypadku nie zakwalifikowania po ostatnim terminie kwalifikacji do otrzymania dofinansowania wystarczającej liczby kandydatów, w sytuacji, kiedy Uczelnia dysponować będzie jeszcze środkami do przeznaczenia na dofinansowanie wyjazdów na praktyki, zostanie ustalony dodatkowy termin kwalifikacji.
13. W szczególnych przypadkach Uczelniany Koordynator programu Erasmus+ ma możliwość zakwalifikowania studentów lub doktorantów poza terminami rekrutacji pod warunkiem dostępności środków finansowych.
14. W przypadku rezygnacji studenta lub doktoranta z wyjazdu, dofinansowanie otrzymuje Kandydat zajmujący najwyższe miejsce na liście rankingowej, pod warunkiem że, termin zakończenia praktyk jeszcze nie upłynął (w przypadku studenta lub doktoranta z listy rankingowej, który wyjechał na praktyki z dofinansowaniem zerowym) lub praktyki jeszcze się nie rozpoczęły (w przypadku studenta lub doktoranta, który swój wyjazd uzależnia od otrzymania dofinansowania). Jeśli pierwsza osoba na liście rankingowej nie spełnia powyższych warunków, dofinansowanie przyznawane jest kolejnej osobie z listy rezerwowej, która je spełnia.
15. W przypadku rezygnacji kandydata wnoszącego o wyjazd po zakończeniu studiów lub kształcenia, dofinansowanie otrzymuje kandydat w tej samej kategorii zajmujący najwyższe miejsce na liście rankingowej. W przypadku braku kandydatów, dofinansowanie otrzymuje student lub doktorant wnoszący o wyjazd w czasie studiów lub w czasie kształcenia spełniający warunki wymienione w p. 10.

III. Procedura podpisywania umowy wyjazdowej

1. SMS PŁ wystawi studentowi lub doktorantowi zaświadczenie do Narodowego Funduszu Zdrowia o zakwalifikowaniu na praktyki celem złożenia wniosku przez studenta lub doktoranta o wydanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) lub zaświadczenie niezbędne do uzyskania wizy – jeżeli dotyczy.
2. Studenci lub doktoranci zakwalifikowani na wyjazd na praktyki powinni złożyć najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem następujące dokumenty:
 - oświadczenie z numerem konta walutowego w EURO, na które ma być przelewane dofinansowanie. Wzór oświadczenia jest dostępny na stronie <https://cwm.p.lodz.pl/pl/mobilnosc-studentow-pl/wyjazdy-na-praktyki/erasmus/przed-wyjazdem>
 - potwierdzenie ubezpieczenia – oryginał i kopię Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego lub równoważnego w przypadku wyjazdu poza obszarem UE oraz oryginał i kopię ubezpieczenia OC i NNW. W przypadku ubezpieczenia studenta/doktoranta/absolwenta przez instytucję przyjmującą kandydat przedstawia odpowiednie poświadczenie instytucji przyjmującej
 - wniosek Green Travel – jeśli dot.
3. Na podstawie złożonych przez studenta/doktoranta/absolwenta dokumentów SMS PŁ przygotowuje umowę wyjazdową na praktyki.
4. Kandydat na wyjazd staje się Uczestnikiem Programu Erasmus+ z chwilą podpisania umowy wyjazdowej.

IV. Realizacja wyjazdu

1. Student lub doktorant otrzyma wypłatę 1 raty dofinansowania w wysokości 80% całkowitego, przewidywanego dofinansowania (włącznie z ryczałtem na podróż standardową lub Green Travel), w przypadku mobilności długoterminowej:
 - po podpisaniu umowy wyjazdowej na praktyki pomiędzy Politechniką Łódzką, a Uczestnikiem,
 - jeśli dotyczy - po rozliczeniu i uznaniu wcześniejszego pobytu na studiach lub praktyce Erasmus+ (na podstawie *Dokumentu o uznaniu studiów* lub *Dokumentu o uznaniu praktyk*).
2. Dodatkowo, przed dokonaniem wypłaty 1 raty, Uczestnik mobilności zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu uprawniającego do pobytu na terenie kraju odbywania praktyki przez cały okres praktyk (wiza, karta pobytu) – jeśli dotyczy.



