



Co-funded by
the European Union

Zasady rekrutacji na wyjazdy na praktyki realizowane od czerwca 2026 w ramach umowy nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000333630

I. Zasady ogólne

1. Erasmus+ to program Unii Europejskiej wspierający edukację, szkolenia, inicjatywy młodzieżowe oraz sportowe w całej Europie. Erasmus+, Akcja 1 jest programem skierowanym między innymi do uczelni, ich studentów i pracowników. W niektórych jego działaniach mogą uczestniczyć także inne instytucje, organizacje lub przedsiębiorstwa, które współpracują z uczelniami.
2. Na praktykę / staż absolwencki w ramach programu Erasmus+ można wyjechać do zagranicznej instytucji, np. przedsiębiorstwa, instytutu badawczego, organizacji lub dowolnego innego miejsca pracy (takiego jak: muzeum, biblioteka, galeria sztuki itp.). Zasadniczo uczestnicy muszą pracować w pełnym wymiarze godzin, w oparciu o czas pracy ich organizacji przyjmującej.
3. Następujące rodzaje organizacji nie kwalifikują się jako organizacje przyjmujące w przypadku staży studenckich:
 - a. instytucje UE i inne organy UE, w tym wyspecjalizowane agencje (wyczerpujący wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej: https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/types-institutions-and-bodies_pl);
 - b. organizacje zarządzające programami UE, np. agencje narodowe programu Erasmus+ (w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania).
4. Program praktyk / stażu powinien być związany z dziedziną, którą studiuje/studiował uczestnik stażu na uczelni macierzystej.
5. O wyjazd na praktyki / staż absolwencki w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby studiujące wszystkich kierunków, które:
 - a. są w roku akademickim 2025/2026 zarejestrowani na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich,
 - b. są studentami studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych,

- c. w chwili ubiegania się o wyjazd nie przebywają na urlopie dziekańskim,
- d. zaliczyli semestr studiów bezpośrednio poprzedzający moment wyjazdu na praktykę,
- e. UWAGA – jeżeli osoba studiująca w poprzednich latach korzystała z wyjazdów w ramach programu Erasmus+ (różne projekty) , to suma miesięcy mobilności (miesiące spędzonych w instytucjach zagranicznych – studia i praktyka) nie może przekroczyć w ramach jednego cyklu kształcenia 12 miesięcy, w przypadku jednolitych studiów magisterskich okres ten nie może przekroczyć 24 miesięcy,
- f. w programie praktyk / staży absolwenckich Erasmus+ może także wziąć udział absolwent UAP (tzw. staż absolwencki), przy czym absolwenci muszą zostać zakwalifikowani na wyjazd na staż w czasie ostatniego roku studiów, posiadając jeszcze status studenta.

II. Procedura naboru na wyjazdy na praktykę/staż absolwencki w ramach programu Erasmus+ w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

1. Długość mobilności fizycznej osoby studiującej / absolwenckiej na praktykach / stażu nie może być krótsza niż 2 miesiące, ale nie dłuższa niż 3 miesiące.
2. Dokumenty aplikacyjne na wyjazdy na praktyki / staże, które mogą rozpocząć się w czerwcu 2026r. **należy przesłać w wersji elektronicznej na adres: erasmus@uap.edu.pl w terminie 13.04.2026– 17.04.2026 (do godziny 23:59) oraz dostarczyć do biura Erasmus osobiście (budynek C, pok. 404) w następujących dniach i godzinach: 13, 14 i 16 kwietnia w godzinach od 9:00 do 13:00 oraz 15 kwietnia w godzinach od 11:00 do 13:00.** Przesyłając dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej, prosimy aby załączone pliki były odpowiednio opisane imieniem, nazwiskiem oraz nazwą dokumentu. W przypadku dzielenia się linkami z dostępem do dysku Google prosimy, aby foldery były opisane imieniem, nazwiskiem oraz kierunkiem i stopniem studiów oraz miały odpowiednie ustawienia dostępu. **Aplikacje przesłane oraz dostarczone do Biura Erasmus+ UAP przed lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**
3. Kompletny wniosek zawiera:
 - a. podpisany formularz aplikacyjny (do pobrania ze strony https://uap.edu.pl/dla-studentow/wymiany_miedzynarodowe/)
 - b. Podpisany list motywacyjny w j. polskim - powinny znaleźć się w nim co najmniej: motywacja do wzięcia udziału w mobilności z programu Erasmus+ oraz przewidywane korzyści, które ma Państwu przynieść udział w programie. Mile widziana informacja dlaczego akurat ten pracodawca został przez Państwa wybrany.
 - c. Portfolio (dla osób studiujących kierunków artystycznych i projektowych) / projekt kuratorski (dla osób studiujących kierunku Kuratorstwo i Teorie Sztuki). Portfolio powinno składać się z nie więcej

niż 15 prac. Portfolio tylko w formacie PDF. Osoby studiujące kierunku Kuratorstwo i Teorie Sztuki proszeni są o przygotowanie projektu dowolnej wystawy przygotowanej przez siebie. Projekt kuratorski powinien zawierać: tytuł wystawy, scenariusz wystawy (2000–5000 znaków ze spacjami), listę artystów, listę wybranych prac (z tytułami, datami powstania, technikami i wymiarami), reprodukcje prac. Prosimy o dostarczenie projektu w formacie PDF. Projekt będzie oceniany w identycznej skali jak portfolio dla osób kandydujących z kierunków artystycznych i projektowych.

