

ZASADY KWALIFIKACJI I FINANSOWANIA WYJAZDÓW STUDENTÓW, W CELU UDZIAŁU W MIESZANYCH PROGRAMACH INTENSYWNYCH (BIP) PROGRAMU ERASMUS+ KA131

obowiązujące w Akademii Humanistyczno – Ekonomicznej w Łodzi i Filiach

Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści poniższych zasadach. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską i Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.

&1 ZASADY OGÓLNE

1. Mieszane Programy Intensywne (Blended Intensive Programmes) Programu Erasmus+ to krótkie, intensywne programy kształcenia łączące część wirtualną i fizyczną. Podczas programów 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. Warunkiem udziału w BIP jest podpisanie umowy międzyinstytucjonalnej Erasmus+ przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi z uczelnią organizatorem BIP z zaznaczeniem opcji o realizacji wymian krótkoterminowych.
3. Organem kwalifikującym uczestnika do udziału w programie jest Komisja kwalifikująca, zwana dalej Komisją, powoływana przez Rektora w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej. W skład komisji wchodzi: Koordynator programu Erasmus+ mobilność, Dziekan odpowiedniego kierunku oraz przedstawiciel samorządu studenckiego lub Pełnomocnik Rektora ds. studenckich.
4. Student zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - musi posiadać **aktualny status studenta AHE** (być zarejestrowany jako student studiów pierwszego, drugiego, trzeciego stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich)
 - absolwenci AHE nie mogą wziąć udziału w BIPach
 - w momencie wyjazdu na BIP **musi być** studentem przynajmniej:
 - drugiego roku studiów pierwszego stopnia (dotyczy to także studentów rozpoczynających naukę w semestrze zerowym);
 - drugiego roku jednolitych studiów magisterskich (dotyczy to także studentów rozpoczynających naukę w semestrze zerowym);
 - pierwszego roku drugiego semestru studiów drugiego stopnia (dotyczy to także studentów rozpoczynających naukę w semestrze zerowym).
 - nie może przebywać w trakcie trwania stypendium na **urlopie dziekańskim**
 - student zakwalifikowany na wyjazd ma obowiązek zaliczenia wszystkich egzaminów w roku akademickim poprzedzającym rok wyjazdu w ramach programu Erasmus+;
 - aplikacje osób, które uzyskają warunkowy wpis na kolejny semestr rozpatrywane będą indywidualnie;

- udział w BIP nie może pokrywać się z realizowaną mobilnością zagraniczną w celu realizacji studiów lub praktyki zawodowej;
 - Wcześniejsza mobilność Programu Erasmus kandydata musi być całkowicie rozliczona (dotyczy to także mobilności, na której aktualnie przebywa student w momencie składania aplikacji);
 - Jeżeli zakwalifikowany student wnosi opłaty za kształcenie w AHE, to kontynuuje on wnoszenie tych opłat w AHE także w okresie odbywania BIP za granicą. Student **nie jest** zwolniony z opłat czesnego podczas odbywania mobilności BIP;
5. Możliwość udziału w BIP w ramach programu Erasmus+ nie obejmuje studentów studiów podyplomowych.
 6. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu BIP zobowiązani są do złożenia w biurze Erasmus+ oświadczenia dot. kapitału mobilności, czyli o wcześniejszym udziale w programie Erasmus+ i/lub Erasmus Mundus.
 7. Studenci pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich mogą uczestniczyć w mobilnościach krótkoterminowych w studiach za granicą w ramach Mieszanych Programów Intensywnych tzw. BIP od 5-30 dni (mobilność fizyczna) z obowiązkową częścią wirtualną w ramach tego samego roku akademickiego. Do tego czasu nie wlicza się ten przeznaczony na komponent wirtualny czy przygotowanie językowe.
 8. Studenci pierwszego, drugiego stopnia studiów muszą za granicą zrealizować w ramach wyjazdów typu BIP co najmniej 3 ECTS. Po zakończeniu mobilności i dostarczeniu wymaganych dokumentów, o których mowa w &5 punkcie 2, mobilność ta zostanie uznana do osiągnięć studentów. Decyzję o tym, czy uzgodnione warunki zostały spełnione przez studenta podejmuje AHE po konsultacji z instytucją przyjmującą. W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje uczelnia macierzysta, która decyduje, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.
 9. Uczelnia przyjmująca nie może żądać od studenta opłat za naukę (czesne, wpisowe, opłaty egzaminacyjne, opłaty za korzystanie z laboratoriów, bibliotek, itp.). Pobieranie pewnych opłat (ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich, korzystanie z kserokopiarki, itp.) jest dopuszczalne w tej samej wysokości i na takich samych zasadach, jaka obowiązuje studentów lokalnych. Wszelkie przypadki naruszania zasady niepobierania opłat za naukę przez uczelnię przyjmującą będą zgłaszane do Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
 10. Student może wziąć udział w mobilności w programie Erasmus + więcej niż jeden raz, z tym, że łączny czas trwania pobytu studenta na studiach i praktyce nie może przekroczyć jego „kapitału mobilności” w danym cyklu studiów. Jest to odpowiednio:
 - Maksymalnie **12 miesięcy** w obrębie jednego cyklu studiów (studia pierwszego stopnia - licencjackie, studia drugiego stopnia – magisterskie, studia trzeciego stopnia - doktoranckie)
 - Maksymalnie **24 miesiące** w wypadku jednolitych studiów magisterskich

