

REGULAMIN REKRUTACJI STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW NA WYJAZDY NA PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (KA131 2025) ORAZ UMOWY DWUSTRONNEJ W ROKU AKADEMICKIM 2025/2026 (STUDENCI) i 2026/2027 (ABSOLWENCI)

1. KTO MOŻE WYJECHAĆ NA PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ I UMOWY DWUSTRONNEJ?

1.1 Z wyjazdu zagranicznego na praktyki w ramach programu Erasmus+ mogą skorzystać studenci i absolwenci dowolnego poziomu (licencjacki, magisterski, doktorancki) i formy (stacjonarna, niestacjonarna) studiów, którzy nie wykorzystali całego kapitału mobilnościowego przyznanego przez Komisję Europejską na wyjazdy stypendialne na danym poziomie studiów (patrz punkt 2).

1.2 Z wyjazdu zagranicznego na praktyki w ramach umowy dwustronnej mogą skorzystać studenci III i IV roku studiów magisterskich jednolitych studiujący na kierunku Grafika ze specjalizacją Grafika artystyczna (Printmaking). W jednym roku akademickim może wyjechać dwóch studentów ASP. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej uczelni partnerskiej: <http://art.utk.edu/printmaking/>. Okres spędzony na tej wymianie nie wlicza się do kapitału mobilnościowego.

1.3 W momencie wyjazdu uczestnik musi posiadać status studenta czynnego, tj. nie może przebywać na urlopie dziekańskim ani zdrowotnym.

1.4 Absolwenci mogą realizować wyjazdy pod warunkiem, iż zostaną zakwalifikowani na praktykę podczas ostatniego roku studiów, posiadając jeszcze status studenta lub doktoranta.

2. TYLKO PROGRAM ERASMUS+: CZYM JEST KAPITAŁ MOBILNOŚCIOWY?

2.1 Na każdy poziom studiów studentowi przysługuje pula 12 miesięcy, którą można wykorzystać na wyjazd na studia i/ lub praktykę. W przypadku studiów jednolitych magisterskich pula wynosi 24 miesiące. Pobyt na stypendium w ramach poprzedniego programu LLP/Erasmus/ PO WER oraz stypendia zerowe również wliczają się do puli.

2.2 Student może zrealizować jeden lub więcej wyjazdów na praktyki w ramach jednego poziomu studiów, o ile kapitał mobilnościowy nie został jeszcze wykorzystany na inne wyjazdy, a okres planowanego wyjazdu nie przekracza kapitału, który studentowi pozostał do wykorzystania. Przykładowo, jeśli student studiów licencjackich wykorzystał już 10 miesięcy na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, może wykorzystać 2 miesiące na praktykę, lecz jeśli wykorzystał już 11 miesięcy, nie może zrealizować praktyki, ponieważ minimalny okres trwania praktyki wynosi 2 miesiące.

2.2 W ciągu jednego roku akademickiego student może jednorazowo wyjechać na studia i jednorazowo na praktyki. Pierwszeństwo wyjazdu mają studenci, którzy starają się o wyjazd po raz pierwszy.

3. KIEDY I NA JAK DŁUGO MOŻNA WYJECHAĆ?

3.1 Czas trwania praktyki studenckiej w ramach programu Erasmus+ to **minimum 2 miesiące, a maksymalnie 3 miesiące**. Praktykę można zrealizować tylko podczas wakacji 2026 r. i należy ją zakończyć **najpóźniej do 30.09.2026 r.**

3.2 Czas trwania praktyki absolwenckiej w ramach programu Erasmus+ to **minimum 2 miesiące, a maksymalnie 12 miesięcy**. Praktykę można zrealizować w ciągu 12 miesięcy od daty ukończenia studiów (tj. od dnia obrony dyplomu – studia licencjackie i magisterskie; od dnia zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej – doktoranci) w okresie **pomiędzy 01.07.2026 r. a 31.07.2027 r.**

3.3 Czas trwania praktyki studenckiej w ramach umowy dwustronnej (warsztaty w Knoxville) to **dokładnie 1 miesiąc, tj. wrzesień 2026 r.**

3.4 Okresu wolnego od pracy w przedsiębiorstwie nie uznaje się za okres przerwy. Podczas takiego okresu wolnego od pracy utrzymuje się dofinansowanie. Okres wolny od pracy wlicza się do minimalnego okresu trwania praktyki.