- d. Zaświadczenie o znajomości języka mobilności - dokument potwierdzający znajomość języka wymiany co najmniej na poziomie B1. Honorowane będą:
- zaświadczenia wydawane przez lektorów języków obcych (formularz do pobrania ze strony: https://uap.edu.pl/dla-studentow/wymiany_miedzynarodowe/),
 - certyfikaty wydawane przez instytucje zewnętrzne,
 - świadectwa ukończenia szkoły średniej z danym językiem obcym jako językiem wykładowym / matura rozszerzona z wynikiem najmniej 65% lub
 - dyplomy ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, na których język wymiany był językiem wykładowym.
- e. Skan dokumentu potwierdzającego gotowość przyjęcia praktykanta / stażysty przez zagraniczną instytucję. Prawidłowy *Letter of Acceptance* musi zawierać:
- nazwę firmy / instytucji przyjmującej,
 - adres firmy / instytucji,
 - dane kontaktowe (adres email oraz numer telefonu),
 - dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej w firmie / instytucji za realizację praktyk / stażu,
 - podpis i datę podpisu, preferowana pieczęć firmy,
 - krótki opis na czym będzie polegała praktyka.

4. Dodatkowe dokumenty nieobowiązkowe:

- a. udokumentowane dodatkowe działania na rzecz uczelni, osób studiujących lub innych grup społecznych, np.: działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich, wolontariatach,
- b. oświadczenie dotyczące uczestnictwa w programie mentoringu ESN Erasmus Buddy w roku akademickim 2025/2026 podpisane przez kandydata (informacja zostanie zweryfikowana w porozumieniu z przedstawicielem ESN Poznań)
- c. dokumentów potwierdzających prawo do dodatkowego dofinansowania z tytułu osoby kandydującej z 'mniejszymi szansami': orzeczenie o niepełnosprawności lub potwierdzenie pobierania stypendium socjalnego. Więcej informacji w dokumencie *Uczelniane zasady*

finansowania wyjazdów stypendialnych realizowanych w ramach programu Erasmus+ w punkcie 4. Zasady finansowania wyjazdów na studia i staże „osób z mniejszymi szansami”.

5. Procedura merytorycznej oceny wniosków o wyjazd w ramach programu Erasmus+ obejmuje następujące elementy:
 - a. ocena listu motywacyjnego – w skali 1 do 5 pkt,
 - b. ocena portfolio/projektu kuratorskiego – w skali od 1 do 20 pkt,
 - c. udokumentowane dodatkowe działania na rzecz uczelni, osób studiujących lub innych grup, np.: działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich, wolontariatach – 1 pkt,
 - d. oświadczenie o udziale w programie ESN Erasmus Buddy (dokument dodatkowy) – 1 pkt
 - e. średnia ocen oznacza średnią arytmetyczną z ostatniego semestru studiów (semestr zimowy roku akademickiego 2025/2026). Średnia ocen jest tożsama z liczbą uzyskanych za nią punktów.
 - f. skan dokumentu potwierdzającego gotowość przyjęcia stażysty przez zagraniczną instytucję - 1 pkt.
 - g. brak wcześniejszych wyjazdów w ramach projektów Erasmus+ (w trakcie wszystkich kierunków studiów realizowanych przez studenta) – 1 pkt.
6. Maksymalna możliwość punktów do uzyskania (przy założeniu najwyższej możliwej średniej 5,5) to **84,5p**.
7. Na poziomie wydziałowym organem oceniającym komplet dokumentów aplikacyjnych jest Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”. Komisję dla każdego wydziału powołują Dziekani na prośbę Pełnomocnika Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej. Każda komisja składa się z trzech członków. Poszczególne komisje będą oceniać materiały aplikacyjne osób studiujących wywodzących się z wydziału, który reprezentują.
8. Ilość miejsc na wyjazdy na praktyki / staże absolwenckie w ramach projektu KA131-2025 wynosi **11**.
9. Na podstawie punktów przyznanych przez komisje rekrutacyjne, doliczonych do nich średnich i, ewentualnych dodatkowych punktów, stworzona zostanie ogólnouczelniana lista rankingowa na wyjazdy na praktyki.
10. Informacja o liczbie uzyskanych w procesie rekrutacji punktów, miejscu w rankingu oraz informacja o (nie)zakwalifikowaniu się do wyjazdu zostanie wysłana do wszystkich uczestników w wiadomości mailowej z adresu erasmus@uap.edu.pl nie później niż w ciągu 7 dni od daty kończącej posiedzenia Komisji Wydziałowych (termin posiedzeń komisji 20.04.2026r. - 24.04.2026r.). Osobie studiującej służy prawo odwołania się od decyzji Komisji do Rektora w terminie 14 dni od publikacji zgodnie ze zdaniem powyższym. Odwołanie należy złożyć u Koordynatora Programu Erasmus+.
11. Po ogłoszeniu listy osób zaakceptowanych na wyjazd osoba studiująca jest zobowiązany skompletować zestaw dokumentów wymaganych do podpisania

