



**Zasady rekrutacji, realizacji i finansowania wyjazdów studentów na studia (SMS) na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w ramach Programu Erasmus+ Szkolnictwo wyższe (Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki wewnętrznej) KA131-HED**

**§ 1. ZASADY OGÓLNE**

1. W Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej (zwanym dalej UMCS) każdy student studiów wyższych stacjonarnych i niestacjonarnych: I stopnia (licencjackich lub inżynierskich), II stopnia (magisterskich), jednolitych magisterskich oraz doktorant Szkoły doktorskiej, bez względu na posiadane obywatelstwo może ubiegać się o wyjazd zagraniczny na studia w ramach Programu Erasmus+ mobilność studentów zwanym dalej Programem Erasmus+.
2. Możliwość odbywania studiów w ramach Programu Erasmus+ nie obejmuje słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Na studia można wyjechać jedynie do tych uczelni, z którymi UMCS, a dokładniej konkretny Wydział/ Szkoła doktorska ma podpisane umowy o współpracy w ramach Programu Erasmus+ i w których przewiduje się wymianę studentów określonego stopnia i kierunku studiów.
4. Zarówno UMCS, jak i uczelnia przyjmująca muszą posiadać ważną Kartę Erasmusa (Erasmus Charter of Higher Education - ECHE) nadaną przez Komisję Europejską zwaną dalej KE.
5. Na każdym poziomie studiów, tj. I, II stopnia oraz na studiach odbywanych w ramach szkoły doktorskiej student ma prawo skorzystać z wyjazdu lub wyjazdów trwających łącznie na studia i praktyki zawodowe do 12 miesięcy w ramach jednego poziomu studiów. Do całkowitej liczby miesięcy są wliczane wcześniejsze wyjazdy z Programu Erasmus i Programu Erasmus+, niezależnie od tego czy były realizowane na UMCS, czy na innej uczelni.
6. Na studiach jednolitych magisterskich przysługuje możliwość skorzystania z wyjazdów, których łączny czas trwania wynosi do 24 miesięcy. Do całkowitej liczby miesięcy są wliczane wcześniejsze wyjazdy z Programu Erasmus i Programu Erasmus+, niezależnie od tego czy były realizowane na UMCS, czy na innej uczelni.
7. Czas **mobilności długoterminowej** na studiach za granicą (mobilność fizyczna) wynosi minimalnie od 2 miesięcy tj. 60 bezpośrednio kolejno następujących po sobie dni kalendarzowych do 12 miesięcy, z opcjonalną częścią wirtualną i nie może być dłuższy niż jeden i ten sam rok akademicki. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego (orientacyjnego).
8. Czas **mobilności krótkoterminowej** na studiach za granicą wynosi od 5 do 30 dni (mobilność fizyczna) połączonej z obowiązkową częścią wirtualną (dla doktorantów – opcjonalną) w ramach tego samego roku akademickiego. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego (orientacyjnego).
9. Czas mobilności krótkoterminowej na studiach za granicą w ramach tzw. BIP (*Blended Intensive Programmes*) wynosi od 5 do 30 dni (mobilność fizyczna) połączonej z obowiązkową częścią wirtualną w ramach tego samego roku akademickiego. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu ewentualnego przygotowania językowego lub organizacyjnego (orientacyjnego).

10. Student/ doktorant zakwalifikowany na wyjazd w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - a) w czasie całego pobytu na uczelni przyjmującej musi być zarejestrowany jako student studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub doktorant Szkoły doktorskiej;
  - b) w momencie wyjazdu w przypadku studiów długoterminowych musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia;
  - c) w trakcie wyjazdu nie może przebywać na urlopie dziekańskim ani być inaczej urlopowany.
11. Wyjazd wymaga podjęcia przez studenta studiów stacjonarnych (*full time*) na uczelni przyjmującej z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. Jeżeli zakwalifikowany student wnosi opłaty za kształcenie w UMCS, to kontynuuje on wnoszenie tych opłat na UMCS także w okresie odbywania studiów za granicą. O możliwości ewentualnego zwolnienia z takiej opłaty decydują odpowiednie władze UMCS.
13. Uczestnicy Programu Erasmus+ nie ponoszą kosztów za usługi edukacyjne w uczelni przyjmującej wynikających z ustalonego „Porozumienia o Programie studiów” o którym mowa w § 3 pkt. 2 niniejszych Zasad.
14. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, stypendium Rektora dla najlepszych studentów), co do których student UMCS nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta na zagranicznej uczelni przyjmującej.