Do „kapitału mobilności” zaliczane są wcześniejsze okresy mobilności realizowane w ramach programów Erasmus+ oraz Erasmus Mundus na danym poziomie studiów, niezależnie od liczby studiowanych kierunków czy instytucji wysyłających.

11. Na organizację wyjazdu w celu udziału w BIP uczestnik nie może pobierać innych środków z funduszy Unii Europejskiej.

12. W ramach programu Erasmus + mobilność wdrażana jest strategia na rzecz włączenia i różnorodności, która między innymi ma na celu dotrzeć do szerszego grona osób z mniejszymi szansami. Informacje na temat strategii znajdują się na stronie: <https://erasmusplus.ahe.lodz.pl/pl/node/12>.
13. W przypadku wystąpienia siły wyższej student może ubiegać się o odstąpienie od umowy. „Siła wyższa” definiowana jest jako „każda nieprzewidywalna wyjątkowa sytuacja lub zdarzenie, pozostające poza kontrolą stron Umowy, uniemożliwiający którejkolwiek ze stron wypełnienie któregośkolwiek ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, niewynikające z błędu ani zaniedbania z ich strony ani ze strony podwykonawców, podmiotów stowarzyszonych i osób trzecich otrzymujących wsparcie finansowe i których nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności. Za siłę wyższą nie uznaje się: sporów pracowniczych, strajków, problemów finansowych lub niewykonania usługi, usterek sprzętu, wad materiałów lub opóźnień w ich dostawie, chyba że są one bezpośrednim następstwem działania siły wyższej.”. Aby uczelnia mogła wziąć pod uwagę wnioski studenta o działanie „siły wyższej” student powinien dostarczyć w ciągu 7 dni do Koordynatora programu Erasmus+ następujące dokumenty: kopia zaświadczenia lekarskiego lub potwierdzenia z instytucji zewnętrznej – w sytuacji nagłej choroby uczestnika lub zdarzenia innego rodzaju, potwierdzenia rezerwacji noclegu z kwotą w EUR, dowodu/ów poniesienia kosztów rezerwacji z kwotą/mi w EUR.
14. BIP objęty niniejszymi zasadami musi odbyć się (mobilność fizyczna i wirtualna) do 31 lipca 2025 r.

