

# 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

## 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. Organem kwalifikującym uczestnika do udziału w programie jest Komisja kwalifikująca, zwana dalej Komisją, powoływana przez Rektora w celu przeprowadzenia procedury konkursowej. W skład komisji wchodzi: Koordynator programu Erasmus+, Dziekan odpowiedniego kierunku oraz przedstawiciel samorządu studenckiego lub Pełnomocnik Rektora ds. studenckich.
3. Student zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - musi posiadać **aktualny status studenta AHE** (być zarejestrowany jako student studiów pierwszego, lub drugiego stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich);
  - w momencie wyjazdu na studia **musi być** studentem przynajmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia - dotyczy to także studentów rozpoczynających naukę w semestrze zerowym, przynajmniej drugiego roku jednolitych studiów magisterskich oraz pierwszego roku studiów drugiego stopnia - dotyczy to także studentów rozpoczynających naukę w semestrze zerowym;
  - nie może przebywać w trakcie trwania stypendium na **urlopie dziekańskim**, ani być urlopowany;
  - 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;
  - Jeżeli zakwalifikowany student wnosi opłaty za kształcenie w AHE, to kontynuuje on wnoszenie tych opłat na AHE także w okresie odbywania BIP za granicą. Student **nie jest** zwolniony z opłat czesnego podczas odbywania mobilności BIP;

4. Możliwość udziału w BIP w ramach programu Erasmus+ nie obejmuje studentów studiów podyplomowych.
5. Studenci I, II 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.
6. 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)
  - Maksymalnie **24 miesiące** w wypadku jednolitych studiów magisterskich

Do „kapitału mobilności” wliczają się wcześniejsze okresy mobilności na danym stopniu studiów w programach: Erasmus + oraz Erasmus Mundus, niezależnie od liczby kierunków i instytucji wysyłających.

7. Na organizację wyjazdu w celu udziału w BIP uczestnik nie może pobierać innych środków z funduszy Unii Europejskiej.
8. BIP objęty niniejszymi zasadami musi odbyć się (mobilność fizyczna i wirtualna) do 31 lipca 2024 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](http://www.erasmusplus.ahe.lodz.pl).
2. Uczelnia będzie preferować dofinansowywanie mobilności fizycznych w celu realizacji BIP do 5 dni roboczych.
3. Studenci mogą zgłaszać się do udziału w BIP także po zakończeniu głównej kwalifikacji. W takim przypadku dokumenty 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.
4. Proces kwalifikacji będzie uwzględniał wielkość środków finansowych dostępnych w umowie projektowej Uczelni i przeznaczonych na wyjazdy studenckie. Jeśli konieczne z racji ograniczeń finansowych Biuro Programu Erasmus+ utworzy listę rezerwową kandydatów, których wyjazdy na BIP będą kierowane do realizacji w miarę dostępności środków finansowych przeznaczonych na wyjazdy na studia za granicą.
5. W pierwszej kolejności kwalifikowani będą uczestnicy zgłaszający się na BIP gdzie współorganizatorem jest AHE.

6. Zgłoszenia będą przyjmowane w terminie nie krótszym niż 6 tygodni przed planowanym udziałem w Mieszanym Programie Intensywnym BIP (części wirtualnej i fizycznej).
7. Student ubiegający się o udział w programie Erasmus+ przesyła wymienione niżej dokumenty na adres e-mail: [erasmus@ahc.lodz.pl](mailto:erasmus@ahc.lodz.pl) oraz dostarcza oryginał formularza w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji do biura programu Erasmus+ mobilność w formie:
  - a) Wypełniony formularz zgłoszeniowy na BIP, zatwierdzony przez Dziekana/Prodziekana kierunku;
  - b) Informacja/Program opisujący odpowiedni moduł kształcenia w BIP instytucji przyjmującej;
  - c) 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

8. Sposób przeprowadzenia oceny kandydatów:

0. Procedura rekrutacji składa się z trzech etapów:

- a) preselekcji kandydatów na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w punkcie 7 oraz ich weryfikacji pod kątem formalnym,
- b) selekcji 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) Selekcji 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