4. DOKĄD MOŻNA WYJECHAĆ?

Program Erasmus+

4.1 Student może starać się o wyjazd do jednej z instytucji:

- a) dostępnych w bazie praktyk opublikowanej na stronie internetowej ASP w zakładce „Student” → „Erasmus+ przewodnik studenta”;

- b) ogłaszających się na stronie internetowej www.erasmusintern.org;
- c) wyszukanych przez siebie samodzielnie, pod warunkiem, że oferowany program praktyk pokrywa się z programem studiów realizowanego/ ukończonego kierunku.

Student samodzielnie nawiązuje kontakt z instytucją, w której chciałby zrealizować praktykę.

4.2 Praktykę można realizować tylko w jednym z krajów Unii Europejskiej, państwach EFTA/ EOG: Islandii, Lichtensteinie i Norwegii oraz krajach kandydujących do UE: Turcji, Macedonii Północnej i Serbii.

4.3 Praktykę można realizować tylko w przedsiębiorstwach, mających siedzibę w innym kraju, niż kraj uczelni macierzystej oraz w innym kraju, niż kraj zamieszkania uczestnika (niezależnie od obywatelstwa). Praktyka w kraju pochodzenia praktykanta będzie miała niższy priorytet.

4.4 Następujące rodzaje organizacji nie kwalifikują się jako organizacje przyjmujące w przypadku praktyk: instytucje UE i inne organy UE, w tym wyspecjalizowane agencje (wyczerpujący wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej: http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en); organizacje zarządzające programami UE, np. agencje narodowe programu Erasmus+ (w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania).

Warsztaty w Knoxville

4.5 Wyjazd w ramach umowy dwustronnej odbywa się tylko i wyłącznie do uczelni The University of Tennessee w Knoxville w Stanach Zjednoczonych.

5. JAKIE SĄ STAWKI STYPENDIUM?

Program Erasmus+

5.1 Wsparcie indywidualne: Wsparcie indywidualne jest częściowym dofinansowaniem kosztów związanych z pobytem za granicą. Kwota dofinansowania zależy od kraju docelowego oraz liczby dni pobytu za granicą i naliczana jest z dokładnością co do jednego dnia spędzonego w instytucji zagranicznej według kalkulatora przygotowanego przez Komisję Europejską. Pełen miesiąc liczony jest jako 30 dni kalendarzowych, a niepełny ostatni miesiąc pobytu według rzeczywistej liczby dni.

5.2 Dofinansowanie wypłacane jest w formie ryczałtu w walucie euro na konto walutowe studenta/absolwenta. Przyznane stypendium jest zwolnione z opodatkowania. Miesięczne stawki wsparcia indywidualnego zostały ustalone przez Polską Narodową Agencję Programu Erasmus+ w zależności od kraju wyjazdu:

STUDENCI I ABSOLWENCI

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka w EURO
I grupa: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Holandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy Kraje regionu 13: Andora, Monako, San Marino, Watykan Kraje regionu 14: Szwajcaria, Wyspy Owcze, Wielka Brytania	820
II grupa: Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	
III grupa: Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	750

5.3 Podróż: Dodatkowo student/absolwent otrzymuje:

- I. dofinansowanie na podróż **bez wykorzystania ekologicznych środków transportu:**
 - a. jednorazowy dodatek – patrz tabela poniżej oraz
 - b. wsparcie indywidualne na 2 dni podróży w obie strony.