&2

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja studentów do udziału w Mieszanych Programach Intensywnych BIP Programu Erasmus+ odbywa się w terminach podanych przez koordynatora programu Erasmus + mobilność dostępnych na stronie głównej: www.erasmusplus.ahe.lodz.pl.
2. Zgłoszenia będą przyjmowane w terminie nie krótszym niż 4 tygodnie przed planowanym udziałem w Mieszanym Programie Intensywnym BIP (części wirtualnej i fizycznej).
3. Student ubiegający się o udział w programie Erasmus+ przesyła formularz zgłoszeniowy, który znajduje się w Wirtualnym Pokoju Studenta (WPS) na stronie www.wps.ahe.lodz.pl w terminie rekrutacji.
4. Uczelnia będzie preferować dofinansowywanie mobilności fizycznych w celu realizacji BIP do 5 dni roboczych. W przypadku dostępnych środków finansowych za zgodą Koordynatora programu Erasmus+ dofinansowane będą wyjazdy na BIP na okres dłuższy niż 5 dni.
5. Studenci mogą zgłaszać się do udziału w BIP także po zakończeniu głównej kwalifikacji. W takim przypadku aplikacje kandydatów będą rozpatrywane w Biurze Programu Erasmus AHE według kolejności zgłoszeń i **tylko** w sytuacji kiedy Uczelnia będzie dysponowała wolnymi środkami finansowymi Programu przeznaczonymi na dofinansowanie wyjazdów na BIP za granicą.
6. Proces kwalifikacji będzie uwzględniał wielkość środków finansowych dostępnych w umowie projektowej Uczelni i przeznaczonych na wyjazdy studenckie. W przypadku ograniczeń finansowych Biuro Programu Erasmus+ utworzy listę rezerwową kandydatów. Wyjazdy tych osób na BIP będą realizowane w miarę dostępności środków finansowych przeznaczonych na mobilności.
7. W pierwszej kolejności kwalifikowani będą uczestnicy zgłaszający się na BIP gdzie współorganizatorem jest AHE.
8. Sposób przeprowadzenia oceny kandydatów:

Procedura rekrutacji składa się z trzech etapów:

- a) wstępnej kwalifikacji kandydatów na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w punkcie 7 oraz ich weryfikacji pod kątem formalnym,
- b) kwalifikacji właściwej, która obejmuje sprawdzenie kompetencji językowych kandydata (zaświadczenie o znajomości języka obcego BIP lub certyfikat; w przypadku braku zaświadczenia o znajomości języka obcego możliwa jest rozmowa z koordynatorem programu Erasmus + mobilność w celu sprawdzenia znajomości języka obcego lub inną osobą wyznaczoną przez koordynatora biura Programu Erasmus + mobilność)
- c) kwalifikacji kandydatów na podstawie określonej punktacji (maksymalnie można zdobyć 25 punktów):

Przyznawanie punktów odbywa się na podstawie poniższych kryteriów:

1. Średnia ocen:

3,5 – 3,7	2 pkt.
3,8 – 4,0	4 pkt.
4,1 – 4,3	6 pkt.
4,4 – 4,6	8 pkt.
4,7 i więcej	10 pkt.

2. Aktywności na rzecz uczelni*:

Aktywność na rzecz samorządu uczniowskiego	2 pkt.
Aktywność w kole naukowym	2 pkt.
Udział w konferencjach	2 pkt.
Udział w konkursach wewnętrznych oraz zewnętrznych powiązanych z kierunkiem	2 pkt.
Aktywność w wolontariacie	1 pkt.
Inne	1 pkt.

*Nieuwzględnienie informacji dotyczących aktywności na rzecz uczelni w formularzu rejestracyjnym będzie interpretowane jako ich brak, za co przyznawane będzie 0 pkt.

3. Udział w programie Erasmus + mobilność

- kandydaci, którzy nigdy nie korzystali z programu na danym stopniu studiów otrzymują 5 pkt.
- kandydaci, którzy wcześniej korzystali z programu otrzymują 0 pkt.

Dla studentów będących na 1 semestrze 2 stopnia nie będzie brana pod uwagę średnia ocen. Maksymalnie kandydaci mogą uzyskać 15 punktów, co stanowi dla nich 100% całego kryterium.

Na podstawie oceny poszczególnych kandydatów tworzona jest lista rankingowa malejąca, która pozwala na przygotowanie listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu oraz listy rezerwowej.

15. Termin i sposób ogłoszenia decyzji:

0. W terminie 10 dni od zamknięcia postępowania komisja sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu i listą rezerwową. Informacja o zakwalifikowaniu się do wyjazdu lub znalezieniu się na liście rezerwowej zostaje przekazana osobom biorącym udział w procesie rekrutacji drogą mailową. Kandydaci dopuszczeni do kwalifikacji mają prawo odwołać się od decyzji Komisji kwalifikacyjnej do Rektora AHE w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników kwalifikacji.

