

Zasady realizacji wyjazdów na praktyki

1. W celu zrealizowania praktyki za granicą w ramach programu Erasmus+ studenci (studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia) i absolwenci mogą wyjechać do instytucji przyjmującej, którą samodzielnie znajdą i której przedmiot działalności będzie zbieżny z profilem studiów studenta lub absolwenta. Na praktykę student lub absolwent może wyjechać do zagranicznego przedsiębiorstwa/firmy, placówki naukowo-badawczej, organizacji nonprofit, albo innego typu instytucji, np.: teatru, szkoły wyższej, jednostki administracji lokalnej lub centralnej, mieszczącej się w innym kraju uczestniczącym w programie Erasmus+. Nie można odbyć praktyki w placówce dyplomatycznej swojego kraju, instytucji unijnej ani w instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie unijnymi programami. Działania związane z mobilnością muszą być realizowane w kraju uczestniczącym w programie innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania podczas studiów. Organizacją przyjmującą może być m.in. publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia; organizacja niekomercyjna, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa, instytucja szkolnictwa wyższego. Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej, placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta. W trosce o jakość realizowanych mobilności i zapewnienie uczestnikom możliwości nabycia kompetencji wskazanych jako kluczowe dla programu Erasmus+ studenci nie mogą realizować mobilności w kraju pochodzenia lub innym, gdzie język urzędowy jest ich językiem ojczystym, pomimo faktu, iż studiuje w uczelni, która znajduje się w kraju innym niż kraj pochodzenia lub odbywania mobilności.

2. Najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu studenci i absolwenci zakwalifikowani do wyjazdu na praktyki muszą dostarczyć do Koordynatora Wydziałowego następujące dokumenty:

- oświadczenie pracownika dziekanatu lub oświadczenie pracownika sekretariatu Studiów Doktoranckich potwierdzające zaliczenie sesji bezpośrednio poprzedzającej wyjazd/zakończenie studiów, dopełnienie wszystkich obowiązków na wydziale/studiach trzeciego stopnia i możliwość udziału w programie Erasmus+ (formularz – oświadczenie dostępne do pobrania na podstronie Szkoły Filmowej poświęconej programowi Erasmus+)
- dane konta bankowego – dane banku, numer IBAN oraz numer SWIFT
- potwierdzenie wymaganego ubezpieczenia: zakres wymaganego ubezpieczenia będzie określany w porozumieniu z instytucją przyjmującą indywidualnie dla każdego uczestnika. W przypadku gdy Dział Współpracy Międzynarodowej nie uzyska instrukcji odnośnie zakresu wymaganego ubezpieczenia od przedstawiciela instytucji przyjmującej wskazanego na dokumencie Learning Agreement for Trainships podpisanie umowy jak i realizacja wyjazdu nie będą możliwe. Uczelnia stoi na stanowisku, iż dla każdego z uczestników wymagane jest posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego i ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą) i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zaleca się wykupienie przez uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju. Zaleca się również, by uczestnicy programu Erasmus+ wykupili ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Wszystkie dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego ubezpieczenia muszą zostać przedstawione do wglądu w Dziale Współpracy Międzynarodowej podczas podpisywania umowy. W przypadku gdyby instytucja przyjmująca

wymagała również innego typu ubezpieczenia (np. ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej) uczestnik zobowiązany jest również do dopełnienia tej formalności. Dopiero po dostarczeniu ww. będzie możliwe podpisanie umowy potwierdzającej udział studenta w programie Erasmus+ i upoważniającej do wyjazdu do uczelni partnerskiej. W przypadku gdy w dniu podpisania umowy student/absolwent nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów jej podpisanie nie będzie możliwe. Następnie wyznaczony zostanie nowy termin podpisania umowy. W przypadku gdy z powodu niedopełnienia przez studenta/absolwenta warunków koniecznych do podpisania umowy nie zostanie ona podpisana w wymaganym przez regulamin terminie wyjazd może zostać anulowany. Nie później niż na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu student/absolwent zobowiązany jest do ustalenia terminu podpisania umowy z pracownikiem Działu Współpracy Międzynarodowej i zgłoszenia się osobiście do Działu Współpracy Międzynarodowej w celu jej podpisania (w ustalonym terminie, wraz z kompletem wszystkich wymaganych dokumentów) nie później niż na pięć dni roboczych przed planowanym wyjazdem.

