



**INFORMATOR DLA STUDENTÓW
UNIwersytetu Śląskiego
WYJEŹDŹAJĄCYCH W RAMACH PROGRAMU**

E R A S M U S +

**AKCJA 1: MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA,
SEKTOR: SZKOLNICTWO WYŻSZE
WSPÓŁPRACA POMIĘDZY KRAJAMI PROGRAMU KA103**

**WYJAZDY W CELU REALIZACJI PRAKTYKI ZAGRANICZNEJ
- SMP**



www.erasmus.us.edu.pl

Dział Współpracy z Zagranicą

Niniejszy informator jest współfinansowany w ramach programu Unii Europejskiej Erasmus+. Publikacja została zrealizowana przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną. PUBLIKACJA BEZPŁATNA

Internetowa wersja informatora znajduje się na stronie internetowej www.erasmus.us.edu.pl. **Pod tym adresem można również pobrać wzorce formularzy.**

Jeśli nie znaleźliście Państwo w Informatorze odpowiedzi na pytania, dodatkowe informacje są udzielane przez koordynatorów wydziałowych programu oraz przez pracowników Działu Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Śląskiego.

Życzymy Państwu udanego wyjazdu!

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE O PROGRAMIE	4
I.1	Kraje uczestniczące w programie Erasmus+	4
I.2	Okres pobytu i dofinansowania	4
I.3	Wysokość dofinansowania	5
I.4	Umowa z Beneficjentem, sposób wypłaty dofinansowania	6
I.5	Krajowe stypendia, kredyty, urlopy	7
I.6	Warunki uprawniające do udziału w programie i Karta Studenta Erasmusa	8
I.7	Porozumienie o programie praktyki – Learning agreement for traineeships	9
I.8	Uczestnictwo osób niepełnosprawnych (PO WER)	10
I.9	Zakwaterowanie	11
I.10	Legalizacja pobytu	11
I.11	Ubezpieczenie	12
I.12	Przygotowanie językowe – Online Linguistic Support (OLS)	12
I.13	Skrócenie okresu praktyki	14
I.14	Przedłużenie okresu praktyki	14
I.15	Zakończenie pobytu i powrót do uczelni	15
II.	WYJAZD „KROK PO KROKU”	16
	ETAP 1 – kwalifikacja	16
	ETAP 2 – kontakt z Działem Współpracy z Zagranicą (DWZ)	16
	ETAP 3 – kontakt z instytucją zagraniczną, dokumenty przed wyjazdem	16
	ETAP 4 – formalności w kraju	17
	ETAP 5 – dokumenty składane przed wyjazdem w DWZ, test językowy online (OLS) przed rozpoczęciem mobilności, podpisanie umowy finansowej, dokumenty odebrane w DWZ, powiadomienie dziekanatu	18
	ETAP 6 – pobyt za granicą (zmiany w programie, przedłużenie pobytu, skrócenie pobytu)	22
	ETAP 7 – powrót ze stypendium	23

I. INFORMACJE O PROGRAMIE.

W dalszej części niniejszego informatora, student uczestniczący w wymianie (realizujący w ramach programu Erasmus+ zagraniczną praktykę) określany jest również jako **Beneficjent** lub **Uczestnik**. Uczelnia macierzysta studenta (czyli Uniwersytet Śląski w Katowicach) określana jest także jako **Uczelnia** lub **Uczelnia macierzysta / wysyłająca**. Wyjazd i okres pobytu i realizacji praktyki zagranicznej określany jest również jako **Mobilność**. Zagraniczna instytucja partnerska, w której student realizuje praktykę w ramach programu Erasmus+ określana jest także jako **Instytucja zagraniczna / partnerska / przyjmująca**. Skrót **UE** oznacza Unię Europejską, **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy.

I.1. Kraje uczestniczące w programie Erasmus+:

Państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia (jako państwa EOG), a także Macedonia (FYROM - Former Yugoslavian Republic of Macedonia), Turcja i Serbia.

I.2. Okres pobytu i dofinansowania:

Wyjazd na stypendium programu Erasmus+, w celu zrealizowania praktyki zagranicznej, może trwać od 2 do 12 miesięcy i musi być rozpoczęty i zakończony w ramach tego samego roku akademickiego (tj. pomiędzy 1 czerwca roku rozpoczynającego, a 30 września roku następnego, np. w przypadku roku akademickiego 2019/2020 pomiędzy 1 czerwca 2019, a 30 września 2020).

UWAGA!

Minimalny okres pobytu na praktyce obejmuje 2 (dwa) pełne miesiące, bez żadnych zaokrążeń!

Maksymalny okres, na jaki początkowo może zostać przyznane dofinansowanie (czyli stypendium) wynosi 5 miesięcy. W przypadku, gdy pozwolą na to środki finansowe, możliwe będzie przedłużanie pobytu. Możliwy jest także wyjazd i pobyt (w tym pobyt w ramach przedłużenia początkowo planowanego okresu) na praktyce bez grantu.

Z możliwości wyjazdu stypendialnego w ramach programu Erasmus+ można skorzystać wielokrotnie. Każdy student spełniający kryteria formalne dopuszczające do uczestnictwa w programie Erasmus+ dysponuje 12 (słownie: dwunastoma) miesiącami, które może spędzić na stypendium programu Erasmus+ realizując część studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej (wyjazd SMS) lub realizując zagraniczną praktykę (wyjazd SMP). Wskazana w niniejszym punkcie pula 12 miesięcy odnosi się do jednego poziomu studiów. W związku z tym, 12 miesięcy przypada na studia I-go stopnia (licencjat), kolejne 12 miesięcy na studia II-go stopnia, kolejne 12 miesięcy na studia III-go stopnia. W przypadku jednolitych studiów magisterskich, limit wynosi 24 miesiące. Pula 12 miesięcy przypada na poziom studiów, nie na kierunek. W przypadku wykorzystania puli 12 miesięcy w trakcie studiów na danym poziomie, w przypadku podjęcia studiów na tym samym poziomie, jednak innym kierunku, kolejne 12 miesięcy nie przysługuje studentowi. Nie jest możliwe przeniesienie niewykorzystanych miesięcy pobytu na kolejny poziom studiów. Studenci, którzy w poprzednich latach akademickich korzystali z programu Erasmus+ (LLP Erasmus / FSS / PO

WER) i zrealizowali wyjazd lub wyjazdy stypendialne na studia / praktykę mogą skorzystać z oferty programu Erasmus+, jednak od puli 12 miesięcy odejmuje się miesiące pobytu wykorzystane uprzednio, o ile uprzedni wyjazd nastąpił na tym samym poziomie studiów. Pula 12 miesięcy pobytu dotyczy łącznie okresu studiów realizowanych w zagranicznej uczelni partnerskiej (SMS) i praktyki zagranicznej (SMP) w ramach programu Erasmus+. Wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może spowodować przedłużenia okresu studiów. Miesiące mobilności (zarówno typu SMS, jak i typu SMP) zrealizowane w ramach tego samego poziomu studiów sumują się. Ich łączna liczba dla jednego poziomu studiów nie może przekroczyć 12. Miesiące mobilności wykraczające poza limit 12 miesięcy są nieuprawnione i nie mogą być rozliczane. Łączny czas wszystkich mobilności zrealizowanych przez tą samą osobę jest monitorowany przez stosowne instytucje. Przekroczenie limitu 12 miesięcy spowoduje odmowę uznania wyjazdu i jego rozliczenia oraz żądanie zwrotu wypłaconego dofinansowania.