&3

REALIZACJA WYJAZDU I JEGO FINANSOWANIE

1. Dokumentami niezbędnymi do rozpoczęcia Mieszanego Programu Intensywnego tzw. BIP w ramach Programu Erasmus+ w uczelni przyjmującej jest podpisanie oraz przesłanie następujących dokumentów:
 1. Potwierdzenia przyjęcia na BIP przez instytucję zagraniczną ze wskazaniem na konkretne daty rozpoczęcia oraz zakończenia mobilności, czyli tzw. **Acceptance Letter**
 2. Porozumienia o Programie zajęć - Online Learning Agreement (OLA) w części przeznaczonej na mobilność mieszaną z **krótkoterminową mobilnością fizyczną**. Dokument musi zostać podpisany przed wyjazdem studenta na mobilność przez trzy strony (uczelnę partnerską/ instytucję przyjmującą, AHE i studenta)
 3. Umowy finansowej między studentem a AHE określającej min. wysokość przyznanego grantu z Programu Erasmus+
 4. Oświadczenia dot. kapitału mobilności
 5. Oświadczenia o numerze konta bankowego w walucie euro, na które student otrzyma grant oraz które umieścił w umowie finansowej
2. Wyjazdy studentów na BIP w roku akademickim 2024/2025 będą finansowane z umowy KA131-2023.
3. Student zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich formalności wymienionych w punkcie 1 co najmniej **dwa tygodnie** przed rozpoczęciem mobilności.
4. Każdy student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ otrzyma Kartę Studenta Erasmusa i będzie zobowiązany do zapoznania się z nią i przestrzegania jej zasad.
5. Wypłata stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni partnerskiej. Student ma prawo do ubiegania się o stypendia krajowe również po powrocie do uczelni macierzystej.
6. Studenci zakwalifikowani do mobilności BIP otrzymają stypendium z programu Erasmus+, które jest dofinansowaniem mającym na celu pomoc studentowi w sfinansowaniu kosztów

związanych z mobilnością. Uczestnicy Programu Erasmus+ z otrzymanego grantu samodzielnie pokrywają koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania, ubezpieczenia i innych kosztów osobistych podczas wyjazdu na BIP za granicą. Wysokość dofinansowania mobilności jest ustalona według zasad oraz stawek stypendialnych, **jak dla mobilności krótkoterminowych na studia** Programu Erasmus+ i dotyczy tylko mobilności fizycznej, tj. okresu, w którym student fizycznie przebywa za granicą.

7. Studenci, którym w momencie podpisania Umowy na wyjazd przysługuje **stypendium socjalne** albo **stypendium z tytułu posiadania orzeczenia o niepełnosprawności**, są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie Koordynatora Programu Erasmus+ mobilność podczas składania aplikacji do udziału w Programie. Wówczas mogą się oni ubiegać o dodatkowe dofinansowanie z programu Erasmus+ w ramach mobilności, o którym mowa w punkcie 8 artykułu 3.
8. Studenci z niepełnosprawnością mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie na podstawie kosztów rzeczywistych, wówczas zobowiązani są oni do wypełnienia przed rozpoczęciem mobilności dokumentu „Wniosek o dofinansowanie uczestnika mobilności ze specjalnymi potrzebami”, umieszczonego na stronie internetowej: www.erasmusplus.ahelodz.pl. Rekomendację co do przyznaniu wysokości dodatkowego dofinansowania składa Koordynator Programu Erasmus + oraz Rzecznik Osób z Niepełnosprawnością. Decyzję ostateczną podejmuje Narodowa Agencja.
9. Ustalono następujące dzienne stawki stypendium dla studentów na wyjazdy BIP – Blended Intensive Programmes (mieszany program intensywny):

Długość pobytu	Stawka dzienna	*Dodatkowa kwota dla uczestnika spełniającego definicję „osoby z mniejszymi szansami”
Od 5 do 14 dni	79 euro / dzień	100 euro / wyjazd
Od 15 do 30 dni	56 euro / dzień	150 euro / wyjazd

* Definicja osób z mniejszymi szansami:

Grupa osób	Kryterium, na podstawie którego uczelnia dokona kwalifikacji
Osoby z niepełnosprawnościami	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, potwierdzone z Biurem ds. osób z niepełnosprawnościami
Osoby ze środowisk uboższych	decyzja uczelni o przyznaniu danej osobie stypendium socjalnego

