

PROJEKT „ERASMUS+ MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA” ZASADY REKRUTACJI I FINANSOWANIA WYJAZDÓW NA STUDIA – STUDENT MOBILITY FOR STUDING

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści poniższych zasad. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską, Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 1

Słowniczek

- **Program Erasmus+** [dalej: **Program**] - oznacza program Unii Europejskiej realizowany przez Komisję Europejską w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu, którego celem jest wspieranie uczniów, studentów, nauczycieli, wykładowców i wolontariuszy w prowadzeniu międzynarodowych projektów służących podnoszeniu kompetencji. Szczegółowe informacje można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej czy Narodowej Agencji Programu Erasmus+;
- **Narodowa Agencja Programu Erasmus+** [dalej: **NA**] - to podmiot realizujący i promujący Program na szczeblu krajowym; Rolę NA w Polsce pełni Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE);
- **Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem** – to państwa, które nie uczestniczą w pełni w programie, ale mogą się kwalifikować do niektórych akcji w ramach programu Erasmus+;
- **Mobilność** – należy przez to rozumieć wyjazd za granicę do kraju instytucji zagranicznej w celu zrealizowania części studiów w trybie: stacjonarnym, zdalnym (wirtualnym), mieszanym (hybrydowym).
- **Instytucja zagraniczna** – należy przez to rozumieć instytucję zlokalizowaną w jednym z następujących krajów: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Islandia, Litwa, Liechtenstein, Luksemburg, Łotwa, Macedonia Północna, Malta, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Turcja, Węgry, Włochy oraz kraje regionów 1-12¹ i 14².
- **Organizacja przyjmująca/ Uczelnia przyjmująca** – należy przez to rozumieć zagraniczną instytucję odpowiadającą za przyjmowanie uczestników Programu.
- **Uczelnia macierzysta** – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie [dalej: **Uczelnia, UPJPII**].

¹ Podział krajów partnerskich na grupy jest zawarty w Przewodniku po Programie Erasmus+ dostępnym w wersji online oraz z możliwością pobrania na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>.

² Od 1 stycznia 2021 r. Wielka Brytania wprowadziła system wizowy: <https://www.gov.uk/study-visit-visa>. Na terenie Wielkiej Brytanii przestała również obowiązywać Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego: <https://www.brexit.gov.pl/obywatel/konsekwencje-w-wybranych-aspektacharch2020/ubezpieczenie-karta-ekuz/>

- **Uczelnia partnerska** – to instytucja szkolnictwa wyższego, z którą UPJPII zawarł umowę międzyinstytucjonalną (ang. *Inter-institutional Agreement*).
- **Studenci** – należy przez to rozumieć studenta/studentkę UPJPII, który/a studiuje na dowolnym kierunku studiów prowadzącym do uzyskania dyplomu studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, a także uczestnika Szkoły Doktorskiej.
- **Niedawni absolwenci** [dalej: **absolwenci**] – należy przez to rozumieć absolwenta/absolwentkę UPJPII, który/a przeszedł/ła proces rekrutacji do udziału w Programie przed uzyskaniem dyplomu i który/a może zrealizować mobilność edukacyjną w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów, tj. od daty uzyskania dyplomu.
- **Uczestnicy Programu** – studenci, niedawni absolwenci, uczestnicy Szkoły Doktorskiej UPJPII.
- **Karta Studenta Erasmus+** – należy przez to rozumieć dokument określający prawa i obowiązki studentów/absolwentów oraz zawierający informacje o tym, jakiej pomocy można oczekiwać od organizacji wysyłającej i przyjmującej na każdym etapie udziału w programie Erasmus+; z treścią karty można zapoznać się na stronie internetowej Komisji Europejskiej.
- **ECTS (Europejski system transferu i akumulacji punktów w szkolnictwie wyższym)** – jest elementem europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego służącym porównaniu programów studiów. System umożliwia uznawanie kwalifikacji akademickich uzyskanych za granicą i okresów nauki za granicą. ECTS umożliwia zaliczanie na poczet studiów programów studiów na jednej uczelni, punktów uzyskanych na innej uczelni. System punktów zrealizowanych w ramach studiów. Szczegółowe informacje można znaleźć m.in. na stronie internetowej Biura Współpracy Międzynarodowej UPJPII [dalej: BWM] oraz na stronie internetowej Komisji Europejskiej.
- **Mobilność studentów w celu studiowania** (ang. *Student Mobility for Studies*) [dalej: **studia** lub **SMS**] – należy przez to rozumieć realizację części programu studiów (w określonej formie i czasie), w celu uzyskania punktów ECTS na uczelni w innym kraju biorącym udział w programie lub w kraju partnerskim z innego regionu świata. Okres studiów zagranicznych musi być częścią programu studiów studenta w Uczelni (organizacji wysyłającej), którego celem jest uzyskanie dyplomu na dowolnym poziomie studiów.
- **Forma realizacji mobilności** - należy przez to rozumieć jeden ze sposobów realizacji mobilności, tj: **mobilność fizyczną**, przez którą należy rozumieć wyjazd z Polski za granicę do kraju organizacji przyjmującej w celu zrealizowania uzgodnionego programu studiów, który przebiega w formie stacjonarnej.
- **Porozumienie o programie studiów** (ang. *Learning Agreement. Student Mobility for Studies*) [dalej: **LA-SMS**] - należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane pomiędzy Uczelnią (organizacją wysyłającą), organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu, określające indywidualny program szkolenia, w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności. Wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad.
- **Wersja online porozumienia o programie** (ang. *Online Learning Agreement*) [dalej: **OLA**] - należy przez to rozumieć cyfrowe narzędzie do zawierania trójstronnych porozumień dotyczących mobilności.

