

**Zasady dotyczące realizacji wyjazdów studentów/doktorantów na część studiów
w ramach programu Erasmus+ mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego
między krajami programu (KA131-HED - w ramach realizowanych projektów)
w roku akademickim 2024/2025
na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Warunkiem koniecznym do wyjazdu na stypendium Erasmus+ jest zaliczenie na KUL semestru studiów bezpośrednio poprzedzającego wyjazd zagraniczny.

Na czas wyjazdu student/doktorant nie może ubiegać się o jakikolwiek urlop na Uczelni w ramach kierunku studiów, z którego wyjeżdża. Jeżeli student studiuje na więcej niż jednym kierunku, powinien wziąć roczny urlop dziekański na tym kierunku, z którego nie wyjeżdża.

2. PROGRAM ZAJĘĆ

Porozumienie o programie zajęć (Online Learning Agreement for Studies - OLA).

Student jest zobowiązany do stworzenia Learning Agreement wyłącznie z wersji online (bez drukowania i ręcznego podpisywania dokumentu) tj. Online Learning Agreement for Studies - OLA.

Przed utworzeniem dokumentu Online Learning Agreement for Studies (OLA) na stronie <https://learning-agreement.eu/>, konieczna jest rejestracja studenta na platformie przy użyciu adresu e-mail w domenie KUL: uzytkownik@student.kul.lublin.pl.

Należy dołożyć wszelkich starań, aby przy sporządzaniu OLA nie powstawały żadne różnice programowe w stosunku do efektów kształcenia dla danego kierunku studiów w danym semestrze, które powodowałyby konieczność zaliczenia dodatkowych przedmiotów na uczelni po powrocie ze stypendium. Przedmioty wybrane do zaliczenia na uczelni przyjmującej powinny być zbieżne z przedmiotami stanowiącymi ekwiwalent na uczelni macierzystej pod względem zawartych w nich treści programowych oraz efektów kształcenia (w żadnym przypadku nie należy się kierować jedynie nazwami przedmiotów), mimo że mogą się różnić liczbą odpowiadających im punktów ECTS. Można zastąpić jeden przedmiot na uczelni przyjmującej dwoma, a nawet trzema przedmiotami w KUL i odwrotnie. W trakcie semestru student (rozumiany jako student pierwszego i drugiego stopnia studiów) **zobligowany jest do zrealizowania na uczelni przyjmującej modułów/zajęć stanowiących równowartość 30 punktów ECTS** (jeżeli występuje całkowita zbieżność programów). Jeśli nie uda się uniknąć różnic programowych między efektami kształcenia dla danego kierunku na KUL a uczelni przyjmującej, student/doktorant będzie zobowiązany do zaliczenia na KUL dodatkowych przedmiotów po powrocie ze stypendium. W takim przypadku **wymaga się, aby student zdobył na uczelni przyjmującej co najmniej 20 punktów ECTS**, z zastrzeżeniem, że **liczba punktów ECTS do zdobycia przez studenta łącznie na uczelni przyjmującej i na KUL w trakcie semestru musi wynieść co najmniej 30**.

Dokładny program studiów, w formie OLA, powinien być uzgodniony **przed wyjazdem** studenta/doktoranta za granicę. Program ma być zaakceptowany na KUL przez Koordynatora kierunkowego programu Erasmus+/Dyrektora Szkoły Doktorskiej (zwany dalej Koordynatorem kierunkowym czyli Degree Programme Coordinator) i przez koordynatora uczelni przyjmującej (Degree Programme Coordinator lub Institutional Coordinator). Uzgodnienie/akceptacja OLA oznacza podpisy na dokumencie wszystkich wyżej wymienionych osób.