Odległość	Kwota
od 10 do 99 km	28 EUR
od 100 do 499 km	211 EUR
od 500 do 1999 km	309 EUR
od 2000 do 2999 km	395 EUR
od 3000 do 3999 km	580 EUR
od 4000 do 7999 km	1 188 EUR
8000 km lub więcej	1 735 EUR

LUB

- II. dofinansowanie na **podróż ekologicznymi środkami transportu** na podstawie oświadczenia woli oraz okazania biletu do wglądu w Dziale Współpracy Międzynarodowej i Promocji:
- jednorazowy dodatek „green travel” - patrz tabela poniżej oraz
 - wsparcie indywidualne:
 - na 2 dni podróży w obie strony w przypadku wyjazdu do miejsca docelowego oddalonego do 500 km - ok. 40 euro;
 - do 4 dni podróży w obie strony w przypadku wyjazdu do miejsca docelowego oddalonego od 500 km do 1000 km - ok. 80 euro;
 - do 6 dni podróży w obie strony w przypadku wyjazdu do miejsca docelowego oddalonego powyżej 1000 km - ok. 120 euro;
- III. Kwota dofinansowania na podróż zależy od odległości, którą student musi pokonać licząc z Wrocławia do miasta docelowego. Odległość naliczana jest zgodnie z kalkulatorem opracowanym przez Komisję Europejską, znajdującym się na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
- IV. W przypadku rozpoczęcia mobilności w tym samym dniu co podróż, dofinansowanie na podróż nie przysługuje.
- V. Dni na podróż nie wliczają się do minimalnego okresu trwania wyjazdu (60 dni).
- VI. Faktyczna kwota dofinansowania na podróż zostanie wyliczona w oparciu o rzeczywiste daty podróży.

Odległość	Green travel - podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu (W OBIE STRONY), takich jak autobus, pociąg, rower, carpooling (wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów).
	Podróż samolotem, statkiem (łodzią, promem), samochodem, czy motocyklem NIE jest ekologiczna.
od 10 do 99 km	56 EUR
od 100 do 499 km	285 EUR
od 500 do 1999 km	417 EUR
od 2000 do 2999 km	535 EUR
od 3000 do 3999 km	785 EUR
od 4000 do 7999 km	1 188 EUR
8000 km lub więcej	1 735 EUR

5.4 Studenci i absolwenci, którzy będą spełniać kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami”, będą otrzymywać dodatkowo kwotę **250 euro** na każdy miesiąc pobytu. Definicja „osób z mniejszymi szansami” obejmuje:

Grupa osób	Kryterium, na podstawie którego uczelnia dokona kwalifikacji
Osoby ze środowisk uboższych	Stypendium socjalne – podpis na formularzu zgłoszeniowym Działu Organizacji Studiów: Pomoc materialna dla studentów.
Osoby z niepełnosprawnościami	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – podpis na formularzu zgłoszeniowym Działu Organizacji Studiów: Pomoc materialna dla studentów.
Studenci, absolwenci i doktoranci posiadający dzieci w wieku do lat 8 (w roku realizacji mobilności)	Oświadczenie potwierdzone aktem urodzenia dziecka (akt urodzenia do wglądu DWMiP)
Osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy	Oświadczenie o przyznanej prawie do azylu/statusie uchodźcy (dokumenty do wglądu DWMiP)

5.5 Całość stypendium tworzy dofinansowanie na wsparcie indywidualne oraz dofinansowanie na podróż oraz opcjonalna dodatkowa kwota wsparcia dla osób z mniejszymi szansami. Stypendium wypłacane jest w jednej racie na początku mobilności po przesłaniu do Działu Współpracy Międzynarodowej i Promocji skanu potwierdzenia przyjazdu (*Confirmation of Arrival*).