- **Kapitał mobilności** – należy przez to rozumieć łączną liczbę miesięcy możliwych do zrealizowania przez danego uczestnika Programu w uczelni partnerskiej lub/i innej organizacji przyjmującej na zasadach określonych w Programie na każdym poziomie studiów, niezależnie od liczby i rodzaju działań w zakresie mobilności (okresy zagranicznych studiów i praktyk sumują się). Kapitał mobilności określa, ile czasu dany uczestnik programu spędził na wyjeździe/ wyjazdach i na jaki okres czasu może jeszcze wyjechać/ nie może już wyjechać z powodu wyczerpania swojego kapitału mobilności.
- **Umowa między beneficjentem a uczestnikiem mobilności programu Erasmus+ [dalej: umowa finansowa]** - dokument określający prawa i obowiązki oraz warunki mające zastosowanie do wsparcia finansowego przyznawanego na realizację działań w zakresie mobilności w ramach programu Erasmus+.
- **Stypendium Erasmus+ [dalej: stypendium]** – należy przez to rozumieć zarówno ryczałt na koszty podróży, jak również wsparcie indywidualne uczestnika programu środkami finansowymi z funduszu UE (dofinansowanie), które określane jest w **umowie finansowej** zawieranej przez Uczestnika Programu z Uczelnią. Dofinansowanie to ma charakter uzupełniający i służy przede wszystkim częściowemu pokryciu różnic w kosztach utrzymania pomiędzy Polską a krajem organizacji przyjmującej.
- **Stypendium zerowe** (inaczej również grant zerowy) – oznacza formę realizacji mobilności bez przyznania Uczestnikowi Programu dofinansowania. Jediną różnicą w przygotowaniu, realizacji i rozliczeniu takiej mobilności będzie fakt, że uczestnik ten nie otrzyma dofinansowania, natomiast wszystkie prawa i obowiązki uczestnika oraz organizacji wysyłającej i przyjmującej muszą być spełnione.
- **Osoby o mniejszych szansach** – osoby, które ze względów ekonomicznych, społecznych, kulturowych, geograficznych lub zdrowotnych lub z jakichkolwiek innych powodów, w tym tych, które mogą prowadzić do dyskryminacji zgodnie z art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, napotykają przeszkody uniemożliwiające im skuteczny dostęp do możliwości w ramach Programu.
- **Siła wyższa** - nieprzewidywalna sytuacja wyjątkowa lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą Uczestnika Programu i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.
- **Dodatek *Green travel*** – należy przez to rozumieć możliwość uzyskania przez Uczestnika Programu dodatkowych środków. Warunkiem ich otrzymania jest odbycie podróży niskoemisyjnej, która może odbyć się np. autokarem, pociągiem, samochodem – powyżej jednej osoby w aucie, w to samo miejsce, w tym samym celu – tzw. carpooling. Podróż samolotem nie jest uznawana za podróż niskoemisyjną.
- **Komisja Kwalifikacyjna** – zespół składający się z Prorektora ds. umiędzynarodowienia, pracowników BWM, Wydziałowych/Instytutowych Koordynatorów Programu Erasmus+ odpowiedzialnych za ocenę i kwalifikację wniosków.

§ 2 Zasady ogólne

1. Funkcjonowanie Programu w Uczelni odbywa się zgodnie z postanowieniami ECHE (Karta Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego), *Erasmus Policy Statement 2021-2027*, a także zawieranimi z NA umowami na realizację danych projektów mobilności edukacyjnych.
2. Biuro Współpracy Międzynarodowej [BWM] jest m.in.:
 - a. Podstawowym źródłem informacji dla studentów i absolwentów w kwestiach administracyjnych i merytorycznych dotyczących Programu;
 - b. Głównym organizatorem procesu rekrutacji uczestników Programu;
 - c. Głównym realizatorem procesów obsługi administracyjnej mobilności, w tym rozliczenia stypendium;
 - d. Stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu trójstronnego porozumienia o programie studiów (ang. *Learning Agreement* lub *OLA*).
 - e. Inicjatorem i koordynatorem zawierania umów z partnerami zagranicznymi.
3. Rektor Uczelni jest m.in. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu umowy finansowej z uczestnikami Programu.
4. Kwesor Uczelni jest m.in. główną osobą nadzorującą operacje finansowe dokonywane w ramach Programu na Uczelni.

§ 3 Wydziałowi/Instytutowi Koordynatorzy Programu Erasmus+

1. Wydziałowy/Instytutowy Koordynator Programu Erasmus+ to pracownik akademicki upoważniony przez właściwego Dziekana do prowadzenia Programu w skali Wydziału/Instytutu oraz współpracujący z BWM na rzecz prowadzenia Programu.
2. Do jego zadań należy m.in.:
 - a) informowanie władz, pracowników i studentów wydziału o celach, możliwościach i zasadach organizacyjnych i finansowych programu Erasmus +.
 - b) udział w procedurze kwalifikacji studentów na stypendia Programu,
 - c) pomoc przy sporządzaniu porozumienia o programie studiów (LA/OLA) odbywanych w uczelni partnerskiej, a następnie jego zatwierdzenie;
 - d) zaliczenie okresu studiów uczestnikowi programu na podstawie dokumentu zawierającego wykaz przedmiotów zaliczonych (ang. *Transcript of Records*) w uczelni partnerskiej.

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne

1. Kandydatem do udziału w Programie może zostać każdy student/absolwent z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 3-5, niezależnie od trybu studiów, języka wiodącego na kierunku realizowanym w Uczelni (studia polskojęzyczne i anglojęzyczne), posiadanego obywatelstwa czy też niepełnosprawności.
2. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi spełnić następujące warunki:
 - a) posiadać aktywny status studenta Uczelni, tzn. nie może przebywać na urlopie lub korzystać z innej przerwy o podobnym charakterze, nie może być skreślony z listy studentów lub być zawieszony w prawach studenta;
 - b) posiadać dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym będzie realizowana mobilność w stopniu pozwalającym na jej realizację;
 - c) w odpowiedniej formie i terminie dostarczyć dokumentację aplikacyjną.
3. Do udziału w rekrutacji na mobilność studentów w celu studiowania (SMS) uprawniony jest kandydat, który w momencie realizacji planowanej mobilności, będzie studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich lub uczestnikiem drugiego roku Szkoły Doktorskiej UPJPII.
4. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi dysponować kapitałem mobilności, który po uwzględnieniu planowanej do realizacji mobilności nie przekroczy:
 - a) 12 miesięcy w przypadku studiów pierwszego stopnia (licencjackie);
 - b) 12 miesięcy w przypadku drugiego stopnia (magisterskie uzupełniające);
 - c) 24 miesięcy w przypadku studiów jednolitych (magisterskie);
 - d) 12 miesięcy w przypadku Szkoły Doktorskiej UPJPII.
5. Przy obliczaniu kapitału mobilności należy zsumować miesiące wszystkich zrealizowanych wyjazdów, zarówno na studia, jak również praktyki na danym poziomie studiów.
6. Kapitał mobilności przypisany jest do osoby, a nie kierunku studiów czy też uczelni, co oznacza, że po wykorzystaniu kapitału na danym stopniu studiów, zmiana kierunku lub uczelni nie powoduje udostępnienia kolejnej puli miesięcy na mobilność.
7. Formalną weryfikację warunków uczestnictwa w Programie przeprowadzi pracownik BWM, natomiast oceny merytorycznej dokumentów złożonych w trakcie rekrutacji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna.

