



**Współfinansowane przez
Unię Europejską**

*Zasady wydane na podstawie postanowień § 2 ust. 4 REGULAMINU MOBILNOŚCI EDUKACYJNYCH
STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW UCZELNI ŁAZARSKIEGO W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+*

– WERSJA POLSKOJĘZyczna –

**ZASADY UDZIAŁU
W PROGRAMIE ERASMUS+
W ZAKRESIE WYJAZDÓW NA PRAKTYKĘ
– rok akademicki 2021/2022 i 2022/2023
(wersja obowiązująca od dnia 11.05.2022 roku)**

**Rekrutacja na mobilności studentów/absolwentów
w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP)
możliwe do zrealizowania do dnia 31.10.2023 roku
– dofinansowanie w ramach umowy numer
2021-1-PL01-KA131-HED-000010237**



SPIS TREŚCI

I. ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA DO UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+	3
KROK 1 – Co musisz zrobić przed złożeniem aplikacji?	3
KROK 2 – Jakie są Twoje zobowiązania wobec Uczelni po przystąpieniu do procesu rekrutacji?	4
II. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI W RAMACH MOBILNOŚCI SMP.....	5
KROK 3 – Zakres i tryb rekrutacji.....	5
KROK 4 – Dokumentacja aplikacyjna	6
KROK 5 – Wybór organizacji przyjmującej (miejsca realizacji praktyk).....	6
KROK 6 – Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów	6
KROK 7 – Ocena punktowa	7
KROK 8 – Preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu	7
KROK 9 – Uzyskanie statusu uczestnika Programu	7
III. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI SMP.....	8
KROK 10 – Zasady realizacji mobilności SMP	8
KROK 11 – Obowiązujące stawki i wartości dofinansowania realizacji mobilności SMP	8

I. ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA DO UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+

KROK 1 – Co musisz zrobić przed złożeniem aplikacji?

1. Jeżeli jesteś zainteresowany udziałem w programie Erasmus+ [dalej **Program**] musisz zapoznać się z treścią „Regulaminu mobilności edukacyjnych studentów i absolwentów Uczelni Łazarskiego w ramach programu Erasmus+” [dalej **Regulamin**] – Regulamin dostępny jest:
 - a) w postaci cyfrowej na stronie internetowej Uczelni Łazarskiego [dalej **Uczelnia**] w części dedykowanej mobilnościom edukacyjnym¹,
 - b) w postaci drukowanego dokumentu w biurze Sekcji Programów Międzynarodowych (ang. International Programmes Office) – Uczelnia Łazarskiego (ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa), pokój numer 307, sektor D.
2. Regulamin określa podstawowe zasady funkcjonowania Programu w Uczelni, w tym podstawowe zasady wyboru uczestników Programu i przyznawania im dofinansowania w sprawiedliwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany sposób – zapoznanie się z treścią Regulaminu pozwoli Ci uzyskać odpowiedzi na m.in. takie pytania jak:
 - a) Czym jest Program?
 - b) Jak Uczelnia zarządza Programem?
 - c) Kto może wziąć udział w Programie?
 - d) Jakie są podstawowe zasady wyboru uczestników Programu?
 - e) Jakie są podstawowe zasady realizacji mobilności edukacyjnych?
 - f) Jakie są najważniejsze dokumenty dotyczące udziału w Programie?
 - g) Jakie są podstawowe prawa i obowiązki uczestników Programu?
 - h) Jakie są podstawowe zasady przyznawania dofinansowania na realizację mobilności edukacyjnych?
 - i) Jakie są podstawowe zasady rozliczenia finansowego i merytorycznego zrealizowanej mobilności edukacyjnej przez studentów/absolwentów?
3. Niniejszy dokument, tj. „Zasady udziału w programie Erasmus+ w zakresie wyjazdów na praktykę – rok akademicki 2021/2022 i 2022/2023” [dalej **Zasady**] zawiera uszczegółowienie informacji z Regulaminu ze względu na zachodzące w czasie zmiany przepisów zewnętrznych dotyczących realizacji Programu – zapoznanie się z treścią Zasad pozwoli Ci uzyskać odpowiedzi na m.in. takie pytania jak:
 - a) W jakim okresie możesz wyjechać na praktykę² zagraniczną?
 - b) W jaki sposób i w jakim terminie musisz złożyć dokumentację aplikacyjną?
 - c) Czy wprowadzono dodatkowe warunki jakie musisz spełnić ubiegając się o udział w Programie poza ogólnymi warunkami z Regulaminu?
 - d) Jakie przyjęto kryteria oceny punktowej kandydatów do udziału w Programie?
 - e) Czy określono preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu?
 - f) Jaka jest wysokość miesięcznych/dziennych stawek stypendium z dofinansowaniem w ramach mobilności edukacyjnych realizowanych na podstawie umowy 2021-1-PL01-KA131-HED-000010237, którą Uczelnia zawarła z Narodową Agencją Programu Erasmus+ [dalej **NA**]?
4. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią Regulaminu i niniejszych Zasad dalej nie będziesz mógł podjąć świadomej decyzji o rozpoczęciu aplikowania do udziału w Programie lub będziesz mieć dodatkowe pytania, możesz skorzystać z dodatkowych źródeł informacji:
 - a) strona internetowa Uczelni³ w części prezentującej informacje o Programie,

