

**Zasady dotyczące realizacji wyjazdów studentów/doktorantów na praktykę  
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. Studenci/doktoranci otrzymują stypendium z funduszy programu Erasmus+ mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego między krajami programu (KA131-HED) (zwanego dalej „Erasmus+”) w celu odbycia praktyki bezpośrednio związanej z kierunkiem kształcenia. Student/doktorant odbywa praktykę w pełnym wymiarze godzin zgodnie z grafiką czasu pracy obowiązującym w instytucji przyjmującej. Wyjazdy realizowane są w roku akademickim 2024/2025 i trwają od 3 do 6 miesięcy.
2. Wyjazd na praktykę może być również realizowany przez absolwenta KUL, który zda egzamin dyplomowy i ukończy studia do 30.09.2024 r. Wyjazd absolwenta musi się zakończyć w terminie 12 miesięcy od zdania egzaminu dyplomowego.
3. Dla każdego studenta/doktoranta wyjeżdżającego na praktykę w ramach programu Erasmus+ zostanie uzgodniony przed wyjazdem indywidualny program praktyk do zrealizowania w formie dokumentu *Learning Agreement for Traineeships* (zwany dalej „LA”), podpisany przez Koordynatora kierunkowego Programu Erasmus+ (a w przypadku doktoranta odbywającego kształcenie w Szkole Doktorskiej – Dyrektora Szkoły Doktorskiej), mentora/osobę kontaktową z instytucji przyjmującej i studenta/doktoranta. Wszystkie zmiany wprowadzane do LA powinny mieć charakter wyjątkowy i wymagają potwierdzenia na piśmie w formie dokumentu *Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Entreprise* (tabela A2 - During the mobility). Wprowadzenie zmian musi zostać dokonane w ciągu dwóch tygodni od wystąpienia zmian w LA.
4. Praktyki są realizowane w ścisłej współpracy z partnerem zagranicznym. Nadzór i monitoring prowadzony jest przez Koordynatora kierunkowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej KUL, Sekcję Mobilności Akademickiej KUL (zwaną dalej „SMA”) oraz mentora/osobę kontaktową z instytucji przyjmującej. Studenci/Doktoranci mają zapewnioną pomoc SMA w sprawie formalności i spraw praktycznych wyjazdu m.in. organizacji podróży, ubezpieczenia oraz przygotowania językowo-kulturowego. W innych praktycznych kwestiach pomocy udziela instytucja przyjmująca, w szczególności mentor/osoba kontaktowa, która pomaga w integracji w przedsiębiorstwie i monitorowaniu przebiegu praktyk. Instytucja przyjmująca może zapewnić pomoc w znalezieniu zakwaterowania.
5. W celu monitorowania przebiegu praktyki student/doktorant zobowiązany jest do regularnego uzupełniania tygodniowych kart pracy (*Weekly Task Schedule*) w języku roboczym praktyki lub języku angielskim oraz – jeśli dotyczy - „Dziennika praktyk” w języku polskim. Dziennik wypełniany jest tylko w przypadku realizacji praktyki obowiązkowej (dziennik praktyk KUL jest do pobrania ze strony [https://www.kul.pl/praktyki-obowiazkowe.art\\_79457.html](https://www.kul.pl/praktyki-obowiazkowe.art_79457.html)). Wzór tygodniowej karty pracy/*Weekly Task Schedule* w języku angielskim jest do pobrania ze strony [https://www.kul.pl/student-erasmus.art\\_103547.html](https://www.kul.pl/student-erasmus.art_103547.html). Wypełnione przez studenta/doktoranta *Weekly Task Schedule* muszą zostać podpisane/zatwierdzone przez mentora/osobę kontaktową w instytucji przyjmującej.
6. W terminie dwóch tygodni od ukończenia praktyki student/doktorant zobowiązany jest do dostarczenia do SMA pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu na praktyce w instytucji przyjmującej, zrealizowanych zadaniach i nabytych umiejętnościach (*Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Entreprise* – tabela D), wraz z oceną praktykanta (*Evaluation Form*) wystawioną przez mentora/osobę kontaktową w instytucji przyjmującej, jak również do złożenia sprawozdania z praktyki (ankiety KUL) oraz ankiety stypendysty programu Erasmus+ wypełnionej online dla Narodowej Agencji programu Erasmus+. Ponadto wszyscy studenci/doktoranci składają *Weekly Task Schedule* w języku obcym podpisane przez mentora/osobę kontaktową z instytucji przyjmującej a ci, którzy odbywają praktykę obowiązkową są zobowiązani do złożenia także „Dziennika praktyk” w języku polskim, podpisanego przez Koordynatora kierunkowego.
7. Student/doktorant zobowiązany jest do przedstawienia Koordynatorowi kierunkowemu/Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki w terminie dwóch tygodni od jej ukończenia. Podstawą zaliczenia praktyki jest akceptacja przez Koordynatora kierunkowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej dokumentu *Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Entreprise* oraz zatwierdzenie wpisów znajdujących się w w *Weekly Task Schedule* oraz „Dzienniku praktyk” (tylko w przypadku praktyki obowiązkowej). Wpisanie praktyki do indeksu elektronicznego/bazy S4A dokonywane jest w sekretariacie wydziału/Szkoły Doktorskiej, na podstawie dokumentów zatwierdzonych przez Koordynatora kierunkowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej. W przypadku studiów licencjackich i magisterskich, informacja o odbyciu praktyki zamieszczana jest w Suplemencie do dyplomu (cz. VI Dodatkowe informacje). W przypadku uznania praktyki w ramach programu Erasmus+ jako obowiązkowej, student otrzymuje liczbę punktów ECTS przewidzianą w programie studiów za odbycie praktyki obowiązkowej oraz, jeśli dotyczy, ocenę na podstawie *Evaluation Form*. Praktyki doktoranckie mogą być uznane za obowiązkowe, jeżeli są odbywane w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu.