§ 5

Zasady i przebieg procesu rekrutacyjnego

1. Rekrutacja uczestników Programu prowadzona jest na poziomie całej Uczelni – wspólny proces rekrutacyjny dla studentów wszystkich Wydziałów i Instytutów Uczelni oraz Szkoły Doktorskiej.
2. W celu zgłoszenia swojej kandydatury do udziału w procesie rekrutacyjnym należy poprzez przesłanie na adres e-mail: erasmus@upjp2.edu.pl dostarczyć do BWM następujące dokumenty:
 - a) Formularz osobowy wraz ze wskazanymi uczelniami partnerskimi, na które kandydat chciałby wyjechać w ramach mobilności (załącznik 1);

- b) Dokument potwierdzający znajomość języka, w którym będzie się odbywała mobilność;
 - c) Zaświadczenia potwierdzające aktywności studenta podlegające ocenie (§ 5 ust.8 lit. b-f).
3. Uruchamianie procesu rekrutacji i jej zakres w danym roku akademickim zależne są od faktu zawarcia/braku zawarcia umowy finansowej z NA przez Uczelnię na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych oraz od zapisów tej umowy, w tym wielkości środków dostępnych na realizację mobilności.
4. Rekrutację uczestników Programu prowadzi Komisja Kwalifikacyjna, która ocenia spełnienie przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie, przy czym:
- a) Skład komisji stanowią: Pracownicy Biura Współpracy Międzynarodowej, Prorektor ds. umiędzynarodowienia, Wydziałowi/Instytutowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ (tych Wydziałów/Instytutów, z których kandydaci biorą udział w procesie rekrutacji), Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
 - b) Przewodniczącym Komisji Kwalifikacyjnej jest prorektor ds. umiędzynarodowienia.
5. Głównym organizatorem rekrutacji jest Biuro Współpracy Międzynarodowej.
6. Komisja podejmuje wiążące decyzje w składzie minimum 3 Członków Komisji.
7. Komisja Kwalifikacyjna:
- a) zobligowana jest w toku prowadzenia procesu rekrutacji do identyfikacji potencjalnych kandydatów spełniających definicję osób o mniejszych szansach i wdrażania odpowiednich działań wspierających dane osoby;
 - b) podejmuje decyzję o dopuszczeniu, niedopuszczeniu bądź warunkowym dopuszczeniu danego kandydata do dalszych procedur;
 - c) prowadzi ocenę punktową,
8. Przy ocenie dokumentów kandydatów rekrutacji pod uwagę bierze się:
- a) Wynik rozmowy kwalifikacyjnej – 0-5 pkt.
 - b) Działalność w kołach naukowych - 0-5 pkt³.
 - c) Nagrody otrzymane w trakcie studiów - 0-5 pkt⁴.
 - d) Pracę na rzecz Samorządu Studenckiego, Samorządu Doktorantów, zaangażowanie w duszpasterstwo akademickie - 0-5 pkt⁵.
 - e) Aktywność w ramach akademickiej działalności sportowej, pomoc przy organizacji przyjazdu - 0-5 pkt⁶.

³ **0 pkt.** – brak zaświadczeń/potwierdzeń; **1 pkt.** – jednorazowy udział w danym wydarzeniu; **2 pkt** – współpraca z daną organizacją do 6 miesięcy **3 pkt.** – współpraca z daną organizacją/instytucją trwająca do 12 miesięcy, **4 pkt** - współpraca z daną organizacją/instytucją trwająca dłużej niż 12 miesięcy; **5 pkt.** - działalność w więcej niż jednym kole naukowym, z czego działalność w jednym z nich musi być dłuższa niż 12 miesięcy.

⁴ za każdą nagrodę można otrzymać 1 punkt, można wykazać maksymalnie 5 nagród.

⁵ **0 pkt** – brak aktywności; **1 pkt** – minimalne zaangażowanie, np. jednorazowy udział w wydarzeniu; **2 pkt** – regularny, krótkoterminowy udział (do 6 miesięcy) w działaniach samorządu lub duszpasterstwa; **3 pkt** – stały udział przez okres 6-12 miesięcy; **4 pkt** – stałe zaangażowanie przez ponad 12 miesięcy, aktywne pełnienie funkcji (np. członkostwo w zarządzie); **5 pkt** – wybitna aktywność przez ponad 12 miesięcy, pełnienie roli lidera lub organizatora w różnych projektach.

⁶ **0 pkt** – brak zaangażowania; **1 pkt** – udział w jednym wydarzeniu sportowym lub jednorazowa pomoc w organizacji; **2 pkt** – udział w akademickich zajęciach sportowych lub pomoc w organizacji przez okres do 6 miesięcy; **3 pkt** – stałe uczestnictwo lub pomoc przy organizacji wydarzeń sportowych przez 6-12 miesięcy; **4 pkt** – aktywne zaangażowanie przez ponad 12 miesięcy; **5 pkt** – wybitne zaangażowanie przez ponad 12 miesięcy, rola lidera lub organizatora.