¹ https://www.lazarski.pl/fileadmin/user_upload/dzial-programow-miedzynarodowych/Regulamin_mobilnosci_edukacyjnych_studentow_i_absolwentow_ULa_w_ramach_programu_Erasmus_.pdf

² W dokumentacji Programu określenie „praktyka” (ang. „practice”) stosowane jest zamiennie z określeniem „staż” (ang. „traineeship”).

³ <https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/erasmus/>

- b) tablice informacyjne rozmieszczone na kampusie Uczelni z informacjami o Programie,
 - c) bezpośredni kontakt z:
 - i. Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+:
mgr Monika Krzywus; e-mail: erasmus.outgoing@lazarski.edu.pl; telefon stacjonarny: +48 22 54 35 365; telefon komórkowy: +48 513 037 968; Sekcja Programów Międzynarodowych: pokój numer 307; sektor D; praca od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00
 - ii. Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ (Wydział Ekonomii i Zarządzania):
mgr Katarzyna Marton-Gadoś; e-mail: k.marton-gados@lazarski.edu.pl
 - iii. Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ (Wydział Prawa i Administracji):
dr Dominika Harasimiuk; e-mail: dominika.harasimiuk@lazarski.pl
 - iv. Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ (Wydział Medyczny):
dr Olga Aniołek; e-mail: erasmus.wm@lazarski.pl
 - d) otwarte spotkania informacyjne organizowane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ dotyczące rekrutacji uczestników Programu – informacje o czasie i miejscu organizacji spotkania przekazywane są za pośrednictwem strony internetowej Uczelni,
 - e) strona internetowa NA dedykowana Programowi⁴,
 - f) strona internetowa Komisji Europejskiej dedykowana Programowi⁵,
 - g) Karta Studenta Erasmus+⁶.
5. Decydując się na udział w programie Erasmus+ w celu odbycia praktyki musisz na etapie rekrutacji wiedzieć jaki typ praktyki chcesz zrealizować: praktyka obowiązkowa, praktyka dodatkowa, staż zawodowy. Wybrany wariant powinieneś uzgodnić przed rozpoczęciem mobilności z odpowiednim Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz w przypadku chęci realizacji praktyki obowiązkowej z odpowiednią jednostką Wydziałową zajmującą się praktykami studenckimi koniecznymi do zrealizowania w ramach programu studiów.

KROK 2 – Jakie są Twoje zobowiązania wobec Uczelni po przystąpieniu do procesu rekrutacji?

