



ERASMUS+ studia 2022/2023

Informacje dla studentów i
doktorantów zakwalifikowanych na
wyjazd



Spis treści / numeracja slajdów:

1. Nominacja na uczelnię zagraniczną 3-10
2. Aplikacja i inne ważne dokumenty 10 -11
3. Kursy językowe, zakwaterowanie, 12-14
4. LA EWP / Learning Agreement for Studies (LA) / changes to LA 15-23
5. Ubezpieczenie 23
6. Wiza 24-25
7. System OLS 26
8. Umowa finansowa 27
9. Sposób wypłaty stypendium 28-30
10. Grant finansowy z Erasmusa 31
11. Dofinansowanie dla osób pobierających stypendium socjalne na wydział 32
12. Dofinansowanie dla osób z niepełnosprawnościami 33
13. „Green travel” 34
14. REZYGNACJE 35
15. Przedłużenie stypendium 36
16. Rozliczenie mobilności 37
17. Dane kontaktowe do Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) 37

4 marca 2022

- Zakończyła się rekrutacja na wyjazdy na Erasmus + studia w przyszłym roku akademickim 2022/23
- Można było się rekrutować na wyjazd w I semestrze (zimowym), albo II semestrze (letnim), albo na oba semestry, czyli na cały rok akademicki*
*jeżeli pozwalał na to regulamin rekrutacji w danej jednostce.

GRATULACJE W ZWIĄZKU Z ZAKWALIFIKOWANIEM
SIĘ NA ERASMUSA



- ✓ Na koniec rekrutacji każdy z Państwa powinien potwierdzić na swoim koncie usosweb chęć wyjazdu (po zakończonej rekrutacji koordynator przyznaje wyjazd poprzez usosweb)
- ✓ Następnie każdy otrzyma drogą mailową dostęp do bazy **Biura Współpracy Międzynarodowej (skrót: BWM)**, <https://international-applications.uni.wroc.pl/>

Studenci, którzy wyjeżdżają po raz pierwszy - dostęp do konta + logowanie

Studenci, którzy mają już konto – link do nowej aplikacji na nowy wyjazd



- ✓ Na koncie BWM należy uzupełnić brakujące dane (daty mobilności, ICE, dane dokumentu tożsamości itp.) a następnie ***złożyć aplikację*** (osobny przycisk)
- ✓ UWAGA! Daty mobilności – wstępne (weryfikacja przy podpisaniu umowy).

Konto na stronie Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM):

<https://international-applications.uni.wroc.pl/>

- ✓ Dokumenty dot. wyjazdu będą generowane z konta na stronie BWM (większość!) **wyjątek LA EWP**
- ✓ **Jedno konto na wiele mobilności** - na bieżący i na przyszłe wyjazdy (w ramach Erasmusa i innych programów wymiany) 😊
- ✓ **Udogodnienia!** – System wysyła automatyczne wiadomości na maila dotyczące kolejnych etapów przygotowania wyjazdu, nie trzeba więc co chwilę się logować i sprawdzać.

Nominacje na uczelnie zagraniczne

Od 21 marca 2022 rozpoczynamy *weryfikację* zgłoszeń względem umów a następnie *nominacje*, czyli zgłaszanie Państwa na uczelnie partnerskie

- ✓ Odbywa się to przeważnie poprzez systemy nominacyjne, jakie posiadają poszczególne uczelnie, czasami drogą mailową
- ✓ Konto w bazie zmieni swój status najpierw na *zweryfikowano* a potem na *przyjęto*
- ✓ W momencie nominacji na uczelnię partnerską system wysyła **automatyczną wiadomość na adres mailowy studenta**
- ✓ Na koncie BWM zostają udostępnione **nowe dokumenty** związane z wyjazdem (szczegóły dalej)



Nominacje na uczelnie zagraniczne



TERMINY

- ✓ W pierwszej kolejności nominowane są osoby wyjeżdżające w I semestrze lub na cały rok
- ✓ Szacowany okres nominacji tej grupy studentów – 4-5 tygodni,
→ *prosimy o cierpliwość*
- ✓ Wyjazdy planowane w II semestrze (letnim) – nominacje będą przesyłane w terminie późniejszym, w niektórych przypadkach dopiero we wrześniu. Systemy nominacyjne wielu uczelni otwierane są osobno przed każdym semestrem i nie ma możliwości wcześniejszej nominacji.