3. Wypłata 2 raty dofinansowania w wysokości 20% całkowitego, przewidywanego dofinansowania – w przypadku studenta lub doktoranta, następuje po uznaniu praktyki przez właściwego Prodziekana lub Dyrektora ISD PŁ (na podstawie *Dokumentu o uznaniu praktyk*).
 4. Wypłacenie dofinansowania będzie następowało w formie przelewu na konto osobiste Uczestnika. Walutą przelewu jest EURO. Zalecane jest aby Uczestnik posiadał konto w EURO, gdyż w innym wypadku ponosić będzie koszty wynikające z różnic kursowych przy przewalutowaniu.
 5. Okres pobytu na praktykach w instytucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia dofinansowania jest określany z dokładnością co do jednego dnia. Wysokość dofinansowania kalkulowana jest za pomocą systemu – Beneficiary Module zarządzanego przez Komisję Europejską.
 6. Dofinansowanie w ramach programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej. Zwykle dofinansowanie jest niższe, niż koszty utrzymania w krajach docelowych. Uczestnik wnioskujący o wyjazd musi brać pod uwagę konieczność pokrycia części kosztów z innych źródeł niż dofinansowanie programu Erasmus+.
 7. W czasie pobytu na praktyce student lub doktorant studiów doktoranckich ma prawo do otrzymywania świadczeń pomocy materialnej (stypendia: socjalne, specjalne dla osób niepełnosprawnych, rektora dla najlepszych studentów).
 8. Uczestnictwo w programie Erasmus+ nie zwalnia studenta i doktoranta wnoszącego opłaty za naukę w Politechnice Łódzkiej z wnoszenia tych opłat podczas pobytu za granicą.
 9. Wszystkie zmiany wprowadzane do *Porozumienia o programie praktyki* (section to be completed during the mobility - *Changes*) wymagają akceptacji Uczestnika, uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej. Wprowadzenie ewentualnych zmian do programu praktyki jest możliwe drogą elektroniczną.
 10. Sprawozdanie po zakończonej praktyce powinno być podpisane przez opiekuna w instytucji przyjmującej. Uczestnik przed wyjazdem uzgadnia z Pełnomocnikiem ds. praktyk międzynarodowych lub Członkiem Rady Naukowej ISD PŁ formę i język sprawozdania.
 11. W przypadku wcześniejszego powrotu z praktyki niż zapisano w umowie z Uczelnią, kwota dofinansowania, które otrzyma Uczestnik zostaje odpowiednio obniżona. Zapis dotyczy jedynie skrócenia pobytu o więcej niż 5 dni (w przypadku podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu - dni podróży nie są brane pod uwagę).
- Uwaga: obowiązuje tu zasada, iż całkowity okres pobytu za granicą nie może być krótszy niż 60 dni w przypadku wyjazdu długoterminowego, nie wliczając dni podróży.**
12. Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dotyczy obywateli polskich).

V. Zmiana okresu pobytu na praktykach

1. Celem przedłużenia praktyki student lub doktorant powinien złożyć *Porozumienie o programie praktyki – During the Mobility Changes* podpisane przez instytucję przyjmującą do Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych lub Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie przed terminem zakończenia praktyki zapisanym w umowie.
2. Uczestnik przedstawia w Sekcji potwierdzenie ubezpieczenia na okres wynikający z przedłużenia – oryginał i kopię Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (lub równoważnego ubezpieczenia w przypadku wyjazdów do krajów poza UE) oraz oryginał i kopię ubezpieczenia OC i NNW. Ubezpieczenie OC i NNW jest zapewnione przez instytucję przyjmującą lub wykupione przez Uczestnika.
3. Uczestnik, który przedłuży pobyt na praktyce jest zobowiązany do podpisania aneksu do umowy wyjazdowej jeżeli zmienia się wysokość dofinansowania praktyki. Po zakończeniu mobilności wydłużenie okresu finansowania nie będzie możliwe.