Warsztaty w Knoxville

5.6 W przypadku wyjazdu na podstawie umowy dwustronnej studentowi przysługuje dofinansowanie za bilet lotniczy **maksymalnie do kwoty 3500 PLN** oraz **zwrot kosztów za wizę** na podstawie dokumentu potwierdzającego płatność przedstawionego w Dziale Księgowości. Pozostałe koszty takie jak zakwaterowanie czy utrzymanie student pokrywa z własnych środków. Osoby z mniejszymi szansami nie otrzymują dodatkowego dofinansowania.

Inne

5.7 Podczas wyjazdu stypendia uczelniane takie jak socjalne, rektorskie, itp. są nadal wypłacane studentowi.

6. KIEDY I JAKIE DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W I ETAPIE REKRUTACJI NA ASP?

6.1 Rekrutacja odbywa się na podstawie dokumentów złożonych w Dziale Współpracy Międzynarodowej i Promocji (p. 217) do dnia:

- a) Program Erasmus+: nie ma wyznaczonego terminu składania dokumentów na wyjazdy na praktyki - rekrutacja ma charakter **ciągły** do wyczerpania miejsc;
- b) Warsztaty w Knoxville: **06.03.2026 r. do godz. 14:00**.

6.2 Dokumenty rekrutacyjne:

Program Erasmus+: a, b, c, e, f, g

Warsztaty w Knoxville: a, b, c, d, e

- a) **formularz zgłoszeniowy** z podpisem Koordynatora Wydziałowego oraz ze średnią ocen za poprzedni rok akademicki 2024/2025 (lub za semestr zimowy 2025/2026 w przypadku studentów I roku studiów licencjackich, magisterskich uzupełniających i doktoranckich, jeśli wcześniej studiowali na innej uczelni niż ASP we Wrocławiu) potwierdzoną pieczęcią z dziekanatu. Najniższa akceptowana średnia ocen to 4,3, jednak w przypadku dużej ilości miejsc, niższa średnia też jest akceptowana;
- b) **zaświadczenie z Zakładu Języków Obcych o zdaniem egzaminie językowym lub kopia certyfikatu zwalniającego z egzaminu językowego**. Minimalna akceptowalna ocena z języka obcego to 4,0. Egzamin będą odbywały się w dniach **23-27.02.2026 r.** (wyjazdy na warsztaty w Knoxville) oraz w pierwszą środę każdego miesiąca, poza lipcem i sierpniem (wyjazdy w ramach programu Erasmus+). Dokładne informacje (certyfikaty zwalniające z egzaminu, teksty, na których będzie się opierał oraz dane osób kontaktowych ZJO) są dostępne na stronie internetowej ASP w zakładce „Zakład Języków Obcych”.
 - a. W celu zapisania się na egzamin z wybranego języka (angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego) student powinien wypełnić ankietę dostępną na stronie internetowej: <https://forms.gle/o8fEuBPwnowNu6zd7>;
 - b. Studenci, którzy będą realizować praktykę w swoim ojczystym języku, są zwolnieni z egzaminów językowych;
 - c. Studenci studiów w języku angielskim są zwolnieni z egzaminów językowych pod warunkiem okazania certyfikatu poświadczającego znajomość języka angielskiego. Jeżeli praktyka będzie realizowana w języku francuskim, hiszpańskim lub niemieckim, studenci muszą podejść do egzaminu z tego języka.
- c) **list motywacyjny** – uczelnia nie proponuje wzoru, list powinien mieć charakter podania do Komisji Rekrutacyjnej i zawierać rzeczowe umotywowanie przyczyn starania się o wyjazd. Wytyczne techniczne: ½ strony formatu A4, czcionka Times New Roman 12, interlinia 1,5;
- d) **portfolio** – do 20 stron w formacie PDF należy wysłać na adres erasmus.portfolio@asp.wroc.pl;
- e) **zgoda na przetwarzanie danych osobowych**;
- f) **zaświadczenie z instytucji o przyjęciu kandydata na praktykę z dokładanymi datami jej trwania** (może być e-mail);
- g) program praktyk (***Learning Agreement for Traineeships Before the Mobility***) zatwierdzony przez Koordynatora Wydziałowego ASP oraz przedsiębiorstwo zagraniczne i zawierający jego pieczęć firmową. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo nie posiada pieczęćki, na zaświadczeniu wymienionym w podpunkcie f) pracodawca powinien umieścić taką informację.