Dokument LA EXTRA

Jest to dokument, w którym student/doktorant wpisuje **program w uczelni zagranicznej (tabela A), odpowiedniki na KUL (tabela B). W tabelę C tego dokumentu student/doktorant wpisuje przedmioty pozostałe do zaliczenia na KUL po powrocie ze stypendium**, dla których nie znalazł ekwiwalentów na uczelni przyjmującej (dotyczy wyłącznie zajęć obowiązkowych bądź podstawowych - zgodnie z Zarządzeniem Rektora KUL z dnia 6 grudnia 2021 r. w sprawie określenia wytycznych programowych). Dokument jest podpisywany przed wyjazdem studenta za granicę najpierw przez pracownika sekretariatu wydziału, a następnie przez Koordynatora kierunkowego i Koordynatora wydziałowego (Prodziekana) – a w przypadku doktorantów – najpierw przez pracownika sekretariatu Szkoły Doktorskiej a następnie przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

Kopia LA EXTRA musi zostać złożona w Sekcji Mobilności Akademickiej KUL (zwanej dalej „SMA”). Oryginał dokumentu należy złożyć w sekretariacie wydziału.

Przeniesienie egzaminu

W uzasadnionych przypadkach, studenci/doktoranci wyjeżdżający na stypendium programu Erasmus+ mogą ubiegać się o zgodę Koordynatora wydziałowego na przeniesienie przedmiotu/przedmiotów oraz egzaminu/egzaminów na kolejny semestr/rok.

Doktoranci - uczestnicy Szkoły Doktorskiej

W przypadku doktorantów - uczestników Szkoły Doktorskiej, program kształcenia realizowany na uczelni przyjmującej wymaga uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kształcenia uczelni przyjmującej, bezpośrednio związanych z programem kształcenia Szkoły Doktorskiej KUL. **Doktorant (uczestnik Szkoły Doktorskiej) realizując program zobowiązany jest do zdobycia na uczelni zagranicznej minimum 6 pkt ECTS w semestrze.** Program może być ponadto realizowany poprzez sporządzanie kwerendy bibliotecznej, archiwalnej oraz pracy laboratoryjnej, czy innego rodzaju pracy naukowej, jeśli została wcześniej uzgodniona z uczelnią przyjmującą i jest uwzględniona w programie studiów Szkoły Doktorskiej KUL. Program kształcenia uczestników Szkoły Doktorskiej KUL jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

Nadwyżka punktów ECTS

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora KUL z dnia 19 listopada 2015 r. „Punkty ECTS uzyskane przez studentów/doktorantów KUL w innych szkołach wyższych i przenoszone do programu studiów w KUL na podstawie Porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement) nie są brane pod uwagę przy obliczaniu opłat za nadwyżkę punktów ECTS (...) i nie umniejszają liczby bezpłatnych punktów ECTS”.

3. OSTATECZNE ZATWIERDZENIE PROGRAMU ZAJĘĆ

Student/doktorant po przyjeździe do uczelni przyjmującej ma **maksymalnie 4 tygodnie** (licząc od daty rozpoczęcia pobytu zawartej w Umowie finansowej) na ostateczne zatwierdzenie swojego programu studiów lub dokonanie ewentualnych zmian w OLA.

- Jeśli nie ma żadnych zmian w OLA, student/doktorant informuje o tym drogą mailową SMA
- **W przypadku jakichkolwiek zmian w programie studiów, student/doktorant modyfikuje Online Learning Agreement: *Apply changes – Final LA – Table A2* oraz, jeśli dotyczy, *Final LA – Table B2*.** Zmiany prowadzące do zredukowania wymaganych 20/6 punktów ECTS nie są akceptowane. Zaleca się zamianę problematycznego przedmiotu na inny/inne przedmioty gwarantujące wymaganą minimalną liczbę punktów.

Aby ustalić ostateczny program studiów na uczelni przyjmującej należy się skonsultować drogą mailową ze swoim koordynatorem kierunkowym/Dyrektorem Szkoły Doktorskiej w KUL i omówić proponowane zmiany. O zmianach w OLA student/doktorant powiadamia Koordynatora kierunkowego na KUL, który zatwierdza ostateczną wersję OLA. Następnie student/doktorant przesyła do SMA podpisane przez wszystkie strony ostateczne LA EXTRA, uzgodnione ze zmianami wprowadzonymi w OLA.