1. Złożenie przez Ciebie elektronicznego formularza aplikacyjnego w procesie rekrutacji uczestników Programu jest potwierdzeniem przez Ciebie, że zapoznałeś się z treścią Regulaminu i Zasad, nie zgłaszasz do nich uwag oraz zobowiązujesz się do przestrzegania ich zapisów.
2. W celu uproszczenia procesu rekrutacyjnego, w tym zapewnienia prostoty i zrozumiałości formularza aplikacyjnego, będziemy prosić Cię o podanie jak najmniejszego zakresu informacji. Musisz być jednak gotowy do nawiązania i prowadzenia kontaktu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+, który na potrzeby procesu rekrutacji będzie dokonywał weryfikacji potrzebnych danych zgromadzonych o Tobie w zasobach Uczelni. Potencjalna konieczność przedłożenia przez Ciebie dodatkowych informacji/wyjaśnień wymaga abyś:
 - a) podał w formularzu aplikacyjnym poprawne dane osobowe, w tym w szczególności Twoje imię i nazwisko muszą być zgodne z danymi zawartymi na prawnym dokumencie potwierdzającym tożsamość (obywatele Polski – dane z dowodu osobistego, osoby posiadające inne obywatelstwo – dane z paszportu),
 - b) podał w formularzu aplikacyjnym swoje dane kontaktowe (adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu), które są poprawne, aktualne i które umożliwiają nawiązanie z Tobą szybkiego kontaktu,
 - c) regularnie weryfikował swoją elektroniczną skrzynkę pocztową, w celu zapoznawania się/odpowiadania na wiadomości przesyłane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, Koordynatora Wydziałowego, pracowników Sekcji Programów Międzynarodowych oraz organizację przyjmującą (komunikacja prowadzona z wykorzystaniem poczty elektronicznej nie wymaga dodatkowej formy pisemnej,

⁴ <https://erasmusplus.org.pl/>

⁵ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl>

⁶ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/karta-studenta-erasmusa-0>

Możliwość pobrania Karty Studenta Erasmus+ w postaci pliku PDF:

<https://op.europa.eu/pl/publication-detail/-/publication/d2c73971-8a24-11ec-8c40-01aa75ed71a1>

- a za skuteczne dostarczenie wiadomości przyjmuje się fakt przesłania jej na wskazany przez Ciebie adres, w dacie jej wysłania),
- d) poinformował Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, poprzez przesłanie wiadomości na adres erasmus.outgoing@lazarzski.edu.pl, o każdej zmianie Twoich danych osobowych (np. zmiana nazwiska w wyniku zawarcia małżeństwa) oraz każdej zmianie danych kontaktowych (adres poczty elektronicznej, numer telefonu).
3. Z uwagi na przestrzeganie i wdrażanie przez Uczelnię zasad oraz działań w zakresie zapewnienia udziału w Programie osób o mniejszych szansach przystępując do procesu rekrutacji uczestników Programu zobowiązany zostajesz do:
- a) podjęcia przez siebie pogłębionej analizy swojej sytuacji rzeczywistej w kontekście potencjalnej przynależności do grupy osób o mniejszych szansach – w formularzu aplikacyjnym poprosimy Cię o podanie informacji czy posiadasz status osoby niepełnosprawnej i czy posiadasz prawo do otrzymywania stypendium socjalnego, ten zakres danych nie wyczerpuje jednak oceny wszystkich czynników wykluczenia; wrażliwy charakter danych dotyczących czynników wykluczenia powoduje, że w pierwszej kolejności prosimy Cię o przeanalizowanie informacji zwartych w Regulaminie w zakresie osób o mniejszych szansach i jeżeli zidentyfikujesz przesłanki mogące zaliczać Cię do tej grupy prosimy o przeanalizowanie katalogu ośmiu barier w dostępności (czynników wykluczenia) przedstawionych przez Komisję Europejską w dokumencie „Wytyczne dotyczących wdrażania strategii na rzecz włączenia społecznego i różnorodności w ramach programów Erasmus+ i Europejski Korpus Solidarności” w rozdziale nr 4⁷,
 - b) podjęcia bezpośredniego kontaktu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+, w przypadku zidentyfikowania przesłanek, o których mowa w lit. a powyżej, w celu zainicjowania przez Komisję Rekrutacyjną odpowiednich działań wspierających, na zasadach określonych w Regulaminie,
 - c) stosowania zasad poszanowania wszelkich odmienności zarówno innych osób biorących udział w procesie rekrutacji jak i osób prowadzących ją oraz zgłaszania do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ wszelkich zaobserwowanych przejawów dyskryminacji w procesie rekrutacji i realizacji Programu.

II. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI W RAMACH MOBILNOŚCI SMP

KROK 3 – Zakres i tryb rekrutacji

1. Rekrutacja⁸ prowadzona jest na mobilności studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej (ang. Student Mobility for Practice) [dalej **SMP**] możliwe do zrealizowania **do dnia 31.10.2023 roku** – dofinansowanie mobilności ze środków Unii Europejskiej zapewnione jest w ramach umowy numer 2021-1-PL01-KA131-HED-000010237 zawartej przez Uczelnię z NA.
2. Rekrutacja prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w uszczegółowieniu zawartym w niniejszych Zasadach.
3. Rekrutacja prowadzona jest w **trybie ciągłym**, tj. rekrutacja prowadzona jest do wyczerpania środków na dofinansowanie realizacji mobilności SMP, z uwzględnieniem zapisów z Regulaminu, dotyczących możliwości realizacji mobilności SMP ze stypendium zerowym oraz możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków w ramach umowy zawartej przez Uczelnię z NA.
4. Komisja Rekrutacyjna wyznacza dwie tury przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej:
 - a) tura I – złożenie elektronicznego formularza aplikacyjnego **do końca dnia 13.06.2022 r.**
 - b) tura II – złożenie elektronicznego formularza aplikacyjnego **do końca dnia 13.06.2023 r.**
5. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o zmianie, wskazanych w ust. 4 powyżej, terminów i/lub wyznaczeniu dodatkowej/dodatkowych tury/tur przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej lub anulowaniu danej

⁷ Dokument dostępny w 23 wersjach językowych: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity-strategy>

⁸ Wewnętrzny kod rekrutacji: KA131/2021/SMP

tury przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej, poprzez aktualizację niniejszych Zasad i upublicznienie ich aktualnej wersji.

KROK 4 – Dokumentacja aplikacyjna

1. Przystąpienie do procesu rekrutacji przez kandydata odbywa się poprzez wypełnienie i złożenie elektronicznego formularza aplikacyjnego dostępnego pod następującym linkiem: <https://forms.office.com/r/1M5UspYJRm>
2. W przypadku jakichkolwiek pytań do treści elektronicznego formularza aplikacyjnego lub jakichkolwiek trudności z jego wypełnieniem i złożeniem, kandydat może zwrócić się o pomoc bezpośrednio do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

KROK 5 – Wybór organizacji przyjmującej (miejsca realizacji praktyk)