VI. Rozliczenie pobytu

1. W terminie do 14 dni od zakończenia praktyki, Uczestnik jest zobowiązany:

- a. dostarczyć do SMS PŁ *Potwierdzenie o odbyciu praktyki (Traineeship certificate - Learning Agreement for Traineeship)*, o okresie pobytu Uczestnika na praktyce w instytucji przyjmującej oraz o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki. Zaświadczenie powinno zostać wystawione najwcześniej z dniem zakończenia praktyki.

W zaświadczeniu instytucja przyjmująca potwierdza faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, program praktyki, efekty uczenia się, liczbę przepracowanych godzin i przyznaje ocenę ogólną za praktykę. Zaświadczenie podpisane i podstemplowane przez instytucję przyjmującą musi być wystawione w języku



angielskim. Skan dokumentu Uczestnik przesyła do SMS PŁ. Oryginał zostaje przekazany przez studenta lub doktoranta do:

- Dziekanatu odpowiedniego Wydziału/Biura ds. studenckich CKM PŁ (studenci i doktoranci na studiach doktoranckich) lub do Biura ISD PŁ (doktoranci ISD PŁ).

b. dostarczyć do Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych lub Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie (ISD PŁ):

- kopię Potwierdzenia o odbyciu praktyki (*Traineeship Certificate*)
- szczegółowe sprawozdanie z praktyki zatwierdzone przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej. W sprawozdaniu Uczestnik opisuje zrealizowane zadania i kompetencje zdobyte w czasie praktyki. Uczestnik sporządza sprawozdanie w języku angielskim lub po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem ds. praktyk międzynarodowych lub Członkiem Rady Naukowej ISD PŁ - w języku odbywania praktyki.

Zakres sprawozdania, forma i język, w którym zostanie sporządzone sprawozdanie Uczestnik uzgadnia z Pełnomocnikiem ds. praktyk międzynarodowych lub Członkiem Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie (ISD PŁ) przed wyjazdem na praktykę.

c. wypełnić Ankietę Stypendysty Erasmus+ - on-line w systemie Beneficiary Module

d. oświadczenie Green Travel – jeśli dot.

2. Władze Wydziału lub Rada Naukowa ISD PŁ może podjąć decyzję, o tym, że Uczestnik będzie sprawozdawać praktykę w formie prezentacji np. posterowej.

