

The background of the image is a dark blue gradient. It features faint, light blue silhouettes of three people in the upper half. In the lower half, there are faint, light blue outlines of various European landmarks, including the Brandenburg Gate, St. Peter's Basilica, and the Leaning Tower of Pisa. The text 'Erasmus+' is written in a large, white, cursive script, with 'let's go!' in a smaller, white, cursive script below it.

Erasmus⁺
let's go!

INFORMACJE DLA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW ZAKWALIFIKOWANYCH NA WYJAZD

Spis treści / numeracja slajdów:

1. Nominacja (zgłoszenie kandydata) na uczelnię zagraniczną **3-10**
2. Aplikacja i inne ważne dokumenty **10 -11**
3. Kursy językowe, zakwaterowanie, **12-14**
4. EWP LA /EWP changes to LA **15-22**
5. Ubezpieczenie **23**
6. Wiza **24-25**
7. Umowa finansowa **26**
8. Sposób wypłaty stypendium **27-28**
9. Grant finansowy z Erasmusa **29**
10. Dofinansowanie dla osób pobierających stypendium socjalne na wydział **30**
11. Dofinansowanie dla osób z niepełnosprawnościami **31**
12. „Green travel” **32**
13. REZYGNACJE **33**
14. Rozliczenie mobilności **34**
15. Dane kontaktowe do Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) **35**

28.02.2026 zakończyła się rekrutacja na wyjazdy na Erasmus + studia w przyszłym roku akademickim 2026/27

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 systemu **Biura Współpracy Międzynarodowej (skrót: BWM)**, <https://international-applications.uni.wroc.pl/>

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

Studenti, 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 16 marca 2026 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 wysła **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 korespondencja 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](#)**, jakie jest deadline dotyczące składania dokumentów przez studentów międzynarodowych (Erasmusa). Być może te deadline jest 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 systemie 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.***
- 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.
- 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.

Gracias
Grazie

Uczelnia zagraniczna może zaproponować:

Danke sehr
Obbrigada

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.

Thank You

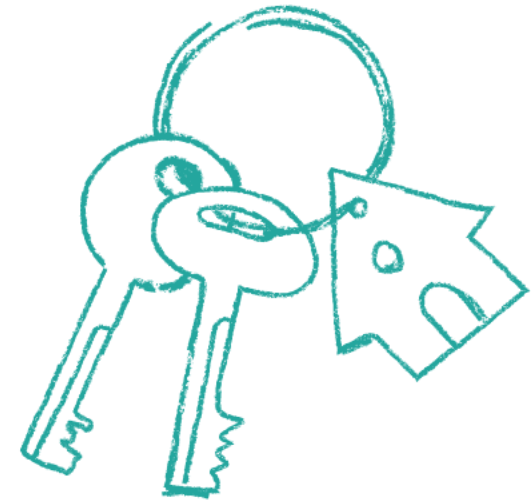
Uczelnia zagraniczna może także zaproponować:

- 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 UW r 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 EWP Erasmus Without Papier- przygotowujemy na USOSwebie (online).

- 
- ✓ **Wypełnienie inicjuje koordynator** uzupełniając daty wyjazdu, nazwisko koordynatora uczelni zagranicznej, itp.
 - ✓ **Następnie student** sprawdza poprawność danych (daty mobilności, dane kontaktowe uczelni partnerskiej) i w razie potrzeby edytuje oraz 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 (system wysyła powiadomienia)

UWAGA! jeżeli uczelnia zagraniczna poinformuje, że jeszcze nie są podłączeni do systemu EWP to prosimy o pilny kontakt z naszym biurem w celu ustalenia innej formy przygotowania LA.

- 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	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 mobilności2022-10-01

Planowana data zakończenia mobilności2023-02-28

Koordinator z uczelni partnerskiej

Wybierz osobę z listy

Koordinator Partnerska

Wybierz osobę z listy

Dodaj nową osobę

Nazwisko

Imię

E-mail

Zapisz

Porozumienia o programie zajęć

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

KONTO STUDENCKIE NA USOSWEB - Widok LA, poszczególne tabele

Wyjazd

Student

Aleksandra

Nr albumu

Identyfikator ESI

umichac.personal/uniqueCode/miesiun/wroc

Cykl dydaktyczny

Rok akademicki 2022/23

Kraj

Polska

Kod Erasmus

PL WARSZAW01

Nazwa uczelni

Uniwersytet Warszawski

Porozumienie

Rok akademicki

2022/2023

Procent ECE

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
aaaa	Przedmiot3	Semestr zimowy	2