umowy finansowej. Szczegółowa lista wymaganych dokumentów znajduje się w Punkcie IV niniejszego dokumentu.

12. osoby studiujące zakwalifikowane na wyjazd na praktykę / staż absolwencki w ramach programu Erasmus+, dokonujący rezygnacji z uczestnictwa w programie, ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o swojej decyzji Koordynatora Programu Erasmus+.

III. Zakwalifikowani na wyjazd

1. Osoby kandydujące z najwyższymi wynikami zostaną zakwalifikowani do wyjazdu.
2. Każda osoba zakwalifikowana na wyjazd jest osobą wstępnie zakwalifikowaną do czasu podpisania:
 - a. umowy finansowej z Uniwersytetem Artystycznym (UAP). Umowa finansowa na realizację wyjazdu, czyli umowa podpisywana z uczelnią macierzystą, określa warunki odbywania stażu oraz wypłaty i rozliczania stypendium, m.in. czas trwania pobytu na stażu, wysokość stypendium, sposób jego wypłaty, termin, w którym trzeba rozliczyć się z uczelnią itp.
 - b. Porozumienia o programie praktyki / stażu (Learning Agreement for traineeships) to umowa między osobą studiującą, instytucją przyjmującą i uczelnią macierzystą, określająca program i przebieg stażu. Porozumienie będzie podstawą uznania i zaliczenia stażu przez uczelnię. Porozumienie muszą podpisać wszystkie trzy strony przed wyjazdem osoby studiującej. Pełne zrealizowanie uzgodnionego programu praktyki powinno gwarantować jej automatyczne zaliczenie przez uczelnię macierzystą.
3. W przypadku rezygnacji któregośkolwiek z kandydatów zakwalifikowanych do udziału w praktykach / stażu lub w przypadku pojawienia się dodatkowych miejsc, Koordynator Programu Erasmus+ skontaktuje się z kolejnymi osobami z listy rankingowej.
4. Praktyki realizowane w toku studiów muszą odbyć się w miesiącach czerwiec-wrzesień, aby nie kolidowały z realizowanym przez osoby studiujące planem studiów. Praktyki absolwenckie mogą rozpocząć się po obronie dyplomu oraz muszą zakończyć się do 12 miesięcy od dnia obrony dyplomu.
5. Komisja zastrzega sobie prawo nieprzyznania wyjazdów wszystkim aplikującym osobom studiującym oraz niewypełnienia limitu miejsc.
6. Wyjazd zostanie anulowany jeśli w momencie wyjazdu osoba studiująca:
 - a. powtarza etap studiów,
 - b. posiada warunkowy wpis na kolejny semestr lub nie spełnił kryteriów wymaganych w dokumencie *Uczelniane zasady finansowania wyjazdów stypendialnych realizowanych w ramach programu Erasmus+*,

- c. jest urlopowana,
- d. nie posiada statusu studenta UAP,
- e. nie podpisała umowy stypendialnej w biurze Erasmus+ przed rozpoczęciem mobilności,
- f. nie dostarczyła kompletu dokumentów niezbędnych do realizacji wyjazdu
- g. nie uregulowała opłat czesnego za studia (w przypadku studiów odpłatnych)
- h. nie uzyskała dyplomu - w przypadku praktyki absolwenckiej.