## § 2. REKRUTACJA

1. Rekrutacja studentów na studia w ramach Programu Erasmus+ odbywa się na poszczególnych Wydziałach lub w Szkołach doktorskich. Rekrutację ogłaszają i przeprowadzają koordynatorzy wydziałowi lub kierunkowi ds. programów wymian na Wydziałach lub osoby wyznaczone w Szkołach doktorskich.
2. Informacje o rekrutacji na studia długoterminowe ogłaszane są zwykle w lutym lub marcu na tablicach informacyjnych poszczególnych Wydziałów/Szkoł doktorskich i/lub na stronach internetowych Wydziałów/ Szkoł doktorskich lub Biura Programu Erasmus UMCS ([www.umcs.pl](http://www.umcs.pl)) ⇒ strefa: **Student** ⇒ Wymiana międzynarodowa i krajowa ⇒ Erasmus ⇒ SMS wyjazdy na studia częściowe lub w USOS.
3. Informacje o rekrutacji zawierają nazwy i adresy internetowe uczelni, z którymi podpisane są umowy o współpracy, a także szczegółowe informacje na temat warunków, terminu i miejsca składania wniosków o wyjazd na studia.
4. Kandydaci powinni składać podania do odpowiedniej Komisji kwalifikacyjnej Programu Erasmus+ zawierające:
  - a) nazwę uczelni, gdzie kandydat chciałby odbywać studia i termin odbycia studiów za granicą,
  - b) list motywacyjny kandydata ze wskazaniem przedmiotów, jakie student chciałby realizować za granicą,
  - c) wyliczoną średnią z ocen w indeksie za cały okres na aktualnym poziomie studiów; studenci I roku studiów II stopnia studiów oraz doktoranci I roku Szkoł doktorskich przedkładają informację o średniej z ocen z poprzedniego poziomu studiów,
  - d) zaświadczenie o dobrej znajomości języka obcego, w którym student będzie odbywał studia za granicą z uznanego centrum certyfikującego (np. Cambridge, Goethe Inst., Centrum Nauczania i Certyfikacji Języków Obcych UMCS). Znajomość właściwego języka obcego studentów, którzy nie przedstawią takiego zaświadczenia będzie oceniana na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym lub w przypadku studentów filologii obcych na podstawie oceny z praktycznej znajomości odpowiedniego języka obcego.UMCS będzie także akceptować ww. dokumenty w formie elektronicznej/skanów przesyłanych poprzez zaakceptowany przez UMCS system obiegu dokumentów cyfrowych (jeśli rekrutacja będzie przebiegać za pośrednictwem systemu USOS lub innego wskazanego przez UMCS).
5. Komisje kwalifikacyjne Programu Erasmus+ przeprowadzają kwalifikację studentów na studia za granicą uwzględniając postanowienia zawarte w odpowiednich umowach o wymianie. Komisje te mogą wprowadzić uzupełniające kryteria kwalifikacji. Zaleca się, aby Komisja kwalifikowała do



wyjazdu w pierwszej kolejności studentów, którzy będą wyjeżdżać po raz pierwszy oraz studentów spełniających kryteria „osób z mniejszymi szansami” (patrz §4 niniejszych Zasad).

6. Komisje kwalifikacyjne Programu Erasmus+ sporządzają protokoły z przeprowadzonej rekrutacji studentów na studia, zawierające listy studentów zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe, i przekazują je do Biura Programu Erasmus UMCS (UMCS (Biuro ds. Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych, Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, zwane dalej Biurem),
7. Kandydaci dopuszczeni do kwalifikacji mają prawo odwołać się od decyzji Komisji kwalifikacyjnej Programu Erasmus+ do Dziekana Wydziału w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników kwalifikacji.
8. Możliwe jest przeprowadzenie dodatkowej rekrutacji na poszczególnych wydziałach/kierunkach, o ile będą dostępne środki finansowe w ramach realizowanego projektu w Programie Erasmus+ na zrealizowanie większej liczby mobilności studenckich.