3. Studenci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będą mogli ubiegać się o dodatkowe środki z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) (kwota dodatkowa do stawek ryczałtowych powiązanych z okresem pobytu stypendialnego będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych). Dodatkowe koszty związane z uczestnictwem w programie Erasmus+ studenta niepełnosprawnego powinny być dostosowane do realnych potrzeb związanych z typem niepełnosprawności i oszczędne. Studenci niepełnosprawni, którzy zostaną zakwalifikowani na listę rankingową muszą bezzwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji skontaktować się z Działem Współpracy Międzynarodowej w celu ustalenia terminu przygotowania wniosku o dofinansowanie studenta niepełnosprawnego (wniosek przygotowuje i składa student). Wniosek musi być przesłany do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) niezwłocznie po zakwalifikowaniu studenta na wyjazd. We wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością uczestnik musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła na podstawie, którego przewidywana kwota została skalkulowana. Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie. FRSE bezzwłocznie po podjęciu decyzji prześle uczelni informację o maksymalnej kwocie dofinansowania dla konkretnego uczestnika z tytułu niepełnosprawności. Poza dodatkowym dofinansowaniem bezpośrednio związanym z niepełnosprawnością uczestnicy otrzymują ryczałt na koszty utrzymania w wysokości ustalonej zgodnie z wytycznymi na dany rok akademicki. Zasady realizacji mobilności i zasady naliczania i rozliczania stypendium wypłacanego w formie ryczałtu dla uczestników niepełnosprawnych są takie same jak w programie Erasmus+. Wyjazdy studentów niepełnosprawnych (stypendium jak i dodatkowe środki przyznawane w związku z niepełnosprawnością) są finansowane z budżetu PO WER, a stypendium będzie wypłacane w PLN (stawki ryczałtowe ustalone po kursie właściwym dla danej edycji projektu). Kwoty dodatkowe z tytułu niepełnosprawności mogą być przyznawane jedynie na okres, na który uczestnik posiada ważne orzeczenie. W przypadku zgodny na przedłużenie pobytu i otrzymania stypendium na przedłużony pobyt studenci mają prawo wnioskować o dodatkowe środki z tytułu niepełnosprawności również na okres zatwierdzonego okresu przedłużenia pobytu.

4. W przypadku studentów wyjeżdżających na praktyki, osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej będzie otrzymywała dodatek socjalny 847 zł na każdy miesiąc pierwotnie zaakceptowanego pobytu. Wyjazdy studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej są finansowane z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), a stypendium będzie wypłacane w PLN (stawki ryczałtowe ustalone po kursie właściwym dla danej edycji projektu). Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w uczelni macierzystej w dniu podejmowania decyzji rekrutacyjnej odnoszącej się do wyjazdu w danym roku akademickim. Dział Współpracy Międzynarodowej zgłosi się do Działu Rektorskiego Organizacji Studiów z prośbą o sprawdzenie, którym ze studentów, przysługuje prawo do otrzymywania stypendium socjalnego na dzień podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej (przygotowania listy rankingowej w danej turze rekrutacji). Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku w wysokości 847 zł na miesiąc. Każdy student wyjeżdżający na stypendium z dofinansowaniem z budżetu PO WER może wziąć udział tylko w jednej mobilności w danej edycji. Oznacza to, że student, który był stypendystą PO WER w roku akademickim 2014/15 lub 2015/16 może wyjechać na stypendium w ramach umowy PO WER 2016 po raz pierwszy bez żadnego specjalnego pozwolenia. Jednak osoba, która raz uzyska dofinansowanie z budżetu PO WER w roku 2016/17 nie może ponownie wyjechać w ramach umowy PO WER podpisanej przez uczelnię z FRSE w roku 2016 (w ramach posiadanego kapitału mobilności i pozostałych zasad programu

Erasmus+) – w przypadku ponownego zakwalifikowania się do programu musi uzyskać zgodę Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NA) na sfinansowanie tego wyjazdu z budżetu Programu Erasmus+. W takiej sytuacji uczelnia nie gwarantuje wyjazdu a jego realizacja uzależniona jest od decyzji NA. Jeżeli uczelnia zezwala studentowi na przedłużenie wyjazdu stypendialnego i zdecyduje o wypłacie na przedłużony okres mobilności stypendium, to ma obowiązek wypłacić także dodatek socjalny w kwocie 847 pln na każdy miesiąc zaplanowanego przedłużonego pobytu. Jeśli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na przedłużenie pobytu z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata „dodatku socjalnego” w wysokości 847 zł na miesiąc.