UWAGA!

Miesiące pobytu bez grantu również są wliczane do wspomnianej puli 12 (lub 24) miesięcy.

I.3. Wysokość dofinansowania:

Maksymalny okres, na jaki początkowo może zostać przyznane dofinansowanie (czyli stypendium) wynosi 5 miesięcy. W przypadku, gdy pozwolą na to środki finansowe, możliwe będzie przedłużanie pobytu. Możliwy jest także wyjazd i pobyt (w tym pobyt w ramach przedłużenia początkowo planowanego okresu) na praktyce zagranicznej w ramach programu Erasmus+, bez grantu.

Beneficjent (czyli student korzystający z programu Erasmus+) otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem na praktyce. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od kraju pobytu i w przypadku wyjazdu w celu realizacji praktyki wynosi ona:

GRUPA 1: 550-600 euro miesięcznie
Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Zjednoczone Królestwo, Włochy

GRUPA 2: 450-550 euro miesięcznie
Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja

GRUPA 3: 450-500 euro miesięcznie
Bułgaria, Estonia, Macedonia (FYROM), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Węgry

W przypadku wyjazdów w celu realizacji praktyki zagranicznej (wyjazdy SMP) stypendium przyznawane będzie początkowo na okres maksymalnie **5 (pięciu) miesięcy**. W przypadku, gdy pozwolą na to środki finansowe, możliwe będzie przedłużanie pobytu. Możliwy jest wyjazd i pobyt na praktyce bez grantu.

Stawki miesięczne grantu **nie ulegną** zmianie w trakcie roku akademickiego.

UWAGA:

Ostateczna wysokość miesięcznych stawek zostanie potwierdzona w umowie, która zostanie podpisana pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach z jednej i instytucją zarządzającą programem Erasmus+ w Polsce na szczeblu ogólnokrajowym, tj. Narodową Agencją Programu – Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z drugiej strony, oraz w załącznikach do tejże umowy. Ostateczna liczba miejsc wyjazdowych również zostanie oficjalnie potwierdzona we wspomnianej wyżej umowie. W przypadku ewentualnych zmian dotyczących stypendium, Beneficjenci będą informowani w najkrótszym, możliwym terminie. Ewentualne zmiany wysokości stawek miesięcznych grantu mogą nastąpić do momentu podpisania umowy finansowej pomiędzy Beneficjentem a Uniwersytetem Śląskim.

Okres pobytu Beneficjenta na stypendium będzie ustalany z dokładnością do jednego dnia. Miesiąc traktowany będzie jako okres 30 dni.

I.4. Umowa z Beneficjentem, sposób wypłaty dofinansowania:

Stypendium wypłacane będzie w sposób określony w umowie (w ratach) na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy. Beneficjent musi być właścicielem lub współwłaścicielem tego rachunku bankowego. Stypendium (dofinansowanie) finansowane ze źródeł programu Erasmus+ wypłacane jest na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w kraju wysyłającym w walucie **EURO**. Stypendium (dofinansowanie) finansowane ze źródeł Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), co dotyczy zwiększonego grantu dla osób w trudnej sytuacji materialnej i studentów z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, wypłacane jest na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w walucie **PLN**.

UWAGA:

Równowartość połowy stawki miesięcznej dofinansowania (nie więcej niż 20% całego dofinansowania) zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez beneficjenta mobilności i jej rozliczeniu (wypełnieniu przez beneficjenta wszystkich postanowień umowy, w szczególności zaś: złożeniu oryginalnego potwierdzenia okresu pobytu oraz Learning Agreement for Traineeships, wypełnieniu testu językowego, złożeniu ankiety w systemie Mobility Tool

Wysokość stypendium określana jest w umowie finansowej, podpisywanej przez studenta (Beneficjenta) z Uniwersytetem Śląskim w Katowicach (w Dziale Współpracy z Zagranicą), na podstawie kompletu dokumentów wyjazdowych, tj:

- Wniosku wyjazdowego W/S

(Wniosek wyjazdowy W/S złożony w systemie SAP (SAP ERP), zgodnie z Zarządzeniem nr 26 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 20 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad kierowania pracownikami, doktorantami i studentami UŚ za granicę. Do momentu uruchomienia pełnej funkcjonalności systemu SAP ERP, do Działu Współpracy z Zagranicą należy złożyć wydruk wersji papierowej wniosku, dostępnej na: www.dwz.us.edu.pl oraz www.erasmus.us.edu.pl, wypełniony i uzupełniony o dane wygenerowane w systemie SAP (numer osobowy beneficjenta, numer wniosku), z podpisami studenta, koordynatora wydziałowego i dziekana lub upoważnionego prodziekana. Wnioski są wprowadzane do systemu SAP w dziekanatach lub sekretariatach instytutów przez osoby wyznaczone w danych jednostkach.)

Patrz również ETAP 5 str. 18.

- Porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships)

I.5. Krajowe stypendia, kredyty, urlopy

Wypłata wszelkich stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, powinna być **kontynuowana w czasie pobytu** studenta na praktyce.

Wyjazd na stypendium Erasmus+ nie wyklucza korzystania z kredytów studenckich. Kredyt wstrzymywany jest przez banki tylko na okres urlopu dziekańskiego, a wyjazd na Erasmus+ nie wiąże się z urlopem dziekańskim.

Udział w Erasmus+ wyklucza możliwość ubiegania się o urlop dziekański w związku z wyjazdem. Pobyt na stypendium w ramach programu Erasmus+ **nie powinien wydłużyć okresu studiów** na UŚ - student kończy studia w przewidzianym terminie. Wyjazd na stypendium Erasmus+ w czasie urlopu dziekańskiego jest nieuprawniony i nie może zostać rozliczony, wypłacone stypendium w takim przypadku **podlega zwrotowi**.

