

ZASADY REALIZACJI PRAKTYK DŁUGOTERMINOWYCH Z PROGRAMU ERASMUS+ 2023/24

Realizacja praktyki odbywa się na podstawie zaakceptowanego programu praktyk poprzez aktywności oferowane przez dowolną instytucję, organizację, przedsiębiorstwo mieszczące się w jednym z **państw członkowskich UE oraz państw trzecich stowarzyszonych z Programem** z wykluczeniem instytucji, organów i agencji Unii Europejskiej, polskich placówek dyplomatycznych, instytucji zarządzających programami Unii Europejskiej wymienionych na stronie https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en.

***Państwa członkowskie:** Belgia, Bułgaria, Republika Czeska, Dania, Niemcy, Estonia, Irlandia, Grecja, Hiszpania, Francja, Chorwacja, Włochy, Cypr, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Węgry, Malta, Niderlandy, Austria, Portugalia, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Finlandia, Szwecja.

***Państwa stowarzyszone:** Macedonia Północna, Serbia, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja.

Profil instytucji goszczącej i zadania wykonywane w trakcie praktyki muszą bezpośrednio wiązać się ze studiowanym kierunkiem, zapewniać wykorzystanie kompetencji nabytych w toku studiów oraz umożliwiać zdobycie nowych umiejętności. Zadania te muszą gwarantować pracę w środowisku międzynarodowym oraz rozwój kompetencji właściwych dla pracy w takim środowisku. Wyjazd na praktykę wymaga podjęcia pracy w pełnym wymiarze godzin przyjętym w instytucji przyjmującej. Zrealizowane działania muszą być uznane przez uczelnię macierzystą poprzez np. wpisanie praktyki do suplementu do dyplomu lub opcjonalnie w przypadku praktyk jako utworzenie dokumentu Europass.

Koordinator Wydziałowy/Instytutowy programu Erasmus+ w jednostce macierzystej sprawdza dokumenty praktykanta pod względem merytorycznym.

Okres mobilności

- Najkrótszy możliwy okres trwania praktyki to 2 miesiące/60 dni. Maksymalny okres finansowania przez UG praktyki to 5 miesięcy/150 dni jeśli pozostał dostępny kapitał mobilności. Istnieje jednak możliwość odbywania przez studentów praktyk przez okres dłuższy, bez dofinansowania w obrębie dostępnego kapitału mobilności- I poziom studiów dostępne 12 miesięcy kapitału mobilności, II poziom studiów dostępne 12 miesięcy kapitału mobilności. W przypadku studiów 5-letnich 24 miesiące dostępnego kapitału mobilności.

- Początkowy i końcowy dzień trwania praktyki nie powinien przypadać w niedzielę ani inny dzień wolny od pracy.

Obliczanie ilości dni na praktyce jest zgodne z zasadami programu Erasmus+ czyli każdy miesiąc jest liczony jako 30 dni. Do obliczenia minimalnego czasu trwania praktyki zalecane jest skontaktowanie się z Sekcją Obsługi Programu Erasmus+ (SOPE+).

Wysokość finansowania:

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w €
Grupa 1: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	820€
Grupa 2: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy	820€
Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	750€

! Dodatkowe dofinansowanie dla osób spełniających kryteria "osób z mniejszymi szansami" - 250 Euro/m-c. Dofinansowanie zostanie przyznane pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów aplikacyjnych zawierających zaświadczenie z Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów UG, musi ono stwierdzać/dokumentować otrzymywanie stypendium socjalnego w momencie składania dokumentów aplikacyjnych.

! Dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności - 250 Euro/m-c. Dofinansowanie zostanie przyznane osobom, które przedłożą do wglądu "Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności" na minimum 45 dni przed rozpoczęciem mobilności. Jeżeli wnioskowanie o dofinansowanie mobilności nastąpi w okresie krótszym niż 45 dni do wyjazdu, oświadczenie należy złożyć w dniu aplikowania wraz z kompletem dokumentów aplikacyjnych. Termin ważności orzeczenia musi zawierać w sobie całkowity czas trwania planowanej praktyki. W przypadku, gdy ze względu na stopień niepełnosprawności i indywidualne potrzeby związane z realizacją mobilności otrzymane dofinansowanie jest niewystarczające, możliwe jest wówczas uzyskanie dodatkowego wsparcia. <https://ug.edu.pl/wspolpraca/wymiana-akademicka/erasmus-2021-2027-0/wspolpraca-z-krajami-programu/dodatkowe-dofinansowanie-z-tytulu-niepelnosprawnosci-w-programie-erasmus>

! "Green travel" - 50 Euro + wsparcie indywidualne do 4 dni podróży w obie strony /jeśli dotyczy/. "Green travel" jest dofinansowaniem z tytułu korzystania ze zrównoważonych środków transportu (REGULAMIN „GREEN TRAVEL” dla mobilności długoterminowych).

Dofinansowanie zostanie przyznane pod warunkiem złożenia „Oświadczenia Green travel” na co najmniej 5 dni przed podpisaniem umowy o wyjazd stypendialny.

Zasady ogólne

1. Studenci, którzy otrzymują stypendium naukowe lub inne, w czasie pobytu za granicą nadal je otrzymują.
2. Praktyki realizowane jako student w ramach programu Erasmus+ można realizować dwukrotnie w obrębie jednej rekrutacji o ile pozostał Uczestnikowi kapitał mobilności. Podpisanie umowy cywilno-prawnej na następną praktykę odbywa się po kompletnym rozliczeniu poprzedniego wyjazdu.
3. Wyjazd na praktyki absolwenckie można zrealizować 1 raz podczas trwającej rekrutacji. Zmiana instytucji goszczącej po złożeniu wniosku o wyjazd nie jest możliwa. Zmiana terminów realizacji wyjazdu jest dopuszczalna i wiąże się z dostarczeniem kompletu formularzy aplikacyjnych ze zmienionymi datami realizacji mobilności.
4. Praktykant nie może wyjechać na praktyki do kraju, którego obywatelstwo posiada.
5. Praktyka realizowana całkowicie zdalnie: z Polski lub z kraju mobilności docelowej jest nieuprawniona.
6. Praktyka mieszana realizowana w formie fizycznej i online jest możliwa jeżeli jest uzgodniona przed podpisaniem umowy cywilno-prawnej oraz długość fizycznej mobilności realizowanej ciągiem wynosi minimum 60 dni. Komponent wirtualny może być realizowany przed lub po części fizycznej.
7. Aplikowanie na praktyki jest możliwe z aktualnym statusem „studenta” czyli przed obroną pracy licencjackiej bądź magisterskiej. Wyjazd może być zrealizowany jako absolwent ale w obrębie dostępnych terminów rekrutacji.
8. Wyjazd na praktyki nie jest możliwy na urlopie dziekańskim lub innym rodzajem urlopu.
9. Realizacja praktyk w czasie trwania roku akademickiego jest dopuszczalna za zgodą Koordynatora Wydziałowego/Instytutowego programu Erasmus+ oraz Dziekana, jednocześnie praktyka nie może kolidować z tokiem studiów.
10. Kandydat przed przystąpieniem do złożenia dokumentów aplikacyjnych powinien spełniać wymagania stawiane osobom ubiegającym się o wyjazd przez Koordynatora Instytutowego/Wydziałowego, dotyczące m.in. znajomości języka obcego, osiągnięć akademickich lub innych wyznaczników.