### § 3. REALIZACJA WYJAZDU I JEGO FINANSOWANIE

1. Studenci zakwalifikowani przez Komisje kwalifikacyjne Programu Erasmus+ powinni niezwłocznie skontaktować się z Biurem w celu przygotowania dalszych kroków postępowania związanych z dokumentami aplikacyjnymi i finansowaniem wyjazdu.
2. Student zakwalifikowany na studia w ramach Programu Erasmus+ przed wyjazdem musi uzgodnić w porozumieniu z Koordynatorem wydziałowym ds. Programu Erasmus+ lub Dyrektorem Szkoły doktorskiej indywidualny program studiów do zrealizowania w formie dokumentu „Porozumienie o programie studiów” (*Learning Agreement*) oraz przygotować i przekazać pakiet dokumentów aplikacyjnych do uczelni przyjmującej w terminie i według procedur wymaganych przez tę uczelnię (w tym elektronicznie).
3. Student zakwalifikowany na studia w ramach Programu Erasmus+ ma prawo do skorzystania z platformy językowej OLS – narzędzia, z pomocą którego może doskonalić swoje umiejętności językowe. Na platformie OLS student może wypełnić test językowy on-line z języka obcego, w którym student będzie odbywał studia w uczelni przyjmującej lub z języka kraju do którego wyjeżdża. Po zrealizowaniu testu student może skorzystać z kursu językowego dostępnego na ww. platformie. Jeśli dotyczy student wypełnia test przed wyjazdem oraz po powrocie z wyjazdu za granicę.
4. Uczestnicy Programu Erasmus+ pokrywają koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania, ubezpieczenia i innych kosztów osobistych podczas wyjazdu na studia za granicą. Zakwalifikowani studenci mogą otrzymać stypendium Komisji Europejskiej, które jest dofinansowaniem mającym na celu pomoc studentowi w sfinansowaniu kosztów życia za granicą. Wysokość dofinansowania mobilności określa corocznie Komisja Europejska poprzez Narodową Agencję Programu Erasmus+ według stawek stypendialnych.
5. Studenci wyjeżdżający na studia za granicę w ramach Programu Erasmus+, którzy spełniają kryteria dotyczące „osób z mniejszymi szansami” są uprawnieni do otrzymania dopłaty uzupełniającej do wsparcia indywidualnego według zasad określonych w Programie Erasmus+ z zastrzeżeniem § 3 pkt. 11. Szczegółowe kryteria „osób z mniejszymi szansami“ określa § 4 niniejszych Zasad.
6. W uzasadnionych przypadkach, studenci z niepełnosprawnościami mogą złożyć wniosek do Narodowej Agencji Programu za pośrednictwem Biura o dodatkowe dofinansowanie wyjazdu z tytułu niepełnosprawności - tzw. „wsparcie włączenia” na zasadach obowiązujących w Programie Erasmus+. Rozliczenie „wsparcia włączenia” w ramach konkretnego wyjazdu będzie odbywać się na zasadach określonych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
7. Studenci odbywający standardową podróż (np. samolotem) będą uprawnieni do otrzymania dodatkowej kwoty w formie ryczałtu na podróż w wysokości określonej na podstawie „kalkulatora odległości” oraz jeśli zaistnieje taka potrzeba mogą otrzymać dodatkową kwotę na wsparcie indywidualne na koszty utrzymania podczas podróży do maksymalnie 2 dodatkowych dni na całą mobilność.
8. Studenci, którzy będą odbywać podróż spełniającą kryteria „green travel“ (podróż w obie strony do i z uczelni przyjmującej środkami transportu o niskiej emisyjności) są uprawnieni do otrzymania zwiększonej stawki ryczałtu na podróż i dodatkowej kwoty na wsparcie indywidualne na koszty utrzymania podczas podróży do maksymalnie 6 dodatkowych dni, liczone według zasad przyjętych



na UMCS. Szczegółowe zasady dotyczące podróży „green travel” określa § 5 niniejszych Zasad.