W przypadku odbycia praktyki nieobowiązkowej, student nie otrzymuje punktów ECTS. Doktoranci ze Szkoły Doktorskiej mogą mieć przyznane punkty ECTS w ramach realizowania przedmiotów z obowiązującego Programu Kształcenia Szkoły Doktorskiej. Praktyka ta jest jednak również wpisywana do indeksu i bazy S4A oraz zamieszczana w suplemencie do dyplomu (cz. VI Dodatkowe informacje). Potwierdzeniem odbycia praktyki dla absolwentów i doktorantów jest *Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Entreprise* wydawany przez instytucję przyjmującą oraz zaświadczenie wydawane na prośbę studenta/doktoranta przez SMA.

8. W przypadku, gdy student/doktorant nie zrealizuje założeń programowych praktyki określonych w LA lub nie dostarczy w ustalonym terminie wymaganych dokumentów (patrz punkty 6 i 7), Uczelnia ma prawo żądać zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium. Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta/doktoranta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa”.

9. W przypadku niezrealizowania przez studenta/doktoranta założeń programowych praktyki, Koordynator Wydziałowy programu Erasmus+ (zwany dalej „Koordynatorem Wydziałowym”), a w przypadku doktoranta Szkoły Doktorskiej - Dyrektor Szkoły Doktorskiej, może podjąć decyzję o:

- wyznaczeniu innego terminu na odbycie praktyki,
- usunięciu z indywidualnego programu studiów wpisu o praktyce Erasmus+.

10. W przypadku rezygnacji z wyjazdu, student/doktorant zobowiązany jest poinformować o tym fakcie SMA drogą mailową nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki. W przypadku, gdy rezygnacja nastąpi później (z wyjątkiem zaistnienia szczególnych wypadków losowych), 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.

11. Student/doktorant wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ otrzymuje stypendium na czas rzeczywistego pobytu za granicą na praktykach, które mogą przebiegać w formie: praktyk face-to-face, praktyk zdalnych/wirtualnych/on-line, czy też mieszanych/hybrydowych, zgodnie z ustaleniami z instytucją goszczącą, dokonany przed wyjazdem studenta/doktoranta. Stypendium wypłacane w euro pochodzi z funduszy programu i jest przeznaczone na pokrycie dotatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej, może nie pokrywać pełnych kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem za granicą. Część kosztów własnych ponosi praktykant.