W przypadku naruszenia którejkolwiek z w/w zasad prosimy o niezwłoczne informowanie
Działu Współpracy z Zagranicą.

Zasady formalne:

Zasady formalne rekrutacji na wyjazdy i realizacji wyjazdów określone są w następujących dokumentach (dostępnych na stronie www.erasmus.us.edu.pl, w Dziale Współpracy z Zagranicą oraz u Koordynatorów Programu Erasmus+ na Wydziałach):

**„ZASADY REKRUTACJI STUDENTÓW I REALIZACJI WYJAZDÓW - WYJAZDY
NA PRAKTYKĘ SMP”**

Więcej o programie na szczeblu ogólnopolskim: www.erasmusplus.org.pl

I.6. Warunki uprawniające do udziału w programie i Karta Studenta Erasmus+

Z wyjazdu w ramach programu Erasmus+ mogą skorzystać studenci studiów **licencjackich, magisterskich i doktoranckich** (tj. studiów I, II, III stopnia lub jednolitych studiów magisterskich), a także **absolwenci** pod warunkiem spełnienia określonych wymogów, zawartych w Aneksie do wspomnianej wyżej umowy, którą Uniwersytet Śląski zawiera z Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie (tj. Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji).

Na stypendium wyjechać może **student** spełniający wspomniane wyżej wymagania formalne, zakwalifikowany przez jego uczelnię macierzystą, który w trakcie całego okresu pobytu na stypendium i realizacji praktyki jest:

- oficjalnie zarejestrowany na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/inżyniera, magistra lub stopnia doktora w uczelni macierzystej (wysyłającej);
- przez cały okres pobytu i realizacji praktyki jest studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia;
- nie przebywa (w trakcie stypendium) na urlopie dziekańskim, ani nie jest urlopowany w inny sposób.

 **Student w czasie odbywania praktyki nie może przebywać na urlopie dziekańskim, ani być urlopowany.** 

Odbycie praktyki nie może kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidzianym w planie studiów.

Wyjazd **absolwenta** na praktykę może być realizowany pod warunkiem zakwalifikowania go na wyjazd na ostatnim roku studiów. Praktyka absolwencka musi się rozpocząć i zakończyć w ciągu 12 miesięcy od momentu zakończenia studiów.

Każdy student/absolwent, wyjeżdżający na stypendium w ramach Programu Erasmus+ otrzymuje „**Kartę Studenta Erasmus+**”.

Karta Studenta Erasmus+ wymienia podstawowe prawa i obowiązki osób uczestniczących w wymianie w ramach programu Erasmus+ oraz ich podstawowe zobowiązania wobec uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej. Kartę Studenta Erasmus+ otrzyma w Dziale Współpracy z Zagranicą każda osoba wyjeżdżająca za granicę w ramach programu Erasmus+.

W ramach programu Erasmus+ można wyjechać na praktykę zagraniczną (z punktu widzenia programu kształcenia: obowiązkową lub nieobowiązkową) do zagranicznej instytucji, np. przedsiębiorstwa, placówki naukowo-badawczej, instytucji akademickiej, organizacji non-profit lub do innych instytucji (muzea, biblioteki, szpitale itp.). Instytucja ta, zwana dalej instytucją partnerską musi znajdować się w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+.

Nie jest dozwolone odbycie praktyki w:

- instytucjach Unii Europejskiej,
- instytucjach zarządzających unijnymi programami.

Praktyka musi trwać minimum 2 pełne miesiące, w przypadku minimalnego okresu trwania praktyki nie mają zastosowania żadne zaokrąglenia (!!!). Pobyt na praktyce musi zostać zakończony do 30 września 2020 roku. (np: Jeżeli praktyka rozpoczyna się 1 czerwca 2019, to minimalny, wymagany okres dwóch pełnych miesięcy upływa 1 sierpnia 2019 r.)

Praktyka musi być związana z kierunkiem kształcenia studenta/absolwenta i zawsze (również w wypadku, gdy z punktu widzenia programu kształcenia jest to praktyka nieobowiązkowa) jej odbycie musi gwarantować możliwość uzyskania kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.

I.7. Porozumienie o programie praktyki – Learning Agreement for Traineeships

Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships) określa szczegółowy program praktyki, która będzie realizowana przez Beneficjenta, w tym również liczbę punktów ECTS, jeżeli będą one przyznane.

Porozumienie o programie praktyki (LA) zawiera wskazówki dotyczące sposobu wypełnienia, w tym link do listy kodów dziedzin studiów (subject area code). Dokument dostępny jest w wersji angielskiej. Osobami kontaktowymi (contact person) są koordynatorzy uczelniani lub wydziałowi. Osobami odpowiedzialnymi (responsible person) są zwykle koordynatorzy wydziałowi. Ze strony Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach dokument powinien być podpisany przez koordynatora wydziałowego oraz dziekana lub upoważnionego prodziekana lub inną upoważnioną osobę.

Porozumienie o programie praktyki (LA) z ostatecznym programem praktyki, podpisane przez wszystkie strony musi zostać przekazane do właściwego dziekanatu (kserokopia do DWZ, student powinien również posiadać kserokopię dokumentu).

UWAGA!

Dział Współpracy z Zagranicą nie pośredniczy w przekazywaniu dokumentów na wydziały. Jeśli chcą Państwo, by ktoś znajomy/rodzina odebrał dokumenty w naszym biurze, konieczne jest wcześniejsze sporządzenie upoważnienia dla danej osoby wraz z jej numerem dowodu osobistego i z Państwa odręcznym podpisem.

Stypendium programu Erasmus+ na wyjazd zagraniczny na praktykę przyznaje się w celu odbycia przez studenta praktyki związanej z jego kierunkiem kształcenia. Praktyka ta może być – z punktu widzenia programu kształcenia – obowiązkowa lub nieobowiązkowa. Jednak zawsze musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej. Jeżeli praktyka jest integralną częścią programu studiów i zostaną spełnione warunki zrealizowania praktyki w ramach programu Erasmus+, praktyka ta zostanie uznana i potraktowana jako równoważna z odpowiednią praktyką w kraju.

UWAGA!

Fakt zrealizowania praktyki w ramach programu Erasmus+ zostaje odnotowany w suplemencie do dyplomu. Należy upewnić się we właściwym dziekanacie, że stosowne informacje zostaną umieszczone w suplemencie. Dotyczy to również sytuacji, gdy praktyka nie jest obowiązkowa.

