



Zasady rekrutacji, realizacji i finansowania wyjazdów studentów i doktorantów w celu udziału w Mieszanych Programach Intensywnych (BIP) oraz w innych formach studiów krótkoterminowych w ramach Programu Erasmus+ KA131-2024 mobilność studentów na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Mieszane Programy Intensywne (Blended Intensive Programmes) Programu Erasmus+ to krótkie programy kształcenia obejmujące część wirtualną i fizyczną, w ramach których w szkolnictwie wyższym wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę online, ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy.
2. W Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej (zwanym dalej UMCS) każdy student studiów wyższych, zarówno studiów stacjonarnych jak 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 (mobilność) w celu udziału w Mieszanych Programach Intensywnych (BIP) lub innych mobilnościach krótkoterminowych na studia w ramach Programu Erasmus+ mobilność studentów dalej zwanym *Programem Erasmus+*.
3. Możliwość udziału w BIP i innych mobilnościach krótkoterminowych w ramach programu Erasmus+ nie obejmuje studentów studiów podyplomowych.
4. Studentów obowiązują ograniczenia związane z tzw. „kapitałem mobilności”, w ramach którego wyjazdy studenta łącznie na studia i praktyki zawodowe nie mogą przekroczyć 12 miesięcy na jednym poziomie studiów. 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 Erasmus+, niezależnie od tego czy były realizowane na UMCS czy na innej uczelni.
5. 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 przeznaczanego na realizację komponentu wirtualnego, ewentualnego przygotowania językowego czy organizacyjnego (orientacyjnego).
6. Czas mobilności krótkoterminowej na studiach za granicą w ramach Mieszanych Programów Intensywnych (Blended Intensive Programme), zwanych dalej BIP, wynosi od 5 do 30 dni (mobilność fizyczna) połączonej z obowiązkową częścią wirtualną, realizowaną w ramach tego samego roku akademickiego. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej odnosi się tylko do okresu studiowania i nie zawiera czasu przeznaczanego na realizację komponentu wirtualnego BIP, ewentualnego przygotowania językowego czy organizacyjnego (orientacyjnego).
7. Student oraz doktorant zakwalifikowany na wyjazd w Programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - a) w czasie całego okresu trwania BIP/innej mobilności krótkoterminowej, musi być zarejestrowany jako student studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, lub doktorant Szkoły doktorskiej.
 - b) w momencie wyjazdu musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia; dopuszczalne będą wyjazdy studentów na BIP od II semestru I roku studiów

pierwszego stopnia, o ile rekrutacja będzie odbywać się na Wydziale na wyjazdy do uczelni partnerskich, z którymi Wydział ma podpisane umowy w ramach Programu Erasmus+.

- c) w trakcie wyjazdu nie może przebywać na urlopie dziekańskim ani być inaczej urlopowany.
8. Udział w BIP lub innej mobilności krótkoterminowej na studia nie może pokrywać się z inną realizowaną mobilnością zagraniczną w celu realizacji studiów lub praktyki zawodowej, ani mobilnością programu MOST. Wcześniejsza mobilność Programu Erasmus + kandydata musi być całkowicie rozliczona.
9. Udział w BIP lub innych krótkoterminowych studiach musi zapewnić studentowi zdobycie przynajmniej 3 punktów ECTS, a następnie uznanie ich przez jego jednostkę macierzystą na UMCS – Wydział lub Szkołę doktorską.
10. Jeżeli zakwalifikowany student wnosi opłaty za kształcenie w UMCS, to kontynuuje on wnoszenie tych opłat na UMCS także w okresie odbywania studiów krótkoterminowych i/lub BIP za granicą. O możliwości ewentualnego zwolnienia z takiej opłaty decydują odpowiednie władze UMCS.
11. 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.
12. Wyplata 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 do udziału w Mieszanych Programach Intensywnych BIP 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 w ścisłej współpracy z Biurem Programu Erasmus (Biuro ds. obsługi studiów i studentów zagranicznych Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów), dalej zwanym Biurem.
2. W pierwszej kolejności kwalifikowani będą uczestnicy zgłaszający się na BIP gdzie współorganizatorem jest UMCS.
3. Uczelnia będzie preferować dofinansowywanie mobilności fizycznych w celu realizacji BIP nie dłuższych niż 7 dni (5 dni pobytu + jeśli dotyczy 2 dni na podróż).
4. Możliwe jest składanie zgłoszeń do udziału w BIP lub mobilności krótkoterminowych na studia przez studentów także po zakończeniu głównej kwalifikacji w ich jednostkach kształcenia –Wydziałach i/lub Szkołach doktorskich. W takim przypadku dokumenty kandydatów będą rozpatrywane w Biurze Programu Erasmus UMCS według kolejności zgłoszeń i tylko w sytuacji kiedy Uczelnia będzie dysponowała wolnymi środkami finansowymi Programu, które mogą być przeznaczone na dofinansowanie tego rodzaju wyjazdów, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności będą dofinansowywane mobilności na studia długoterminowe.
5. Proces kwalifikacji będzie uwzględniał wysokość środków finansowych dostępnych w umowie projektowej UMCS, które mogą być przeznaczone na wyjazdy studenckie. Jeśli konieczne z racji ograniczeń finansowych Biuro utworzy listę rezerwową kandydatów, których wyjazdy na BIP/ studia krótkoterminowe będą kierowane do realizacji w miarę dostępności środków finansowych przeznaczonych na wyjazdy na studia za granicą.
6. Zainteresowani kandydaci powinni, w terminie nie krótszym niż 6 tygodni przed planowanym udziałem w BIP/ studiach krótkoterminowych (części wirtualnej i fizycznej), złożyć do Biura Programu Erasmus komplet dokumentów zawierający:
 - a) Wypełniony formularz zgłoszeniowy na BIP/ mobilność krótkoterminową na studia (zawierający m.in. średnią z ocen z całego okresu studiów, akceptację/opinię koordynatora Programu Erasmus na wydziale/kierunku studiów/ w jednostce kształcenia oraz jeśli dotyczy, opinię współorganizatora BIP ze strony UMCS),
 - b) Informację z instytucji przyjmującej przedstawiającą odpowiedni moduł kształcenia w BIP lub innej mobilności krótkoterminowej na studia;
 - c) zaświadczenie o znajomości języka obcego, w którym będzie prowadzone kształcenie w ramach BIP lub certyfikat (nie dotyczy studentów odpowiednich kierunków neofilologicznych);