Nominacja, i co dalej?



- ✓ Po nominacji należy oczekiwać **kontaktu ze strony uczelni zagranicznej drogą mailową**. Dlatego konieczne jest regularne sprawdzanie poczty, także wiadomości typu *niechciane*.
- ✓ Kontakt ze strony uczelni zagranicznej następuje zazwyczaj w przeciągu 1-3 tygodni od momentu nominacji.
- ✓ **Trzeba pamiętać**, że każda uczelnia pracuje we własnym tempie, jedne uczelnie reagują szybko i kontakt mailowy jest doskonały. Są jednak i takie uczelnie, z którymi korrespondencja wymaga więcej cierpliwości. 😊

Gdy jednak mija więcej czasu (4-5 tygodni od momentu nominacji) i uczelnia zagraniczna nadal nie odezwała się,



wówczas należy:

- ✓ **Sprawdzić na stronie [www uczelni zagranicznej](http://www.uczelnizagranicznej.pl)**, jakie są deadliny dotyczące składnia dokumentów przez studentów międzynarodowych (Erasmusa). Być może te deadliney są na tyle odległe, że uczelnia nie spieszy się i jeszcze gromadzi nominacje, żeby potem wysłać wiadomość do wszystkich studentów razem – w takim przypadku nie ma powodu do niepokoju.

...oraz (niezależnie od tego, czy jest jakiś problem, czy wszystko wygląda prawidłowo):

- ✓ **Także poinformować o sytuacji Biuro Współpracy Międzynarodowej** – w celu sprawdzenia, czy nominacja przebiegła prawidłowo.

Kontakt ze strony Uczelni zagranicznej polega na przekazaniu informacji na temat warunków aplikowania, oferty dydaktycznej, możliwego zakwaterowania itp.

Uczelnia zagraniczna może poprosić **o przygotowanie dodatkowego Application Form** (formularz do wypełnienia i odesłania, często wymagany jest podpis koordynatora na tym formularzu, więc trzeba będzie się o to postarać!

lub

o rejestrację online w bazie ich uczelni, wówczas podany będzie link, sposób logowania itp.



Uczelnia zagraniczna może dodatkowo poprosić o:



- ✓ Wysłanie tzw. **Trancript of records** – jest to wykaz przedmiotów / osiągnięć z dotychczasowych studiów na Uniwersytecie Wrocławskim. O taki dokument należy zapytać w dziekanacie.
- ✓ **zaświadczenie o znajomości języka obcego** – wówczas prosimy o kontakt z Biurem Współpracy Międzynarodowej, dokument zostanie przygotowany na podstawie wyników z rozmów językowych w SPNJO.
- ✓ **Przygotowanie wstępnej wersji Learning Agreement (LA)** – *o tym więcej za chwilę.*
- ✓ Wysłanie tzw. **Nomination letter** – jest to nic innego niż potwierdzenie o zakwalifikowaniu się na wyjazd w ramach pr. Erasmus. „Gotowiec” takiego zaświadczenia jest dostępny na koncie BWM. **UWAGA!** przed jego wysyłką trzeba się skontaktować z BWM w celu uzyskania podpisu.

Uczelnia zagraniczna może zaproponować:

- ✓ **Udział w kursie językowym przed rozpoczęciem studiów** – kursy językowe są elementem dodatkowym, dla chętnych. Czasami są darmowe, a czasami za osobną opłatą (fee).
- ✓ **Każdy sam decyduje o ewentualnym udziale w kursie!**

WAŻNE! Erasmus nie finansuje opłat za kursy językowe, ale okres trwania kursu może zostać dodany do okresu studiów za granicą, co oznacza, że na te dni jest naliczany grant finansowy, taki jak na studia.



Uczelnia zagraniczna może także zaproponować:

- ✓ **Możliwość zakwaterowania w akademiku** - większość uczelni posiada domy studenckie, będzie zatem można skorzystać z takiej oferty.
- ✓ **Niestety nie wszędzie są akademiki**, wówczas uczelnie zazwyczaj udostępniają linki z informacjami jak znaleźć mieszkanie, bądź bezpośrednio do baz danych mieszkań studenckich.