9. Fundusze otrzymane przez UMCS na realizację mobilności Programu Erasmus+ zostaną przydzielone na wypłatę stypendium/dofinansowania dla studentów wyjeżdżających na studia na podstawie umowy pomiędzy uczestnikiem – studentem/doktorem UMCS a Rektorem lub Prorektorem właściwym ds. Programu Erasmus+.
10. UMCS może zdecydować o wypłaceniu studentowi części należnego stypendium/dofinansowania w ratach, w tym w wysokości połowy stawki za ostatni miesiąc mobilności dopiero po powrocie studenta z zagranicy i prawidłowym rozliczeniu przez studenta wymaganych umową dokumentów związanych z wyjazdem.
11. Zakwalifikowany student może zdecydować się na wyjazd na studia z „dofinansowaniem zerowym” (tj. wyjazd bez stypendium/dofinansowania z funduszy UE - z Programu Erasmus+) z wyłączeniem studentów, spełniających kryteria „osób z mniejszymi szansami”. Wówczas nie przysługuje studentowi żadne wsparcie finansowe. Student który otrzymuje stypendium z funduszy Programu Erasmus+ na okres na który został pierwotnie zakwalifikowany (np. pierwszy semestr danego roku akademickiego) i otrzyma zgodę na przedłużenie pobytu na studiach może zdecydować się na przedłużenie z „dofinansowaniem zerowym” z wyłączeniem studentów, spełniających kryteria „osób z mniejszymi szansami”. Wówczas nie przysługuje mu wypłata stypendium Programu Erasmus+ na ten wydłużony okres studiów.
12. UMCS może zezwolić na przedłużenie mobilności studenta za granicą. Student powinien przedstawić do zaakceptowania przez obie uczelnie, przyjmującą i macierzystą, nowy indywidualny program studiów do zrealizowania na okres przedłużenia („Porozumienie o programie studiów”/ *Learning Agreement*) oraz uzyskać zgodę Dziekana/Prodziekana Wydziału na UMCS na przedłużenie pobytu za granicą bez konieczności powrotu do UMCS w celu zaliczenia I semestru studiów z danego roku akademickiego. Wszystkie dokumenty w sprawie przedłużenia powinny być przedstawione w Biurze w terminie przynajmniej jednego miesiąca przed zakończeniem pierwotnie planowanego okresu mobilności. Dodatkowe dofinansowanie na okres przedłużenia pobytu na uczelni przyjmującej nie jest gwarantowane.
13. Wyjazd studenta za granicę jest możliwy tylko w sytuacji gdy student ma w pełni zaliczony semestr studiów bezpośrednio poprzedzający semestr, na który planowany jest wyjazd lub jeśli student otrzymał zgodę Dziekana na indywidualną organizację studiów na okres wyjazdu.
14. Student jest zobowiązany do powiadomienia Biura niezwłocznie o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację mobilności, w szczególności o rezygnacji ze studiów, uzyskaniu urlopu, skreśleniu z listy studentów UMCS lub z listy studentów uczelni przyjmującej.

#### § 4. STUDENCI SPEŁNIAJĄCY KRYTERIUM „OSÓB Z MNIEJSZYMI SZANSAMI”

1. Na potrzeby organizacji mobilności Programu Erasmus+ na UMCS definicja „osób z mniejszymi szansami” obejmuje:
  - a) osoby, które otrzymały prawo do **stypendium socjalnego**
  - b) osoby, które posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
2. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o zwiększone dofinansowanie z tytułu spełniania kryterium „osób z mniejszymi szansami” są studenci UMCS, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd za granicę na studia w Programie Erasmus+ i spełniają jeden z następujących warunków:
  - a) z powodu trudnej sytuacji materialnej posiadają prawo do otrzymywania stypendium socjalnego zdefiniowanego w art. 86 ust.1 pkt. 1 oraz art. 87 ust.1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, potwierdzone odpowiednią pisemną decyzją Komisji Stypendialnej (KS)/Odwoławczej Komisji Socjalnej (OKS), w semestrze bezpośrednio poprzedzającym okres trwania mobilności (tj. w semestrze „zakończonym”)
  - b) posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Dokumentem poświadczającym uprawnienie studenta do zwiększonego dofinansowania z tytułu spełniania kryterium „osób z mniejszymi szansami” w Programie Erasmus+ jest **decyzja KS lub OKS** dotycząca przyznania świadczenia w formie *stypendium socjalnego* ze środków Funduszu Stypendialnego o którym mowa w art. 409 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* lub/i orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
4. W celu udokumentowania prawa do otrzymywania zwiększonego dofinansowania z tytułu spełniania