5. Stypendium przyznawane w programie Erasmus+ ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej instytucji przyjmującej. Stypendium ma charakter ryczałtowy a jego wysokość uzależniona jest od długości pobytu w instytucji przyjmującej oraz kraju, w którym ona się znajduje. Warunki finansowe stypendium w programie Erasmus+ w danym roku akademickim podane są na podstronie Szkoły Filmowej poświęconej programowi Erasmus+ i opisane są szczegółowo w stosownej części Uczelnianego regulaminu programu Erasmus+. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ustalonych wcześniej ratach w postaci przelewu na podane przez studenta konto bankowe prowadzone przez bank działający na terenie Polski, zaleca się podawanie konta walutowego lub złotówkowego w zależności od źródła finansowania danej mobilności (program Erasmus+ lub PO WER). W przypadku prawa do dodatku z tytułu niepełnosprawności uczelnia ustali indywidualnie z każdym studentem właściwy w danym przypadku harmonogram płatności związanych z wydatkowaniem dodatku rozliczanego w oparciu o koszty rzeczywiste.

6. W przypadku braku lub niewystarczającej ilości środków finansowych na wypłatę stypendiów na wyjazdy na praktyki dla wszystkich studentów z listy rankingowej, istnieje możliwość zrealizowania wyjazdu bez stypendium – wyjazd ze stypendium zerowym. Wszystkich studentów wyjeżdżających na praktyki ze stypendium zerowym jak i studentów, którym zostały przyznane środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji wyjazdów.

7. Pobyt studenta w celu zrealizowania praktyki musi być najpóźniej zakończony do wliczając w to okres przedłużenia, z uwzględnieniem limitów wynikających z 'kapitału wyjazdowego'. Do kapitału mobilności wliczają się wszystkie mobilności bez względu na to czy uczestnik otrzymał na nie stypendium czy były realizowane ze „stypendium zerowym”.

8. W programie Erasmus+ każdy student ma przyznany 12-miesięczny 'kapitał wyjazdowy' (np. dwa razy po sześć miesięcy lub trzy razy po cztery miesiące) dla każdego stopnia studiów (I, II i III stopień) lub 24-miesięczny 'kapitał wyjazdowy' w przypadku jednolitych studiów magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności (praktyki, studia) i liczby okresów mobilności. Do 'kapitału wyjazdowego' w ramach programu Erasmus+ wliczają się mobilności zrealizowane w ramach programu Erasmus „Uczenie się przez całe życie” (jeśli student otrzymał w przeszłości jedynie stypendium na 6 miesięcy na wyjazd na studia na poziomie studiów II stopnia to może on nadal skorzystać ze stypendium Erasmus+ na studia lub praktyki, ale tylko maksymalnie do 6 miesięcy w ramach studiów II stopnia). Do kapitału mobilności wliczają się wszystkie mobilności bez względu na to czy uczestnik otrzymał na nie stypendium czy były realizowane ze „stypendium zerowym”.

9. Praktyki mogą być realizowane jako obowiązkowe (integralne) i wtedy muszą kończyć się przyznaniem punktów ECTS lub nieobowiązkowe (nieintegralne) bez takiego wymogu. W każdym wypadku, kiedy dotyczą studentów powinny kończyć się wpisem do suplementu do dyplomu. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową ale musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.

10. O ile niezbędne okaże się wprowadzenie zmian do programu praktyki (Learning Agreement for Traineeships) muszą one być ustalone z Koordynatorem Wydziałowym i potwierdzone stosownym dokumentem (Learning Agreement for Traineeships – During the Mobility). Wprowadzanie ewentualnych zmian do programu praktyki, zatwierdzonego w Learning Agreement for Traineeships Before the Mobility w trakcie rekrutacji powinno zakończyć się w ciągu jednego miesiąca od przyjazdu studenta do instytucji przyjmującej.