VII. Uznanie pobytu na praktyce

1. Warunkiem uznania praktyki jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w *Porozumieniu o programie praktyk (Learning Agreement for Traineeship)*.
2. Za praktykę obowiązkową student lub doktorant studiów doktoranckich uzyskuje punkty ECTS wynikające z programu studiów. W przypadku praktyki nieobowiązkowej jest to liczba ECTS wynikająca z oszacowania przez Pełnomocnika ds. praktyk międzynarodowych nakładu pracy studenta lub doktoranta, potrzebnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Ostateczną decyzję w każdym przypadku podejmuje odpowiedni Prodziekan/Dyrektor ISD PŁ. Praktyka obowiązkowa i nieobowiązkowa zostanie uznana poprzez wpisanie jej do: wykazu zaliczeń, Suplementu do Dyplomu studenta lub doktoranta.
3. W przypadku doktorantów ISD PŁ, praktyka zostaje uznana przez wpisanie jej do wykazu zaliczeń doktoranta, ale nie wlicza się do średniej ocen z kształcenia.
4. Pełnomocnik ds. praktyk międzynarodowych lub Członek Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie. (ISD PŁ) wnioskuje do Dziekana lub Dyrektora ISD PŁ o uznanie praktyki za granicą na podstawie *Potwierdzenia o odbyciu praktyki* w instytucji przyjmującej - *Traineeship Certificate*, *Learning Agreement for Traineeship*, sprawozdania z praktyki i jeśli dotyczy - prezentacji. Wnioskuje także o przyznanie punktów ECTS za odbytą praktykę wypełniając odpowiednią część *Dokumentu o uznaniu praktyki Erasmus+*. Dokument ten powinien być następnie przekazany do Dziekanatu odpowiedniego Wydziału lub Administracyjnego Koordynatora w CKM PŁ lub Biura IDS PŁ.
5. W przypadku niespełnienia przez Uczestnika wymagań uzgodnionych w *Porozumieniu o programie praktyk*, Prorektor ds. Kształcenia może zdecydować po zasięgnięciu opinii Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz:
 - odpowiedniego Prodziekana - w przypadku studentów i doktorantów studiów doktoranckich lub
 - Członka Rady Naukowej ISD PŁ w reprezentowanej dyscyplinie oraz Dyrektora ISD PŁ – w przypadku doktorantów w ISD PŁ,o konieczności zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.
6. Pozostała kwota stypendium zostanie wypłacona Uczestnikowi po uwzględnieniu faktycznego okresu pobytu studenta za granicą. Odbędzie się to po powrocie Uczestnika z zagranicy, spełnieniu warunków wymienionych w pkt. VI i otrzymaniu przez SMS PŁ z właściwego Dziekanatu/Biura ds. studenckich CKM PŁ lub Biura IDS *Dokumentu o uznaniu praktyk Erasmus+*.

VIII. Warunki przyznawania dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami

1. Studenci/doktoranci/absolwenci z mniejszymi szansami to osoby z niepełnosprawnościami lub osoby ze środowisk uboższych.
2. Kryteria, na podstawie których uczelnia dokona kwalifikacji studentów/doktorantów/absolwentów do dofinansowania dla osób z mniejszymi szansami to:
 - oświadczenie woli o posiadanym orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wraz z ważnym orzeczeniem



- decyzja uczelni o przyznaniu danej osobie stypendium socjalnego.

W przypadku wyjazdów absolwenckich pod uwagę brane będą decyzje wydane na ostatnim roku studiów.

Student/doktorant/absolwent jest zobowiązany do dostarczenia decyzji/orzeczenia w momencie rekrutacji na praktykę lub po wynikach kwalifikacji, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy finansowej.

3. Stawki dofinansowania wyjazdów osób z mniejszymi szansami znajdują się w załączniku nr 2 niniejszego regulaminu.

4. Studenci z niepełnosprawnością, którzy nabyli 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 (tzw. „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”). W tej sytuacji, co najmniej sześć tygodni przed rozpoczęciem mobilności student zakwalifikowany na wyjazd składa w biurze SMS wniosek o dodatkowe stypendium z kategorii „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami”. We wniosku student szczegółowo określa potrzeby wynikające bezpośrednio z niepełnosprawności.

Do wniosku „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami” należy załączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność poniesienia określonych kosztów.

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

6. Niezwłocznie po zakończeniu okresu mobilności Uczestnik posiadający orzeczenie z tytułu niepełnosprawności i ubiegający się o dodatkowe środki z kategorii „Wsparcie Uczestników ze specjalnymi potrzebami” składa w biurze SMS rachunki wystawione na imię i nazwisko studenta potwierdzające poniesione z tytułu niepełnosprawności koszty. Na podstawie rozliczenia rzeczywistych kosztów podejmowana jest decyzja o ich uznaniu, ewentualnie o konieczności zwrotu części otrzymanego przez studenta dodatkowego dofinansowania.

IX. Oświadczenia Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do stosowania zasady równego dostępu, niedyskryminacji i włączenia społecznego na każdym etapie realizacji procesu mobilności.

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.

Uczelnia zobowiązuje się przestrzegać zasad bezstronności, przejrzystości, sprawiedliwości i równego traktowania wszystkich kandydatów na każdym etapie procesu kwalifikacji.

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