Na wielu uczelniach bardzo prężnie działają **organizacje studenckie, np. ESN Erasmus Student Network, Buddy System** - służą pomocą jeszcze przed przyjazdem (np. przy szukaniu zakwaterowania), często towarzyszą studentom międzynarodowym przez cały okres pobytu. **Ułatwiają adaptację w nowym środowisku 😊**

- ✓ Kontakt do takich organizacji przekaże uczelnia zagraniczna.



Ważne! Nasze biuro (BWM) nie pośredniczy w szukaniu zakwaterowania.

Prosimy przestrzegać terminów !!!



- ✓ Uczelnie zagraniczne prosząc o przygotowanie i wysłanie dokumentów wyznaczają tzw. Deadliny. **Niedopilnowanie ich, zbyt późne przesłanie bądź zalogowanie się w systemie może spowodować, że wyjazd nie dojdzie do skutku!**
- ✓ Szczególnie należy pilnować terminów związanych z rezerwacją zakwaterowania, tu często działa zasada **kto pierwszy ten lepszy!**
- ✓ **Trzeba też się liczyć z sytuacją,** że warunkiem rezerwacji zakwaterowania jest opłata kaucji, którą trzeba będzie zrealizować zanim otrzymacie Państwo wypłatę stypendium Erasmusa.

LA (Learning Agreement for Studies) - porozumienie o programie studiów.

Przygotowujemy na podstawie **oferty uczelni zagranicznej**.



Główne elementy:

Tabela A - planowany wykaz przedmiotów do realizacji za granicą, nie mogą się tu znaleźć żadne przedmioty realizowane w Polsce, np. seminarium

Tabela B – wykaz przedmiotów przewidzianych na UWr w semestrze wyjazdu, które niejako „znikają” z programu studiów, gdyż będą zastąpione przedmiotami realizowanymi za granicą, tymi wykazanymi w tabeli A.

- ✓ **Studenci, którzy nie planują realizowania przedmiotów**, celem ich mobilności jest projekt badawczy wpisują w LA *Research project*.
- ✓ Podobnie **doktoranci, którzy nie planują realizowania przedmiotów**, lecz chcą poświęcić pobyt na badania własne wpisują w LA *Research project*.

LA (Learning Agreement for Studies) / punkty ECTS.

Przyjęte jest, że w każdym semestrze powinno się zdobyć 30 ECTS i taką ilość należy również planować na Erasmusie,

Ale! Z uwagi na to, w którym semestrze planowany jest wyjazd i jakie są związane z nim wymogi programowe, **koordynator na UWr może zdecydować o zmniejszeniu ilości ECTS, jaką powinno się uzyskać za granicą.**

(Sytuacja taka ma miejsce często przy wyjazdach na ostatnich latach studiów, gdzie seminarium związane z przygotowaniem pracy licencjackiej czy magisterskiej nie można zrealizować na uczelni zagranicznej i jest realizowane w trybie zdalnym).

Uwaga! Nie można planować mniej niż 15 ECTS, jest to minimalna ilość, aby wyjazd mógł zostać zaakceptowany.

Wybór przedmiotów i ilość ECTS zawsze muszą być ustalone z koordynatorem na wydziale / w instytucie!

LA (Learning Agreement for Studies) - **musi być przygotowany przed wyjazdem.**

- **Po staremu w bazie BWM -**



po wypełnieniu należy kliknąć: **powiadom koordynatora**. Koordynator otrzymuje informacje o dokumencie czekającym na akceptację, jeżeli jest coś do poprawienia, to przekazuje swoje uwagi poprzez system. Należy wprowadzić zmiany i powtórzyć wcześniejsze czynności. Jeżeli jest ok, to LA zostaje zatwierdzone – **wszystko odbywa się online.**

- ✓ **LA z podpisem koordynatora** jest dostępny na koncie (plik pdf).
- ✓ System za każdym razem wysyła **komunikaty mailowe.**

NOWOŚĆ!