4. KWESTIE JĘZYKA OBCEGO

Obowiązkowy test językowy

Student/doktorant Erasmus+ jest zobowiązany, aby przed wyjazdem na studia **wypełnić test biegłości językowej online w ramach wsparcia językowego Erasmus+**. Dokładne wskazówki dotyczące wypełnienia testu językowego online student znajdzie na stronie https://www.kul.pl/student-erasmus,art_103547.html.

Zajęcia/egzamin z języka obcego w KUL

Student/doktorant wyjeżdżający na stypendium w ramach programu Erasmus+ **może być zwolniony z uczęszczania na zajęcia z nauki języka obcego w KUL** w semestrze wyjazdu, jeżeli wyjeżdża do kraju, w którym dany język obcy jest językiem urzędowym lub jeżeli zajęcia na uczelni przyjmującej, na które student/doktorant uczęszcza, są prowadzone w tym języku (i jeżeli przedmiot - nauka języka obcego - wpisany zostanie w LA – w tabelę B - jako odpowiednik jakiegoś zagranicznego przedmiotu).

5. REZYGNACJA

W razie rezygnacji z wyjazdu student/doktorant zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie SMA drogą mailową. W przypadku rezygnacji z przyczyn innych niż szczególne wypadki losowe, mającej miejsce po zakwalifikowaniu na wyjazd, Komisja ds. międzynarodowej mobilności akademickiej może nie przyznać stypendium przy ponownej aplikacji danej osoby na wyjazd na część studiów/praktykę, w szczególności w przypadku konkurowania o wyjazd z innym aplikującym.

6. KWESTIE FINANSOWE

Student/doktorant wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ otrzymuje stypendium **na czas rzeczywistego pobytu za granicą** w celu uczestniczenia w studiach, które mogą przebiegać w formie: zajęć w grupie/indywidualnych face-to-face, nauczania zdalnego/wirtualnego/on-line, nauczania mieszanego/hybridowego zgodnie z ustaleniami z uczelnią goszczącą, dokonanymi przed wyjazdem studenta. Stypendium pochodzi z funduszy programu Erasmus+ akcja 1 „Mobilność edukacyjna: mobilność studentów i pracowników szkół wyższych między krajami programu” (KA131-HED), jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej i jest wypłacane w euro. Wysokość stawek na 1 miesiąc w zależności od kraju wyjazdu:

| | | |
|------------------|---|----------------|
| Grupa I | Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14 | 670 EUR |
| Grupa II | Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13, | 670 EUR |
| Grupa III | Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry | 600 EUR |

Studenci/doktoranci – **osoby z mniejszymi szansami**, tj. którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności lub pobierają stypendium socjalne w KUL w semestrze wyjazdu i/lub poprzedzającym wyjazd Erasmus+, otrzymają **dotatkowo 250 EUR miesięcznie**. Studenci/doktoranci niepełnosprawni również mogą wnioskować o dodatkowe wsparcie finansowe.

Stypendium nie jest przewidziane na pokrycie pełnych kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem za granicą. Część kosztów własnych ponosi student/doktorant. Szczegółowe informacje dotyczące finansowania wyjazdów będą podane przez Uczelnię w *Zasadach finansowania wyjazdów na część studiów w ramach programu Erasmus+ w roku 2024/25*.