- f) Opieka nad zagranicznymi studentami Erasmus+ (Program *Buddy*) - 0-1 pkt.
 - g) Znajomość języka - 0-4 pkt⁷, przy czym uznawane są:
 - i. certyfikaty potwierdzające zdanie jednego z międzynarodowych egzaminów językowych, egzaminu maturalnego;
 - ii. certyfikaty ukończenia kursu z języka obcego poświadczające znajomość języka na poziomie odpowiadającym konkretnym poziomom znajomości języków nowożytnych według systemu wytycznych Rady Europy CEFR.
 - iii. zaświadczenie uzyskane z Międzywydziałowego Studium Języków Obcych UPJPII.
9. Po posiedzeniu Komisji sporządzany jest protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą rankingową osób zakwalifikowanych do wyjazdu oraz listą rezerwową. Listy zatwierdza ostatecznie Prorektor ds. umiędzynarodowienia.
10. W terminie do 15 dni roboczych od zamknięcia postępowania rekrutacyjnego BWM przekaże e-mailowo informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu funduszy Erasmus+ w danym roku akademickim studentowi/ doktorantowi planującemu wyjazd na studia zgodnie z danymi kontaktowymi znajdującymi się w formularzu aplikacyjnym.
11. Biuro Współpracy Międzynarodowej zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu przyjmowania zgłoszeń. W przypadku niewyczerpania limitu środków zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca, a wnioski podlegać będą ocenie w terminach ustalonych przez BWM.

§ 6

Procedura i dokumenty po kwalifikacji na wyjazd w ramach mobilności

1. Po zakwalifikowaniu studenta/doktoranta na wyjazd BWM przesyła do Uczelni partnerskiej nominację do wiadomości Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ i Uczestnika Programu.
2. Następnie Uczestnik Programu zobowiązany jest przedstawić następujące dokumenty, wymagane do zawarcia umowy finansowej:
 - a) *Learning Agreement for Studies* – część *Before the mobility* (**załącznik 2**);
 - b) *Letter of Acceptance* według załącznika nr 3 lub według wzoru obowiązującego na uczelni przyjmującej;
 - c) Formularz danych bankowych (**załącznik 4**);
 - d) Karta ekwiwalencji (**załącznik 5**);
 - e) Oświadczenie (**załącznik 6**) zawierające potwierdzenie:
 1. posiadania trzech wymaganych ubezpieczeń, które ważne są w kraju, w którym realizowane będą studia przez cały okres pobytu uczestnika Programu za granicą. Wymagane ubezpieczenia to: koszty leczenia (KL), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC);

⁷ **0 pkt.** - certyfikat odpowiadający poziomowi A1 i A2 CEFR; **1 pkt.** - certyfikat odpowiadający poziomowi B1 CEFR; **2 pkt.** - certyfikat odpowiadający poziomowi B2 CEFR; **3 pkt.** - certyfikat odpowiadający poziomowi C1 CEFR; **4 pkt.** - certyfikat odpowiadający poziomowi C2 CEFR

2. posiadania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawanego przez Narodowy Fundusz Zdrowia (dotyczy tylko obywateli Polski lub osób ubezpieczonych w ramach NFZ);
 3. rejestracji swojego wyjazdu na praktyki w portalu MSZ Odyseusz (dotyczy tylko obywateli Polski)⁸;
 4. zapoznania się i przestrzegania Karty Studenta Erasmus+ oraz niniejszego Regulaminu;
- f) Deklarację *Green Travel* (załącznik 7).
2. Umowa finansowa musi być podpisana przez Uczestnika Programu na 14 dni przed wyjazdem.
 3. Brak złożenia kompletu dokumentów oraz niepodpisanie umowy finansowej przez Uczestnika Programu skutkuje brakiem możliwości realizacji mobilności.
 4. Przed rozpoczęciem każdego semestru w danym roku akademickim BWM przesyła do właściwych sekretariatów, Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ listę Uczestników Programu realizujących mobilność w uczelni partnerskiej. Jedynie na podstawie tej wiadomości można uznać, że dany student/doktorant realizuje mobilność w ramach Programu Erasmus+.

§ 7

Green Travel

1. Ekologicznymi środkami komunikacji uznawanymi w programie Erasmus+ są: autobus, pociąg, rower, a także carpooling (wspólna podróż osób na tej samej trasie i w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). Podróż innymi środkami komunikacji nie spełnia tych warunków.
2. Uczestnicy Programu mogą ubiegać się o ryczałt na koszty podróży wynikający z realizacji podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, jeśli podróż taka przebiega na ponad połowie realizowanej trasy (na jej większej części), licząc podróż w obie strony. Osoby takie składają deklarację o planowanym przebiegu podróży ze wskazaniem środka lokomocji (załącznik 7).
3. Odległości dzielącej siedzibę UPJPII oraz siedzibę instytucji przyjmującej, liczonej za pomocą kalkulatora on-line dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE)⁹, według następującego rozdzielnika w tabeli 1.

⁸ <https://odyseusz.msz.gov.pl/>.

⁹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Tabela 1. Koszty podróży dotyczące wszystkich rodzajów mobilności

odległość	ryczałt "green travel" ³	ryczałt podróż standardowa
od 10 do 99 km	56 € na uczestnika	28 € na uczestnika
od 100 do 499 km	285 € na uczestnika	211 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	417 € na uczestnika	309 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	535 € na uczestnika	395 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	785 € na uczestnika	580 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

Uwaga! Kwot z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się.

4. Dofinansowanie z tytułu *Green Travel*, będzie wypłacone wraz z pozostałymi komponentami stypendium Erasmus+.
5. Deklarowany sposób lub czas podróży potwierdzany jest po powrocie poprzez złożenie w BWM odpowiednich dokumentów wymienionych w oświadczeniu (załącznik 7).
6. Jeśli podróż nie zostanie potwierdzona w wyżej wymieniony sposób, Uczestnik Programu zostanie wezwany do zwrotu kwoty wynikającej z dofinansowania *Green Travel*.

