

UCZELNIANE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI KRÓTKOTERMINOWYCH
(studia / praktyki / Blended Intensive Programme - BIP)
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PROJEKT NR 2025-1-PL01-KA131-HED-000318201
(01.06.2025-31.07.2027)

1. Pobyt studenta lub doktoranta (dalej: uczestnik) w instytucji przyjmującej trwa od 5 do 30 dni mobilności fizycznej. Pobyt uczestnika w instytucji przyjmującej musi być połączony z obowiązkowym, a w przypadku mobilności doktorantów opcjonalnym, komponentem wirtualnym realizowanym przed lub po mobilności fizycznej. Komponent wirtualny nie ma ograniczeń czasowych.
2. Do wyjazdu w ramach programu BIP uprawnieni są studenci I i II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz uczestnicy studiów doktoranckich i doktoranci Szkół Doktorskich. Wyjazdu w ramach programu BIP nie mogą realizować niedawni absolwenci oraz słuchacze studiów podyplomowych.
3. Uczestnik realizujący krótkoterminową mobilność mieszaną na studia (w tym BIP) lub praktyki studenckie musi posiadać pełen status studenta I, II lub III stopnia PL w trakcie całego pobytu na wymianie i nie może w tym czasie być urlopowany.
4. Jeśli uczestnik realizował wcześniej, na tym samym poziomie studiów, wyjazd w ramach programu LLP-Erasmus, Erasmus+, Erasmus Mundus lub Edukacja +, od maksymalnego łącznego okresu mobilności (12 miesięcy) odjęty zostanie okres, przez który uczestnik był na wymianie.
5. Wyjazd na krótkoterminową mobilność mieszaną na studia (w tym BIP) lub praktyki objęty niniejszymi zasadami musi zakończyć się (mobilność fizyczna i komponent wirtualny) do 16 lipca 2027 r.
6. Uczestnik może wyjechać na krótkoterminową mobilność mieszaną maksymalnie dwa razy w ramach jednego projektu. Na uzasadniony wniosek uczestnika prorektor ds. studenckich może wyrazić zgodę na trzeci i kolejny wyjazd w ramach tego samego projektu.
7. Wyjazd na mobilność krótkoterminową na studia oraz wyjazd na BIP mogą być zrealizowane wyłącznie do uczelni partnerskich, z którymi Politechnika Lubelska nawiązała współpracę i ma podpisane umowy międzyinstytucjonalne. Pełna lista uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej BKM – www.bkm.pollub.pl. Zaleca się, aby wyjazdy realizowane były na tych uczelniach, z którymi dany wydział ma podpisaną umowę.
8. Dopuszcza się wyjazd do uczelni partnerskiej w ramach umowy podpisanej z wydziałem innym niż macierzysty wydział uczestnika za pisemną zgodą (w formie podania bądź korespondencji mailowej) dziekana i koordynatora wydziałowego ds. wymiany międzynarodowej danego wydziału, a także zgodą uczelni przyjmującej. Akceptację należy dostarczyć do Biura Kształcenia Międzynarodowego PL (dalej: BKM) po zakwalifikowaniu uczestnika na wydziale.
9. Praktyka krótkoterminowa może być realizowana w:
 - każdej publicznej lub prywatnej organizacji z kraju programu lub kraju partnerskiego prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji;
 - organizacji niekomercyjnej non-profit, stowarzyszeniu, organizacji pozarządowej;
 - instytucji prowadzącej poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne;
 - instytucji szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadająca ECHE lub instytucji szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznanej przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z Politechniką Lubelską przed rozpoczęciem mobilności.
10. Praktyka nie może być realizowana w:
 - instytucjach UE i innych organach UE, w tym wyspecjalizowanych agencjach (wyczerpujący wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej: http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_pl);
 - organizacjach zarządzających programami UE, np. agencje narodowe programu Erasmus+ (w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania).
11. Uczęszczanie na zajęcia w instytucji szkolnictwa wyższego nie może być uznane za praktykę.