W przypadku spełnienia wymogów związanych z „**green travel**” (Uznawanymi w programie Erasmus+ ekologicznymi środkami komunikacji są: autobus, pociąg, rower, *carpooling* - wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów) studenci/doktoranci uprawnieni są do uzyskania jednorazowego **dotatku 50 EUR** oraz otrzymania **wsparcia indywidualnego na koszty utrzymania dla maksymalnie 2 dodatkowych dni** (jeśli dotyczy/w razie potrzeby). Podróż może być zakwalifikowana jako ekologiczna pod warunkiem, że **100% podróży** do uczelni przyjmującej (podróż w obie strony) odbędzie się z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu. Student/doktorant wnioskuje o przyznanie kwoty/zwiększonej stawki z tytułu *green travel*, przedstawiając **wniosek o dodatek z tytułu green travel** przed sporządzeniem w SMA umowy finansowej. Warunkiem rozliczenia „green travel” jest przedstawienie dokumentów potwierdzających podróż ekologicznymi środkami transportu (**oświadczenia dotyczącego green travel** oraz biletów lub, w przypadku wspólnego korzystania z samochodu, rachunków za paliwo zakupione za granicą w datach podróży). Podstawą ustalenia liczby dni podróży z dofinansowaniem z kategorii „wsparcie indywidualne” będą daty podróży, tj. termin rozpoczęcia i termin zakończenia (wyjazdu/przyjazdu) w obu kierunkach, przedstawione w dokumentach podróży potwierdzających wykorzystanie ekologicznych środków transportu. Jeśli uczestnik będzie podróżował samochodem w systemie *carpooling*, to w jego oświadczeniu powinna być informacja o datach podróży i o współdzieleniu środka transportu z innymi osobami.

Wypłata wszelkich **stypendiów krajowych** (socjalnych, motywacyjnych, naukowych, innych), do których student/doktorant nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta/doktoranta na uczelni przyjmującej. Student/doktorant będzie mieć zagwarantowane prawo do ubiegania się o wypłatę powyższych świadczeń również po powrocie na KUL, a wszystkie oceny uzyskane na uczelni przyjmującej przeliczone na skalę ocen obowiązującą w Polsce będą podstawą do ubiegania się o stypendium za wyniki w nauce. Średnia ocen z semestru, w którym student/doktorant odbywał studia za granicą, obliczana jest na podstawie ocen z przedmiotów/egzaminów, które student/doktorant uzyskał w tym semestrze zarówno w KUL, jak i uczelni przyjmującej. W przypadku przeniesienia przedmiotu/przedmiotów na kolejny semestr/rok, oceny z tych przedmiotów są wliczane nie do semestru, w którym student/doktorant przebywał na stypendium za granicą, a do tego semestru, na który dany przedmiot został przeniesiony.

Student cudzoziemiec lub student studiów niestacjonarnych wyjeżdżający na studia w ramach programu Erasmus+ nie jest zwolniony z wnoszenia semestralnych opłat za kształcenie na KUL (jeżeli dotyczy).

7. UMOWA FINANSOWA

Umowa podpisywana między Uczelnią a studentem reguluje zasady wyjazdu w ramach programu Erasmus+ na część studiów za granicą. Student kontaktuje się z SMA w celu podpisania umowy **najpóźniej 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu**.

Podpisanie umowy finansowej możliwe jest po zatwierdzeniu przez Koordynatora kierunkowego na KUL oraz koordynatora uczeni zagranicznej wypełnionego przez studenta OLA, a także dostarczeniu przez studenta poniższych dokumentów (mailowo skany lub osobiście wydruki):

- kopii LA EXTRA zawierającego wszystkie wymagane podpisy
- potwierdzenia o przyjęciu na studia z uczelni zagranicznej
- kopii EKUZ i ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)
- potwierdzenia wypełnienia testu językowego w OLS
- decyzji o przyjęciu na drugi stopień studiów, wydanej przez sekretariat wydziału (tylko w przypadku wyjazdu w pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia)
- potwierdzenia wniesienia opłaty za kształcenie na KUL w semestrze studiów, w którym ma zostać zrealizowana mobilność (dotyczy studentów-cudzoziemców, którzy odbywają studia na KUL na zasadzie odpłatności)

Wypłata I raty stypendium, stanowiąca ok. 80% całości, następuje w ciągu 30 dni od podpisania umowy przez obie strony. Lista wypłat stypendiów realizowana jest nie więcej niż 4 razy w miesiącu.