- ✓ **LA EWP Erasmus Without Papier-** przygotowujemy na usoswebie (online), wypełnienie inicjuje koordynator uzupełniając daty wyjazdu, nazwisko koordynatora uczelni zagranicznej, itp.
- ✓ Następnie student sprawdza poprawności danych (daty mobilności, dane kontaktowe uczelni partnerskiej) i w razie potrzeby edytuje
- ✓ Student wypełnia Tabelę A, Tabelę B, (Tabela C-należy wypełnić tylko w przypadku mobilności wirtualnej np. BIP)
- ✓ Gotowe LA zostaje przesłanie poprzez EWP do uczelni partnerskiej
- ✓ Poszczególne działania student/koordynator widoczne są od razu, nie trzeba czekać na migrację danych (**możliwe że system będzie wysyłał powiadomienia !?**).



Konto studenckie na Usosweb

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- ▶ kalendarz
- ▶ koszyk
- ▶ na przedmioty
- ▶ bezpośrednie do grup
- ▶ preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

- ▶ sprawdziany
- ▶ oceny
- ▶ podpięcia
- ▶ POL-on
- ▶ decyzje
- ▶ zaliczenia etapów
- ▶ grupy dziekańskie
- ▶ rankingi
- ▶ stypendia
- ▶ wymiana studencka
- ▶ oferty wyjazdów
- ▶ wnioski
- ▶ **wyjazdy**
- ▶ konta bankowe
- ▶ ankiety
- ▶ płatności FK
- ▶ dyplomy
- ▶ mLegitymacja

SPOTKANIA

Moje wyjazdy



Na tej stronie znajduje się lista przyznanych Ci wyjazdów. Po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora musisz wypełnić kilka istotnych z przyczyn organizacyjnych informacji, których pozyskanie nie było konieczne na etapie składania wniosków.

Jeśli nie dopełnisz jakiś formalności związanych z wyjazdem lub z jakiś przyczyn niezależnych od Ciebie wyjazd nie będzie mógł się odbyć, to zostanie on anulowany przez koordynatora. W takim wypadku wyjazd zostanie usunięty z poniższej listy, pomimo iż na wniosku, o ile rekrutacja odbywała się przez USOSweb, ciągle będzie widniała informacja, że wyjazd został Ci przyznany.

Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wyjazdów przyznanych Ci przez inne jednostki.

Lista przyznanych wyjazdów

Wyświetlane są elementy 1..4 (spośród 4)

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Rok akademicki	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	Opcje
4	Hiszpania	Universidad Loyola Andalucia	2021/22	Studia	W przygotowaniu	Zakończona	i podgląd program zajęć EWP LA



Konto studenckie na Usosweb

Widok konta
studenckiego po
zainicjowaniu LA EWP
przez koordynatora

Wyjazd

Student	Aleksandra [REDACTED]
Nr albumu	[REDACTED]
Identyfikator ESI	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni.wroc.pl:[REDACTED]
Cykl dydaktyczny	Rok akademicki 2022/23
Kraj	Polska
Kod Erasmus	PL WARSZAW01
Nazwa uczelni	Uniwersytet Warszawski

Dane wnioskowania

Program	KW-K-S1
Nazwa programu	Komunikacja wizerunkowa - stacjonarne I stopnia
Rodzaj studiów	stacjonarne
Tryb studiów	I stopnia
Rok studiów	2

Dane wyjazdu

Program	
Nazwa programu	
Rodzaj studiów	
Tryb studiów	
Rok studiów	

AKTUALIZACJA DANYCH

Planowany okres działania

Planowana data rozpoczęcia
mobilności

Planowana data zakończenia
mobilności

Koordinator z uczelni partnerskiej

Wybierz osobę z listy

Koordinator Partnerska
 @minuw.edu.pl

Dodaj nową osobę

Nazwisko
Imię
E-mail

Zapisz

Porozumienia o programie zajęć

Rok akademicki	Poziom EQE	Typ wyjazdu	Data utworzenia	Akcje
2022/2023	6 - studia pierwszego stopnia lub pierwsze lata studiów jednolitych magisterskich	Semester Mobility	2022-02-25 13:41	wyświetl/edytuj