w przypadku braku zaświadczenia o znajomości języka obcego, pracownicy Biura mogą sprawdzić znajomość języka obcego poprzez rozmowę kwalifikacyjną.

- d) Dodatkowym kryterium kwalifikacji odbywającej się w Biurze może być prawidłowe rozliczenie wcześniejszych mobilności Programu Erasmus+ .
7. Kandydaci dopuszczeni do kwalifikacji na Wydziale/ w Szkole doktorskiej mają prawo odwołać się od decyzji Komisji kwalifikacyjnej do Dziekana Wydziału/Dyrektora Szkoły doktorskiej w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników kwalifikacji.
 8. Kandydaci dopuszczeni do kwalifikacji w Biurze Programu Erasmus UMCS mają prawo odwołać się do Prorektora/ki nadzorującego/ej Program Erasmus+ na UMCS w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników kwalifikacji.

§ 3. REALIZACJA WYJAZDU I JEGO FINANSOWANIE

1. Uczestnicy Programu Erasmus+ samodzielnie pokrywają koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania, wizy, ubezpieczenia i innych kosztów osobistych podczas wyjazdu na BIP/ mobilność krótkoterminową 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 KE poprzez Narodową Agencję Programu Erasmus+ według zasad oraz stawek stypendialnych jak dla mobilności krótkoterminowych na studia Programu Erasmus+.
2. Student zakwalifikowany na studia krótkoterminowe w ramach Programu Erasmus+, w tym BIP 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. Studenci wyjeżdżający na studia krótkoterminowe za granicę w ramach Programu Erasmus+, w tym BIP, 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. 8. Szczegółowe kryteria „osób z mniejszymi szansami” określa § 4 niniejszych Zasad.
4. 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.
5. 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.
6. Studenci, którzy będą odbywać podróż spełniającą kryteria „green travel” (podróż w obie strony do i z 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.
7. Fundusze otrzymane przez UMCS na realizację mobilności Programu Erasmus+ zostaną przydzielone na wypłatę indywidualnego wsparcia (dofinansowania) dla studentów wyjeżdżających na BIP/ mobilność krótkoterminową na studia na podstawie umowy pomiędzy uczestnikiem – studentem/doktorantem UMCS a Rektorem lub Prorektorem właściwym ds. Programu Erasmus+.
8. 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”.
9. 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.

§ 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 § 4 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. W przypadku wyjazdów na BIP/studia krótkoterminowe w terminie od 01.07 do 30.09 przyjmowane będą również decyzje, potwierdzające posiadanie prawa do stypendium socjalnego w semestrze bieżącym (ważne na okres od lutego/marca do czerwca tego samego roku kalendarzowego). 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, 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 wizy 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. zaświadczenie o udziale w BIP/ mobilności krótkoterminowej na studia (części wirtualnej i fizycznej) na uczelni przyjmującej zawierające daty dzienne rozpoczęcia i zakończenia programu kształcenia, w tym termin pobytu fizycznego w uczelni zagranicznej;
 - b. kopię zaświadczenia o uzyskanych zaliczeniach i egzaminach w uczelni przyjmującej (*Transcript of Records*); oryginał dokumentu powinien trafić do Dziekanatu/biura obsługi Szkoły doktorskiej;
 - c. „Porozumienie o programie studiów”/*Learning Agreement* podpisany/zaakceptowany przez właściwego Dziekana/Prodziekana danego Wydziału/Dyrektora Szkoły doktorskiej na UMCS lub/i Koordynatorów UMCS i uczelni przyjmującej;
 - d. student ma również obowiązek wypełnić Ankietę on-line uczestnika Programu Erasmus+.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/doktoranta przyjętego planu udziału w BIP 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 zrealizowanych przez studentów na uczelni zagranicznej modułów kształcenia z przyznanymi punktami ECTS (zaliczonych kursów/przedmiotów) oraz o uznaniu mobilności podejmuje Dziekan lub właściwy Prodziekan 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 (Prorektorka ds. studentów i jakości kształcenia).
6. Na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji Biuro Programu Erasmus UMCS dokona rozliczenia finansowego należnego studentowi wsparcia indywidualnego (dofinansowania) według obowiązujących 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 decyzję 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 i doktorantów UMCS w celu udziału w Mieszanych Programach Intensywnych (BIP) oraz w innych formach studiów krótkoterminowych 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 krótkoterminowe, (w tym BIP), 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 studenci zostali zakwalifikowani na wyjazd.

PROREKTOR

Data:

08 10 2024

prof. dr hab.  Katedzińska