IV. Zasady realizacji wyjazdów

1. Dwa podstawowe dokumenty, wymagające zawarcia przed wyjazdem na staż, to umowa finansowa na realizację wyjazdu w celu odbycia stażu i Porozumienie o programie stażu (Learning Agreement for traineeships) - opisane w punkcie III.2.a-b.
2. Komplet dokumentów wymaganych do podpisania umowy finansowej:
 - a. podpisany Learning Agreement przez osobę studiującą, osobę odpowiedzialną na UAP oraz osobę odpowiedzialną w instytucji przyjmującej). Więcej informacji nt. procedury podpisywania dokumentu w punkcie IV.3
 - b. oświadczenie dotyczące podróży, tzw. oświadczenie 'green travel'
 - c. wynik testu językowego tzw. placement test z języka mobilności wygenerowany z EU Academy
 - d. potwierdzenie ubezpieczenia zdrowotnego, NNW i OC, które są ważne przez cały okres mobilności
 - e. dokument z danymi do umowy
3. Procedura podpisywania Learning Agreement / Porozumienia o realizacji programu praktyk:
 - a. Osoba studiująca pobiera formularz papierowy ze strony UAP/wymiany międzynarodowe oraz uzupełnia wszystkie wymagane dane w sekcji 'Before Mobility'.
 - b. uzupełniony i podpisany dokument przekazuje w swoim Dziekanacie do akceptacji Dziekana/y (wniosek dostępny do pobrania ze strony UAP/wymiany międzynarodowe)
 - c. zaakceptowany przez Dziekana/ę Learning Agreement zostaje przekazany do biura międzynarodowego
 - d. koordynator wymian w programie Erasmus+ podpisuje zaakceptowany przez Dziekana/ę Learning Agreement i przesyła do akceptacji w instytucji przyjmującej
 - e. dokument uważa się za podpisany, kiedy zawiera 3 podpisy wraz z datami podpisów. Akceptowany jest skan dokumentu.
4. Po powrocie z praktyki / stażu:

- a. Osoba studiująca jest zobowiązana dostarczyć:
 - „Zaświadczenie / certyfikat o odbyciu stażu” (Certificate of stay - traineeship) Uwaga! Data podpisu musi być datą równą zakończeniu mobilności lub późniejszą niż zakończe mobilności
 - część During i After Mobility w Learning Agreement, wystawione przez instytucję przyjmującą, do Biura Międzynarodowego,
 - zaświadczenie o podróży tzw. 'green travel' (do pobrania ze strony UAP/wymiany międzynarodowe),
- b. uczestnik jest zobowiązany wypełnić indywidualny raport uczestnika tzw. EU Survey. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu w terminie 30 dni od zakończenia mobilności, zostanie wezwany przez Uczelnię do pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.

Ww. dokumenty należy złożyć w Biurze Międzynarodowym, plac Wielkopolski 9, piętro 4, pok. 404 w terminie do 30 dni od dnia zakończenia stażu.

5. Ubezpieczenie:

- a. Osoby studiujące wyjeżdżające zagranicę otrzymują zaświadczenie o wyjeździe w celu przedłożenia w Narodowym Funduszu Zdrowia. Na tej podstawie osobie studiującej wydawana jest tzw. Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, która jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w innych państwach członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i Szwajcarii (dokładne informacje na temat Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego znaleźć można na stronie internetowej Narodowego Funduszu Zdrowia <http://www.nfz.gov.pl>)
- b. W trakcie odbywania stażu uczestnik jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia kosztów leczenia, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
- c. można również skorzystać z ubezpieczeń np. ISIC, Euro26, Planeta Młodych.

7. Wsparcie językowe:

- a. platforma EU Academy ma za zadanie pomóc uczestnikom w rozwijaniu umiejętności językowych. Każdy uczestnik jest zobowiązany do zalogowania się do EU Academy i rozwiązania testu językowego z języka mobilności
- b. instrukcję logowania do EU Academy znajduje się na stronie UAP/wymiany międzynarodowe
- c. testy językowe oraz kursy OLS realizowane są online i są dostępne dla uczestników wymiany bezpłatnie

8. Zaliczenie praktyk / stażu:

- a. Zaliczenie stażu jest wymogiem programu Erasmus+. W tym celu uczestnik stażu jest zobowiązany dostarczyć do macierzystej uczelni dokumenty potwierdzające realizację stażu, zgodnie z zasadami programu Erasmus+.
- b. Uczestnik praktyk realizowanych podczas toku studiów może złożyć wniosek do Dziekana wydziału o wpisie do suplementu do dyplomu.
- c. Brak pełnej dokumentacji po realizacji mobilności dostarczonej do biura międzynarodowego w terminie do 30 dni po zakończeniu mobilności będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu stypendium.

V. Finansowanie wyjazdów

- 1. W okresie studiów za granicą uczestnicy programu Erasmus+ uzyskują stypendium jako formę dofinansowania pobytu w uczelni zagranicznej. Stypendium nie zapewnia pokrycia pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą (koszty wizy, ubezpieczenia, utrzymania za granicą student pokrywa z własnych środków finansowych).
- 2. Wysokość stypendium oraz dodatkowe informacje nt. finansowania opisane zostały w dokumencie *Uczelniane zasady finansowania wyjazdów stypendialnych realizowanych w ramach programu Erasmus+*, a aktualne stawki publikowane są na stronie Narodowej Agencji Erasmus+.