§ 8

Finansowanie

1. Jeżeli potwierdzony okres pobytu w uczelni przyjmującej będzie krótszy niż ten ustalony w umowie finansowej, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona.
2. Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż uzgodniony z Uczelnią okres dofinansowania, wysokość dofinansowania nie zmienia się, a dofinansowanie na okres przekraczający ten uzgodniony okres zostanie uznane za dofinansowanie zerowe.
3. Wypłacenie stypendium Erasmus osobie wyjeżdżającej następuje w dwóch transzach:
 - a) 90% stypendium Uczestnik Programu otrzymuje przy rozpoczęciu mobilności, nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy przez obie strony;
 - b) 10% stypendium Uczestnik Programu otrzymuje po zakończeniu mobilności, pod warunkiem dopełnienia wszelkich formalności. Oznacza to złożenie przez Uczestnika wszystkich wymaganych dokumentów w § 8 ust. 2 i będzie traktowane jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty stypendium. Instytucja ma 30 dni kalendarzowych na wypłatę pozostałej kwoty lub na wystąpienie do Uczestnika Programu o zwrot nadpłaconego stypendium.
4. Stypendium wypłacane jest Uczestnikowi Programu w formie przelewu na jego indywidualny rachunek bankowy prowadzony w EURO (wskazany formularzu danych bankowych).
5. Koszty przelewów bankowych ponosi UPJPII.
6. Wypłata stypendiów krajowych (socjalne, za wyniki w nauce, inne), do których Uczestnik Programu nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu Uczestnika Programu w instytucji przyjmującej.

7. W przypadku opłat za usługi edukacyjne (czesne) stosuje się zasady *Regulaminu pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach wyższych na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie*¹⁰ §14 - §16.
8. Dofinansowanie w ramach Programu Erasmus+ lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli uczestnik programu nie będzie przestrzegać warunków umowy finansowej. W przypadku złamania warunków umowy Uczestnik Programu jest zobowiązany bezzwłocznie, na piśmie wyjaśnić przyczyny zaistniałej sytuacji. Powyższe pismo należy kierować do Prorektora ds. umiędzynarodowienia za pośrednictwem BWM.
9. W przypadku rezygnacji z mobilności po podpisaniu umowy lub w przypadku powrotu do kraju przed terminem zakończenia mobilności określonym w umowie, Uczestnik Programu zobowiązany jest do zwrotu całości lub części stypendium przyznanego z programu Erasmus+.
10. Zwrot stypendium nie będzie wymagany, jeżeli Uczestnik Programu nie będzie mógł ukończyć planowanych działań za granicą z powodu działania siły wyższej. Takie przypadki wymagają pisemnego zgłoszenia przez Uczestnika Programu do BWM, a następnie ich uznanie podlega zatwierdzeniu przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

§ 9

Zasady rozliczania wyjazdów w ramach Programu Erasmus+

1. W ciągu 30 dni po powrocie student/doktorant zobowiązany jest do rozliczenia wyjazdu w Biurze Współpracy Międzynarodowej.
2. Warunkiem rozliczenia wyjazdu jest przedłożenie w BWM:
 - a) *Learning Agreement* z wypełnioną częścią - *Exceptional changes to the learning agreement* wraz ze wszystkimi wymaganymi podpisami (jeśli dotyczy);
 - b) Kopii *Transcript of Records*.
 - c) Uzupełnienie indywidualnego raportu uczestnika (ankieta online) w systemie EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM. Uczestnik Programu otrzyma wezwanie do złożenia raportu drogą mailową bezpośrednio z platformy;
 - d) Oryginału potwierdzenia pobytu w uczelni partnerskiej *Certificate of Attendance* (**załącznik 8**) w okresie zgodnym z datami znajdującymi się w *Learning Agreement* oraz w umowie finansowej.
 - e) Przesłania sprawozdania z mobilności według wzoru (**załącznik 9**).
3. Warunkiem zaliczenia mobilności na poczet studiów jest dostarczenie Wydziałowemu/Instytutowemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ lub Kierownikowi Szkoły Doktorskiej karty ekwiwalencji oraz *Transcript of Records* otrzymanego z uczelni przyjmującej.

¹⁰ <https://student-info.upjp2.edu.pl/akty-prawne/oplaty-na-studiach-wyzszych>

§ 10

Rezygnacja z wyjazdu w ramach Programu Erasmus+

1. W przypadku rezygnacji z wyjazdu, uczestnik Programu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym drogą e-mailową Biuro Współpracy Międzynarodowej. Umożliwi to realizację wyjazdu przez osoby znajdujące się na liście rezerwowej, którym przysługuje stypendium według warunków finansowych przyjętych w danym roku akademickim.
2. O rezygnacji Uczestnik Programu jest zobowiązany powiadomić BWM w terminie nie późniejszym niż 60 dni przed planowanym wyjazdem.
3. W przypadku niepoinformowania o rezygnacji z wyjazdu aplikacja tego studenta może nie zostać uwzględniona w kolejnej rekrutacji na wyjazdy w ramach Programu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. BWM zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym dokumencie.
2. W sprawach spornych decyzje podejmuje Prorektor ds. umiędzynarodowienia.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
WYJAZD NA CZĘŚĆ STUDIÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
w roku akademickim 20.../20...

(Przyjmowane będą jedynie formularze wypełnione komputerowo)

I DANE OSOBOWE:

Nazwisko:	
Imię:	
Data i miejsce urodzenia:	
Obywatelstwo:	
PESEL:	
Adres zamieszkania:	
Adres korespondencyjny:	
Telefon:	
E-mail:	
Wydział:	
Kierunek studiów:	
Nr albumu:	
Stopień studiów ¹ :	
Rok studiów w roku wyjazdu:	

II PLANOWANE STUDIA ZAGRANICZNE:

Pierwszy wybór	Kraj:
	Uczelnia:
Drugi wybór	Kraj:
	Uczelnia:
Trzeci wybór	Kraj:
	Uczelnia:
Planowany okres pobytu: <input type="checkbox"/> semestr zimowy <input type="checkbox"/> semestr letni	

¹ Prosimy o wpisanie jednego z następujących stopni studiów: **studia I stopnia, studia II stopnia, studia jednolite magisterskie, Szkoła Doktorska**

III Dotychczasowy przebieg studiów – średnia ocen (wpisuje i potwierdza upoważniony pracownik UPJPII):

Średnia za ostatni semestr:

.....
*Pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika Dziekanatu Wydziału/Instytutu/
Szkoły Doktorskiej*

IV Znajomość języka obcego²:

Poziom znajomości języka angielskiego:	
Poziom znajomości języka wykładowego uczelni partnerskiej:	
Posiadane certyfikaty językowe:	

V Dodatkowe dofinansowanie wyjazdu³:

Istnieje możliwość dodatkowego dofinansowania wyjazdu studenta lub doktoranta:	
posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	który w momencie przystąpienia do rekrutacji posiada wydaną pozytywną decyzję o przyznaniu stypendium socjalnego, potwierdzoną przez Dział Spraw Studenckich UPJPII
..... <i>data, pieczęć i podpis pracownika Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami</i> <i>data, pieczęć i podpis pracownika Działu Spraw Studenckich</i>

² Na dalszym etapie rekrutacji wymagane będzie dostarczenie zaświadczenie o znajomości języka obcego wystawiane przez MSJO UPJPII/ lub certyfikat zgodny z wymaganiami zawartymi w Regulaminie.