6.3 Wszystkie formularze oraz instrukcja wypełniania *Learning Agreement for Traineeships Before the Mobility* są dostępne na stronie internetowej ASP w zakładce „Student” → „Erasmus+ przewodnik studenta”.

6.4 Oryginały dokumentów należy dostarczyć osobiście do DWMiP. Dokumenty niekompletne, bez wymaganych podpisów oraz złożone po ustalonym terminie nie będą przyjmowane. Absolwenci powinni złożyć komplet dokumentów co najmniej 10 dni przed obroną pracy dyplomowej.

6.5 Obrady Komisji Rekrutacyjnej odbędą się:

- a) Program Erasmus+: zgłoszenia będą rozpatrywane na bieżąco, a stypendia przyznawane do wyczerpania środków. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Kierowniczka DWMiP, Uczelniana Koordynatorka Programu Erasmus+ oraz Specjalistka ds. umiędzynarodowienia kształcenia. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone w ciągu tygodnia od dnia złożenia dokumentów do DWMiP i rozesłane pocztą elektroniczną bezpośrednio do studentów;
- b) Warsztaty w Knoxville: **12.03.2026 r. o godz. 9:00**. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Koordynatorzy Wydziałowi, Prorektor ds. Współpracy z Zagranicą i Promocji, Prorektor ds. Dydaktycznych i Studenckich, Kierowniczka DWMiP, Uczelniana Koordynatorka Programu Erasmus+ oraz przedstawiciel samorządu studenckiego. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone w ciągu tygodnia od dnia posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz rozesłane pocztą elektroniczną bezpośrednio do studentów.

7. JAK WYGLĄDA PUNKTACJA?

7.1 Punkty za średnią ocen:

- 4,30 – 4,60 – 1 pkt
- 4,61 – 4,90 – 2 pkt
- 4,91 – 5,20 – 3 pkt

– 5,21 – 5,50 – 4 pkt

7.2 Punkty za ocenę z języka obcego:

- 4,0 – 1 pkt

- 4,5 – 2 pkt
- 5,0 – 3 pkt

- 5,5 – 4 pkt

7.3 Punkty za udział w programie Buddy:

- TAK – 1 pkt
- NIE – 0 pkt

7.4 Punkty za bycie prelegentem w spotkaniu „Podziel się doświadczeniem!”:

- TAK – 1 pkt
- NIE – 0 pkt

7.5 Punkty za portfolio (przyznawane przez każdego członka Komisji osobno i dzielone przez liczbę członków):

- Niesatysfakcjonujące – 1 pkt
- Dopuszczające – 2 pkt
- Dostateczne – 3 pkt
- Dobre – 4 pkt
- Bardzo dobre – 5 pkt
- Celujące – 6 pkt

7.6 Maksymalnie można zdobyć 10 punktów (program Erasmus+) lub 16 punktów (warsztaty w Knoxville).

8. JAK MOŻNA ODWOŁAĆ SIĘ OD DECYZJI KOMISJI REKRUTACYJNEJ?

8.1 W przypadku odrzucenia wniosku przez Komisję kandydat ma prawo odwołać się od decyzji Komisji w ciągu tygodnia od dnia ogłoszenia wyników. Decyzja w sprawie odwołania zostanie ogłoszona w ciągu tygodnia od dnia otrzymania odwołania.

