



**INFORMATOR DLA STUDENTÓW
UNIwersytetu Śląskiego
WYJEŹDŻAJĄCYCH 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 CZĘŚCI STUDIÓW
W ZAGRANICZNEJ UCZELNI PARTNERSKIEJ
- SMS**



www.erasmus.us.edu.pl

**Dział Współpracy z Zagranicą
Biuro Wymiany Międzynarodowej**

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

Niniejszy informator znajduje się na stronie internetowej www.erasmus.us.edu.pl.

Pod tym adresem można również pobrać formularze.

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

| | |
|--|-----------|
| DEFINICJE | 4 |
| I. INFORMACJE O PROGRAMIE. | 4 |
| I.1 Zasady formalne rekrutacji i realizacji wyjazdów. | 4 |
| I.2 Warunki uprawniające do udziału w programie i Karta Studenta Erasmusa. | 4 |
| I.3 Kraje uczestniczące w programie Erasmus+. | 5 |
| I.4 Okres pobytu i dofinansowania. | 5 |
| I.5 Wysokość dofinansowania. | 6 |
| I.6 Zwiększona wysokość dofinansowania dla studentów w niekorzystnej sytuacji materialnej, studentów ze specjalnymi potrzebami zdrowotnymi (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój – PO WER). | 7 |
| I.7 Umowa z Beneficjentem, sposób wypłaty dofinansowania. | 8 |
| I.8 Krajowe stypendia, kredyty, urlopy. | 9 |
| I.9 Uznawalność okresu studiów. | 9 |
| I.9.A Pakiet informacyjny ECTS. | 9 |
| I.9.B Porozumienie o programie studiów – Learning agreement for studies. | 10 |
| I.9.C Wykaz zaliczeń – Transcript of records / Learning agreement for studies. sekcja After the Mobility | 11 |
| I.10 Zakwaterowanie | 12 |
| I.11 Legalizacja pobytu | 12 |
| I.12 Ubezpieczenie | 13 |
| I.13 Przygotowanie językowe – Online Linguistic Support (OLS) | 13 |
| I.14 Skrócenie okresu studiowania | 14 |
| I.15 Przedłużenie okresu studiowania | 14 |
| I.16 Zakończenie pobytu i powrót do uczelni | 15 |
| II. WYJAZD „KROK PO KROKU” | 16 |
| ETAP 1 – kwalifikacja | 16 |
| ETAP 2 – kontakt z uczelnią zagraniczną, dokumenty przed wyjazdem | 16 |
| ETAP 3 – formalności w kraju | 18 |
| ETAP 4 – dokumenty składane przed wyjazdem w DWZ, test językowy online (OLS) przed rozpoczęciem mobilności, podpisanie umowy finansowej, dokumenty odbierane w DWZ, powiadomienie dziekanatu | 19 |
| ETAP 5 – pobyt za granicą (zmiany w programie, przedłużenie pobytu, skrócenie pobytu) | 24 |
| ETAP 6 – powrót ze stypendium, zaliczenie okresu studiów, rozliczenie dofinansowania | 27 |

DEFINICJE.

W dalszej części niniejszego informatora, **student** uczestniczący w wymianie (realizujący w ramach programu Erasmus+ część studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej) 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 studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej określany jest również jako **Mobilność**. Zagraniczna uczelnia partnerska, w której student realizuje część swoich studiów w ramach programu Erasmus+ określana jest także jako **Uczelnia zagraniczna / partnerska / przyjmująca**. Skrót **UE** oznacza Unię Europejską, **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy, natomiast skrót **DWZ–BWM** oznacza Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej.

I. INFORMACJE O PROGRAMIE.

I.1. Zasady formalne rekrutacji i realizacji wyjazdów.

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

WYJAZDY STYPENDIALNE STUDENTÓW UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO W CELU REALIZACJI CZĘŚCI STUDIÓW (SMS) W ZAGRANICZNYCH UCZELNIACH PARTNERSKICH. ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW.

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

I.2. Warunki uprawniające do udziału w programie i Karta Studenta Erasmusa.

Z oferty stypendialnej programu Erasmus+ mogą skorzystać studenci studiów **licencjackich, magisterskich i doktoranckich** (tj. studiów I, II (lub jednolitych studiów magisterskich), III stopnia).