12. Po zakończeniu kwalifikacji i ogłoszeniu wyników, zakwalifikowany uczestnik niezwłocznie zgłasza się do BKM w celu omówienia dalszej procedury i przygotowania stosownych dokumentów aplikacyjnych do uczelni/institucji przyjmującej.
13. Uczestnik przygotowuje wnioski i dokumenty aplikacyjne zgodnie z zasadami przyjętymi przez uczelnię/institucję przyjmującą.
14. Uczestnik zobowiązany jest do podania aktualnego adresu mailowego w domenę pollub.edu.pl
15. W przypadku rezygnacji z przyznanego stypendium uczestnik niezwłocznie składa pisemną rezygnację. Wzór rezygnacji z przyznanego stypendium dostępny jest na stronie internetowej BKM – www.bkm.pollub.pl. Rezygnacja powinna być podpisana przez koordynatora wydziałowego ds. wymiany międzynarodowej. Podpisana rezygnacja wraz z kopią korespondencji do uczelni/institucji przyjmującej o rezygnacji z udziału w wymianie powinna być niezwłocznie dostarczona do BKM.
16. Uczestnik zakwalifikowany przez wydział na wyjazd krótkoterminowy na studia (w tym na BIP) składa w BKM:
 - a. Learning Agreement for Studies (LAS) podpisany przez wszystkie strony;
 - b. Informację od uczelni przyjmującej o zaakceptowaniu na studia (Letter of Acceptance lub mail z uczelni partnerskiej z datami fizycznego pobytu za granicą oraz datami komponentu wirtualnego);
 - c. Zlecenie przekazywania stypendium (informację o koncie bankowym);
 - d. Kopię Karty EKUZ (Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego) lub równoważnego ubezpieczenia;
 - e. Kopię polisy ubezpieczeniowej - Ubezpieczenie NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) i OC (odpowiedzialności cywilnej w miejscu realizacji studiów);
 - f. Zaświadczenie z dziekanatu o czynnym statusie studenta;
 - g. Inne (jeśli są wymagane przez uczelnię przyjmującą).
17. Uczestnik zakwalifikowany przez wydział na wyjazd krótkoterminowy na praktykę składa w BKM:
 - a. Porozumienie o programie praktyk (Learning Agreement for Traineeships część Before the Mobility – dalej zwane LAT) podpisane przez wszystkie strony;
 - b. zaświadczenie z dziekanatu o statusie studenta (dotyczy wyjazdów realizowanych w trakcie studiów);
 - c. zaświadczenie o ukończeniu studiów (dotyczy uczestników realizujących praktykę absolwencką);
 - d. zlecenie przekazywania stypendium (informacje o koncie bankowym);
 - e. kopię karty EKUZ lub równoważnego ubezpieczenia zdrowotnego;
 - f. kopię polisy ubezpieczeniowej (NNW i OC w miejscu odbywania praktyki).
18. Jeśli uczestnik spełnia kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami” zgodnie z *Uczelnianymi zasadami finansowania mobilności krótkoterminowych (studia / praktyki / Blended Intensive Programme – BIP) w ramach programu Erasmus+*, otrzyma dodatkowe wsparcie finansowe – dodatek dla osób z mniejszymi szansami. Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie przynajmniej jednego z kryteriów „osób z mniejszymi szansami” należy dostarczyć do BKM niezwłocznie po zakwalifikowaniu przez wydział.
19. Uczestnik zobowiązany jest do dopełnienia wszystkich formalności wymienionych w pkt. 15-17 co najmniej na trzy tygodnie przed rozpoczęciem mobilności.
20. Szczegółowe zasady finansowania wyjazdów uczestników spełniających kryteria „osób z mniejszymi szansami” regulują *Uczelniane zasady finansowania mobilności krótkoterminowych (studia / praktyka / Blended Intensive Programme - BIP) w ramach programu Erasmus+*.
21. Uczestnik składa LAS w wersji elektronicznej poprzez system Online Learning Agreement (OLA) <https://www.learning-agreement.eu/>
22. Jeżeli uczelnia zagraniczna w której uczestnik będzie realizował wyjazd krótkoterminowy na studia/BIP nie jest gotowa do wymiany dokumentów za pomocą systemu OLA, uczestnik składa LAS zgodnie z wytycznymi tej uczelni.
23. Uczestnik zakwalifikowany na wyjazd krótkoterminowy na praktykę składa LAT na formularzu udostępnionym przez BKM. Wzory formularzy znajdują się na stronie BKM: bkm.pollub.pl
24. Minimalna liczba punktów ECTS jaką uczestnik musi uzyskać realizując wyjazd na studia (w tym na BIP) w uczelni przyjmującej wynosi 3 ECTS.