³ Aby skorzystać z dodatkowych środków należy uzyskać potwierdzenie – brak podpisu oznacza przyznanie stypendium podstawowego, bez dodatków.

VI Dotyczy tylko byłych beneficjentów programu Erasmus (wyjazd na studia, praktykę)⁴

Kraj, uczelnia/institucja	
Długość pobytu (dokładne daty ⁵)	
Stopień studiów (podczas pobytu na uczelni partnerskiej)	

VII Oświadczenia studenta/doktoranta:

1. Jestem świadomy/a, że stypendium programu ERASMUS+: Szkolnictwo Wyższe (Mobilność edukacyjna: KA1-HE) ma charakter dofinansowania, tzn. nie pokrywa wszystkich kosztów związanych z wyjazdem i pobytem stypendialnym za granicą.
2. Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody⁶ na udostępnienie mojego e-maila aktualnym i przyszłym studentom Erasmusa+ z UPJPII.
3. Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu i pozostałych dołączonych dokumentach informacje są zgodne z prawdą.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez organizatora (UPJPII) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Programu Erasmus+

.....
(data, podpis studenta/doktoranta)

DOTYCZY STUDENTÓW – potwierdza Wydziałowy/Instytutowy Koordynator Programu Erasmus+

Zgoda Wydziałowego/Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ ⁷:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam⁶ zgody na udział w mobilności w ramach Programu Erasmus+ studenta
(imię i nazwisko studenta)

.....
(data, podpis Wydziałowego/Instytutowego
Koordynatora Programu Erasmus+)

⁴ W przypadku realizacji większej liczby mobilności należy dodać dodatkowe pola w tabeli.

⁵ Daty z umowy finansowej/ Learning Agreement/ Certificate of Attendance.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ Formularze bez podpisu Koordynatora wydziałowego/Instytutowego lub a w przypadku doktorantów Dyrektora Szkoły Doktorskiej i Promotora - nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

DOTYCZY DOKTORANTÓW – potwierdza Dyrektor Szkoły Doktorskiej i Promotor

Zgoda Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz promotora doktoranta ubiegającego się o wyjazd w ramach Programu Erasmus+:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam⁶ zgody na udział w mobilności w ramach Programu Erasmus+ doktoranta
(imię i nazwisko doktoranta)

Wydziałowy/ Instytutowy Koordynator Programu Erasmus+ /
Dyrektor Szkoły Doktorskiej

Promotor

.....
(imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy)

.....
(data, pieczęćka i podpis)

.....
(data i podpis)

Załączniki:

1. Zaświadczenie z MSJO UPJPII o poziomie znajomości języka obcego i/lub posiadane certyfikaty świadczące o tegoż znajomości
2. Dokumentacja wspierająca wniosek potencjalnego beneficjenta programu Erasmus+ (np. zaświadczenia o aktywności naukowej, sportowej, charytatywnej, etc. – **jeśli posiadane**)

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

[Learning agreements are digital in the Erasmus+ 2021-2027 programme. Higher education institutions can exchange digital learning agreements through an IT system connected to the Erasmus Without Paper Network. This template is provided for those institutions that are in the process of connecting to the network and might need an editable version of the template. For more information, please visit the European Commission's webpage about [Erasmus Without Paper](#).]

General information

[Applicable for all learning agreement types]

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender	
	European Student Identifier (ESI) <small>[Unique electronic identifier for mobile students]</small>		Level of education (EQF level)	Field of education (ISCED code)	<Field of education (clarification)>	
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email	
Receiving Institution	Name	<Faculty/Department>	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email	
The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: <div style="text-align: center;"> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/> </div>						

Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
<ul style="list-style-type: none"> • Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> • Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/> • Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> 	Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> • Academic year [year/year] • from [<day>/month/year] • to [<day>/month/year]

Based on the selected learning agreement for studies type, only the applicable learning agreement type below is visible to the student, sending and receiving institutions.

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	<Reason for change>	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table D	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual component	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the Learning Agreement

Exceptional changes to Table D						
Table D2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term doctoral mobility

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table E	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual Component (only if applicable)	<Number of ECTS credits to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table E

Table E2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (only if applicable)	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	<Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the Technical Documentation page of the European Student Card Initiative portal.
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students’ degree (study programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the “Yes” check box. If the “No” check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students’ diploma supplement or Europass Mobility Document.

Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	<ol style="list-style-type: none"> 5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)

.....
Place, date

.....
Name of the Institution

.....
Address of the Institution

.....
Contact information of the Institution

Letter of Acceptance

This is to certify that the confirms:

Name of student:

Duration of study:

Semester

Academic Year:

the student of The Pontifical University of John Paul II in Krakow participates in
the Erasmus+ Programme:

(Name of Programme: Student Mobility for Studies)

.....
signature and stamp

.....
university/ institution stamp

.....
miejsowość, dnia

FORMULARZ DANYCH BANKOWYCH

(Dokument należy wypełniać komputerowo i złożyć podpis na wydruku)

.....
Nazwisko i imię beneficjenta

.....
Data urodzenia

.....
Jednostka UPJPII (Wydział, Instytut)

.....
Miejsce zamieszkania [ulica, miasto, kod pocztowy]

.....
Numer telefonu

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wpłacanie mojego stypendium w ramach programu Erasmus + na konto bankowe prowadzone w walucie EURO w:

.....
pełna nazwa banku

na numer rachunku:

.....
numer rachunku

KOD SWIFT:

Imię i nazwisko właściciela/ki rachunku:

.....
Przyjmuję do wiadomości, iż stypendium wypłacone będzie wyłącznie na konto prowadzone w walucie EURO. Jednocześnie oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu są prawdziwe i kompletne.