Na stypendium wyjechać może student spełniający wspomniane wyżej wymagania formalne, zakwalifikowany przez jego uczelnię macierzystą, który w trakcie całego okresu pobytu na stypendium 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 studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej jest studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia;
- nie przebywa (w trakcie stypendium) na urlopie dziekańskim, ani nie jest urlopowany w inny sposób.

Każdy student, wyjeżdżający na stypendium w ramach Programu Erasmus+ otrzymuje „**KARTE STUDENTA ERASMUS+**”.

Karta Studenta Erasmusa wymienia podstawowe prawa i obowiązki studentów uczestniczących w wymianie w ramach programu Erasmus+ (np. zwolnienie z opłat za studia w uczelni przyjmującej, **pełne zaliczenie w uczelni macierzystej okresu studiów odbytego za granicą**) oraz ich podstawowe zobowiązania wobec uczelni macierzystej i przyjmującej. Kartę Studenta Erasmusa otrzyma w Dziale Współpracy z Zagranicą każdy student wyjeżdżający za granicę w ramach programu Erasmus+.

I.3. Kraje uczestniczące w programie Erasmus+ (kraje programu).

Państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia (jako państwa EOG), a także Macedonia Północna, Serbia i Turcja.

I.4. Okres pobytu i dofinansowania.

Wyjazd na stypendium programu Erasmus+, w celu zrealizowania części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej, może trwać od 3 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 2020/2021 pomiędzy 1 czerwca 2020 r., a 30 września 2021 r.).

Minimalny okres pobytu obejmuje 3 (trzy) pełne miesiące, bez żadnych zaokrągleń.

Okres pobytu Beneficjenta na stypendium rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia.

Pobyt krótszy niż 3 pełne miesiące jest nieuprawniony i w takim przypadku całość dofinansowania podlega zwrotowi przez beneficjenta. Wyjątkiem są jedynie przypadki zdarzeń losowych, całkowicie niezależnych od Beneficjenta i powodujących bezwzględną konieczność wcześniejszego powrotu. Decyzję o zgodzie na odstąpienie od żądania zwrotu całości grantu podejmuje w takich przypadkach Narodowa Agencja Programu Erasmus+, na wniosek Beneficjenta złożony za pośrednictwem uczelni macierzystej. Losowy charakter zdarzenia i konieczność powrotu muszą zostać udowodnione. Przypadek taki należy niezwłocznie zgłosić w Biurze Wymiany Międzynarodowej Uniwersytetu Śląskiego. Jeżeli Narodowa Agencja Programu Erasmus+ uwzględni taki wniosek, zwrotowi podlega część dofinansowania przypadająca na okres pobytu, z którego Beneficjent zrezygnował.

W przypadku pobytu trwającego co najmniej 3 pełne miesiące, ale krótszego od okresu, na jaki przyznane zostało dofinansowanie, część dofinansowania przypadająca na okres pobytu, z którego Beneficjent zrezygnował musi być przez Beneficjenta zwrócona.

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 okresu dofinansowania. Możliwy jest także wyjazd i pobyt (w tym pobyt w ramach przedłużenia początkowo planowanego okresu) w zagranicznej uczelni partnerskiej bez grantu. Nie dotyczy to wyjazdów, w przypadku których zaznaczono możliwość realizacji wyłącznie w pierwszym (zimowym) semestrze.

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+ (FSS lub Lifelong Learning Programme Erasmus / Erasmus+ lub 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) zrealizowanych 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. Miesiące pobytu bez dofinansowania również są wliczane do wspomnianej puli 12 (lub 24) miesięcy.

I.5. Wysokość dofinansowania.

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 w uczelni partnerskiej. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od kraju pobytu i w przypadku wyjazdu w celu realizacji części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej wynosi ona:

GRUPA 1: 500-520 euro miesięcznie

Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Zjednoczone Królestwo

GRUPA 2: 450-500 euro miesięcznie

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

GRUPA 3: 400-450 euro miesięcznie

Bulgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

I.6. Zwiększona wysokość dofinansowania dla studentów w niekorzystnej sytuacji materialnej, studentów ze specjalnymi potrzebami zdrowotnym (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój – PO WER).