kryterium „osób z mniejszymi szansami“ na podstawie prawa do stypendium socjalnego zobowiązuje się studenta do dostarczenia przed podpisaniem umowy na wyjazd, kopii decyzji KS/ OKS, o której mowa w pkt. 3, potwierdzającej posiadanie prawa do stypendium socjalnego na UMCS w semestrze „zakończonym” tj. bezpośrednio przed semestrem wg. kalendarza roku akademickiego UMCS, w którym planowany jest wyjazd studenta na studia za granicę czyli w semestrze letnim poprzedniego roku akademickiego, jeśli wyjazd planowany jest w semestrze zimowym następnego roku akademickiego, lub w semestrze zimowym jeśli wyjazd planowany jest w semestrze letnim tego samego roku akademickiego. Akceptowalny również będzie dokument pobrany/wydany za pośrednictwem systemu USOS.

5. W celu udokumentowania prawa do otrzymywania zwiększonego dofinansowania z tytułu spełniania kryterium „osób z mniejszymi szansami“ na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności zobowiązuje się studenta do dostarczenia, przed podpisaniem umowy na wyjazd, kopii ww. orzeczenia ważnego na okres planowanej mobilności.
6. Biuro może zweryfikować przedstawione dokumenty dotyczące uprawnienia do stypendium socjalnego.

### **§ 5. PODRÓŻ Z WYKORZYSTANIEM EKOLOGICZNYCH - NISKOEMISYJNYCH ŚRODKÓW TRANSPORTU TZW. GREEN TRAVEL**

1. Uczestnicy mobilności Programu Erasmus+ samodzielnie wybierają sposób podróży do miejsca docelowego realizacji mobilności zagranicznej z zastrzeżeniem, że w przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu – tzw. „green travel“.
2. Uznawanymi w Programie Erasmus+ niskoemisyjnymi środkami transportu są: autobus, bus, pociąg, rower, *carpooling* (wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). Podróż: samolotem, statkiem (łodzią, promem), samochodem, motocyklem nie jest uznawana za podróż ekologiczną z uwzględnieniem wyjątku w § 5 pkt. 3.
3. Podróż „green travel” musi odbywać się na całej trasie przejazdu tam i z powrotem. Wyjątkowo w przypadku podróży do miejscowości położonej na obszarach oddzielonych morzem od reszty kontynentu europejskiego możliwe jest uznanie minimum 2/3 trasy przejazdu tam i z powrotem za podróż spełniającą wymagania „green travel”.
4. W przypadku wyboru niskoemisyjnych środków transportu, o których mowa w § 5 pkt. 2 niniejszych Zasad, uczestnik nieotrzymujący standardowego ryczałtu na podróż może ubiegać się o przyznanie:
  - a) ryczałtu na koszty podróży za podróż z wykorzystaniem ekologicznych niskoemisyjnych środków transportu – tzw. „green travel” oraz
  - b) maksymalnie do 6 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego z tytułu podróży „green travel” w obie strony.
5. Zainteresowany uczestnik wnioskuje przed wyjazdem/przed podpisaniem umowy na wyjazd o dodatkowe fundusze z tytułu green travel, o których mowa w § 5 pkt. 4 niniejszych Zasad, w Biurze składając wniosek zawierający informację o deklarowanym przebiegu podróży, środkach transportu i czasie podróży w celu realizacji mobilności Programu Erasmus+. Wnioski o przyznanie dopłaty na podróż „green travel” po rozpoczęciu podróży w celu realizacji mobilności nie będą uwzględniane.
6. W ramach realizacji mobilności rozpatrywana będzie jedynie konieczna podróż na trasie nie dalszej niż Lublin (siedziba UMCS) i miejsce docelowe realizacji mobilności uczestnika.
7. Kwota ryczałtu na koszty podróży „green travel” jest uzależniona od odległości w jedną stronę między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym, z zastrzeżeniem § 5 pkt. 6 niniejszych Zasad, wyliczonej w kilometrach przez instrument Komisji Europejskiej „Kalkulator odległości” i udostępniony na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>
8. Ryczałt na koszty podróży oraz dodatkowe wsparcie indywidualne na dni podróży są elementem kalkulacji całkowitego stypendium/wsparcia indywidualnego Programu Erasmus + dla uczestnika i są wypłacane wraz z główną częścią raty tego stypendium.
9. Każdy uczestnik mobilności, który otrzymuje dopłatę z tytułu podróży „green travel”, tj. ryczałt na koszty podróży i dodatkowe wsparcia indywidualnego na dni podróży, jest zobowiązany do rozliczenia deklarowanego sposobu podróży w celu realizacji mobilności w ciągu 14 dni od dnia powrotu z zakończonej mobilności, z uwzględnieniem wymogu rozliczenia całego stypendium