8. OCENY

Każdy student/doktorant wyjeżdżający na część studiów w ramach programu Erasmus+ **zobowiązany jest do uzyskania ocen ze wszystkich przedmiotów wyszczególnionych w ostatecznie zaakceptowanej wersji OLA** (nie jest możliwe zaliczenie bez oceny).

Studenci/doktoranci, którzy podczas studiów odbywanych w ramach programu Erasmus+ otrzymali za granicą ocenę niedostateczną, zobowiązani są przystąpić do egzaminu poprawkowego na uczelni przyjmującej. Student/doktorant może przystąpić do **egzaminu poprawkowego w KUL** w czasie trwania bieżącej sesji poprawkowej tylko w przypadku, gdy istnieje w KUL ekwiwalent dla niezdanego za granicą przedmiotu lub jest możliwe jego wyznaczenie. W tym celu student/doktorant sporządza **podanie adresowane do Koordynatora wydziałowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej** z prośbą o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego odpowiadającego treściom programowym przedmiotu, podając jego nazwę oraz tryb zaliczenia, lub o wyznaczenie ekwiwalentu niezdanego za granicą przedmiotu. W przypadku studentów podanie powinno zawierać opinię Koordynatora kierunkowego. Student/doktorant będzie miał wpisaną do indeksu ocenę niedostateczną, a następnie ocenę z egzaminu poprawkowego.

W przypadku, gdy przywieziony z uczelni przyjmującej *Transcript of Records* nie zawiera jednego lub więcej przedmiotów uzgodnionych wcześniej w ostatecznie zatwierdzonej wersji OLA, brak wpisanego przedmiotu traktowany jest jako niezaliczenie tego przedmiotu - czyli tak, jakby student/doktorant otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną (tzw. dwóję dziekańską). Student/doktorant zobowiązany jest przystąpić do egzaminu poprawkowego w KUL na zasadach opisanych powyżej.

W sytuacji, gdy po przeliczeniu ocen uzyskanych na uczelni przyjmującej na oceny krajowe, okaże się, że **student/doktorant otrzymał oceny niedostateczne z więcej niż połowy przedmiotów, będzie on zobowiązany do zwrotu części/całości przyznanego stypendium**. Decyzję w sprawie zwrotu podejmuje Prorektor ds. studentów, doktorantów i rozwoju po zaopiniowaniu przez Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+.

9. ZALICZENIE SEMESTRU ODBYTEGO ZA GRANICĄ – wpis do indeksu

Po zakończeniu mobilności, student zobowiązany jest wypełnić ankietę online Narodowej Agencji ERASMUS+ oraz dostarczyć do SMA poniższe dokumenty:

- *Transcript of Records* wraz z tłumaczeniem przysięgłym i szczegółowym wykazem zajęć
- ankietę KUL dotyczącą zrealizowanej mobilności
- kopię zatwierdzonego podania do Koordynatora Wydziałowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawie egzaminu poprawkowego (dotyczy tylko tych studentów/doktorantów, których *Transcript of Records* zawiera oceny niedostateczne)

Wpisanie do indeksu przedmiotów i zaliczeń dokonywane jest w sekretariacie na podstawie oryginalnego dokumentu z uczelni przyjmującej potwierdzającego odbycie studiów (**wykaz ocen - *Transcript of Records* wraz z tłumaczeniem przysięgłym tego dokumentu na język polski oraz „Szczegółowym wykazem zajęć”**), sporządzonym i podpisanym przez studenta. W przypadku studentów kierunków prowadzonych w języku angielskim na KUL-u (nie dotyczy filologii angielskiej) wymagane jest tłumaczenie dokumentu na język angielski. Powyższe dokumenty student zobowiązany jest złożyć w terminie określonym w Umowie finansowej podpisywanej ze studentem. Oceny uzyskane przez studenta podczas studiów na uczelni przyjmującej przeliczane są przez pracowników SMA na oceny stosowane na KUL-u na