Student otrzymujący stypendium socjalne w semestrze bezpośrednio poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna mobilność w celu odbycia części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej może otrzymać grant, którego miesięczna stawka zostanie podniesiona dodatkowo o ekwiwalent 200 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 Wymiany Międzynarodowej Uniwersytetu Śląskiego i złożyć dokument potwierdzający fakt przyznania stypendium socjalnego (np. Decyzja Dziekana Wydziału o przyznaniu stypendium socjalnego).

Student realizujący mobilność w celu odbycia części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej 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 części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej 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.

W przypadku wydłużenia okresu dofinansowania, czego efektem będą pobyty całoroczne (mobilność na dwa semestry, tj. powyżej 5-ciu miesięcy, do maksymalnie 10 miesięcy), student, który w pierwszym semestrze realizacji mobilności nie otrzymywał specjalnego, zwiększonego dofinansowania nie może otrzymać zwiększonego dofinansowania na drugi semestr pobytu. Nie jest możliwe przyznanie na pierwszy semestr mobilności stypendium w zwykłej wysokości, a na drugi semestr zwiększonego dofinansowania z funduszy PO WER.

I.7. Umowa z Beneficjentem, sposób wypłaty dofinansowania.

Stypendium wypłacane będzie w sposób określony w umowie (w ratach) na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy założony w polskim banku. Beneficjent musi być właścicielem lub współwłaścicielem tego rachunku bankowego. Dofinansowanie ze źródeł programu Erasmus+ wypłacane jest na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w EURO. Dofinansowanie ze źródeł Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) wypłacane jest na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w PLN.

80% (osiemdziesiąt procent) kwoty dofinansowania wypłacane jest przed wyjazdem uczestnika, o ile uczestnik dopełni wszelkich formalności przed wyjazdem, z zachowaniem wymaganych terminów oraz wypełni pierwszy test OLS (Online Linguistic Support), jeżeli dotyczy. Pozostałe 20% (dwadzieścia procent) dofinansowania wypłacane jest po zakończeniu pobytu i złożeniu przez uczestnika wymaganych dokumentów i dopełnieniu pozostałych formalności, w tym wypełnieniu ankiety on-line oceniającej pobyt oraz – jeżeli dotyczy – wypełnieniu testu językowego OLS (wypełnienie drugiego testu językowego nie jest wymagane jeżeli przy wypełnieniu pierwszego testu student uzyskał poziom C2). Wypełnienie testu – jeżeli dotyczy – jest warunkiem bezwzględnie koniecznym dla uznania wyjazdu (tj. mobilności) za uprawniony i rozliczenia wypłaconego dofinansowania.

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

- **ORYGINAŁU WNIOSKU WYJAZDOWEGO W/S,**
- **KOPII POROZUMIENIA O PROGRAMIE STUDIÓW (LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES, (STUDENT POWINIEN ZACHOWAC KOPIĘ DOKUMENTU),**
- **ORYGINAŁU FORMULARZA DANYCH BANKOWYCH,**
- **POTWIERDZENIA ZGODY NA PRZYJAZD ZE STRONY UCZELNI PRZYJMUJĄCEJ (LETTER OF ACCEPTANCE).**

Uniwersytet Śląski w Katowicach i Beneficjent podpisując umowę przyjmują jej postanowienia i warunki oraz załączniki do niej, stanowiące integralną jej część oraz potwierdzają znajomość załączników do umowy i ich treści i zobowiązują się do przestrzegania i stosowania wszystkich postanowień zawartych w umowie i załącznikach. Treść umowy oraz treść załączników do umowy dostępne są na stronie internetowej www.erasmus.us.edu.pl (<http://www.erasmus.us.edu.pl/wyjazdy-na-studia-sms>):

- Załącznik I Warunki ogólne.
- Załącznik II Warunki szczegółowe.
- Załącznik III Porozumienie o programie studiów (Learning agreement for studies), zwane dalej również LA.
- Załącznik IV Karta Studenta Erasmusa.

I.8. Krajowe stypendia, kredyty, urlopy.