Warunkiem zaliczenia i uznania praktyki oraz rozliczenia wyjazdu jest złożenie w Dziale Współpracy z Zagranicą w terminie 14 dni od daty zakończenia praktyki, określonej w umowie pomiędzy studentem a Uniwersytetem Śląskim następujących dokumentów:

- 1. oryginalne zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki i okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierające faktyczną datę dzienną rozpoczęcia i zakończenia praktyki (confirmation of mobility)**
- 2. zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej (Learning Agreement for Traineeships – sekcja After the mobility)**

oraz

- 3. złożenie ankiety online w systemie Mobility Tool**
- 4. wypełnienie testu językowego OLS**

I.8. Uczestnictwo osób w trudnej sytuacji materialnej i studentów z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój – POWER)

Student otrzymujący stypendium socjalne w semestrze bezpośrednio poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna mobilność w celu odbycia praktyki w instytucji przyjmującej może otrzymać grant, którego miesięczna stawka zostanie podniesiona dodatkowo o ekwiwalent 100 euro. Podstawą dla otrzymania zwiększonego dofinansowania jest udokumentowany przez Beneficjenta fakt otrzymywania w semestrze poprzedzającym mobilność stypendium socjalnego w uczelni macierzystej (czyli stypendium socjalnego przyznanego przez Uniwersytet Śląski w Katowicach). Aby otrzymać zwiększony grant,

należy wnioskować o to w Biurze Programu Erasmus+ Uniwersytetu Śląskiego i złożyć dokument potwierdzający fakt przyznania stypendium socjalnego tj. Decyzja Dziekana Wydziału o przyznaniu stypendium socjalnego. Student realizujący mobilność w celu odbycia praktyki w instytucji przyjmującej może otrzymać grant, którego wysokość zostanie podniesiona, z uwagi na specjalne potrzeby zdrowotne studenta, o kwotę dodatkowych, specjalnych kosztów wynikających ze wspomnianych, specjalnych potrzeb zdrowotnych. Dodatkowe koszty muszą zostać zaakceptowane przez Narodową Agencję Programu Erasmus+. Student ubiega się o dodatkowe dofinansowanie z tytułu specjalnych potrzeb zdrowotnych składając odpowiedni wniosek do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ za pośrednictwem uczelni, zgodnie z procedurą oraz zasadami wnioskowania i przyznawania dofinansowania przyjętymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+. W przypadku dodatkowych kosztów wynikających ze specjalnych potrzeb zdrowotnych, dofinansowanie dotyczy kosztów rzeczywistych i rozliczane będzie wyłącznie na podstawie dowodów finansowych (księgowych). Możliwość przyznania zwiększonego grantu z tytułu trudnej sytuacji finansowej lub specjalnych potrzeb zdrowotnych dotyczy wyłącznie wyjazdów w celu zrealizowania praktyki w instytucji przyjmującej znajdującej się w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+. W przypadku wspomnianej mobilności ze zwiększonym dofinansowaniem, cały grant przyznany Beneficjentowi będzie finansowany z odrębnego źródła, tj. z funduszy Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER) i będzie wyrażony w złotych (PLN). Pozostałe zasady dotyczące takiego wyjazdu pozostają niezmienione. To znaczy, że wyjazd jest realizowany w ramach programu Erasmus+ z odrębnym źródłem dofinansowania (PO WER). W przypadku mobilności ze zwiększonym dofinansowaniem, Beneficjent będzie zobowiązany do udostępnienia uczelni macierzystej (wysyłającej, czyli Uniwersytetowi Śląskiemu) dodatkowych informacji o jego (oraz jego rodziny) statusie materialnym, warunkach życia, pochodzeniu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, imigracja), stanie zdrowia. Dane te będą przekazywane instytucji zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój PO WER. Obowiązek podania oraz gromadzenia i przekazania tych danych jest nakładany na Beneficjenta oraz jego uczelnię macierzystą przez instytucje zarządzające Programem PO WER.

I.9. Zakwaterowanie

Instytucja partnerska nie jest zobowiązana do zapewnienia zakwaterowania studentowi odbywającemu praktykę. Instytucja ta powinna jednak udzielić w tym zakresie pomocy oraz informacji.

I.10. Legalizacja pobytu

Obywatele Polski nie potrzebują wiz przy wyjazdach do państw Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Należy jednak pamiętać, że na pobyt dłuższy niż 3 miesiące konieczne może być uzyskanie stosownego zezwolenia, a w przypadku niektórych państw formalności trzeba będzie załatwić jeszcze przed wyjazdem. Każdy kraj posiada własne przepisy i wymagania, dotyczące legalizacji pobytu. Student przed wyjazdem powinien dokładnie sprawdzić przepisy określające legalizację pobytu w kraju, do którego wyjeżdża. Każdy wyjeżdżający student otrzymuje w Dziale Współpracy z Zagranicą potwierdzenie uzyskania statusu studenta Erasmus+, terminu pobytu w instytucji przyjmującej, oraz - na prośbę studenta - wysokości przyznanego stypendium. Potwierdzenie to jest czasami wymagane przy legalizacji pobytu. Bardziej szczegółowe informacje o legalizacji pobytu w poszczególnych krajach można znaleźć na stronach:

Studenci nie posiadający polskiego obywatelstwa muszą posiadać wizę uprawniającą do wjazdu i pobytu na terenie państwa, w którym będą odbywać praktykę w ramach Erasmus+.

I.11. Ubezpieczenie

Student wyjeżdżający na stypendium w ramach programu Erasmus+ musi posiadać ubezpieczenie zdrowotne oraz odpowiednie ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie musi obejmować zarówno podróż do instytucji przyjmującej i podróż powrotną jak i cały okres pobytu na praktyce. Osoby odprowadzające składki do Narodowego Funduszu Zdrowia, podróżujące po krajach UE/EOG (Unia Europejska, Europejski Obszar Gospodarczy), mają prawo do korzystania z opieki medycznej w ramach ubezpieczenia. Udając się do lekarza poza granicami kraju, należy posiadać przy sobie dokument potwierdzający ubezpieczenie - Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). O wydanie EKUZ należy wnioskować w Narodowym Funduszu Zdrowia. Szczegółowe informacje, dotyczące działania ubezpieczenia zdrowotnego w danym kraju dostępne są na stronie internetowej Narodowego Funduszu Zdrowia: www.nfz.gov.pl. W państwach UE/EOG obowiązują różne zasady udzielania i rozliczania świadczeń. Karta EKUZ nie obowiązuje poza państwami UE/EOG. Osoby wyjeżdżające do państw poza obszarem UE/EOG, nie posiadające obywatelstwa polskiego, nie posiadające ubezpieczenia zdrowotnego w NFZ muszą wykupić ubezpieczenie zdrowotne na wyjazd w ramach Erasmus+ we własnym zakresie. Poza ubezpieczeniem zdrowotnym oraz ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków **konieczne jest także wykupienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.**

UWAGA! Ubezpieczenie NNW oraz OC powinno obejmować co najmniej szkody poniesione/spowodowane przez Uczestnika w miejscu pracy.