11. Przedłużenia praktyk studenckich za granicą, wyłącznie w ramach jednego roku akademickiego są możliwe za zgodą uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej. Uczelnia może zezwolić na przedłużenie pierwotnie zaplanowanego okresu mobilności. Ostateczna decyzja odnośnie przedłużenia pobytu powinna być podjęta na tyle wcześnie by umożliwić podpisanie aneksu do umowy przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Przedłużenie nie może wykraczać poza Ewentualny okres przedłużenia musi następować bezpośrednio po trwającym okresie mobilności uzgodnionym w umowie.

12. W celu ubiegania się o przedłużenie terminu realizacji praktyk należy już po wyjeździe na pierwotnie zaplanowany okres praktyk ustalić z Wydziałowym Koordynatorem programu Erasmus+ w uczelni macierzystej i opiekunem praktyk w instytucji przyjmującej okres przedłużenia oraz zaplanowany na ten czas program praktyk. Przedstawiciel instytucji przyjmującej zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną (na adres Wydziałowego Koordynatora) wypełniony i podpisany przez siebie i studenta Learning Agreement for Traineeships During the Mobility (formularz – dostępny do pobrania na podstronie Szkoły Filmowej poświęconej programowi Erasmus+). Wydziałowy Koordynator skontaktuje się z Działem Współpracy Międzynarodowej i przekaże dokument, którego treść została wcześniej uzgodniona przez trzy strony zawartego porozumienia, do podpisania. Dokumenty muszą zostać dostarczone do Działu Współpracy Międzynarodowej w nieprzekraczalnym terminie na 30 dni kalendarzowych przed upływem terminu pobytu podanego w umowie podpisanej przed wyjazdem do instytucji przyjmującej. Decyduje data dostarczenia dokumentów. Późniejsze zgłoszenia nie będą brane pod uwagę. Uczelniana Komisja w składzie Koordynator Uczelniany, Koordynatorzy Wydziałowi (którzy konsultują uprzednio wnioski z Dziekanami), rozpatrzą wnioski. Wraz z informacją o wynikach przeprowadzonego postępowania zostanie przekazana informacja o dostępnych na przedłużenia środkach finansowych. W przypadku gdy Uczelnia będzie dysponować wystarczającymi środkami możliwe będzie przyznanie pełnych stawek stypendium, w przypadku braku wystarczających środków uczelnia ma prawo zdecydować o skróceniu okresów, na które będzie przyznawać stypendia w przypadku przedłużeń. W przypadku braku środków studenci mogą realizować przedłużenia w oparciu o formułę wyjazdu ze stypendium zerowym.

13. Zmiana instytucji zagranicznej, w której odbywają się praktyki na inną może mieć miejsce jedynie w wyjątkowych przypadkach, jak np. rażące niewywiązanie się instytucji z założeń uzgodnionych w Learning Agreement for Traineeships. Rezygnacja z odbywania praktyki, jak i wcześniejsze niż uzgodnione w dokumentach opuszczenie miejsca praktyki, będzie podstawą do wezwania studenta do zwrotu całej kwoty otrzymanego stypendium i nie zaliczenia praktyki.

14. Po zakończeniu praktyki Beneficjent (praktykant) złoży w Dziale Współpracy Międzynarodowej w terminie dwóch tygodni od zakończenia praktyki oryginał lub wydruk skanu dokumentu Learning Agreement for Traineeships (After the Mobility) będącego zaświadczeniem o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierający faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki oraz o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna w instytucji przyjmującej. Dodatkowo uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiety sprawozdawczej on- line i testu językowego na platformie OLS. W teczce studenta musi znajdować się również oryginał lub skan dokumentu Learning Agreement for Traineeships (wszystkie części).

15. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium. Dziekan decyduje o sposobie zaliczenia praktyki, zgodnie z zasadami i regulaminem przyjętym na wydziale.