9. JAKIE DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W II ETAPIE REKRUTACJI NA ASP?

9.1 Po pozytywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej na 2-3 tygodnie przed wyjazdem student/absolwent powinien wypełnić i/lub dostarczyć do DWMiP:

Program Erasmus+: a, b, c, d, e, g

Warsztaty w Knoxville: a, b, c, e, f, g

- wniosek wyjazdowy** (formularz z danymi bankowymi niezbędny do przelania stypendium; wymagane konto walutowe w euro);
- podanie o zgodę na wyjazd;**
- kopię **polisy ubezpieczeniowej** ważnej w kraju wyjazdu przez cały okres wyjazdu:
 - ubezpieczenie zdrowotne** oraz
 - ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej** (obejmujące szkody spowodowane przez praktykanta w miejscu pracy) oraz
 - ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków** dotyczące zadań wykonywanych przez praktykanta (obejmujące co najmniej szkody poniesione przez praktykanta w miejscu pracy).
 - UWAGA: Karta EKUZ uwzględnia tylko podstawowe ubezpieczenie zdrowotne. Można ją wyrobić w placówkach NFZ, a zaświadczenie potrzebne do jej wyrobienia wydaje DWMiP;
- oświadczenie o podróży ekologicznej i/lub oświadczenie o posiadaniu dziecka do lat 8 i/lub oświadczenie o posiadaniu prawa do azylu (jeżeli dotyczy);
- studenci posiadający polskie obywatelstwo: zaleca się rejestrację w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych: <https://odyseusz.msz.gov.pl/>;
- delegację zagraniczną;**
- podpisać **umowę wyjazdową** osobiście w DWMiP. Umowa może być podpisana najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem mobilności. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów umowa nie zostanie podpisana, wyjazd nie zostanie zrealizowany, a przyznane stypendium zostanie anulowane.

UWAGA: Wszelkie płatności związane z wyjazdem (np. opłata za mieszkanie lub bilet lotniczy) dokonywane przed podpisaniem umowy wyjazdowej są dokonywane na wyłączną odpowiedzialność studenta. W przypadku, gdy umowa nie będzie mogła zostać podpisana (np. brak ostatecznej zgody Dziekana, brak zaliczenia semestru przed wyjazdem, nieterminowe złożenie dokumentów), uczelnia nie zwraca studentowi wcześniej poniesionych przez niego kosztów.

9.2 Wszystkie formularze są dostępne na stronie internetowej ASP w zakładce „Student” → „Erasmus+ przewodnik studenta”.

10. TYLKO PROGRAM ERASMUS+: JAK MOŻNA PRZEDŁUŻYĆ WYJAZD?

10.1 Wyjazd mogą przedłużyć tylko absolwenci, którzy:

- a) nie wykorzystali całego kapitału mobilnościowego oraz
- b) pierwotnie mieli wyjeżdżać na krócej niż 12 miesięcy oraz
- c) zakończą praktykę w ciągu roku od daty obrony, ale nie później niż **31.07.2027 r.**

10.2 Absolwenci ubiegający się o przedłużenie pobytu muszą spełnić następujące warunki:

- a) uzyskać pisemną zgodę przedsiębiorstwa zagranicznego (zaświadczenie ze zmienionymi datami praktyki - może być e-mail);
- b) przedstawić do wglądu i podpisu opiekunowi praktyk i Koordynatorowi Wydziałowemu program praktyk (***Learning Agreement During the Mobility***) ze zmienionymi datami (data rozpoczęcia pozostaje taka sama, data zakończenia ulega zmianie);
- c) ubezpieczyć się we własnym zakresie od KL, NNW, OC na cały okres trwania praktyki w przypadku, gdy ubezpieczenie wykupione na pierwotny okres praktyki wygasa w trakcie jej przedłużenia.

10.3 Komplet wyżej wymienionych dokumentów należy dostarczyć przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu pobytu określonym w umowie wyjazdowej do Działu Współpracy Międzynarodowej i Promocji. O ostatecznej decyzji dotyczącej przedłużenia pobytu absolwent zostanie poinformowany w ciągu tygodnia od dnia złożenia kompletu dokumentów drogą mailową przez DWMiP.