Konieczne jest ustalenie z instytucją partnerską wszelkich kwestii związanych z ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Uczestnik posiadający polskie obywatelstwo jest zobowiązany zarejestrować się przed rozpoczęciem praktyki w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych <https://odyseusz.msz.gov.pl>.

I.12. Przygotowanie językowe – Online Linguistic Support

Studenci zakwalifikowani na wyjazd w ramach programu Erasmus+ powinni znać język kraju docelowego (lub obowiązujący język roboczy w instytucji przyjmującej) w stopniu umożliwiającym odbywanie praktyki. Studenci wyjeżdżający do wybranych krajów są zobowiązani (!) do wypełnienia testów oceniających ich kompetencje językowe przed wyjazdem i podpisaniem umowy finansowej oraz po zakończeniu pobytu. Wyniki uzyskane w tych testach nie mają wpływu na dopuszczenie studenta do uczestnictwa w programie Erasmus+ i wyjazd do konkretnego kraju. Wspomniane wyżej sprawdzenie i ewentualne, dodatkowe doskonalenie kompetencji językowych Beneficjentów odbywa się w ramach wprowadzonego przez Komisję Europejską systemu OLS – Online Linguistic Support. OLS

obejmuje obowiązkowe testy online kompetencji językowych (przed rozpoczęciem i po zakończeniu mobilności – wypełnienie drugiego testu językowego nie jest wymagane jeżeli przy wypełnieniu pierwszego testu student uzyskał poziom C2) oraz, w niektórych przypadkach, również kursy językowe online. Zaproszenia do zarejestrowania się w systemie i wypełnienia testów (oraz ewentualne przypomnienia o zbliżającym się terminie), a także ewentualne licencje na kursy językowe przesyłane są automatycznie przez system OLS na adresy mailowe podane przez studentów w momencie przystąpienia do rekrutacji. Należy sprawdzać skrzynki i foldery poczty elektronicznej, do których może być automatycznie przekierowywana korespondencja uznana przez pocztę Beneficjenta za spam. Należy dołożyć szczególnej staranności przy podawaniu danych kontaktowych, zwłaszcza adresu e-mail, a także przy sprawdzaniu korespondencji i logowaniu się do systemu OLS (student loguje się samodzielnie, po otrzymaniu w automatycznej wiadomości niezbędnych danych) i wprowadzaniu okresu pobytu i pozostałych, wymaganych informacji. Pierwszy test językowy musi być wypełniony przed wyjazdem i podpisaniem umowy finansowej, drugi po jej zakończeniu. Należy zwrócić uwagę na nieprzekraczalne terminy wypełniania testów, podane w wiadomościach generowanych i wysyłanych automatycznie przez system. Brak wypełnienia przez Beneficjenta wymagań związanych z funkcjonowaniem OLS może spowodować brak rozliczenia wyjazdu i konieczność zwrotu dofinansowania. Należy pamiętać o ewentualnej konieczności aktualizowania danych wprowadzonych przez studenta do systemu OLS (szczególnie okresu pobytu). Zmian tych Beneficjent musi dokonać samodzielnie. Praktyczne wskazówki dotyczące systemu OLS są dostępne na stronie: <http://erasmus.us.edu.pl/wyjazdy-na-praktyke-smp>.

I.13. Skrócenie okresu praktyki

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki za granicą w terminie określonym w umowie podpisywanej przed wyjazdem na stypendium. Konsekwencją skrócenia okresu praktyki jest konieczność zwrotu części stypendium. **Minimalnym okresem realizacji praktyki są 2 pełne miesiące (bez żadnych zaokrążeń). Pobyt krótszy niż 2 miesiące powoduje konieczność zwrotu całego grantu i nieuznanie okresu pobytu za granicą przez UŚ.**

UWAGA!

Jeśli konieczne jest skrócenie okresu praktyki należy bezzwłocznie skontaktować się z Działem Współpracy z Zagranicą (jeszcze przed wyjazdem z instytucji przyjmującej).

Minimalny okres realizacji praktyki obejmuje dwa pełne miesiące, bez żadnych zaokrążeń.

I.14. Przedłużenie okresu praktyki

Pobyt na praktyce za granicą w ramach programu Erasmus+ musi zostać zakończony do 30 września 2020 r. (i musi trwać co najmniej dwa pełne miesiące). Przedłużenie pobytu (nie dłużej niż do 30 września 2020 r.) wymaga zgody instytucji partnerskiej i Uniwersytetu Śląskiego. W wypadku przedłużenia konieczne jest złożenie Porozumienia o programie praktyki (LA), sekcja: During the mobility, oraz podpisanie aneksu do umowy z Uniwersytetem Śląskim.

Warunki przedłużenia:

- wypełnione „Podanie o przedłużenie pobytu” (dostępne na www.erasmus.us.edu.pl) ze zgodą dziekana i koordynatora wydziałowego,
- pisemna zgoda zagranicznej instytucji przyjmującej na przedłużenie pobytu,
- zatwierdzone przez wszystkie strony Learning Agreement for Traineeships (część: During the mobility),
- złożony w systemie SAP wniosek wyjazdowy W/S (jeżeli poprzednio złożony wniosek nie obejmował dodatkowego okresu praktyki)

Oryginał „Podania” oraz wniosku wyjazdowego W/S i kserokopie pozostałych dokumentów należy dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą, który sporządza wtedy **aneks** do umowy między studentem a UŚ oraz zaświadczenie o statusie studenta Erasmus+. Niepodpisanie umowy, obejmującej przedłużenie okresu praktyki skutkuje utratą statusu studenta Erasmus+. **Wszystkie formalności związane z przedłużeniem pobytu muszą zostać załatwione najpóźniej do 3 tygodni przed planowaną wcześniej datą zakończenia praktyki zagranicznej.**

Wszystkie szczegóły należy uzgadniać z koordynatorem wydziałowym programu. Zgoda na przedłużenie nie jest jednoznaczna z przyznaniem dodatkowego stypendium.

Możliwe jest przedłużenie pobytu bez dofinansowania.

UWAGA!

Dział Współpracy z Zagranicą nie pośredniczy w przekazywaniu dokumentów dotyczących przedłużenia okresu pobytu. Jeśli chcą Państwo, by ktoś znajomy/rodzina odebrał dokumenty w naszym biurze, konieczne jest wcześniejsze sporządzenie pisemnego **upoważnienia** dla danej osoby wraz z jej numerem dowodu osobistego i z Państwa odręcznym podpisem.