.....
Podpis

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(kierunek i specjalność, rok studiów)

.....
(wyjazd - semestr i rok akademicki)

KARTA EKWIWALENCJI
(Należy wypełnić komputerowo)

Proszę o zatwierdzenie zajęć realizowanych w ramach programu Erasmus+ na Uczelni Partnerskiej

.....
(nazwa uczelni przyjmującej)

i zaliczenie na tej podstawie zajęć obowiązujących na kierunku

.....
(nazwa kierunku)

Lp.	Przedmiot realizowany na zagranicznej uczelni (nazwa w j. wykładowym)	Liczba punktów ECTS/ i godzin zajęć	Ekwiwalent zaliczonego przedmiotu na UPJPII	Liczba punktów ECTS/ i godzin zajęć	Ocena w skali UPJPII
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
	Suma ECTS na uczelni zagranicznej		Suma ECTS na UPJPII		

* w razie potrzeby proszę dodać wiersze

akceptuję/nie akceptuję

.....
 (podpis Koordynatora Wydziałowego/Instytutowego lub Dziekana Wydziału)

OŚWIADCZENIE

dotyczące wyjazdu w ramach Programu Erasmus+

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że w
(Imię i nazwisko Uczestnika Programu)

związku w wyjeździe na wymianę Erasmus+:

1. posiadam kartę EKUZ ważną na czas podróży i całego pobytu zagranicznego w ramach Programu Erasmus+.
2. posiadam ubezpieczenie od kosztów leczenia (KL), odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) ważne na czas podróży i całego pobytu w ramach Programu Erasmus+ w kraju, w którym realizowana będzie mobilność.
3. zarejestrowałem/am swój wyjazd w portalu MSZ ODYSEUSZ (dot. wyłącznie obywateli Polski).
4. zapoznałem/am się z Kartą Studenta Erasmus+ oraz Regulaminem i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
5. mobilność realizowana będzie głównie w języku:.....
6. zobowiązuję się do dostarczenia sprawozdania z udziału w mobilności. Jednocześnie oświadczam, iż wyrażam zgodę na publikację całości lub fragmentów sprawozdania w oryginale i/lub tłumaczeniu na język angielski w materiałach promocyjnych oraz na stronie Biura Współpracy Międzynarodowej w celach promocyjno-upowszechniających program Erasmus+.
7. zobowiązuję do przesłania kopii PDF uzupełnionego indywidualnego raportu uczestnika (ankieta online) w systemie EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM.

Oświadczam, że wszystkie wyżej podane dane są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejsce, data i podpis

.....
miejsowość, dnia

OŚWIADCZENIE *GREEN TRAVEL*

Podróż w ramach programu Erasmus+ do.....
..... (nazwa instytucji)
..... W
..... (miasto i kraj mobilności)
w terminie od-.....-..... do-.....-..... zrealizuję przy
wykorzystaniu niskoemisyjnych środków transportu³:

- autokarem
- pociągiem
- samochodem z co najmniej dwoma osobami jadącymi w tym samym celu – studia z:

1.
(imię i nazwisko współpasażera)

2.
(imię i nazwisko współpasażera)

Podróż w ramach programu Erasmus+ zrealizuję przy wykorzystaniu niskoemisyjnych środków transportu:

- w jedną stronę tam
- w obie strony
- w jedną stronę z powrotem

W terminie 14 dni od zakończenia mobilności zobowiązuję się do przedstawienia wymaganych potwierdzeń podróży takich jak kopie biletów, rachunków, a w przypadku podróży wynoszącej ponad 1 dzień w jedną stronę – załączam kopie rachunków za hotel lub dodatkowe oświadczenie o noclegu w domu prywatnym.

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika Programu

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

HOME UNIVERSITY: Pontifical University of John Paul II in Krakow, PL KRAKOW08

HOST UNIVERSITY:

.....
(to be filled and signed by the responsible person of the host university)

CONFIRMATION OF ARRIVAL

I, the undersigned

.....
(Name and Surname – Position)

hereby declare that the student:

.....
(Name and Surname)

started his/her mobility at our Institution on:

.....
(DD/MM/YYYY - according to the Learning Agreement)

Signature

Date:

Official stamp

CONFIRMATION OF ERASMUS STUDY PERIOD

I, the undersigned

.....
(Name and Surname – Position)

hereby declare that the student:

.....
(Name and Surname)

ended his/her mobility at our Institution on:

.....
(DD/MM/YYYY - according to the Learning Agreement)

If mobility mode changed to remote mode from home country during the mobility, please specify the periods:

from to
(DD/MM/YYYY) (DD/MM/YYYY)

Signature

Date:

Official stamp

SPRAWOZDANIE Z UDZIAŁU W MOBILNOŚCI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (SMS)

Imię i nazwisko uczestnika: [Imię i nazwisko]

Uczelnia macierzysta: Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie (UPJPII)

Instytucja przyjmująca: [Nazwa instytucji zagranicznej, kraj]

Terminy mobilności: [Data rozpoczęcia] – [Data zakończenia]

Kierunek studiów: [Nazwa kierunku studiów]

1. Opis realizowanych zajęć w ramach studiów

[Proszę opisać zrealizowane zajęcia w trakcie mobilności, w tym:

- *Warsztat, wykłady, konwersatoria, zajęcia laboratoryjne, etc.*
- *Projekty zespołowe przygotowywane w ramach zajęć.*
- *Integracja i poznawanie kultury*
- *Różnice i podobieństwa w systemie nauczania między uczelnią macierzystą a uczelnią zagraniczną.*

Przykład: *"Podczas mobilności uczęszczałem/lam na zajęcia na temat edukacji medialnej oraz uczestniczyłam/em w konwersatoriach dotyczących zastosowania nowych mediów w komunikacji społecznej. Były to zajęcia o innym stylu prowadzenia – więcej dyskusji i pracy zespołowej zamiast tradycyjnych wykładów. Zaskoczyła mnie także większa elastyczność w wyborze tematów zaliczeniowych. Ponadto, uczestniczyłem/lam w wydarzeniach organizowanych dla studentów Erasmus+, które pomogły mi lepiej poznać kulturę Hiszpanii i nawiązać międzynarodowe przyjaźnie.*