10.4 W przypadku przedłużenia pobytu absolwent otrzyma dofinansowanie na cały okres trwania praktyk, a DWMiP wystawi mu aneks do umowy.

10.5 Wszystkie formularze są dostępne na stronie internetowej ASP w zakładce „Student” → „Erasmus+ przewodnik studenta”.

11. TYLKO PROGRAM ERASMUS+: CZYM JEST ZASADA ELASTYCZNOŚCI +/- 5 DNI I SIŁA WYŻSZA?

11.1 Jeżeli przewidywany okres pobytu będzie **dłuższy niż ten określony w umowie wyjazdowej**, wtedy:

- a) ASP w porozumieniu ze studentem może zmienić umowę tylko i wyłącznie podczas trwania mobilności studenta, tak aby obejmowała ona dłuższy pobyt. W takim przypadku należy skontaktować się z DWMiP, który wystawi studentowi aneks do umowy;
- b) lub ASP może uzgodnić z uczestnikiem podczas mobilności, że dodatkowa liczba dni zostanie uznana za okres zerowego dofinansowania (okres pobytu nieobjęty dofinansowaniem, który wlicza się do kapitału mobilnościowego).
- c) UWAGA: Kwota dofinansowania nie może zostać zwiększona po zakończeniu mobilności.

11.2 Z poszanowaniem ustalonego minimalnego okresu trwania pobytu (60 dni), jeśli potwierdzony okres na zaświadczeniu z firmy zagranicznej (*Learning Agreement*) będzie **krótszy niż ten wskazany w umowie wyjazdowej**, wtedy:

- a) Jeżeli różnica wyniesie **5 dni lub mniej**, stypendium nie zostanie zmniejszone;
- b) Jeżeli różnica będzie **większa niż 5 dni**, stypendium będzie proporcjonalnie niższe.

11.3 W przypadku rozwiązania umowy przez studenta z powodu działania „**siły wyższej**”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub wydarzenia będącego poza kontrolą studenta, która nie jest skutkiem jego błędu lub zaniedbania, student będzie uprawniony do otrzymania kwoty stypendium odpowiadającej przynajmniej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności, a pozostała część stypendium będzie podlegała zwrotowi. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez uczelnię do Polskiej Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i wymagają jej zatwierdzenia.

12. JAK NALEŻY ROZLICZYĆ SIĘ Z WYJAZDU?

12.1 W celu rozliczenia się z wyjazdu student/ absolwent zobowiązany jest:

- a) dostarczyć do DWMiP zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki z dokładnymi datami jej trwania oraz opinią pracodawcy o praktykancie:
 - a. program Erasmus+: ***Learning Agreement for Traineeships After the Mobility***;
 - b. warsztaty w Knoxville: ***Memorandum***;
- b) program Erasmus+: wypełnić **ankietę internetową (EU Survey)** z pobytu za granicą. Ankieta wysyłana jest automatycznie na konto e-mailowe studenta po zakończeniu mobilności.
- c) warsztaty w Knoxville: należy zanieść do Działu Księgowości dokument **Rozliczenie delegacji zagranicznej**.

12.2 Wyżej wymienione dokumenty należy dostarczyć/ wypełnić najpóźniej do 4 tygodni od zakończenia mobilności. W przeciwnym wypadku uczelnia ma prawo wezwać uczestnika do zwrotu całości lub części stypendium.

13. DO KIEDY MOŻNA ZREZYGNOWAĆ Z WYJAZDU?

13.1 Student/ absolwent ma prawo zrezygnować z wyjazdu. Pisemne oświadczenie o rezygnacji, którego wzór znajduje się na stronie internetowej ASP, należy złożyć w DWMiP najpóźniej do 1 miesiąca przed zatwierdzoną przez instytucję przyjmującą datą rozpoczęcia mobilności.

Regulamin został zatwierdzony przez prawnego przedstawiciela uczelni dnia 5 listopada 2025 r.