I.15. Zakończenie pobytu i powrót do uczelni.

Aby mobilność została uznana za zrealizowaną poprawnie i uprawnioną, a wypłacone dofinansowanie rozliczone należy w ciągu najpóźniej 2 tygodni od daty zakończenia mobilności, określonej w umowie finansowej:

1. Złożyć odpowiednią część Porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships, sekcja: After the mobility) we właściwym dziekanacie, kserokopię dokumentów w Dziale Współpracy z Zagranicą (Biurze Programu Erasmus+) i uzyskać zaliczenie praktyki.
2. Złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą (Biurze Programu Erasmus+) oryginał Potwierdzenia pobytu (Confirmation of mobility).
3. Wypełnić ankietę online w systemie Mobility Tool (link, login i hasło przesyłane są automatycznie do Beneficjenta).
4. Wypełnić test językowy online (jeżeli dotyczy)

II. WYJAZD „KROK PO KROKU”:

ETAP 1 data ustalana przez koordynatorów wydziałowych
**ZAKWALIFIKOWANIE STUDENTA PRZEZ WYDZIAŁOWĄ KOMISJĘ
KWALIFIKACYJNĄ**

ETAP 2 PO ZAKWALIFIKOWANIU: Student zapoznaje się z Informatorem ze strony
www.erasmus.us.edu.pl

ETAP 3 jak najszybciej po zakwalifikowaniu na wydziale
**ZATWIERDZENIE DOKUMENTÓW PRZED WYJAZDEM
- LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS**

Zaraz po zakwalifikowaniu student powinien uzyskać potwierdzenie ostatecznej zgody instytucji przyjmującej na jego przyjazd i realizację praktyki oraz ustalić dokładny termin i program praktyki, wypełnić Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships), uzyskać jego akceptację ze strony jednostki macierzystej (podpisy koordynatora wydziałowego oraz dziekana lub prodziekana lub innej osoby upoważnionej) oraz ze strony instytucji przyjmującej (podpisy przedstawicieli instytucji)

**DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY WYSLAĆ DO ZAGRANICZNEJ INSTYTUCJI
PRZYJMĄCEJ:**

**POROZUMIENIE O
PROGRAMIE
PRAKTYKI
– LEARNING
AGREEMENT for
TRAINEESHIPS**

Patrz punkt I.7 (str. 9) Proponujemy przygotowanie Porozumienia w 2 egzemplarzach i wysłanie 1 do instytucji partnerskiej.

UWAGA!

**Dokumenty powinny zostać wysłane jako skan mailem.
Oryginały muszą być podpisane niezwłocznie po rozpoczęciu pobytu.**

**DOKUMENTY, KTÓRE STUDENT POWINIEN OTRZYMAĆ Z ZAGRANICZNEJ
INSTYTUCJI PRZYJMĄCEJ:**

**PISEMNE POTWIERDZENIE
PRZYJĘCIA NA PRAKTYKĘ
W RAMACH PROGRAMU
ERASMUS+**

Potwierdzenie zostaje zwykle przesłane na adres domowy lub mailowy studenta. Oryginał potwierdzenia należy zabrać ze sobą za granicę (kserokopia do DWZ).

PODPISANE POROZUMIENIE O PROGRAMIE PRAKTYKI – LEARNING AGREEMENT for TRAINEESHIPS	<p>Jeżeli instytucja przyjmująca zwleka z odesłaniem podpisanego Learning Agreement for Traineeships, student powinien się o nie upomnieć. Porozumienie o programie praktyki musi zostać podpisane przez wszystkie strony przed wyjazdem. Oryginał Learning Agreement for Traineeships z podpisami wszystkich stron musi zostać przekazany do właściwego dziekanatu. W każdym przypadku Porozumienie o programie praktyki / Learning Agreement for Traineeships musi być przed wyjazdem zatwierdzone przez macierzysty wydział (instytut) Beneficjenta (zatwierdzenie przez koordynatora wydziałowego i dziekana). Dopuszczalne jest przesyłanie Learning Agreement for Traineeships w wersji zeskanowanej pocztą elektroniczną, niemniej w takim przypadku, oryginał musi zostać podpisany niezwłocznie po rozpoczęciu praktyki.</p>
--	---

ETAP 4 ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI W KRAJU	
ZAŁOŻENIE KONTA W POLSKIM BANKU	Patrz punkt I.4 str. 6
UZYSKANIE EUROPEJSKIEJ KARTY UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO W ODDZIALE NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA	Patrz punkt I.11 str. 12
UBEZPIECZENIE SIĘ OD NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW ORAZ OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ	Patrz punkt I.12 str. 12
SPRAWDZENIE SPOSOBU LEGALIZACJI POBYTU W KRAJU DOCELOWYM	Patrz punkt I.10 str. 11

ETAP 5 ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM**DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ
DO DZIAŁU WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ PRZED WYJAZDEM****WNIOSEK WYJAZDOWY
„W/S”**

Wniosek „W/S” jest niezbędny dla realizacji wyjazdu studenta za granicę. Składany jest w systemie SAP i jednocześnie na formularzu wersji papierowej (dostępny na www.erasmus.us.edu.pl ; lub www.dwz.us.edu.pl , zgodnie z Zarządzeniem nr 26 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z 20.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad kierowania pracowników, doktorantów i studentów UŚ za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych. Na wniosku wymagane są podpisy: studenta (jako osoby wyjeżdżającej), koordynatora wydziałowego (jako bezpośredniego przełożonego, zalecana pieczęć) i dziekana (konieczna pieczęć). Wnioski są wprowadzane do systemu SAP w dziekanatach lub sekretariatach instytutów, przez osoby wyznaczone do tych zadań w danej jednostce. Numer osobowy nadany będzie przez w/w jednostki. Na wersji papierowej wniosku W/S konieczne jest podanie numeru wniosku wprowadzonego w SAP (WNIOSEK W/S – skierowanie za granicę nr), imienia i nazwiska wyjeżdżającego studenta, pełnej, oficjalnej nazwy zagranicznej instytucji przyjmującej, miasta i kraju oraz dokładnych terminów pobytu (daty dzienne - **dd/mm/rrrr**). Dane te powinny również być wprowadzone we wniosku w systemie SAP. Jako podstawę wyjazdu należy podać „Program Unii Europejskiej” jako cel wyjazdu: „Praktyka”, jako uzasadnienie wyjazdu: „Praktyka w ramach programu Erasmus+”. Nie należy wypełniać części C (obiekty kontrolingowe) oraz D (zakres świadczeń przyznanych przez UŚ) ani też uzupełniać podpisów innych, niż wskazane powyżej. Wniosek W/S, wraz z kompletem dokumentów jest składany przez Beneficjenta w Dziale Współpracy z Zagranicą – Biurze Programu Erasmus+, w dniu podpisywania umowy. Beneficjent **nie przedstawia** samodzielnie wniosku do akceptacji Rektora.