Konto studenckie na Usosweb

Widok LA, poszczególne tabele

Wyjazd

Student	Aleksandra [REDACTED]
Nr albumu	[REDACTED]
Identyfikator ESI	urn:eschac:personalUniqueCoder:intresuni.wroc.[REDACTED]
Cykl dydaktyczny	Rok akademicki 2022/23
Kraj	Polska
Kod Erasmus	PL WARSZAW01
Nazwa uczelni	Uniwersytet Warszawski

Porozumienie

Rok akademicki	2022/2023
Poziom EQF	6 - studia pierwszego stopnia lub pierwsze lata studiów jednolitych magisterskich
Typ wyjazdu	Semestr Mobility

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2022-02-25 13:41		Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej	
Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS
	przedmiot 1	Semestr zimowy	3
KA131	course 2	Rok akademicki	5
aaaaa	Przedmiot3	Semestr zimowy	2

☒ Akceptacje

Student: 2022-02-25 13:59

Koordinator: 2022-02-25 14:00

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2022-02-25 13:41		Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej		
Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni macierzystej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
26-FF-S1-E4-KIpdw	Konwersatorium I (przedmiot do wyboru)	Semestr zimowy	3	☒ Tak ☐ Nie
26-SC-Z1-S4-SemLic-S	Seminarium licencjackie	Rok akademicki	8	☒ Tak ☐ Nie
23-PR-WM-S6-PPKG	Pozakodeksowe prawo karne gospodarcze		3	☒ Tak ☐ Nie
25-BI-S1-E5-BiolRZ	Biologia rozwoju zwierząt	Rok akademicki	4	☒ Tak ☐ Nie

☒ Akceptacje

Student: 2022-02-25 13:59

Koordinator: 2022-02-25 14:00

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2022-02-25 13:41			Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej		
Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
ewp	course 1	component 2	Semestr zimowy	2	☒ Tak ☐ Nie

☒ Akceptacje

Student: 2022-02-25 13:59

Koordinator: 2022-02-25 14:00

LA (Learning Agreement for Studies) - musi być przygotowany przed wyjazdem.

Terminy:

- ✓ Wskazuje uczelnia zagraniczna
- ✓ Studenci /doktoranci wyjeżdżający w I semestrze - najpóźniej do 30.06.2022
- ✓ Studenci /doktoranci wyjeżdżający w II semestrze – zgodnie z zalecaniem uczelni, sugerowany deadline 30.11.2022

Po przyjeździe na uczelnię zagraniczną często okazuje się, że wybrane w LA przedmioty nie są dostępne, albo jest kolizja godzinowa lub nie dało się zapisać na wybrany kurs wówczas można wprowadzić zmiany do pierwotnego LA w formie nowego dokumentu, **Changes to LA**.



- ✓ Zmiany w LA należy przygotować w pierwszym miesiącu pobytu na uczelni zagranicznej.
- ✓ Zazwyczaj zmieniany jest jeden, czy dwa przedmioty, czasem zdarza się, że program wymaga modyfikacji w 100%.
- ✓ **Changes to LA przygotowujemy poprzez indywidualne konto w bazie BWM i/lub poprzez EWP**
- ✓ **Należy oczekiwać jego zatwierdzenia (procedura analogiczna jak w przy LA).**

LA i changes to LA są wymagana do rozliczenia wyjazdu!

Ubezpieczenie zdrowotne jest obowiązkowe, każda osoba wyjeżdżająca w ramach Erasmus musi mieć ważne ubezpieczenie, które będzie obejmować cały okres planowanej mobilności.

Można wyrobić sobie kartę EKUZ - Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego NFZ. Karta wydawana jest bezpłatnie. Poprzez indywidualne konto generowane jest **zaświadczenie potwierdzające wyjazd** niezbędne do wyrobienia karty. **Uwaga!** Zaświadczenie jest ważne jedynie z podpisem BWM.

Można też wykupić sobie ubezpieczenie prywatne (z pakietem odszkodowań oraz OC) – studenci często korzystają z kart typu Euro>26, ISIC itp.

Ważne!



Jadąc do kraju spoza UE prywatne ubezpieczenie może być konieczne.

Jadąc do państwa UE nie ma obowiązku posiadania dodatkowego prywatnego ubezpieczenia, ale z uwagi na długi okres przebywania poza krajem zachęcamy do rozważenia takiej opcji!