1. Wskazanie w elektronicznym formularzu aplikacyjnym przez kandydata do udziału w Programie proponowanej organizacji przyjmującej musi zostać dokonane zgodnie z zapisami § 18 Regulaminu.
2. Zgodnie z zapisami § 18 Regulaminu ust. 2 lit. c oraz ust. 3 organizacja przyjmująca zaproponowana przez studenta/absolwenta musi zostać zaakceptowana przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej) na etapie rekrutacji uczestnika Programu. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może odmówić akceptacji podmiotu do realizacji praktyki zaproponowanego przez kandydata. W takim przypadku kandydat ma prawo do zaproponowania innego podmiotu, który będzie podlegał ocenie poprzez złożenie nowego elektronicznego formularza aplikacyjnego. Nowy elektroniczny formularz rekrutacyjny musi zostać złożony w terminie określonym dla danej tury przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej (KROK 3, ust. 4). Wyjątek od tej zasady będzie dotyczyć kandydata, który otrzyma informację o braku akceptacji zaproponowanej przez niego organizacji przyjmującej po dniu składania dokumentacji aplikacyjnej – w tym przypadku, kandydat będzie uprawniony do złożenia nowego elektronicznego formularza rekrutacyjnego w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o braku akceptacji zaproponowanej przez niego organizacji przyjmującej.
3. Rekomenduje się kandydatom do udziału w Programie szczegółową weryfikację warunków, jakie musi spełnić organizacja przyjmująca określonych w § 18 Regulaminu oraz w przypadku wątpliwości w tym zakresie, podjęcie konsultacji z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ przed złożeniem elektronicznego formularza aplikacyjnego.
4. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od studenta/absolwenta, niemożliwa będzie realizacja mobilności edukacyjnej we wskazanej, w elektronicznym formularzu aplikacyjnym, organizacji przyjmującej możliwe będzie zaproponowanie innej organizacji przyjmującej. W celu dokonania tej zmiany wymagane jest złożenie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem wyboru nowej organizacji przyjmującej w odniesieniu do oczekiwanych efektów odbycia praktyk powiązanych z kierunkiem kształcenia. Nowa zaproponowana organizacja przyjmująca będzie podlegać ocenie na zasadach określonych w § 18 Regulaminu.

KROK 6 – Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów

1. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem warunków koniecznych do spełnienia przez kandydatów do udziału w mobilnościach SMP określonych w § 7 Regulaminu – **Komisja Rekrutacyjna nie wprowadza dodatkowych warunków.**
2. Ocena spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie prowadzona jest na zasadach określonych w Regulaminie na podstawie danych przekazanych przez kandydata w elektronicznym formularzu aplikacyjnym, danych zgromadzonych w zasobach Uczelni oraz potencjalnych dodatkowych informacji/wyjaśnień uzyskanych od kandydata.

KROK 7 – Ocena punktowa

1. Ocena punktowa kandydatów prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w § 12 Regulaminu oraz uszczegółowień zawartych w niniejszych Zasadach.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny punktowej każdego kandydata, który spełnił warunki uczestnictwa w Programie, na podstawie informacji uzyskanych z elektronicznego formularza aplikacyjnego.
3. **Kryterium oceny** – każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej będzie oceniać kandydata na podstawie analizy opracowanego przez kandydata pisemnego uzasadnienia motywacji do udziału w mobilności edukacyjnej oraz uzasadnienia wyboru danej organizacji przyjmującej w odniesieniu do oczekiwanych efektów odbycia praktyk powiązanych z kierunkiem kształcenia uczestnika Programu:
 - a) poziom motywacji do udziału w mobilności SMP, w tym zbieżność motywacji do udziału w Programie z celami Programu – możliwe oceny:
 - i. 1 punkt – bardzo niski poziom motywacji,
 - ii. 2 punkty – niski poziom motywacji,
 - iii. 3 punkty – średni poziom motywacji,
 - iv. 4 punkty – wysoki poziom motywacji,
 - v. 5 punktów – bardzo wysoki poziom motywacji,
 - b) poziom wiedzy o zaproponowanej przez kandydata organizacji przyjmującej w odniesieniu do oczekiwanych efektów odbycia praktyk powiązanych z kierunkiem kształcenia uczestnika Programu – możliwe oceny:
 - i. 1 punkt – bardzo niski poziom wiedzy,
 - ii. 2 punkty – niski poziom wiedzy,
 - iii. 3 punkty – średni poziom wiedzy,
 - iv. 4 punkty – wysoki poziom wiedzy,
 - v. 5 punktów – bardzo wysoki poziom wiedzy.
4. Punktowa ocena zbiorcza danego kandydata jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej (uzyskane punkty zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku).
5. Punktowe oceny zbiorcze kandydatów, potencjalnie powiększone o punkty premiujące wskazane w kroku 8 poniżej, służą do opracowania przez Komisję Rekrutacyjną listy rankingowej na zasadach określonych w Regulaminie.