11. W okresie pobierania stypendium w ramach programu Erasmus+ student nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.
12. Sekcja Obsługi Programu Erasmus+ dopuszcza wprowadzanie zmian w zasadach realizacji wyjazdów na praktyki w przypadku otrzymania wytycznych z Narodowej Agencji, które następują po ustanowieniu regulaminu.
13. Zgłoszenia na wyjazd są przyjmowane zgodnie z kolejnością złożenia pełnego kompletu dokumentów w czasie trwania rekrutacji.
14. Zalecane jest, aby zakwalifikowany uczestnik posiadający polskie obywatelstwo zarejestrował przed wyjazdem swój pobyt w prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych serwisie Odyseusz.
15. Student jest zobowiązany dowiedzieć się jakie wymagania należy spełnić, aby przekroczyć granicę lub zalegalizować pobyt na praktyce. Biuro SOPE+ na życzenie uczestnika może wygenerować zaświadczenie do ubiegania się o wizę.
16. Podpisanie umowy cywilno-prawnej jest możliwe po umieszczeniu przez praktykanta wszystkich niezbędnych dokumentów i zgłoszenie tego faktu telefonicznie. Pracownik SOPE+ po weryfikacji dokumentów umożliwi umówienie terminu podpisania umowy na ok. 3 tyg. przez rozpoczęciem mobilności określonym w Letter of Acceptance. W przypadku późniejszego podpisania umowy uczelnia nie gwarantuje wypłaty środków na 1 dzień mobilności. W przypadku negatywnej weryfikacji dokumentów uczestnik otrzymuje instrukcję do zmian.
17. Datą rozpoczęcia fizycznej mobilności powinien być pierwszy dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej. Datą zakończenia powinien być ostatni dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej.
18. Mobilność skrócona poniżej 60 dni skutkuje zwrotem wypłaconego finansowania i jest traktowana jako nieuprawniona, chyba, że uczestnikawnioskuje o siłę wyższą i zostanie ona uznana na podstawie przedstawionych dowodów finansowych przez NA, część uznanego przez NA finansowania będzie mógł zachować.
19. Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia mobilności w instytucji przyjmującej jest jednoznaczne z rezygnacją z wyjazdu.
20. Jednorazowe przedłużenie pobytu jest możliwe na wniosek studenta złożony emailowo wraz z dopełnieniem formalności (ubezpieczenia oraz Training Agreement na przedłużony okres pobytu) 3 tyg. (21 dni kalendarzowych) przez zakończeniem praktyki w obrębie dostępnego kapitału mobilności, max. finansowanie do 5 m-cy lub do zakończenia czasu trwania rekrutacji w obrębie dostępnego finansowania. Przedłużenie mobilności jest możliwe bez otrzymania finansowania. Jeżeli wniosek jest kompletny a warunki przedłużenia spełnione SOPE+ wysyła aneks do umowy zawierający zmieniony termin mobilności. Student odsyła 2 egzemplarze podpisanych dokumentów pocztą tradycyjną do biura. Wypłata transzy „przedłużeniowej” stanowi 80% całej otrzymanej kwoty. Przedłużenie praktyk może nie być możliwe jeśli uczelnia nie dysponuje środkami finansowymi.
21. W przypadku praktyk obowiązkowych student zobowiązany jest rozliczyć się z nich w jednostce macierzystej.
22. Realizacja praktyk następuje w obrębie dostępnego kapitału mobilności. Uczestnik przed złożeniem dokumentów ma obowiązek sprawdzić ile dostępnego kapitału mobilności posiada.
23. Uczestnik składając dokumenty potwierdza, że zgadza się z powyższym regulaminem oraz wszystkimi informacjami dostępnymi na stronie dotyczącymi zasad rekrutacji, z której wyjeżdża.
24. W przypadku niedopełnienia wymogów rekrutacyjnych przez studenta np. przekroczenie kapitału mobilności wyjazd nie będzie uprawniony a uczestnik zostanie wezwany do całkowitego lub częściowego zwrotu wypłaconego grantu.

Rekrutacja

Rekrutacja otwarta od **16 czerwca 2023** do **19 lipca 2024** (do godz. 14.00)

Realizacja mobilności od **02 października 2023** do **19 września 2024**.