9. 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 w Biurze Programu Erasmus AHE 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/ organizacji przyjmującej jest podpisanie oraz przesłanie następujących dokumentów:
  1. potwierdzenia przyjęcia na BIP do instytucji zagranicznej ze wskazaniem na konkretne daty rozpoczęcia oraz zakończenia mobilności, czyli tzw. **Acceptance Letter**
  2. Porozumienia o Programie zajęć- **Learning Agreement (LA)** / 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 (uczelnię partnerską/ instytucję przyjmującą, AHE i studenta)
  3. Umowy finansowej między studentem a AHE określającej wysokość przyznanego grantu z Programu Erasmus+
2. Oświadczenie studenta o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wyjazdu (w okresie pandemii)
3. Student zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich formalności wymienionych w punkcie 1 co najmniej **cztery tygodnie** przed rozpoczęciem mobilności.
4. Każdy student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ otrzyma Kartę Studenta Erasmusa i będzie zobowiązany do 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, 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 podczas składania aplikacji do udziału w Programie. Wówczas mogą się oni ubiegać o dodatkowe dofinansowanie.
7. Studenci zakwalifikowani do mobilności BIP mogą otrzymać stypendium Komisji Europejskiej, które jest dofinansowaniem mającym na celu pomoc studentowi w sfinansowaniu kosztów życia za granicą. Uczestnicy Programu Erasmus+ pokrywają **sami** koszty dojazdu, przejazdów lokalnych, wyżywienia, zakwaterowania, ubezpieczenia i innych kosztów osobistych podczas wyjazdu na BIP za granicą. Wysokość dofinansowania mobilności jest 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.
8. Każdy zakwalifikowany na BIP student otrzyma dofinansowanie wg następujących stawek:

Długość pobytu	Stawka dzienna	*Dodatkowa kwota dla uczestnika spełniającego
----------------	----------------	---

		<b>definicję „osoby z mniejszymi szansami”</b>
Od 5 do 14 dni	70 euro / dzień	100 euro / wyjazd
Od 15 do 30 dni	50 euro / dzień	150 euro / wyjazd

**9. Definicja osób z mniejszymi szansami:**

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

- 10.** Studenci mogą otrzymać jednorazowy dodatek na pokrycie kosztów podróży w obie strony z tytułu korzystania ze zrównoważonych (niskoemisyjnych) środków transportu (tzw. green travel) w wysokości 50 euro. Podróż niskoemisyjnym środkiem transportu musi odbyć się w obie strony.
- 11.** Green travel – definiuje się jako podróż, w ramach której przez większą część podróży wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub car-pooling (wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). Uczestnik korzystający z transportu zbiorowego (pociąg, autobus, bus) musi udowodnić korzystanie z niskoemisyjnego środka transportu poprzez wypełnienie deklaracji Green Travel przed wyjazdem oraz okazanie biletów/paragonów po przyjeździe. W oświadczeniu uczestnik wykazuje z jakich środków transportu będzie korzystał i ile dni będzie trwała podróż. Uczestnik korzystający z car-poolingu wypełnia oświadczenie Green Travel przed i po wyjeździe gdzie wykazuje jaka była trasa przejazdu, ile czasu trwała i ile osób podróżowało. Nie można podróżować własnym autem oraz z osobami spokrewnionymi.
- 12.** 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, w trakcie oraz po zakończeniu mobilności BIP, następujących dokumentów:
  - a) **confirmation od 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)** wykazu zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen, a także pełnej ilości godzin realizowanych przedmiotów i form ich zaliczenia
  - c) student ma również obowiązek wypełnić Ankietę on-line uczestnika Programu Erasmus+. oraz, jeśli dotyczy, zrealizować końcowy test językowy.
- 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 będzie dostępna na stronie Biura Programu Erasmus + mobilność: [www.erasmusplus.ahe.lodz.pl](http://www.erasmusplus.ahe.lodz.pl)

**REKTOR**  
Akademii Humanistyczno-Zatwierdzam, lodz  
  
prof. nadzw. dr hab. Elżbieta Dul-Ledwośńska  
.....

prof. nadzw. dr hab. Elżbieta Dul-Ledwośńska,  
Rektor AHE