- zgodnie z zapisem w umowie finansowej UMCS z uczestnikiem.
10. Po zakończonej mobilności uczestnik podróżujący ekologicznymi, niskoemisyjnymi środkami transportu publicznego (np. pociąg, autobus, bus) zobowiązany jest do złożenia kopii rachunków lub biletów potwierdzających przejazd na deklarowanej trasie oraz oświadczenia o odbyciu podróży green travel.
  11. Podróż powinna być bezpośrednio związana z realizowaną mobilnością i nie powinna odbywać się wcześniej niż 14 dni przed rozpoczęciem mobilności i później niż 14 dni po zakończeniu mobilności. Podróż (data na załączanym rachunku/bilecie, oświadczeniu) nie może pokrywać się z terminem realizacji mobilności uczestnika (daty w umowie finansowej). Wyjątek stanowią:
    - dzień zakończenia podróży (tam), który może być tożsamy z datą rozpoczęcia mobilności,
    - dzień rozpoczęcia podróży (z powrotem) który może być tożsamy z datą zakończenia mobilności.Jeżeli termin podróży tam i/lub z powrotem w całości pokrywa się z okresem realizacji i dofinansowania mobilności w ramach tzw. „5-cio dniowej elastyczności”, to dodatkowy dzień lub dni na tę część podróży nie będą przysługiwały uczestnikowi i UMCS odejmie ten dzień lub dni w rozliczeniu końcowym uczestnika.
  12. Uczestnik podróżujący na zasadzie wspólnej podróży samochodem osobowym (minimum 2 osoby) zobowiązany jest do złożenia oświadczenia rozliczającego według udostępnionego wzoru.
  13. W sytuacjach nietypowych Biuro może poprosić uczestnika o dodatkowe dokumenty (rachunki za nocleg, rachunki za paliwo, zdjęcia z podróży, itp.) potwierdzające odbycie podróży typu „green travel”.
  14. Jeżeli podróż „green travel” nie zostanie potwierdzona w wymagany sposób, uczestnik mobilności zostanie wezwany do zwrotu kwoty wynikającej z uprawnień związanych z podróżą „green travel”. Zwrot na konto wskazane w wezwaniu powinien nastąpić niezwłocznie.

#### § 6. UBEZPIECZENIE, WIZA, ZAKWATEROWANIE, PODRÓŻ

1. Student ma obowiązek ubezpieczenia się na wyjazd we własnym zakresie (KL, NNW, OC). Biuro udzieli uczestnikowi niezbędnej informacji dotyczącej wymaganego, odpowiedniego ubezpieczenia.
2. Student samodzielnie decyduje o swoim zakwaterowaniu za granicą. Biuro udzieli studentowi wszelkich możliwych informacji dotyczących wyboru zakwaterowania.
3. Student organizuje i finansuje podróż we własnym zakresie. Biuro udzieli studentowi wszelkiej możliwej informacji dotyczącej organizacji podróży do miejsca odbywania studiów.
4. Student jest odpowiedzialny za uzyskanie wizej, jeśli dotyczy. W tym celu Biuro wyda studentowi odpowiednie zaświadczenie jeśli wymagane.
5. Student posiadający obywatelstwo polskie ma obowiązek zgłoszenia swojej mobilności zagranicznej w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (<https://odyseusz.msz.gov.pl>).