Uprawnieni: studenci I,II,III stopnia oraz absolwenci. Absolwenci biorący udział w rekrutacji składają dokumenty ze statusem studenta (przed obroną pracy magisterskiej, licencjackiej)

Metoda złożenia dokumentów:

*Kandydat składa osobiście (wyklucza się składanie dokumentów w imieniu osób trzecich i „rezerwowanie miejsc” drogą telefoniczną) komplet dokumentów

lub

*Akceptowany będzie komplet dokumentów przesłany drogą elektroniczną, z domeny UG (adres "uczelniany"), zawarty w jednej korespondencji mailowej (zaleca się hasłowanie korespondencji zawierającej dane osobowe).

Po otrzymaniu kompletu dokumentów aplikacyjnych, SOP Erasmus+ w ciągu 5 dni roboczych przekaże kandydatowi decyzję drogą mailową o weryfikacji i akceptacji bądź odrzuceniu dokumentów aplikacyjnych. W przypadku przyjęcia SOPE+ wyśle instrukcję na temat dalszego postępowania.

Dalsze postępowanie wymaga od kandydata założenie konta w ESRS (Electronic Student Registration System) w którym podaje niezbędne dane do przeprowadzenia wyjazdu.

Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi informacjami zawartymi na stronie dotyczącymi zasad rekrutacji z której aplikuje o wyjazd oraz ze wszystkimi załącznikami oraz powyższym regulaminem przed złożeniem wniosku. Złożenie wniosku oznacza akceptację tego regulaminu.

Dokumenty aplikacyjne:

1. Letter of Intent (oryginał lub kopia)

2. Formularz stypendysty - praktyki Erasmus+ (oryginał lub kopia)

3. Zaświadczenie potwierdzające fakt otrzymywania stypendium socjalnego – dotyczy tylko osób, które chcą się ubiegać o stypendium z dodatkiem dla "osób z mniejszymi szansami" (zaświadczenie musi stwierdzać/dokumentować otrzymywanie stypendium socjalnego w momencie składania dokumentów aplikacyjnych).

4. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (oryginał do wglądu) - dotyczy tylko osób, które na podstawie orzeczenia będą miały prawo do otrzymania zwiększonego dofinansowania

Przyznanie dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością złożenia dokumentów aplikacyjnych lub do wyczerpania środków lub zakończenia rekrutacji w zależności, który warunek wystąpi pierwszy.

Dokumenty, które zostaną złożone po rozdysponowaniu wszystkich środków finansowych a przed zakończeniem rekrutacji (19.08.2024) będą rejestrowane na liście rezerwowej.

Zasady wypłaty dofinansowania

Finansowanie początkowe obliczane jest co do dnia w oparciu o daty przedstawione w Letter of Intent co stanowi 100% grantu. Finansowanie końcowe jest zależne od długości pobytu przedstawionych w dokumencie rozliczeniowym „Confirmation of Traineeship period”. Jeżeli mobilność zostanie skrócona do 5 dni włącznie w stosunku do ilości dni ustalonej w umowie, finansowanie początkowe nie ulegnie zmianie. W przypadku skrócenia mobilności powyżej 5 dni grant jest proporcjonalnie zmniejszony do ilości skróconych dni.

! Warunkiem uruchomienia dofinansowania jest podpisanie umowy indywidualnej pomiędzy

- dostarczenia dokumentów wymagane do rozliczenia Green Travel zgodnie z regulaminem Green Travel (jeśli dotyczy)

Końcowa płatność stypendium zostanie wypłacona zgodnie z zapisami umowy finansowej pomiędzy uczestnikiem a SOPE+.

Dodatkowe dofinansowanie z tytułu „Green travel” podlega całkowitemu zwrotowi w sytuacji, gdy podróż przy wykorzystaniu ekologicznych środków transportu nie zostanie potwierdzona okazanymi przez Uczestnika dowodami finansowymi.

Uczestnik, który nie będzie przestrzegać warunków umowy, który nie rozliczy wyjazdu lub nie rozliczy go w terminie zgodnym z umową, zostanie wezwany do zwrotu pełnego otrzymanego dofinansowania w terminie 14 dni. W przypadku nie dokonania zwrotu środków sprawa skierowana zostanie na drogę prawną.