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

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

Udział w Erasmus+ wyklucza możliwość ubiegania się o urlop dziekański w związku z wyjazdem. Pobyt na stypendium w uczelni partnerskiej **nie powinien wydłużać okresu studiów** w Uniwersytecie Śląskim – student kończy studia w przewidzianym terminie. Wyjazd na stypendium Erasmusa w czasie urlopu dziekańskiego jest nieuprawniony i nie może zostać rozliczony, wypłacone stypendium w takim przypadku **podlega zwrotowi**.

I.9. Uznawalność okresu studiów.

Podstawowym warunkiem programu Erasmus+ jest pełne uznanie przez uczelnię macierzystą okresu studiów odbytych w zagranicznej uczelni partnerskiej, pod warunkiem zrealizowania zatwierzonego porozumienia o programie studiów (Learning Agreement for studies). Oznacza to, że okres studiów odbyty w ramach Erasmus+ zastępuje taki sam okres studiów w uczelni macierzystej. Egzamin zdany w zagranicznej uczelni partnerskiej (lub inna forma oceny – np. praca semestralna, zaliczenie) zastępuje egzamin w uczelni macierzystej (lub inną formę oceny). Studenci odbywający studia w ramach Erasmus+ w zagranicznej uczelni partnerskiej powinni mieć możliwość wyboru zajęć spośród pełnego zakresu oferowanych przedmiotów. Powinni uczestniczyć w regularnych zajęciach, a nie zajęciach specjalnie dla nich przygotowanych i zdawać egzaminy w trybie przewidzianym dla wszystkich studentów. Uznanie okresu studiów umożliwia ECTS – Europejski System Transferu Punktów.

Podstawowymi elementami Systemu ECTS są:

- A. Pakiet informacyjny ECTS,**
- B. Porozumienie o programie studiów – Learning Agreement for Studies (LA),**
- C. Wykaz zaliczeń – Transcript of Records / Learning Agreement for Studies, sekcja After the Mobility.**

I.9.A. Pakiet informacyjny ECTS.

Pakiety te dostępne są w formie elektronicznej na stronach internetowych danej uczelni partnerskiej. Pakiet zawiera informacje na temat uczelni, wydziałów, organizacji i struktury studiów, regulaminu studiów oraz przepisy administracyjne. Zawiera również listę przedmiotów wraz z ilością punktów ECTS, które można za nie uzyskać.

Do zaliczenia pełnego roku akademickiego niezbędne jest uzyskanie 60 punktów, semestru – 30 punktów, trymestru – 20 punktów.

Oprócz punktów student otrzymuje również stopnie według skali ocen uczelni przyjmującej oraz oceny wg skali ECTS. Pakiet stanowi podstawę do sporządzenia **Learning Agreement for Studies** (porozumienie o programie studiów).

I.9.B. Porozumienie o Programie Studiów – Learning Agreement for Studies.

Learning Agreement for Studies określa program zajęć studenta w uczelni zagranicznej oraz liczbę punktów ECTS, jaka będzie przyznana za ich zaliczenie. Porozumienie o programie studiów musi zostać wypełnione przez studenta wspólnie z koordynatorem wydziałowym na podstawie Pakietu informacyjnego ECTS z danej uczelni przyjmującej przed wyjazdem na stypendium. LA zawiera listę przedmiotów, które student jest zobowiązany zaliczyć w uczelni przyjmującej. Musi ono zostać podpisane przez studenta oraz – ze strony uczelni macierzystej – przez koordynatora wydziałowego oraz dziekana lub uprawnionego prodziekana. Podpisy te gwarantują uznanie okresu studiów i przedmiotów, egzaminów i ocen uzyskanych w uczelni przyjmującej, pod warunkiem zrealizowania przewidzianego programu. LA, podpisane przez w/w osoby, powinno zostać wysłane do uczelni partnerskiej, która potwierdza możliwość zrealizowania wybranego programu studiów i odsyła do studenta LA podpisane przez swojego przedstawiciela.

LA powinno być zatwierdzone (podpisane) przez wszystkie strony przed wyjazdem studenta. W żadnym przypadku nie zostanie podpisana umowa ze studentem bez zatwierdzenia LA przez uczelnię macierzystą.

LA określa również, jakie przedmioty z programu uczelni macierzystej zostaną na pewno zaliczone Beneficjentowi na podstawie zaliczeń uzyskanych w uczelni zagranicznej.