KROK 8 – Preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu

1. Komisja Rekrutacyjna przyjęła następujące preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu:
 - a) **PIERWSZA MOBILNOŚĆ** – 2 punkty premiujące – kandydat, który nie uczestniczył w żadnej mobilności SMP w ramach Programu otrzyma 2 punkty premiujące,
 - b) **OSOBA O MNIEJSZYCH SZANSACH** – 3 punkty premiujące – kandydat, który posiada status osoby o mniejszych szansach, potwierdzony w trakcie procesu rekrutacji do Programu na podstawie danych o kandydacie zgromadzonych w Uczelni lub w oparciu o przedstawione przez kandydata informacje/dokumenty, otrzyma 3 punkty premiujące.
2. Uzyskane punkty premiujące zostaną dodane do punktowej oceny zbiorczej danego kandydata.

KROK 9 – Uzyskanie statusu uczestnika Programu

1. Po pozytywnym przejściu oceny spełnienia warunków uczestnictwa w Programie oraz przejściu oceny punktowej kandydat uzyska status osoby wstępnie zakwalifikowanej do udziału w Programie i będzie zobligowany do złożenia w Sekcji Programów Międzynarodowych wymaganych dokumentów do realizacji mobilności SMP, w skład których wchodzi:
 - a) formularz danych osobowych wraz z kopią ważnego dokumentu tożsamości⁹,

⁹ Wymagane jest potwierdzenie dokumentu poprzez złożenie przez wstępnie zakwalifikowanego uczestnika Programu odrębnego podpisu lub podpisu elektronicznego.

- b) oświadczenie o numerze rachunku bankowego¹⁰,
 - c) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w ramach Programu¹¹,
 - d) potwierdzenie braku zaległości w opłatach za czesne potwierdzone przez Kwesturę Uczelni,
 - e) polisa ubezpieczeniowa spełniająca wymagania określone w § 23 Regulaminu.
2. Kandydat, który otrzymuje status osoby wstępnie zakwalifikowanej do udziału w Programie (osoba wykazana na liście rankingowej) zobligowany jest do udziału w działaniach na rzecz zawarcia trójstronnego porozumienia o programie praktyk (LA-T) oraz „Umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+” (ang. Grant Agreement) na zasadach określonych w Regulaminie.
 3. Szczegółowe informacje dotyczące wskazanego powyżej procesu będą przekazywane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

III. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI SMP

KROK 10 – Zasady realizacji mobilności SMP

1. Realizacja mobilności SMP prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w uszczegółowieniu zawartym w niniejszych Zasadach.
2. Dofinansowanie realizacji mobilności SMP przyznawane, wypłacane i rozliczane jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w uszczegółowieniu zawartym w niniejszych Zasadach.
3. Ochrona danych osobowych kandydatów i uczestników mobilności SMP realizowana jest na zasadach określonych w Regulaminie.

KROK 11 – Obowiązujące stawki i wartości dofinansowania realizacji mobilności SMP

1. Wysokość stawek stypendialnych w ramach mobilności edukacyjnych w szkolnictwie wyższym oraz algorytmy obliczania wysokości stypendium są określone i publikowane przez NA dla danej umowy finansowej na stronie internetowej erasmusplus.org.pl¹².
2. Wysokość stawek stypendialnych dla mobilności SMP w ramach umowy 2021-1-PL01-KA131-HED-000010237 zawartej przez Uczelnię z NA:

KRAJE NALEŻĄCE DO DANEJ GRUPY (tj. w Regulaminie „państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszonych z Programem”)	MOBILNOŚĆ STUDENTÓW/ABSOLWENTÓW - PRAKTYKI: miesięczna stawka EUR
GRUPA 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	670
GRUPA 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	650
GRUPA 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	600
KRAJE PARTNERSKIE (tj. w Regulaminie „państwa trzecie niestowarzyszone z Programem”) – limit 10% alokacji	MOBILNOŚĆ STUDENTÓW/ABSOLWENTÓW -

¹⁰ Wymagane jest potwierdzenie dokumentu poprzez złożenie przez wstępnie zakwalifikowanego uczestnika Programu odrębnego podpisu lub podpisu elektronicznego.

¹¹ Wymagane jest potwierdzenie dokumentu poprzez złożenie przez wstępnie zakwalifikowanego uczestnika Programu odrębnego podpisu lub podpisu elektronicznego.

¹² Załącznik nr IV: Stawki mające zastosowanie do kosztów jednostkowych dla umów KA131-2021:

<https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/szkolnictwo-wyzsze/linki/umowy>

	PRAKTYKI: miesięczna stawka EUR
REGION 5 – Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino	650
REGION 14 – Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo	670
REGION 1 – Bałkany Zachodnie: Albania, Bośnia i Hercegowina, Kosowo, Czarnogóra REGION 2 – Państwa Partnerstwa Wschodniego: Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, terytorium Ukrainy uznane przez prawo międzynarodowe REGION 3 – kraje południowego regionu Morza Śródziemnego: Algieria, Egipt, Izrael, Jordania, Liban, Libia, Maroko, Palestyna, Syria, Tunezja REGION 4 – Federacja Rosyjska – terytorium Rosji uznane przez prawo międzynarodowe – współpraca z Federacją Rosyjską została zawieszona REGION 6 – Azja: Afganistan, Bangladesz, Bhutan, Chiny, Filipiny, Indie, Indonezja, Kambodża, Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna, Laos, Malediwy, Malezja, Myanmar/Birma, Mongolia, Nepal, Pakistan, Sri Lanka, Tajlandia i Wietnam REGION 7 – Azja Środkowa: Kazachstan, Kirgistan, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan REGION 8 – Ameryka Łacińska: Argentyna, Boliwia, Brazylia, Ekwador, Gwatemala, Honduras, Kolumbia, Kostaryka, Kuba, Meksyk, Nikaragua, Panama, Paragwaj, Peru, Salwador, Wenezuela REGION 9 – Irak, Iran, Jemen REGION 10 – Republika Południowej Afryki REGION 11 – Państwa Afryki, Karaibów i Pacyfiku: Angola, Antigua i Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Czad, Demokratyczna Republika Konga, Demokratyczna Republika Timoru Wschodniego, Dominika, Dżibuti, Erytrea, Eswatini, Etiopia, Fidżi, Gabon, Gambia, Ghana, Grenada, Gujana, Gwinea Bissau, Gwinea Równikowa, Haiti, Jamajka, Kamerun, Kenia, Kiribati, Komory, Kongo, Lesotho, Liberia, Madagaskar, Malawi, Mali, Mauretania, Mauritius, Mikronezja, Mozambik, Namibia, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Palau, Papua-Nowa Gwinea, Republika Dominikańska, Republika Gwinei, Republika Środkowoafrykańska, Republika Wybrzeża Kości Słoniowej, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Saint Kitts i Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Samoa, Senegal, Seszele, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Sudan Południowy, Surinam, Tanzania, Togo, Tonga, Trynidad i Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Wyspy Cooka, Wyspy Marshalla, Wyspy Salomona, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zambia, Zimbabwe REGION 12 – uprzemysłowione kraje należące do Rady Współpracy Państw Zatoki: Arabia Saudyjska, Bahrajn, Katar, Kuwejt, Oman, Zjednoczone Emiraty Arabskie	700

REGION 13 – inne kraje uprzemysłowione: Australia, Brunei, Chile, Hongkong, Japonia, Kanada, Makau, Nowa Zelandia, Republika Korei, Singapur, Stany Zjednoczone Ameryki, Tajwan, Urugwaj	
--	--

3. Studentom/absolwentom o mniejszych szansach przysługuje dodatek do wsparcia indywidualnego określonego w tabeli w ust. 2 powyżej w wysokości 250 EUR na miesiąc.
4. Stawka stypendium dla studentów/absolwentów uczestniczących w krótkoterminowej mobilności wynosi 70 EUR dziennie do 14. dnia fizycznej mobilności i 50 EUR dziennie między 15. a 30. dniem fizycznej mobilności.
5. Studentom/absolwentom o mniejszych szansach uczestniczącym w krótkoterminowej mobilności fizycznej przysługuje dodatek do wsparcia indywidualnego określonego w ust. 4 powyżej, w wysokości 100 EUR na okres fizycznej mobilności trwającej od 5 do 14 dni oraz 150 EUR od 15 do 30 dni.
6. Wysokość stawek ryczałtowych na wsparcie kosztów podróży przysługujących studentom/absolwentom o mniejszych szansach w ramach wyjazdów długoterminowych do krajów partnerskich za wyjątkiem krajów z regionów 5 i 14 (kraje z regionu 5 i 14 wskazane powyżej w tabeli):

ODLEGŁOŚĆ ¹³	KWOTA ¹⁴ - RYCZAŁT NA KOSZTY PODRÓŻY	EKOLOGICZNA PODRÓŻ
od 10 do 99 km	23 € na uczestnika	brak
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	brak
8000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	brak
wyjazdy do krajów programu ¹⁵	0 €	brak

7. Studenci/absolwenci nie otrzymujący wsparcia w ramach ryczału na koszty podróży mają prawo do otrzymania dofinansowania z tytułu wykorzystania ekologicznych środków transportu. W takim wypadku otrzymają jednorazowe wsparcie w wysokości 50 EUR jako dodatek do wsparcia indywidualnego oraz w razie potrzeby mogą otrzymać do 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony.
8. Uczestnik w formularzu aplikacyjnym deklaruje podróż do kraju docelowego mobilności ekologicznym środkiem transportu wskazując jego rodzaj (tj. np. autobus, pociąg, samochód elektryczny), na tej podstawie przyznawany jest dodatek w wysokości 50 EUR.
9. W zależności od odległości dzielącej organizację przyjmującą od organizacji wysyłającej i szacunkowego czasu podróży ekologicznym środkiem transportu przyznawane są uczestnikowi Programu dodatkowe dni na podróż oraz naliczane wsparcie indywidualne w ramach stawek stypendialnych określonych w ust. 2 powyżej na przyznane dni podróży, tj. maksymalnie 4 dni zgodnie z ust. 7 powyżej.
10. Studenci/absolwenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą również wnioskować do NA za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o przyznanie dodatkowego finansowania w ramach kosztów rzeczywistych.
11. Wniosek o przyznanie dodatkowego finansowania na koszty rzeczywiste związane z realizacją mobilności przez studenta/absolwenta jest zasadny w sytuacji, gdy stanowią one środki bez których realizacja wyjazdu nie będzie możliwa oraz które nie są zapewnione przez Uczelnię lub nie są finansowane z innych źródeł.
12. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych okoliczności wskazanych w ust. 10 i 11 powyżej, należy zgłosić taką potrzebę do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w celu zainicjowania procesu wnioskowania do NA.

¹³ „ODLEGŁOŚĆ” określa dystans pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu docelowego (w jedną stronę).

¹⁴ „KWOTA” – ryczałt dofinansowania podróży w obie strony (do i z miejsca docelowego).

¹⁵ Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszonych z Programem.