Obywatele UE

- ✓ **nie muszą ubiegać się o wizę przy wyjazdach do innego kraju unijnego.**
- ✓ **Także jadąc do kraju stowarzyszonego** np. Norwegii, Islandii, czy Szwajcarii wiza nie jest wymagana, ewentualnie na miejscu trzeba będzie dokonać legalizacji pobytu. Procedura ta jest zazwyczaj prosta, a szczegółowe informacje powinna przekazać uczelnia zagraniczna.
- ✓ W przypadku **wyjazdu do Turcji wiza już jest konieczna**, procedura nie jest skomplikowana, po przygotowaniu i wysłaniu wniosku do ambasady tureckiej wiza jest wydawana niemalże od ręki. Jednym z warunków jest wykupienie ubezpieczenia, gdyż karta EKUZ tam nie obowiązuje.
- ✓ **Wielka Brytania** – przy wyjazdach studenckich na okres do 6 miesięcy wiza nie jest konieczna, niestety ubezpieczenie EKUZ nie jest honorowane i konieczne będzie wykupienie prywatnej polisy.

UWAGA! Proszę pamiętać, że wyjazd do niektórych krajów wiąże się z koniecznością posiadania paszportu.

Studenci spoza UE



- ✓ **Obywateli różnych krajów obowiązują osobne zasady dotyczące podróżowania do UE i krajów stowarzyszonych z UE.** Regulacje w tym zakresie nie są jednolite, dlatego należy dokładnie sprawdzić, jakie zasady obowiązują dla poszczególnych krajów.
- ✓ **Generalnie obowiązuje zalecenie, aby aplikować o wizę na każdy wyjazd, także w ramach wymiany studenckiej.** Wniosek wizowy można składać zarówno będąc w Polsce (w ambasadzie danego kraju), ale jeżeli ktoś woli, to może ubiegać się o wizę w swoim kraju ojczystym. Z uwagi na to, że procedury wizowe często trwają długo warto sprawdzić, gdzie jest szansa na szybsze załatwienie sprawy, czy u siebie w kraju, czy lepiej składać wniosek w Polsce.
- ✓ **W niektórych krajach UE istnieje możliwość legalizacji pobytu na miejscu,** czyli mając ważną wizę do Polski można wjechać do innego kraju UE i na miejscu dokonać legalizacji pobytu. Niestety nie wszędzie jest to możliwe i często procedura jest skomplikowana.

UWAGA! Zdecydowanie najlepiej zapytać uczelnię zagraniczną o wskazówki i zalecenia dotyczące wiz oraz legalizacji pobytu!

Online Linguistic Support (OLS) – stanowi wsparcie językowe (online) dla programu Erasmus.

- ✓ **Każdy uczestnik mobilności** jest zobowiązany do zrobienia **dwóch testów językowych OLS (on-line) przed wyjazdem i po powrocie**, należy je traktować jako rodzaj „badania językowego”, wynik nie wpływa na udział w programie.
- ✓ **Testy są obowiązkowe** dla każdej mobilności niezależnie od posiadania certyfikatów językowych.
- ✓ Po zrobieniu pierwszego testu **jest możliwość uzyskania licencji na bezpłatny kurs językowy** online na czas trwania mobilności, system OLS obejmuje języki UE.



Na indywidualnym koncie na naszej stronie znajduje się osobna zakładka poświęcona **Umowie Finansowej**. Dokument ten określa już dokładnie daty planowanej mobilności, warunki finansowe, sposób wypłaty stypendium, ale przede wszystkim prawa i obowiązki uczestnika mobilności.

- ✓ **Umowa finansowana jest generowana poprzez indywidualne konto w bazie BWM**, po uzupełnieniu przez studenta wymaganych elementów zostaje udostępniony gotowy dokument (plik pdf), który należy wydrukować, podpisać i przekazać do naszego (BWM).
- ✓ **Umowę należy przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście**, gdyż musi ona zawierać oryginalne, odręczne podpisy uczestnika programu i BWM.
- ✓ **Zmiany związane z długością pobytu**, a co się z tym wiąże, wysokością stypendium są wprowadzane **w formie aneksu do umowy**.