16. Po terminowym spełnieniu warunków określonych w punkcie 14 nastąpi rozliczenie finansowe. Ostateczne rozliczenie finansowe stypendium dokonywane jest w oparciu o dostarczone przez studenta dokumenty.

17. Uczelnia gwarantuje przyznane środki finansowe na okres wskazany przez datę początkową i końcową mobilności określoną w umowie. Jeśli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie wykraczał poza daty wskazane w umowie podpisanej ze studentem, to dni pobytu wykraczające poza daty wskazane na umowie będą uznane za okres z grantem zerowym. Jeśli potwierdzony okres pobytu w organizacji przyjmującej będzie dłuższy niż uzgodniony w umowie ze studentem, wysokość dofinansowania nie zmieni się, a dofinansowanie za okres przekraczający ten uzgodniony w umowie zostanie uznane za dofinansowanie zerowe. Jeśli potwierdzony okres pobytu będzie krótszy niż uzgodniony w umowie z uczestnikiem programu okres finansowania, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio zmniejszona. W przypadku gdy okres ulegnie skróceniu i będzie krótszy niż minimalny akceptowalny czas mobilności tj. 2 miesiące, to wyjazd taki nie będzie podlegał rozliczeniu a wypłacone już stypendium będzie musiało być zwrócone przez uczestnika na konto Uczelni.

18. Jeśli warunki podane w punkcie 14 nie zostaną spełnione może to stanowić podstawę do niezaliczenia praktyki i żądania przez PWSFTviT zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

19. Zwrot stypendium nie będzie wymagany w całości od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności kreślonej jako „siła wyższa”. Jeśli pobyt trwał krócej niż 2 miesiące do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii „siły wyższej” konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji (NA). Uczelnia kontaktuje się wtedy z NA przesyłając dostarczone przez studenta dokumenty potwierdzające zaistnienie nieszczęśliwego zdarzenia, zaświadczenie z instytucji przyjmującej o czasie trwania pobytu na stypendium oraz informacja o szacunkowych kosztach poniesionych przez stypendystę w związku z wyjazdem i pobytem w kraju docelowym.

20. PWSFTviT zobowiązuje się do zaliczenia uczestnikowi praktyki na zasadach obowiązujących w PWSFTviT (w zależności od wydziałów i tego czy praktyka jest wpisana w program studiów czy jest ponadprogramowa).

21. Wszystkie dostępne fundusze uzyskane w ramach relokacji, w wyniku ewentualnych rezygnacji studentów z udziału w programie lub dodatkowo przyznane przez NA będą w pierwszej kolejności przeznaczane na stypendia dla studentów wyłonionych w ramach kolejnych rekrutacji a dopiero w drugiej kolejności na realizowanie przedłużonych pobyków.

22. Studenci opłacający czesne za naukę w PWSFTviT zobowiązani są do kontynuacji opłat także w trakcie obywatelstwa praktyk w ramach programu Erasmus+.

23. Opiekunem praktyk realizowanych w ramach programu Erasmus+ jest Wydziałowy Koordynator. Lista Koordynatorów programu Erasmus+ dostępna jest na stronie Szkoły Filmowej poświęconej programowi Erasmus+.

24. Wypłata stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej.

25. W przypadku braku lub niewystarczającej ilości środków finansowych na wypłatę stypendiów na wyjazdy na praktyki, istnieje możliwość zrealizowania wyjazdu bez stypendium – wyjazd ze stypendium zerowym. Wszystkich studentów wyjeżdżających na praktyki ze stypendium zerowym jak i studentów, którym zostały przyznane środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji wyjazdów.

26. Planowana data rozpoczęcia praktyki powinna nastąpić nie wcześniej niż na 6 tygodni po terminach wskazanych jako terminy przyjmowania dokumentów na kolejne rekrutacje w przypadku wyjazdów studentów i nie wcześniej niż na 8 tygodni po złożeniu dokumentów w Dziale Współpracy Międzynarodowej w przypadku absolwentów. W związku z tym kandydaci zobowiązani będą stosownie zaplanować i uzgodnić datę rozpoczęcia praktyk z instytucją przyjmującą.

27. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.