25. Po dostarczeniu do BKM kompletu wymaganych dokumentów, uczestnik podpisuje umowę finansową z Politechniką Lubelską, w ramach której otrzyma stypendium na wyjazd.
26. Przekazanie stypendium uczestnikowi nastąpi nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności pod warunkiem przedłożenia w BKM kompletu wymaganych dokumentów oraz zaakceptowania przez uczestnika wszystkich warunków i podpisania umowy/aneksu do umowy na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu mobilności. Dodatkowym warunkiem jest dokonanie płatności zaliczkowej przez FRSE na rzecz Politechniki Lubelskiej.
27. Zaleca się, aby najpóźniej do dnia rozpoczęcia okresu mobilności zakwalifikowany uczestnik posiadający polskie obywatelstwo zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
28. Po powrocie z krótkoterminowej mobilności mieszanej uczestnik składa w BKM:
- zaświadczenie o długości trwania pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej (np. Confirmation of Mobility Period) potwierdzające daty realizacji mobilności fizycznej i komponentu wirtualnego;
 - w przypadku wyjazdu na studia (w tym BIP) zaświadczenie z uczelni przyjmującej, zawierające wykaz zaliczonych w niej modułów lub przedmiotów wraz z punktami ECTS i ocenami (np. Transcript of Records);
 - w przypadku wyjazdu na praktykę Learning Agreement After the Mobility (Traineeship Certificate)
 - Tabelę D (Transcript of records of the sending institution);
 - indywidualny raport stypendysty (on-line *EU Survey*);
 - sprawozdanie z pobytu na wymianie.
- Sprawozdanie należy sporządzić w języku polskim. Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie BKM bkm.pollub.pl.
29. Uczestnik dokonuje rozliczenia z wyjazdu w BKM w ciągu 30 dni od daty zakończenia mobilności pod warunkiem otrzymania wszystkich dokumentów, w szczególności wykazu zaliczonych przedmiotów, od uczelni przyjmującej. Jeżeli uczelnia przyjmująca nie prześle dokumentów w ciągu miesiąca od zakończenia mobilności, termin rozliczenia zostaje przedłużony. Termin rozliczenia z macierzystym wydziałem uczestnik ustala indywidualnie z dziekanem wydziału.
30. Decyzję o uznaniu zrealizowanych przez studenta na uczelni zagranicznej modułów kształcenia z przyznanymi punktami ECTS (zaliczonych kursów/przedmiotów w tym programie BIP) oraz o formie uznania mobilności podejmuje dziekan macierzystego wydziału.
31. Pozostałe zasady realizacji wyjazdów studentów w ramach programu Erasmus+ w tym zasady dot. zaliczania okresu studiów i przeliczania ocen, reguluje Zarządzenie Nr R-10/2016 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie trybu kwalifikowania i kierowania studentów oraz uczestników studiów doktoranckich Politechniki Lubelskiej do innej uczelni lub instytucji w celu realizacji części studiów lub praktyki oraz Regulamin Studiów.
32. Zasady realizacji wyjazdów studentów w ramach programu Erasmus+ mogą ulec zmianom w przypadku otrzymania przez Politechnikę Lubelską dodatkowych wytycznych Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.


Proroktor ds. studenckich
Prof. dr hab. inż. Paweł Dziędzielski