podstawie wykazu ocen (*Transcript of Records*) i opisu systemu ocen obowiązującego w danej uczelni przyjmującej w połączeniu z tabelą konwersji ocen zagranicznych na oceny krajowe. Ewentualne problemy związane z przeliczaniem ocen uzyskanych na innej uczelni na oceny stosowane na KUL-u rozstrzyga Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+. Zaliczenie okresu studiów następuje zgodnie z procedurami określonymi w regulaminach studiów i Szkoły Doktorskiej KUL.

10. PRZEDŁUŻENIE POBYTU

Wyjazdy realizowane są w roku akademickim 2024/2025 i **trwają jeden semestr**. Wyjazd stypendialny w ramach programu Erasmus+ wymaga podjęcia na uczelni przyjmującej studiów dziennych (*full-time*). Istnieje możliwość przedłużenia wyjazdu Erasmus+ na kolejny semestr w ramach tego samego roku akademickiego, o ile przedłużenie nie spowoduje przekroczenia tzw. „kapitału mobilności” dla danego studenta na danym etapie studiów (**12 mies. dla studiów licencjackich/magisterskich/doktoranckich i 24 mies. dla studiów jednolitych magisterskich**; w ten okres wliczane są dotychczasowe pobyty na studiach/praktyce Erasmus+ na tym samym etapie studiów). Przedłużenie nie może wykroczać poza **15 września 2025 r.** Wyplata stypendium na ewentualne uzgodnione pomiędzy stronami przedłużenie pobytu jest możliwa pod warunkiem, że Uczelnia będzie posiadała środki na przedłużenia pobytów.

W celu przedłużenia pobytu:

1) Student/doktorant informuje SMA o zamiarze przedłużenia pobytu w terminie 1 miesiąca przed planowanym ukończeniem semestru na uczelni przyjmującej (w formie dokumentu wymaganego przez SMA: „**Request for extension**”);

2) Student/doktorant tworzy OLA oraz LA Extra na dodatkowy semestr studiowania - do 2 tygodni przed planowanym ukończeniem pierwszego semestru na uczelni przyjmującej. OLA powinien być sporządzony po uprzedniej konsultacji drogą mailową Studenta z Koordynatorem kierunkowym KUL/Dyrektorem Szkoły Doktorskiej. OLA musi zostać zatwierdzony przez koordynatora uczelni przyjmującej, co jest rozumiane jako zgoda uczelni przyjmującej na przedłużenie pobytu Studenta;

3) Student/doktorant zobowiązany jest zaliczyć poprzedni semestr (egzamin na uczelni przyjmującej oraz, jeśli dotyczy, przedmioty do zaliczenia w KUL, określone w ostatecznej wersji LA Extra). Student/doktorant dostarcza do SMA *Transcript of Records* wraz z jego tłumaczeniem przysięgłym oraz „Szczegółowym wykazem zajęć” - w terminie do 1 tygodnia po ukończeniu semestru.

4) Student/doktorant podpisuje w SMA aneks do umowy na kolejny semestr.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Pozostałe zasady wyjazdów na część studiów regulują: *Zasady finansowania wyjazdów na część studiów*, *Umowa finansowa* podpisywana między Uczelnią a studentem/doktorantem przed wyjazdem oraz *Online Learning Agreement*.

Powyższe zasady obowiązują wszystkich studentów/doktorantów wyjeżdżających na studia w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2024/2025.

Zasady mogą ulec zmianie w związku z dalszymi wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz zmianami w regulaminach wewnętrznych KUL.

Koordynator Uczelniany
Programu Erasmus+

Maria Moroniak
mgr Maria Moroniak

PROREKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
Beata Piskorska
dr hab. Beata Piskorska, prof. KUL