☒ Akceptacja

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
25-PF-51-E4-Klad	Konwersatorium 1 (przedmiot do wyboru)	Semestr zimowy	3	☒ Tak ☐ Nie
25-SC-21-54-SemLoS	Seminarium Ikonjackie	Rok akademicki	8	☒ Tak ☐ Nie
23-PR-WA-58-PRK0	Pozakodeksowe prawa karne gospodarcze		3	☒ Tak ☐ Nie
25-BI-51-E5-BioRZ	Biologia roztworu zwierząt	Rok akademicki	4	☒ Tak ☐ Nie

☒ Akceptacja

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
wro	course 1	component 2	Semestr zimowy	2	☒ Tak ☐ Nie

☒ Akceptacja

Student: 2022-02-25 13:59

Koordinator: 2022-02-25 14:00

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

Terminy:

Wskazuje uczelnia zagraniczna!

Studenci /doktoranci wyjeżdżający w **I semestrze**
najpóźniej do 30.06.2026

Studenci /doktoranci wyjeżdżający w **II semestrze**
zgodnie z zalecaniem uczelni,
sugerowany deadline 30.11.2026

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, **EWP zmiany do LA / 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%.
- EWP Changes to LA przygotowujemy poprzez usosweb
- Należy oczekiwać jego zatwierdzenia (procedura analogiczna jak w przy EWP LA).

LA i changes to LA (EWP) są obowiązkowe dla każdego wyjazdu!

Ubezpieczenie zdrowotne jest obowiązkowe, każda osoba wyjeżdżająca w ramach Erasmusa 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!

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 (double degree) / przedłużenia –
II semestr BEZ DOFINANSOWANIA**

Grant ze środków programu Erasmus+

Kwota stypendium jest zróżnicowana ze względu na kraj wyjazdu i określana jest przez Komisję Europejską.

* Stawki na rok 2025/26	Kraj wyjazdu
670 EUR	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Szwajcaria, Wielka Brytania, Włochy
670 EUR	Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia
600 EUR	Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry

700 EUR mobilności do Krajów Partnerskich Programu (USA, Kanada, Czarnogóra, Gruzja, Bośnia i Hercegowina, itp.)

* 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 2025/26*** **pobierają na wydziale stypendium socjalne** i przekażą nam **do 30.06.2026** (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

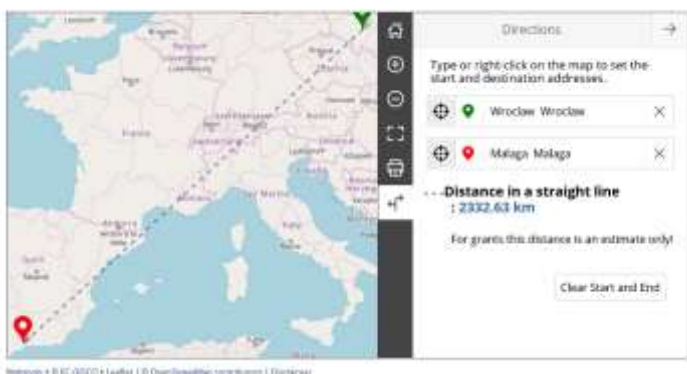
- Wymagana kserokopia orzeczenia lekarskiego określającego stopień niepełnosprawności.
- **Jeżeli niepełnosprawność jest znaczna** to można złożyć dodatkowy wniosek na pokrycie zwiększonych kosztów związanych z niepełnosprawnością, np. opłacenie opiekuna, specjalistyczne rehabilitacje itp.
- **Wymagane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

Dofinansowanie podróży

Ryczałt na podróż zależy od odległości oraz sposobu podróży:

- Podróż standardowa (dodatkowe 2 dni na podróż)
- podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu (dodatkowe 2-6 dni na podróż)

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



Odległość obliczana jest w linii prostej za pomocą kalkulatora odległości KE
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

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!

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
- **EWP LA /EWP Changes to LA** – w USOSIE (do wglądu)
- **EU-survey** - ankieta dla Komisji Europejskiej, 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 😊

ADRES :

Ul. Kuźnicza 35
parter, pok. 18



+48 (0) 71 375-2703
+48 (0) 71 375-2705

ERASMUS + STUDIA (wyjazdy długoterminowe)

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

Joanna Skotnicka joanna.skotnicka@uwr.edu.pl

KOORDYNATOR UCZELNIANY ERASMUS+

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

dziękuję za uwagę 😊