10. Studentowi przysługuje wsparcie kosztów podróży wg następującej tabeli:

Odległość	Podróż standardowa – Kwota	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu – Kwota
Od 10 do 99 km;	23 EUR na uczestnika	
Od 100 do 499 km	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
Od 500 do 1999 km	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
Od 2000 do 2 999 km	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
Od 3 000 do 3 999 km	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika
Od 4 000 do 7 999 km	820 EUR na uczestnika	
8 000 km lub więcej;	1500 EUR na uczestnika	

„Odległość” stanowi odległość między siedzibą AHE (lub Filii uczelni), a miejscem działania, zaś „wysokość stawki” obejmuje wkład w koszty podróży do miejsca działania i z powrotem. Stawki dofinansowania podróży obliczane są przez Koordynatora Programu Erasmus Plus za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego na oficjalnej stronie internetowej Unii Europejskiej: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Ze wsparcia podróży mogą korzystać jedynie:

- Studenci i niedawni absolwenci instytucji szkolnictwa wyższego wysyłani przez instytucje szkolnictwa wyższego znajdujące się w najbardziej oddalonych regionach państw członkowskich UE, na Cyprze, w Islandii, na Malcie oraz w krajach i terytoriach zamorskich stowarzyszonych z państwami członkowskimi UE i udający się do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem lub państw trzecich niestowarzyszonych z programem z regionów 13 lub 14;
- studenci i niedawni absolwenci o mniejszych szansach realizujący krótkoterminową mobilność fizyczną
- wszyscy studenci wyjeżdżający oraz niedawni absolwenci korzystający z mobilności międzynarodowej obejmującej państwa trzecie niestowarzyszone z programem, z wyjątkiem regionów 13 i 14.

11. Uczestnicy BIP są uprawnieni do otrzymania wsparcia indywidualnego na maksymalnie 2 dodatkowe dni podróży. Jeden dzień na podróż przed rozpoczęciem działania i jeden dzień podróży następujący po działaniu. Dni te nie mogą pokrywać się z datami fizycznego pobytu studenta w uczelni partnerskiej.

12. Student może zdecydować się na podróż niskoemisyjnymi środkami transportu. Wówczas jest uprawniony do otrzymania jednorazowego dodatku w wysokości 50 euro oraz wsparcia indywidualnego na dni podróży (maksymalnie do 4 dni: 2 dni przed rozpoczęciem mobilności

oraz 2 dni po zakończeniu mobilności). W takim przypadku zobowiązany jest do dostarczenia do biura programu Erasmus+ wymaganych dokumentów potwierdzających odbycie podróży typu „green travel”:

a) Oświadczenie o planowanej podróży „green travel” podpisane przed rozpoczęciem mobilności uwzględniające planowane daty dni podróży oraz daty obejmujące mobilność. Wzór oświadczenia znajduje się na naszej stronie: www.erasmusplus.ahe.lodz.pl

b) Imienne i z konkretnymi datami przejazdu rachunki/bilety/oświadczenie w przypadku korzystania z car-pooling potwierdzające odbycie podróży niskoemisyjnymi środkami (do 7 dni po powrocie z mobilności)

c) Oświadczenie po zakończeniu mobilności potwierdzające przejazd „green travel” ze wskazaniem konkretnych dni podróży.

Student musi odbyć $\frac{3}{4}$ podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, takimi jak: autobus, pociąg lub car-pooling (wspólna podróż 3 osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). W razie potrzeby indywidualne wsparcie kosztów utrzymania jest kwalifikowalne w odniesieniu do czasu podróży przed rozpoczęciem i po zakończeniu działania, przy czym w przypadku uczestników i osób towarzyszących otrzymujących dofinansowanie kosztów podróży otrzymujących dotację na podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu – maksymalnie **koszty czterech dodatkowych dni** (maksymalnie na 2 dni na podróż przed mobilnością oraz 2 dni po zakończeniu mobilności).