28. Możliwe jest odbywanie praktyk w trakcie semestru zimowego i letniego jak i podczas przerwy wakacyjnej. W przypadku wyjazdów, które odbywać się podczas trwania zajęć dydaktycznych studenci ubiegają się indywidualną organizację studiów. Realizacja wszystkich wyjazdów musi zakończyć się do Praktyki zrealizowane w ramach programu Erasmus+ mogą zaliczyć praktykę zawodową studenta wymaganą programem studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz w ramach studiów trzeciego stopnia. Student zobowiązany jest do ustalenia formalności związanych z możliwością zaliczenia obowiązkowych praktyk praktykami realizowanymi w ramach programu Erasmus+ z opiekunem praktyk właściwym dla swojego wydziału.

29. Przed rozpoczęciem (przed podpisaniem umowy) i na koniec okresu mobilności (wymóg niezbędny do rozliczenia wyjazdu) uczestnik, z wyjątkiem osób, dla których język wskazany w Learning Agreement for Traineeships jako język roboczy w instytucji przyjmującej jest językiem ojczystym, zobowiązany jest wypełnić we wskazanym przez Uczelnię narzędziu online test biegłości językowej (dotyczy dostępnych na platformie OLS języków). W przypadku otrzymania wyniku potwierdzającego znajomość języka obcego do poziomu B1 włącznie system automatycznie przydzieli licencję na kurs języka roboczego w instytucji przyjmującej, w którym student wykonał test. W przypadku osiągnięcia poziomu B2, C1 lub C2 uczelnia może zaproponować uczestnikowi kurs z języka roboczego instytucji przyjmującej lub z języka kraju, do którego zaplanowany jest wyjazd (język inny niż język roboczy instytucji przyjmującej ale dostępny na platformie OLS) pod warunkiem, że nadal dysponuje wolnymi licencjami. Przydzielenie kursu online w języku kraju nie wpływa na język drugiego testu. Drugi test biegłości językowej będzie wypełniany w tym samym języku co pierwszy test.

30. W przypadku osób, które realizowały już wyjazd na stypendium w ramach programu Erasmus+, podpisanie umowy i wyjazd na kolejne stypendium będzie możliwe jedynie po rozliczeniu poprzedniego wyjazdu jeśli taki miał miejsce.

31. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.

32. Uczelnia macierzysta nie zapewnia ubezpieczenia ani zakwaterowania na czas pobytu w instytucji przyjmującej.

33. W związku z uczestnictwem w programie wymiany student ma prawo do przesunięcia terminów zaliczeń lub egzaminów na wcześniejszy termin lub do ubiegania się o indywidualną organizację studiów, która polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów. Studenci zobowiązani są do dopełniania wszystkich formalności na wydziale związanych z przesuwaniem terminów zaliczeń lub egzaminów oraz z ubieganiem się o indywidualną organizację studiów na zasadach zwartych w regulaminie studiów uczelni macierzystej.

34. W sytuacji gdy mobilność w instytucji przyjmującej kończy się później niż semestr w uczelni macierzystej lub gdy niemożliwe jest rozliczenie wyjazdu w terminie sesji w uczelni macierzystej na kolejny semestr studiów w uczelni macierzystej student zostanie zarejestrowany warunkowo. Rozliczenie mobilności tj. dostarczenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie programu praktyki zapisanego w Learning Agreement for Traineeships i zaliczenie danego semestru musi nastąpić najpóźniej do dnia wskazanego jako właściwy termin rozliczenia warunków w danym roku akademickim. W przypadku wyjazdów realizowanych w semestrze zimowym student zobowiązany jest do dopełnienia formalności związanych ze złożeniem w terminie wyznaczonym przez właściwy dziekanat deklaracji dotyczących przedmiotów w semestrze letnim.

35. Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

36. Studenci, którzy otrzymują stypendium z budżetu PO WER realizują mobilności w oparciu o zasady programu Erasmus+, a ich wyjazdy oznaczone są jako wyjazdy ze stypendium zerowym w programie Erasmus+.

37. Stypendia wypłacane z programu Erasmus+ wypłacane są w walucie Euro, natomiast stypendia wypłacane z programu PO WER wypłacane są w złotych polskich. W związku z tym zaleca się podawanie odpowiednich rachunków bankowych.