Po sfinalizowaniu umowy finansowej **następuje wypłata**
I raty stypendium na konto uczestnika mobilności.



- ✓ **Zaleca się przygotowanie umowy na około miesiąc przed datą wyjazdu** na uczelnię zagraniczną, tak aby po jej sprawdzeniu i zarejestrowaniu był czas na zrealizowanie przelewu stypendium przed rozpoczęciem mobilności.
- ✓ **Grant wypłacany jest na konto uczestnika wyjazdu**, rachunek bankowy którego uczestnik jest właścicielem, współwłaścicielem lub do którego jest oficjalnie upoważniony.
- ✓ **Stypendium jest wypłacane w walucie EURO na konto bankowe założone w Polsce lub innym kraju UE.**

Ważne! Stypendium jest przyznawane na okres maksymalnie 5 miesięcy w przypadku semestralnych wyjazdów, przy rocznych - na 10 miesięcy.

W przypadku wyjazdów semestralnych grant wypłacany jest w dwóch ratach:

- **I rata** - jest wypłacana przed wyjazdem, jest to **80% całości kwoty ustalonej w umowie finansowej**
- **II rata** – przelew realizowany jest po zakończeniu i rozliczeniu mobilności.

Ważne! Końcowa płatność jest ściśle związana z rozliczeniem wyjazdu. Jeżeli okaże się, że okres mobilności był nieco krótszy lub dłuższy niż to było zaplanowane w umowie finansowej wówczas wysokość II raty zostanie proporcjonalnie zmniejszona lub zwiększona, z zachowaniem zasady o finansowaniu na okres maksymalnie 5 m-cy.



W przypadku rocznych wyjazdów obowiązują trzy raty wypłaty stypendium:

- **I rata** – realizowana przed wyjazdem jest to 80% kwoty przypadającej na czas trwania pierwszego semestru.
- **II rata** - jest wypłacona po złożeniu przez studenta zaliczeń za I semestr (przynajmniej wstępnej wersji) – kwota wypłaty obejmuje resztę stypendium po odjęciu jednomiesięcznego grantu, który jest wypłacany jako płatność końcowa.
- **III rata** - po rozliczeniu mobilności, jednomiesięczny grant.

Ważne! Końcowa płatność jest ściśle związana z rozliczeniem wyjazdu. Jeżeli okaże się, że okres mobilności był nieco krótszy lub dłuższy niż to było zaplanowane w umowie finansowej wówczas wysokość ostatniej raty zostanie proporcjonalnie zmniejszona lub zwiększona, z zachowaniem zasady o finansowaniu na okres maksymalnie 10 m-cy.

Grant ze środków programu Erasmus+



- ✓ Kwota stypendium jest zróżnicowana ze względu na kraj wyjazdu i określana jest przez Komisję Europejską.
- ✓ Stawki miesięczne przewidziane na rok 2022/23:

550 Euro - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Szwajcaria, Wielka Brytania

500 Euro - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy

450 Euro - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja

* Całkowita kwota stypendium jest obliczana z dokładnością do jednego dnia przyjmując, że miesiąc to 30 dni, stawka dzienna stanowi wartość miesięcznego grantu podzielna przez 30.

Dodatkowe wsparcie dla osób **w trudnej sytuacji socjalnej** – **250 EUR / miesiąc**

- ✓ Studenci/doktoranci, którzy w momencie rekrutacji, czyli **w aktualnym semestrze letnim 2021/22*** **pobierają na wydziale stypendium socjalne** i przekażą nam **do 30.06.2022** (skan zaświadczenia z dziekanatu) zostaną automatycznie zakwalifikowani do dodatkowego dofinansowania.
- ✓ Osoby, które aktualnie nie pobierają dofinansowania socjalnego na wydziale, ale **nabędą takie prawo przed wyjazdem na Erasmusa**, będą mogły również otrzymać zwiększoną kwotę dofinansowania. Konieczne jest dostarczanie do BWM zaświadczenia z dziekanatu.

Dofinansowanie dla osób z niepełnosprawnością.