2. Rekomendacje i opinie instytucji przyjmującej

[Proszę przedstawić rekomendacje, opinie na temat uczelni przyjmującej np.:

- *Jakość kształcenia i organizacji zajęć.*
- *Dostosowanie programu do potrzeb studentów międzynarodowych.*
- *Wsparcie ze strony kadry akademickiej i administracyjnej.*

Przykład: *„Uczelnia oferowała bardzo wysoki poziom kształcenia, a zajęcia były interaktywne. Profesorowie byli otwarci na pytania i chętnie pomagali studentom. Tematyka zajęć była niezwykle ciekawa i dostosowana do zainteresowań studentów. Dodatkowo, uczelnia przygotowała specjalny program dla studentów Erasmus+, co ułatwiło aklimatyzację i pozwoliło na dostosowanie planu zajęć do indywidualnych potrzeb. Również Biuro Erasmus+ było niezwykle pomocne – organizowało spotkania informacyjne, doradzało w sprawach formalnych i pomagało w razie jakichkolwiek trudności”.]*

3. Zdobyta wiedza, umiejętności i kompetencje

[Proszę przedstawić jakie umiejętności merytoryczne i specjalistyczne, kompetencje językowe, umiejętności interpersonalne, organizacyjne i adaptacyjne; jaką wiedzę oraz doświadczenie udało się zdobyć w ramach mobilności oraz jaki może mieć to wpływ na dalszy rozwój studenta:

Przykład: „Ukończenie kursu z zakresu zarządzania projektami pozwoliło mi zdobyć praktyczne umiejętności, które planuję wykorzystać w przyszłej pracy naukowej i zawodowej. Co więcej mój angielski znacznie się poprawił – zarówno w zakresie akademickim, jak i codziennej komunikacji. Nauczyłem się również podstaw hiszpańskiego. Dzięki mobilności udoskonaliłem umiejętność zarządzania czasem oraz dostosowywania się do nowego środowiska. Wyjazd pozwolił mi na nawiązanie nowych międzynarodowych przyjaźni, a także pozwolił mi na nabycie doświadczenia, które może być atutem w mojej przyszłej karierze zawodowej”.]

4. Wrażenia i korzyści z wyjazdu

[W tej sekcji można podać informacje dotyczące:

- Jakie były największe korzyści płynące z udziału w programie Erasmus+?
- Co szczególnie wyróżniało mobilność pod względem organizacyjnym i merytorycznym?
- Jaką ma Pan/Pani opinię na temat doświadczenia kulturowego i życia studenckiego (np. integracja studentów lokalnych i międzynarodowych, udział w wydarzeniach akademickich i kulturalnych, ciekawe miejsca do odwiedzenia i lokalne tradycje)?
- Jak wygląda możliwość porównania różnych systemów nauczania?

Przykład: „Udział w programie Erasmus+ był dla mnie niezwykle wartościowym doświadczeniem, które nie tylko wzbogaciło moją wiedzę, ale także pozwoliło mi rozwinąć umiejętności językowe i interpersonalne. Szczególnie cenię sobie możliwość uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w interaktywny sposób, gdzie nacisk kładziono na pracę zespołową i praktyczne podejście do problemów. Organizacja mobilności była na wysokim poziomie – uczelnia zapewniła wsparcie zarówno administracyjne, szczególnie program 'buddy' pomógł mi szybko nawiązać kontakty z lokalnymi studentami. Pod względem kulturowym mobilność okazała się niezwykle inspirująca – miałem/am okazję uczestniczyć w licznych wydarzeniach studenckich, poznawać lokalne tradycje i zwiedzać niezwykle miejsca, co przyczyniło się do zwiększenia mojego zainteresowania Hiszpanią. Porównując systemy nauczania, zauważyłem większy nacisk na samodzielność studentów oraz bardziej elastyczne podejście do zaliczeń, co skłoniło mnie do refleksji nad własnym stylem nauki. Uważam, że Erasmus+ to doświadczenie, które każdy student powinien przeżyć”.]

5. Rekomendacje i wskazówki dla przyszłych uczestników

[W tej sekcji można podać informacje dotyczące:

- Przygotowania do wyjazdu (formalności, dokumenty, mieszkanie, ubezpieczenie itp.).
- Życia codziennego (koszty, transport, jedzenie, zakwaterowanie).
- Jak najlepiej wykorzystać czas na mobilności

Przykład: „Warto zacząć szukać mieszkania jak najwcześniej, najlepiej poprzez grupy na Facebooku lub rekomendacje uczelni. Dodatkowo, koszty życia w moim mieście były wyższe niż w Polsce, dlatego warto wcześniej zaplanować budżet, szczególnie drogie jest jedzenie na mieście. My mieliśmy szczęście, że uczelniana stołówka miała bardzo dobre jedzenie nawiązujące do kuchni z całego świata. Warto również nie ograniczać się do nauki – warto podróżować, brać udział w lokalnych wydarzeniach i integrować się z innymi studentami. Mnie podczas wyjazdu udało się odwiedzić sąsiadującą Portugalię, gdzie z innymi poznanymi studentami Erasmusa pojechaliliśmy na weekendowego city-breaka.

6. Podsumowanie:

[W tej sekcji można podać informacje dotyczące:

- *Największych korzyści z udziału w programie Erasmus*
- *Czy warto ponownie skorzystać z mobilności?*
- *Polecenie programu innym studentom.*

Przykład: „Erasmus+ to doświadczenie, które polecam każdemu studentowi – warto wykorzystać tę szansę, ponieważ pozwala ona nie tylko na zdobycie nowych znajomości, ale także na samorozwój. Dodatkowo dzięki mobilności poszerzyłem/lam swoje horyzonty, polepszyłem/lam swój angielski, a także postanowiłem/lam się nauczyć języka hiszpańskiego. Szczerze polecam wyjazdy w ramach Erasmus+, ponieważ to wyjątkowa szansa na rozwój zarówno akademicki, jak i osobisty”.]

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika Programu