Wysokość stawek na 1 miesiąc w zależności od kraju wyjazdu:

<b>Grupa I</b>	Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14	<b>820 EUR</b>
<b>Grupa II</b>	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13,	<b>820 EUR</b>
<b>Grupa III</b>	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	<b>750 EUR</b>

Studenci/doktoranci – **osoby z mniejszymi szansami**, tj. posiadający orzeczenie o niepełnosprawności lub pobierający stypendium socjalne w KUL w semestrze wyjazdu i/lub w semestrze poprzedzającym wyjazd Erasmus+, otrzymują **dotatkowo 250 EUR miesięcznie**. Studenci/doktoranci niepełnosprawni mogą również wnioskować o dodatkowe wsparcie finansowe. Szczegółowe informacje dotyczące finansowania wyjazdów są podane przez Uczelnię w *Zasadach finansowania wyjazdów na praktyki w ramach programu Erasmus+ w roku 2024/25*.

W przypadku spełnienia wymogów związanych z **green travel** studenci/doktoranci uprawnieni są do uzyskania jednorazowego dodatku **50 EUR** oraz otrzymania wsparcia indywidualnego na koszty utrzymania dla maksymalnie **2 dodatkowych dni** (jeżeli 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. 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) Student/doktorant wnioskuje o przyznanie kwoty/zwiększonej stawki, 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.

12. Istnieje możliwość przedłużenia praktyki maksymalnie do sześciu miesięcy (praktyka musi się zakończyć do 15 września 2025 r.), o ile przedłużenie nie spowoduje przekroczenia tzw. „kapitału mobilności” dla danego studenta/doktoranta 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). W celu przedłużenia praktyki, co najmniej na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwotnie uzgodnionego okresu pobytu, student/doktorant przesyła do SMA emailem podpisany przez instytucję przyjmującą dokument *Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Entreprise* (Tabela A2) i *Podanie do Koordynatora Wydziałowego* (jeśli dotyczy). Wypłata stypendium na ewentualne uzgodnione pomiędzy stronami przedłużenie pobytu jest możliwa pod warunkiem, że Uczelnia będzie posiadała środki na przedłużenia pobyków.

13. Wypłata wszelkich stypendiów krajowych (socjalnych, motywacyjnych, naukowych, innych), do których student/doktorant nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu w instytucji przyjmującej.


14. Na czas wyjazdu student/doktorant nie może ubiegać się o jakikolwiek urlop na KUL w ramach kierunku studiów, z którego wyjeżdża. Jeżeli student/doktorant studiuje na więcej niż jednym kierunku, powinien wziąć roczny urlop dziekański na tym kierunku, z którego nie wyjeżdża. Wyjazd na praktykę w trakcie roku akademickiego odbywa się w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS), co jest regulowane w *Podaniu do Koordynatora Wydziałowego/Dyrektora Szkoły Doktorskiej* jaki student/doktorant składa w sekretariacie Wydziału/Szkoły Doktorskiej przed podpisaniem umowy finansowej. W podaniu tym student/doktorant określa również, czy praktyka, którą zamierza odbyć jest obowiązkowa czy nieobowiązkowa.

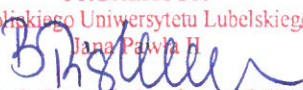
15. Studenci/doktoranci ostatniego roku studiów muszą zakończyć praktykę przed egzaminem dyplomowym/złożeniem rozprawy doktorskiej.

16. Student/doktorant Erasmus+ jest zobowiązany do wypełnienia testu biegłości językowej w OLS (*The Erasmus Online Linguistic Support*) przed rozpoczęciem mobilności (tj. przed podpisaniem umowy finansowej). Dokładne wskazówki dotyczące wypełnienia testu językowego online student znajdzie na stronie [https://www.kul.pl/student-erasmus,art\\_103547.html](https://www.kul.pl/student-erasmus,art_103547.html).

17. Pozostałe zasady wyjazdów na praktyki regulują: umowa finansowa podpisywana między Uczelnią a studentem/doktorantem przed wyjazdem oraz załącznik do umowy: *Learning Agreement for Traineeships* (LA).

Powyższe zasady obowiązują wszystkich studentów/doktorantów KUL wyjeżdżających na praktykę w ramach programu Erasmus+ w roku 2024/25 w okresie od 15 września 2024 do 15 września 2025 r. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do absolwentów.

Koordinator Uczelniany  
Programu Erasmus+  
  
mgr. Maria Moronik

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