#### § 7. ROZLICZENIE WYJAZDU

1. Student/doktorant ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu stypendialnego w Biurze Programu Erasmus UMCS oraz na swoim Wydziale/w Szkole doktorskiej zgodnie z podpisaną umową i regulaminem studiów.
2. W Biurze w terminie określonym w umowie na wyjazd na studia student powinien złożyć:
  - a) kopię zaświadczenia o uzyskanych zaliczeniach i egzaminach w uczelni przyjmującej (*Transcript of Records*); oryginał dokumentu powinien trafić do Dziekanatu;
  - b) zaświadczenie o pobycie na uczelni przyjmującej zawierające daty dzienne rozpoczęcia i zakończenia studiów;
  - c) „Porozumienie o programie studiów”/*Learning Agreement* podpisany/zaakceptowany (po ewentualnych zmianach w programie studiów) przez właściwego Dziekana/Prodziekana danego Wydziału na UMCS lub/i Koordynatorów UMCS i uczelni przyjmującej;
  - d) student ma również obowiązek wypełnić Ankietę on-line uczestnika Programu Erasmus+.
  - e) oraz, jeśli dotyczy, zrealizować końcowy test językowy.UMCS będzie także akceptować ww. dokumenty w formie elektronicznej przesyłane poprzez zaakceptowany przez UMCS system obiegu dokumentów cyfrowych.

3. Niezrealizowanie lub w znacznym stopniu niepełne zrealizowanie z winy studenta przyjętego planu studiów w dokumencie „Porozumienie o programie studiów”/ *Learning Agreement* może skutkować anulowaniem umowy i koniecznością zwrotu przez studenta pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego dofinansowania Programu Erasmus+.
4. Nierozliczenie lub niepełne rozliczenie z wyjazdu z winy studenta powoduje konieczność zwrotu pełnej lub częściowej kwoty wypłaconego dofinansowania w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
5. Decyzję o uznaniu zrealizowanego programu studiów przez studenta na uczelni przyjmującej (zaliczonych kursów/przedmiotów) oraz o uznaniu mobilności podejmuje Dziekan lub właściwy Prodziekan danego Wydziału, a w przypadku Szkół doktorskich - Dyrektor Szkoły doktorskiej. W sprawach spornych ostateczną decyzję o uznaniu mobilności podejmuje Prorektor/ka nadzorujący/a Program Erasmus+ na UMCS (Prorektor/ka ds. studentów i jakości kształcenia).
6. Na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji Biuro dokona rozliczenia finansowego należnego studentowi stypendium/dofinansowania według obowiązujących Zasad finansowych Programu Erasmus+. Szczegółowe Zasady finansowania są określone w dokumencie „*Zasady finansowania i stawki kwot wsparcia indywidualnego (stypendiów) na wyjazdy studentów i doktorantów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej na studia za granicą (SMS) w ramach projektu 2024-1-PL01-KA131-HED-000197751 Programu Erasmus+ mobilność studentów w roku akademickim 2024/25 i 2025/26*”.

#### § 8. PRZEPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami decyzje podejmuje Prorektor/ka nadzorujący/a Program Erasmus+ na UMCS (Prorektor/ka ds. studentów i jakości kształcenia).
2. Niniejsze Zasady dotyczą rekrutacji, realizacji i finansowania wyjazdów studentów UMCS na studia w ramach Programu Erasmus+ KA131-HED, na podstawie Umowy nr 2024-1-PL01-KA131-HED-000197751.
3. Uczelnia zastrzega sobie możliwość realizacji wyjazdów studentów na studia, w szczególności znajdujących się na listach rezerwowych bądź zakwalifikowanych w wyniku rekrutacji dodatkowych, na podstawie Zasad dotyczących innego projektu w ramach Programu Erasmus+ KA131-HED, nie mniej korzystnych niż te na podstawie których student został zakwalifikowany na wyjazd.

Data:

08 10 2024

PROREKTOR



.....prof. dr hab. Dorota Kolodyńska.....