13. Liczba przyznanych dodatkowych dni na podróż „green travel” (w jedną stronę) jest zależna od odległości dzielącej siedzibę Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi (lub siedzibę Filii, w której student studiuje) oraz siedzibę instytucji przyjmującej, liczonej za pomocą kalkulatora on-line dostępnego pod adresem internetowym [Komisji Europejskiej \(KE\)](#), według następującego rozdzielnika:

Odległość	Liczba dni podróży
0 – 1200 km	2 dodatkowe dni podróży (1 dzień przed i 1 dzień po mobilności)
Od 1200 km	4 dodatkowe dni podróży (2 dni przed i 2 dni po mobilności)

14. Dni podróży nie mogą pokrywać się z datami mobilności, które zostały uwzględnione w umowie finansowej, porozumieniu o programie zajęć oraz potwierdzeniu pobytu między uczelnią a studentem.
15. Dodatkowe dofinansowanie z tytułu „green travel”, jeśli zostanie przyznane, będzie wypłacone wraz z ostatnią transzą dofinansowania, tj. 10% grantu oraz wsparciem indywidualnym na dni podróży. Warunkiem otrzymania dodatku z tytułu „green travel” jest rozliczenie się z Biurem Programu Erasmus+ mobilność z dokumentów wymienionych w punkcie 10.
16. Student ma obowiązek poinformować drogą e-mailową Biuro Programu Erasmus AHE niezwłocznie o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację mobilności BIP (np. rezygnacji ze studiów, uzyskaniu urlopu, skreśleniu z listy studentów AHE)

&4

UBEZPIECZENIE, ZAKWATEROWANIE, PODRÓŻ

1. Student ma obowiązek ubezpieczenia się na wyjazd we własnym zakresie (Koszty Leczenia, następstw nieszczęśliwych wypadków, Odpowiedzialności cywilnej). Dodatkowo student zobligowany jest do wyrobienia EKUZ - Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego na czas odbywania mobilności fizycznej.
2. Student samodzielnie decyduje o swoim zakwaterowaniu za granicą, a także samodzielnie organizuje i finansuje podróż we własnym zakresie. Biuro Programu Erasmus + mobilność udzieli wszelkich wskazówek i pomocy w tym zakresie.
3. Student posiadający obywatelstwo polskie ma obowiązek zgłoszenia swojej mobilności zagranicznej w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (<https://odyseusz.msz.gov.pl>).

&5

ROZLICZENIE WYJAZDU

1. Student ma obowiązek rozliczenia się z wyjazdu stypendialnego w Biurze Programu Erasmus + mobilność zgodnie z podpisaną umową finansową, porozumieniem o programie studiów dla mieszanych mobilności krótkoterminowych oraz regulaminem studiów.
2. Dodatkowo, Student zostaje poinformowany o konieczności otrzymania z uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej oraz po zakończeniu mobilności BIP, następujących dokumentów:
 - a) **confirmation of stay/attendance** - zaświadczenie o udziale w BIP (części wirtualnej i fizycznej) na uczelni przyjmującej zawierające daty dzienne rozpoczęcia i zakończenia programu BIP w tym termin pobytu fizycznego w uczelni zagranicznej; oryginał dokumentu należy dostarczyć do biura programu Erasmus najpóźniej 14 dni po zakończeniu mobilności
 - b) **transcript of records (Learning Agreement After Mobility) / Certificate of BIP** - wykaz zaliczonych przedmiotów, uzyskanych ocen, liczby punktów ECTS uzyskanych w ramach BIP

Uczestnik wypełni i złoży on-line indywidualny raport z mobilności (on-line EUSurvey) w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zaproszenia do jego wypełnienia. Uczestnik, który nie wypełni i nie złoży indywidualnego raportu z mobilności może zostać wezwany przez AHE do

częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego z funduszy UE w ramach programu Erasmus+.

3. Student ma obowiązek zrealizować całkowicie (część wirtualną oraz część fizyczną BIP) mobilność. W przypadku gdy mobilność nie zostanie zrealizowana lub będzie częściowo zrealizowana z winy studenta 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. Na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji Biuro Programu Erasmus AHE dokona rozliczenia finansowego należnego studentowi wsparcia indywidualnego (dofinansowania) według obowiązujących zasad Programu Erasmus+.
6. Lista programów BIP, w których AHE jest współorganizatorem jest dostępna na stronie Biura Programu Erasmus + mobilność: www.erasmusplus.ahe.lodz.pl

Powyższe zasady zatwierdziła prof. nadzw. dr hab. Elżbieta Dul-Ledwośńska, Rektor Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi.