

Regulamin wyjazdów na staże absolwenckie w ramach Programu Erasmus+ KA131 w roku akademickim 2023/2024 oraz 2024/2025

1. Przed rozpoczęciem kompletowania dokumentów wymaganych przed wyjazdem należy złożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej (dalej DWM lub DWS) dokumenty aplikacyjne na staż w ramach Programu Erasmus+.
2. Stażyści mogą realizować staże długoterminowe.
3. Pobyt stażysty w instytucji przyjmującej musi:
 - rozpocząć się i zakończyć w okresie pomiędzy 1 marca 2024 r. a 31 lipca 2025 r.,
 - zakończyć się do roku od daty obrony w przypadku absolwentów studiów I lub II stopnia i roku od daty złożenia pracy doktorskiej w przypadku studentów III stopnia,
 - trwać od 2 do 12 miesięcy.
4. **Stawki miesięcznego stypendium są uzależnione od kraju docelowego i wynoszą:**
 - 820 EUR przy wyjazdach do krajów z grupy I, tj.: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja,
 - 820 EUR przy wyjazdach do krajów z grupy II, tj.: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy,
 - 750 EUR przy wyjazdach do krajów z grupy III, tj.: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry.
5. Dopłata uzupełniająca do wsparcia indywidualnego **dla uczestników z mniejszymi szansami**. Osobom z mniejszymi szansami przysługuje także ryczałt na podróż w wysokości zależnej od odległości, na zasadach tożsamyh z zasadami obowiązującymi w wyjazdach pracowniczych. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między Wrocławiem (miejscem rozpoczęcia podróży) a miejscem docelowym (uczelnią goszczącą) oraz wyboru środka transportu. Pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony. Do obliczenia odległości DWM będzie stosować [kalkulator odległości](#) opracowany przez Komisję Europejską i udostępniony na stronie programu Erasmus+.

Absolwenci uprawnieni do pobierania stypendium socjalnego na PWr w trakcie rekrutacji, na podstawie zaświadczenia z Działu Pomocy Socjalnej, a także z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (na podstawie ważnego w dniu rekrutacji orzeczenia o stopniu niepełnosprawności) będą uprawnieni do otrzymania dodatkowego dofinansowania z programu

Erasmus+ w wysokości 250 euro na każdy miesiąc pobytu na stażu. Absolwent, który otrzyma dodatkowe dofinansowanie, ma takie same prawa i obowiązki jak każdy uczestnik programu Erasmus+.

Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki ubiegać się na podstawie wniosku zaakceptowanego przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ i Pełnomocnika Rektora ds. Niepełnosprawności o dodatkowe wsparcie finansowe ze strony Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Przyznana kwota dofinansowania będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych (faktury, rachunki itp.).

„Green Travel”: Absolwenci mają prawo do otrzymania dofinansowania z tytułu spełnienia wymogów związanych z „green travel” tj. korzystania z niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu. W takim wypadku można otrzymać jednorazowe wsparcie w wysokości **50 EUR** jako dodatek do wsparcia indywidualnego oraz dodatkowo wsparcie indywidualne do 4 dni na podróż w obie strony.

Uczelnia gwarantuje wypłatę stypendium na okres 6 miesięcy pobytu absolwenta na stażu Erasmus+ w instytucji przyjmującej, obliczany z dokładnością do 1 dnia, oznaczony na podstawie dat wskazanych w umowie na realizację praktyki Erasmus+. Wypłata stypendium na ewentualne uzgodnione pomiędzy stronami przedłużenie pobytu nie jest gwarantowana.

Absolwent wyjeżdżający na praktykę Erasmus+ otrzymuje stypendium stanowiące dofinansowanie kosztów utrzymania, podróży i ubezpieczenia, które student organizuje we własnym zakresie i finansuje z otrzymanego stypendium. Faktury i rachunki dokumentujące poniesione koszty nie są wymagane.

6. W przypadku, gdy Politechnika Wrocławska będzie dysponować wolnymi środkami przeznaczonymi na stypendia dla absolwentów, w szczególności, jeśli otrzyma dodatkowe środki od Narodowej Agencji Programu Erasmus+, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może podjąć decyzję o przedłużeniu pobytu absolwenta na stażu Erasmus+.

Absolwent ma możliwość wielokrotnego skorzystania z wyjazdów, których łączny czas trwania nie może przekroczyć:

- 12 miesięcy (w obrębie jednego cyklu studiów tj. I, II lub III stopnia);
- 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich.

Możliwe są wyjazdy na praktykę (2-12 miesięcy), w tym wyjazdy absolwentów - rekrutacja na ostatnim roku studiów, przed obroną.

7. Stypendium przyznaje się w celu realizacji stażu związanego z kierunkiem kształcenia studenta.
8. Staż Erasmus+ nie może być realizowany w:
 - instytucjach Unii Europejskiej,
 - instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej,
 - placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.



9. Przed wyjazdem absolwent zobowiązany jest dopełnić formalności, tj. minimum 4 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem stażu Erasmus+ dostarczyć do DWM komplet następujących dokumentów:

- **List intencyjny** - jest podstawą rezerwacji grantu dla studenta starającego się o dofinansowanie praktyki Erasmus+. Granty rezerwowane są na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu środków. List intencyjny musi zawierać podpis prawnego reprezentanta instytucji przyjmującej (np. prezes, dyrektor, kierownik działu personalnego) oraz pieczęć instytucji. W przypadku braku pieczęci, list powinien być wydrukowany na papierze firmowym organizacji.
- **Kwestionariusz** - dokument zawiera podstawowe dane teleadresowe instytucji przyjmującej, kontakt do opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej oraz precyzuje dane dotyczące planowanej praktyki Erasmus+.