**KSEROKOPIA
WYPEŁNIONEGO
I PODPISANEGO
POROZUMIENIA
O PROGRAMIE PRAKTYKI -
LEARNING AGREEMENT
for TRAINEESHIPS**

Patrz punkt I.7 str. 9
Patrz ETAP 3 str. 16

KSEROKOPIA POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA Z ZAGRANICZNEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ (LETTER OF ACCEPTANCE)	Patrz ETAP 3 str. 16
---	----------------------

FORMULARZ Z NUMEREM KONTA	<p>Na wskazany przez studenta (czyli Beneficjenta) numer konta zostanie przekazane stypendium. Prosimy o staranne wypełnienie formularza. Błędne podanie numeru konta może spowodować opóźnienie w przekazaniu stypendium lub nawet jego utratę. Stypendium wypłacane będzie w ratach, w sposób określony w umowie finansowej, na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy prowadzony w kraju wysyłającym w walucie EURO (wyjątek – zwiększone dofinansowanie ze źródeł PO WER, patrz punkt I.8 str. 10) Beneficjent może wskazać tylko rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub – co najmniej - współwłaścicielem. Patrz punkt I.4 str. 6.</p>
--------------------------------------	--

UWAGA!

Learning Agreement for Traineeships zatwierdzony przez wszystkie strony (podpis studenta, podpis i pieczęć dziekana i koordynatora wydziałowego oraz podpis i pieczęć instytucji przyjmującej) należy dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą najpóźniej 2 tygodnie od momentu zakwalifikowania na wyjazd.

Cała dokumentacja musi zostać złożona **najpóźniej w dniu podpisania umowy finansowej. Należy pamiętać, że listy wypłat dofinansowania obejmują tylko umowy podpisane zarówno przez studenta, jak i przedstawiciela Uniwersytetu Śląskiego. Listy wypłat dofinansowania są zamykane 20 dnia każdego miesiąca. Należy brać to pod uwagę, przygotowując się do podpisania umowy.**

**WYPEŁNIENIE TESTU JĘZYKOWEGO ONLINE
(ONLINE LINGUISTIC SUPPORT - OLS)**

Wypełnienie testu językowego przed rozpoczęciem i po zakończeniu mobilności jest warunkiem niezbędnym dla jej prawidłowego zrealizowania i rozliczenia przyznanego dofinansowania. Brak spełnienia tych wymogów może prowadzić do uznania wyjazdu za nieuprawniony, odmowy jego uznania i rozliczenia oraz konieczności zwrotu dofinansowania. Informacje niezbędne do wypełnienia testu (zarówno początkowego, jak i końcowego), zalogowania się w systemie (student loguje się samodzielnie) oraz ewentualnie – uczestnictwa w teście są generowane automatycznie przez system i przesyłane do Beneficjenta, na adres e-mail podany w formularzu aplikacyjnym UŚ. Należy regularnie sprawdzać pocztę, w tym foldery z automatycznie usuwanymi wiadomościami (spam, itp.).

PODPISANIE UMOWY NA WYJAZD

Umowa jest podpisywana w dwóch egzemplarzach, jeden dla Uniwersytetu Śląskiego, drugi dla studenta. Po podpisaniu umowy przez przedstawiciela Uniwersytetu Śląskiego, **należy (!)** jeden egzemplarz odebrać w Dziale Współpracy z Zagranicą, osobiście bądź przez pisemnie upoważnioną osobę.

Umowa zobowiązuje studenta m.in. do:

- odbycia praktyki w deklarowanym okresie i zrealizowania uzgodnionego jej programu,
- do niezwłocznego zawiadomienia Uniwersytetu Śląskiego o wszelkich planowanych zmianach, np. zmianie terminu pobytu, programu praktyki,
- dostarczenia Learning Agreement for Traineeships oraz potwierdzenia terminu pobytu za granicą,
- wypełnienia ankiety online dotyczącej praktyki zagranicznej,
- nieubiegania się o inne stypendium finansowane z funduszy Komisji Europejskiej na ten sam okres pobytu,
- ubezpieczenia się studenta na okres praktyki za granicą,
- wypełnienia testu językowego online przed i po wyjeździe, jeżeli dotyczy.

Swoim podpisem student potwierdza również przyjęcie do wiadomości faktu, że stypendium pokrywa jedynie różnicę w kosztach utrzymania w kraju i za granicą.

UWAGA ! Prosimy o telefoniczne uzgadnianie terminu podpisania umowy.

Ma to na celu uniknięcie zbędnych kolejek.

DOKUMENTY, KTÓRE STUDENT OTRZYMUJE W DZIALE WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ:

ZAŚWIADCZENIE O PRYZNANIU STYPENDIUM ERASMUS+

Wydawane zaświadczenie w **języku angielskim** potwierdza uzyskanie statusu studenta Erasmusa+, termin realizacji praktyki oraz - na prośbę studenta - informację o wysokości przyznanego stypendium. Może być potrzebne przy rejestracji w instytucji przyjmującej oraz przy legalizacji pobytu za granicą.

ZAŚWIADCZENIE O WYJEŹDZIE NA PRAKTYKĘ ZA GRANICĘ

Wydawane zaświadczenie w **języku polskim** potrzebne jest przy uzyskiwaniu Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia. Patrz punkt I.11 str. 12.

KARTA STUDENTA ERASMUSA+	Karta definiuje prawa i obowiązki studenta, strony wysyłającej i przyjmującej i jest dostępna na stronie: www.erasmus.us.edu.pl
POWIADOMIENIE DZIEKANATU	
O wyjeździe studenta na praktykę zagraniczną powinien zostać powiadomiony właściwy dziekanat UŚ. Student przed wyjazdem powinien upewnić się, że dziekanat został zawiadomiony o jego wyjeździe.	
GRANT JEST PRZELEWANY NA KONTO WSKAZANE PRZEZ STUDENTA	
Grant jest przelewany na konto studenta w sposób określony w umowie i zgodny z zaleceniami Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Warunkiem terminowości wypłaty jest złożenie wszystkich, kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów i podpisanie umowy finansowej w odpowiednim czasie. Lista płatnicza jest przygotowywana raz w miesiącu i zamykana 20 dnia każdego miesiąca. Jeżeli wyjazd jest planowany w połowie miesiąca, należy zadbać o złożenie dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem.	

