



Regulamin wyjazdów na praktyki studenckie i doktoranckie 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 DWS) dokumenty aplikacyjne na praktykę w ramach Programu Erasmus+.**
2. **Studenci mogą realizować praktyki długoterminowe.**
3. **Pobyt studenta na praktyce Erasmus+ w instytucji przyjmującej musi:**
 - rozpocząć się i zakończyć w okresie pomiędzy 1 marca 2024 r. a 31 lipca 2025 r.,
 - trwać od 2 do 12 miesięcy.
4. **Doktoranci mogą realizować praktyki krótkoterminowe i długoterminowe. Pobyt doktoranta na praktyce Erasmus+ w instytucji przyjmującej musi:**
 - rozpocząć się i zakończyć w okresie pomiędzy 1 marca 2024 r. a 31 lipca 2025 r.,
 - trwać od 5 - 30 dni (w przypadku praktyki krótkoterminowej) lub od 2 do 12 miesięcy (w przypadku praktyki długoterminowej).
5. **Student/doktorant zakwalifikowany na praktykę Erasmus+ musi jednocześnie spełniać wszystkie następujące kryteria formalne:**
 - być zarejestrowany na stacjonarnych/ niestacjonarnych studiach I, II lub doktoranckich albo jednolitych studiach magisterskich na PWr, w tym Ośrodków Zamiejscowych. Oferta nie dotyczy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - w momencie wyjazdu być studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia. Dopuszczalne są wyjazdy studentów pierwszego roku pierwszego stopnia w okresie wakacyjnym (od 1 lipca), pod warunkiem uzyskania zgody Dziekana na wyjazd. Studenci niższych lat mogą być zakwalifikowani tylko w sytuacji, gdy są równocześnie absolwentami innego kierunku studiów na PWr,
 - nie może przebywać w trakcie stypendium na żadnym urlopie,
 - nie może uczestniczyć w tym samym czasie w kilku programach finansowanych ze środków europejskich, mieć zaległych zobowiązań w stosunku do programów finansowanych ze środków europejskich ani do innych programów edukacyjnych realizowanych na PWr.

6. Student/doktorant zakwalifikowany na wyjazd może otrzymać stypendium, stanowiące dofinansowanie kosztów wyjazdu i pobytu na rzeczywisty okres praktyki. Wysokość stypendium, długość dofinansowanego pobytu, stawki miesięczne oraz dokumenty wymagane do wystawienia umowy są ogłaszane przez Koordynatora Uczelnianego Programu w „Zasadach dofinansowania wyjazdów na studia w ramach Programu Erasmus+ KA131” na dany rok akademicki, ogłoszonych nie później niż do 30 czerwca 2024r.
7. Dopłata uzupełniająca do wsparcia indywidualnego **dla uczestników (doktorantów) z mniejszymi szansami**.
 - Uczestnik **mobilności krótkoterminowej**, który spełnia kryteria „osób z mniejszymi szansami” w przypadku wyjazdu na studia otrzymuje dopłatę do wsparcia indywidualnego wg stawek obowiązujących 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 (uczelnia 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+.

Studenci uprawnieni do pobierania stypendium socjalnego na PWr w trakcie rekrutacji, na podstawie zaświadczenia z Działu Pomocy Socjalnej, a także z orzecznym stopniem niepełnosprawności (na podstawie ważnego w dniu rekrutacji orzeczenia o stopniu niepełnosprawności) będą uprawnieni do otrzymania dodatkowego dofinansowania z programu Erasmus+ na każdy miesiąc pobytu na praktyce. Student, który otrzyma dodatkowe dofinansowanie, ma takie same prawa i obowiązki jak każdy uczestnik programu Erasmus+.

Osoby z orzecznym 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”: Studenci/doktoranci 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.

Uczelnia gwarantuje wypłatę stypendium na okres 6 miesięcy pobytu studenta/doktoranta na praktyce 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.

Student/doktorant 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.



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

Student/doktorant 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.

9. Stypendium przyznaje się w celu realizacji praktyki związanej z kierunkiem kształcenia studenta. Z punktu widzenia programu kształcenia, praktyka może być obowiązkowa lub nieobowiązkowa. Jeżeli praktyka nie jest integralną częścią studiów w uczelni macierzystej, fakt jej realizacji zostanie odnotowany w suplemencie do dyplomu.
10. Praktyka Erasmus+ nie może być realizowana w:
- instytucjach Unii Europejskiej,
 - instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej,
 - placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
11. Przed wyjazdem student zobowiązany jest dopełnić formalności, tj. minimum 4 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyki 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.
 - **Zgoda Dziekana na wyjazd na praktykę Erasmus+**

- **Zaświadczenie o wpisie na semestr** - wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ nie może spowodować przedłużenia studiów, dlatego nie można wyjechać na praktykę podczas żadnego urlopu.

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

- Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ)
Wniosek o wydanie karty EKUZ składa się we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania oddziale NFZ wraz z kserokopią dokumentu potwierdzającego aktualne ubezpieczenie zdrowotne oraz zaświadczeniem o udziale w programie Erasmus+ wystawianym przez DWM.

- inne 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 zalogować się w systemie IRC korzystając z loginu i hasła w systemie JSOS (okienko ma tytuł "Aplikacja IRC - Rekrutacja obcokrajowców żąda dostępu do Twoich zasobów w systemie JSOS"). Po zalogowaniu można wybrać rodzaj wyjazdu, a następnie uzupełniać (część danych przeniesie się z JSOS) 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 studenta w programie Erasmus+ jest akceptacja jego kandydatury przez instytucję przyjmującą oraz podpisanie umowy na realizację praktyki Erasmus+ przez wszystkie strony.

12. W czasie trwania praktyki Erasmus+, student/doktorant nie może podpisać umowy o pracę z instytucją przyjmującą.
13. Przekazanie stypendium może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy i odbywa się w formie przelewu bankowego według następującego schematu:
 - 80% - przed rozpoczęciem praktyki Erasmus+ lub na jej początku,
 - do 20% - po powrocie i rozliczeniu się z praktyki Erasmus+.
14. Podczas praktyki Erasmus+ stypendysta ma obowiązek skontaktować się w dniu rozpoczęcia praktyki 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 praktyce Erasmus+. W tym celu W student składa wniosek o przedłużenie praktyki w nieprzekraczalnym terminie 21 dni przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu wraz z następującymi dokumentami:
 - zgoda Dziekana na przedłużenie praktyki Erasmus+,
 - porozumienie o programie praktyki Erasmus+,
 - ubezpieczenie.

UWAGA: dofinansowanie przedłużenia praktyki nie jest gwarantowane.

16. Po zakończeniu praktyki Erasmus+ stypendysta ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu, tj. dostarczyć do DWM w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia praktyki:
 - 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

Zatwierdził: Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej – mgr Anna Maria Jarosławska

KOORDYNATOR
Uczelniany Programu Erasmus+

mgr Julia Bohdziewicz

KIEROWNIK
Działu Współpracy Międzynarodowej

mgr Anna Maria Jarosławska