- ✓ Dodatkowe dofinansowanie w wysokości **250 EUR / m-c**
- ✓ Wymagana kserokopia **orzeczenia lekarskiego określającego stopień niepełnosprawności.**
- ✓ **Jeżeli niepełnosprawność jest znaczna** to można złożyć dodatkowy wniosek na pokrycie zwiększonych kosztów związanych z niepełnosprawnością, np. opłacenie opiekuna, specjalistyczne rehabilitacje itp.
- ✓ **Wymagane jest złożenie osobnego wniosku** wskazującego na rodzaj i wysokość kosztów związanych z niepełnosprawnością.
- ✓ Dofinansowanie jest **rozliczenie wg kosztów rzeczywistych.**
- ✓ **Wnioski można składać** wyłącznie za pośrednictwem BWM przed wyjazdem.

"GREEN TRAVEL"

Podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu.

- ✓ możliwe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania dla maksymalnie 4 dodatkowych dni podróży
- ✓ dodatkowe 50 euro z tytułu spełnienia wymogów związanych z "green travel"

W razie rezygnacji z wyjazdu należy pilnie poinformować BWM oraz koordynatora na wydziale / instytucie. Jeżeli rezygnacja następuje po nominacji na uczelnię zagraniczną to konieczne jest również przekazanie wiadomości do koordynatora uczelni zagranicznej.

Zrezygnować z wyjazdu można na każdym etapie przygotowania bez jakichkolwiek konsekwencji, jednakże niepoinformowanie o takiej sytuacji odbieramy jako gest lekceważenia. ☹️

Bardzo niestosownym sposobem rezygnacji jest ignorowanie otrzymywanych informacji mailowych z uczelni zagranicznej, gdyż brak odpowiedzi wcale nie musi oznaczać, że ktoś zrezygnował – wiadomo, że czasami mail może się zagubić!



Przedłużenie mobilności o kolejny semestr (z I semestru na II semestr 2021/22).

- ✓ Zgoda Uczelni na przedłużenie pobytu jest zależna od **stanu realizacji kapitału mobilności**.
- ✓ **O zgodę na przedłużenie pobytu na II semestr należy się zwrócić** zarówno do koordynatora na wydziale / instytucie, jak i do uczelni zagranicznej.
- ✓ Przedłużając pobyt **można liczyć na kontynuację wypłaty stypendium** na okres maksymalnie 10 miesięcy.
- ✓ Na indywidualnym koncie znajduje się **osobna zakładka dotycząca procedury przedłużenia pobytu**, poprzez konto generowany jest aneks do umowy finansowej oraz inne wymagane dokumenty.

Rozliczenie mobilności w BWM do 2 tygodni po powrocie z uczelni zagranicznej, wymagane są:

- ✓ **Erasmus certificate** - zaświadczenie podpisane przez uczelnię zagraniczną o długości pobytu na stypendium – **można skorzystać z „gotowca” znajdującego się na indywidualnym koncie**
- ✓ **Transcript of Records** - wykaz uzyskanych ocen i zaliczeń
- ✓ **LA / Changes to LA** – z podpisami obu uczelni lub **LA EWP**
- ✓ **EU-survey** - ankieta dla Komisji Europejskiej, link jest wysyłany na maila (on-line)
- ✓ **OLS** - test językowy nr 2, link jest wysyłany na maila (on-line)



Uwaga! Niezależnie od rozliczenia w BWM konieczny jest kontakt z koordynatorem i dziekanatem w celu rozliczenia mobilności na wydziale / instytucie.



W razie pytań prosimy o kontakt

Koordinator Uczelniany pr. Erasmus+

Barbara Skalacka-Harrold barbara.skalacka-harrold@uwr.edu.pl



Wyjazdy na Erasmus+ studia na uczelnie zagraniczne

Anna Sas- Korobczak anna.sas-korobczak@uwr.edu.pl

Joanna Skotnicka joanna.skotnicka@uwr.edu.pl

Biuro Współpracy Międzynarodowej

Pl. Uniwersytecki 1 (Gmach główny Uniwersytetu, I piętro, p.109)

50-137 Wrocław

+48713752703 / +48713752705





Dziękujemy za uwagę 😊

Zespół Biura Współpracy
Międzynarodowej

<https://international.uni.wroc.pl/>

marzec 2022