ETAP 6 POBYT ZA GRANICĄ	
POTWIERDZENIE DATY PRZYJAZDU CONFIRMATION OF ERASMUS + STUDENT MOBILITY	<p>Jest to dokument, na którym instytucja przyjmująca potwierdza daty pobytu studenta na stypendium. Bezzwłocznie po przyjeździe należy uzyskać w instytucji przyjmującej potwierdzenie daty przyjazdu i przesłać formularz mailem. Oryginał zostaje u studenta, który uzyskuje na nim także potwierdzenie daty zakończenia pobytu.</p> <p style="text-align: center;">Uwaga!!! Daty na confirmation muszą zgadzać się z datami na umowie finansowej. Dostarczenie oryginału tego dokumentu do Działu Współpracy z Zagranicą jest warunkiem rozliczenia wyjazdu.</p>
LEGALIZACJA POBYTU	Patrz punkt I.10 str. 11
KONTAKT Z DZIAŁEM WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ	Bardzo często przesyłamy studentom pocztą elektroniczną ważne informacje w trakcie ich pobytu za granicą. Dlatego też student powinien posiadać adres poczty elektronicznej, przekazać go do Działu Współpracy z Zagranicą oraz regularnie sprawdzać zawartość poczty.

<p align="center">KONTAKT Z KOORDYNATOREM WYDZIAŁOWYM I WŁAŚCIWYM DZIEKANATEM</p>	<p>Ważne jest utrzymywanie stałego kontaktu z koordynatorem wydziałowym, zwłaszcza we wszystkich sprawach dotyczących programu studiów i ewentualnego przedłużania pobytu. Konieczne jest także utrzymywanie kontaktu z właściwym dziekanatem.</p>
<p align="center">ZMIANY W PROGRAMIE PRAKTYKI</p>	<p>Patrz punkt I.7; str. 9</p>
<p align="center">SKRÓCENIE POBYTU</p>	<p>Patrz punkt I.13. str. 14</p>
<p align="center">PRZEDŁUŻENIE POBYTU</p>	<p>Patrz punkt I.14 str. 14</p>
<p align="center">UZYSKANIE LEARNING AGREEMENT for TRAINEESHIPS, SEKCJA AFTER THE MOBILITY</p>	<p>Należy się o to zatroszczyć przed powrotem pomimo, że niektóre instytucje przyjmujące deklarują, że prześlą wszystkie dokumenty bezpośrednio do Uniwersytetu Śląskiego. Jeżeli instytucja partnerska nie chce wydać studentowi tych dokumentów wskazane jest, aby student spisał je na własną rękę (wykorzystując formularze przygotowany przez Dział Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Śląskiego), a następnie uzyskał podpis i pieczętkę potwierdzającą zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym. Patrz również punkt I.7 str. 9 oraz I.15 str. 15.</p>
<p align="center">POTWIERDZENIE DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU CONFIRMATION OF ERASMUS+ STUDENT MOBILITY</p>	<p>Szczególne ważne jest uzyskanie przed opuszczeniem zagranicznej instytucji przyjmującej potwierdzenia terminu zakończenia pobytu na Confirmation of Erasmus+ Student Mobility, które jest podstawowym dokumentem rozliczającym studenta ze stypendium. Oryginał należy dostarczyć do Biura Erasmus+ zaraz po przyjeździe do Polski. Patrz również punkt I.7 str. 9 oraz I.15 str. 15.</p>

ETAP 7 POWRÓT ZE STYPENDIUM

DOKUMENTY, KTÓRE STUDENT MUSI DOSTARCZYĆ DO DZIAŁU WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ:

<p>KSEROKOPIA POROZUMIENIA O PROGRAMIE PRAKTYKI (LEARNING AGREEMENT for TRAINEESHIPS – AFTER MOBILITY)</p>	<p>Learning Agreement for Traineeships, sekcja After the mobility (oryginały do dziekanatu). Patrz również punkt I.7 str. 9 oraz I.15 str. 15.</p>
<p>CONFIRMATION OF ERASMUS+ STUDENT MOBILITY</p>	<p>Potwierdzenie z zagranicznej instytucji przyjmującej, że student zrealizował praktykę w terminie od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr w ramach Programu Erasmus+. Na potwierdzeniu muszą widnieć dokładne daty pobytu studenta na stypendium, pokrywające się z przyznanym okresem stypendialnym (taka sama ilość miesięcy). UWAGA: wyjazd rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia. Minimalny czas pobytu to 2 pełne miesiące, bez żadnych zaokrążeń. Patrz również punkt I.7 str. 9 oraz I.15 str. 15.</p>
<p>WYPEŁNIENIE ANKIETY ONLINE</p>	<p>Ankieta ta ocenia różne etapy związane z pobytem za granicą: przygotowanie do wyjazdu, pobyt w instytucji zagranicznej i realizacja praktyki oraz włączenie się w tok studiów po powrocie. Wypełnienie ankiety jest obowiązkowe (!) i jest jednym z warunków rozliczenia wyjazdu studenta. Link, login i hasło do ankiety zostaną przesłane drogą mailową. Patrz również punkt I.7 str. 9.</p>
<p>WYPEŁNIENIE TESTU SPRAWNOŚCI JĘZYKOWEJ</p>	<p>Wypełnienie testu (jeżeli dotyczy) jest obowiązkowe i jest warunkiem uznania i rozliczenia wyjazdu. Patrz również punkt I.12 str. 12.</p>
<p>W/w dokumenty muszą zostać dostarczone do Działu Współpracy z Zagranicą najpóźniej 2 tygodnie od daty zakończenia praktyki za granicą, określonej w umowie na wyjazd. Najważniejszy dokument to Confirmation of Erasmus+ Student Mobility. Na podstawie tych dokumentów, student „rozlicza się” z przyznanego mu stypendium. Opóźnienie lub niedostarczenie dokumentów spowoduje żądanie zwrotu stypendium. Uwaga: okres pobytu rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia!</p>	

DZIAŁ WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ

ul. Bankowa 12, pokój 75
40-007 Katowice

tel.: + 48 32/ 359 11 78

e-mail:
erasmus@us.edu.pl

www.erasmus.us.edu.pl

GODZINY PRZYJĘĆ:

PONIEDZIAŁEK:	8.00 – 15.00
WTOREK:	11.00 – 14.00
ŚRODA:	11.00 – 14.00
CZWARTEK:	11.00 – 14.00
PIĄTEK:	nieczynne

Ze względu na konieczność ochrony niektórych danych oraz zapewnienia właściwych warunków przygotowywania i archiwizacji dokumentów, nie możemy przyjmować Państwa poza wskazanymi wyżej terminami. Przepraszamy.