Procedura odwoławcza

W przypadku nieotrzymania zgody na dofinansowanie aplikujący ma prawo do odwołania w formie pisemnej złożonego osobiście lub przesłanej pocztą elektroniczną na email erasmus.eu@ug.edu.pl w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania z SOP E+ mailowego indywidualnego potwierdzenia o wynikach kwalifikacji. Organem odwoławczym jest Koordynator Instytutowy Programu Erasmus+ P. Magdalena Sawicz. W przypadku odmowy odwołanie skierować do Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej, dr hab. Anna Jurkowska-Zeidler, prof. UG. Odwołanie w formie pisemnej (złożone osobiście – Sekretariat Prorektora, Rektorat, p. VII, lub przesłane pocztą elektroniczną - rector_international@ug.edu.pl) jest rozpatrywane w ciągu 21 dni od daty wpływu.

Kierownik
Biura Współpracy Międzynarodowej

mgr Magdalena Sawicz

beneficjentem a upoważnionym przez Rektora UG przedstawicielem Uniwersytetu Gdańskiego – pracownikiem SOP E+.

- Płatność przelewem bankowym na rachunek, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest uczestnik mobilności – następuje w dwóch transzach:

- pierwsza: w ciągu 30 dni od podpisania „Umowy o wyjazd stypendialny w ramach programu ERASMUS+, jednak nie później niż w pierwszym dniu mobilności (warunek konieczny - podpisanie umowy stypendialnej w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem mobilności); stanowi ona 80% całego dofinansowania, obliczonego dla pełnego okresu fizycznej mobilności w uczelni goszczącej, określonego w umowie;
- druga: wypłacana po terminowym wypełnieniu formalnych wymogów rozliczeniowych w ciągu 30 dni od daty całkowitego zakończenia rozliczenia.

- dofinansowanie może zostać przekazane na konto bankowe którego właścicielem lub współwłaścicielem jest aplikujący;

- zaleca się posiadanie rachunków bankowych w walucie EURO, w której realizowane są płatności w ramach programu ERASMUS+, co pozwala uniknąć przewalutowania.

- nie ma możliwości pobrania stypendium w kasie uczelni lub oddziale w banku prowadzącym konta UG.

- w celu dokonania przelewu grantu, akceptowane są numery rachunków bankowych założonych w bankach komercyjnych objętych ochroną Bankowego Funduszu Gwarancyjnego (BFG) - www.bfg.pl/gwarantowanie-depozytow/podmioty-objete-gwarancjami/. Warunkowa możliwość przekazania dofinansowania na rachunek założony w banku spoza listy banków komercyjnych objętych gwarancjami BFG wymaga wcześniejszych (ok. 4 tyg. przed planowanym wyjazdem) konsultacji z SOP Erasmus+.

Rozliczenie z wyjazdu po powrocie

1. W celu formalnego rozliczenia się z wyjazdu, w ciągu 14 dni od zakończenia mobilności

Student jest zobligowany do:

-dostarczenia dokumentu „Confirmation of Traineeship Period” w oryginale lub z uwierzytelnionego źródła. Biuro SOPE+ po zweryfikowaniu dokumentu umieszcza go na indywidualnym koncie uczestnika mobilności.

-dostarczenia Traineeship Certificate w formie jak wyżej

Do rozliczenia będą uznane wyłącznie dokumenty rozliczeniowe dostępne na formularzach przygotowanych przez SOPE+ dotyczących właściwej rekrutacji.

-rzetelnego wypełnienia ankiety wysłanej automatycznie przez system Komisji Europejskiej na email uczestnika. Wykonanie ankiety przez uczestnika jest widoczne w systemie Narodowej Agencji obsługiwanej przez SOPE+ po 24h po wykonaniu ankiety przez uczestnika. Uczestnik wyłącznie informuje biuro o wypełnianiu ankiety ustnie bądź emailowo.