- **Ustalenia finansowe** - Instytucja przyjmująca może zadeklarować wsparcie finansowe lub materialne stypendysty, które zostanie ujęte w umowie na realizację praktyki Erasmus+. Informacja o dodatkowym dofinansowaniu może zostać zawarta w kwestionariuszu »

- **Program praktyki Erasmus+** - porozumienie o programie praktyki przygotowuje student we współpracy z opiekunem praktyki z instytucji przyjmującej, a akceptuje Koordynator Wydziałowy (lista Koordynatorów). Dokument w języku polskim i obcym powinien zawierać plan działań na cały okres pobytu na praktyce Erasmus+ i będzie załączony do umowy na realizację praktyki Erasmus+. Wszelkie zmiany wprowadzane do programu możliwe są jedynie za wiedzą i zgodą wszystkich stron i wymagają formy pisemnej.

- **Ubezpieczenie** - absolwent ma obowiązek dostarczyć kserokopie dwóch dokumentów ubezpieczenia obejmujących czas trwania wyjazdu na praktykę Erasmus+:

- ubezpieczenie zagraniczne od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), pokrywające koszty leczenia (KL), umożliwiające niespodziewany powrót do kraju (np. w przypadku choroby)

Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) obejmujące ewentualne szkody wyrządzone przez uczestników zapewnia PWr.

- **Kserokopia umowy o założenie konta bankowego w EUR** - konto walutowe w EUR musi być założone w banku z siedzibą w Polsce. Należy dostarczyć kserokopię strony umowy z bankiem, na której widoczna jest nazwa, numer, waluta konta oraz nazwa banku. Student musi być właścicielem/ współwłaścicielem konta.

- **Zgłoszenie danych osobowych**

Objaśnienie:

- w punkcie 2 osoby fizyczne wpisują PESEL a osoby, które prowadzą działalność gospodarczą wpisują NIP;

- nie należy wypełniać punktu 4, ponieważ stypendium Erasmus+ nie jest opodatkowane;

- w punkcie 5 należy wpisać numer konta walutowego w EUR

- **Informacja o zrealizowanych okresach mobilności Erasmus+** - maksymalna łączna długość okresów mobilności w obrębie jednego cyklu studiów to 12 miesięcy.
- **Oświadczenie stypendysty przed wyjazdem na praktykę Erasmus+** - przed podpisaniem oświadczenia proszę zapoznać się z Kartą Studenta Erasmusa. Podpisane oświadczenie proszę dostarczyć do DWM.
- **Oświadczenie RODO**

UWAGA! Niekompletne aplikacje nie będą przyjmowane!

- Po złożeniu przez studenta kompletu dokumentów i sprawdzeniu ich poprawności przez pracownika DWM, należy zarejestrować się w systemie IRC korzystając z loginu i Po zalogowaniu można wybrać rodzaj wyjazdu, a następnie uzupełniać i wypełniać dane.
- Po wypełnieniu aplikacji online należy pobrać z systemu umowę learning agreement (1 egz.) oraz umowę finansową (3 egz.), a następnie złożyć je w DWM.

Ostatecznym warunkiem uczestnictwa absolwenta w programie Erasmus+ jest akceptacja jego kandydatury przez instytucję przyjmującą oraz podpisanie umowy na realizację praktyki Erasmus+ przez wszystkie strony.

12. W czasie trwania stażu Erasmus+, uczestnik nie może podpisać umowy o pracę z instytucją przyjmującą.
13. Przekazanie stypendium może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez uczestnika wszystkich warunków umowy i odbywa się w formie przelewu bankowego według następującego schematu:
 - 80% - przed rozpoczęciem stażu Erasmus+ lub na jego początku,
 - do 20% - po powrocie i rozliczeniu się ze stażu Erasmus+.
14. Podczas stażu Erasmus+ stypendysta ma obowiązek skontaktować się w dniu rozpoczęcia stażu i co 2 miesiące w trakcie z DWM mailowo na adres erasmus@pwr.edu.pl
15. Na wniosek uczestnika, uczelnia w porozumieniu z pozostałymi stronami może zdecydować o przedłużeniu pobytu na stażu Erasmus+. W tym celu W student składa wniosek o przedłużenie stażu w nieprzekraczalnym terminie 21 dni przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu wraz z następującymi dokumentami:
 - porozumienie o programie praktyki Erasmus+,
 - ubezpieczenie. UWAGA: dofinansowanie przedłużenia stażu nie jest gwarantowane.
16. Po zakończeniu stażu Erasmus+ stypendysta ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu, tj. dostarczyć do DWM w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia stażu:
 - Erasmus+ Traineeship Certificate wraz z faktycznymi datami rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
 - wypełnioną ankietę stypendysty on-line. Link do ankiety przesyłany jest uczestnikom indywidualnie po zakończeniu mobilności.

WROCŁAW, 09.01.2024

Zatwierdził Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ na Politechnice Wrocławskiej – mgr Julia Bohdziewicz

KOORDYNATOR
Uczelniany Programu Erasmus+

mgr Julia Bohdziewicz