W sytuacji, gdy po przyjeździe do uczelni partnerskiej okaże się, że jakiś przedmiot jest niemożliwy do zrealizowania lub należy dodać jakiś przedmiot, można wprowadzić zmiany do Porozumienia o programie studiów (LA) i po akceptacji uczelni zagranicznej przesłać LA do koordynatora wydziałowego w macierzystej jednostce dydaktycznej (własny wydział lub instytut w Uniwersytecie Śląskim) z prośbą o akceptację. Zmiany w programie musi zaakceptować koordynator wydziałowy i zatwierdzić dziekan lub upoważniony prodziekan. Należy pamiętać, że warunkiem uznania przedmiotów zaliczonych za granicą jest uzyskanie zgody wszystkich zainteresowanych stron. Zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć powinny zostać dokonane jak najszybciej po przyjeździe studenta do uczelni zagranicznej. Wydział ma prawo nie zaliczyć przedmiotu, który nie został uprzednio zatwierdzony w LA.

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

Porozumienie o programie studiów (LA) z ostateczną listą przedmiotów, podpisane przez wszystkie strony musi zostać przekazane do właściwego dziekanatu (kserokopia do Działu Współpracy z Zagranicą – Biura Wymiany Międzynarodowej, student powinien również

posiadać kserokopię dokumentu). 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.

Student przed wyjazdem musi dokładnie ustalić z koordynatorem wydziałowym konieczność ewentualnego wyrównywania różnic programowych po powrocie ze stypendium. Dotyczy to wyłącznie przedmiotów, które muszą być zaliczone, aby ukończyć studia. Konieczność ewentualnego uzupełnienia różnic programowych nie może naruszać zasady pełnej uznawalności akademickiej studiów zrealizowanych w ramach Erasmus+.

Porozumienie o programie studiów (LA) zawiera także informacje, jakie przedmioty zostaną zaliczone w uczelni macierzystej na podstawie zaliczeń uzyskanych w trakcie realizacji studiów w ramach programu Erasmus+ w zagranicznej uczelni partnerskiej. Nie jest konieczne, aby liczba przedmiotów realizowanych w zagranicznej uczelni partnerskiej odpowiadała liczbie przedmiotów zaliczonych w uczelni macierzystej. Decydujące znaczenie mają w tym przypadku treści programowe oraz liczba punktów ECTS.

Zasada pełnej uznawalności akademickiej odnosi się do sytuacji, gdy student zrealizował (uzyskał zaliczenie) przedmioty zgodne z ostateczną treścią zatwierdzonego przez wszystkie strony Porozumienia o programie studiów (Learning Agreement for Studies).

I.9.C. Wykaz Zaliczeń – Transcript of Records / Learning Agreement for Studies, sekcja After the Mobility.

Po odbyciu studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej, student musi otrzymać Transcript of Records / Learning Agreement for Studies, sekcja After the Mobility. Dokument ten zawiera listę przedmiotów, w jakich student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów oraz ocenami przyznanymi zgodnie ze skalą ocen stosowaną w danej uczelni, a także – jeśli to możliwe – stopnie przyznane zgodnie ze skalą ECTSu. Transcript of Records / Learning Agreement for Studies, sekcja After the Mobility są podstawowymi, obok Learning Agreement for Studies, dokumentami uprawniającymi studenta do ubiegania się o pełne zaliczenie okresu studiów za granicą. Na Learning Agreement for Studies, sekcji After the Mobility należy uzyskać podpisy koordynatora wydziałowego i dziekana. Po powrocie ze stypendium oryginał Transcript of Records / Learning Agreement for Studies, sekcja After the Mobility musi zostać dostarczony przez studenta do odpowiedniego dziekanatu w uczelni macierzystej (kserokopia do DWZ). Okres studiów i zajęcia odbyte za granicą są zaliczane przez dziekana / prodziekana. Przedmioty nie są zaliczane przez poszczególne osoby prowadzące zajęcia w Uniwersytecie Śląskim.

Stopnie uzyskane w zagranicznej uczelni partnerskiej uprawniają studenta do ubiegania się o stypendium naukowe w UŚ.

I.10. Zakwaterowanie.

Informacje o procedurach obowiązujących w danej uczelni znajdują się w pakietach informacyjnych lub innych materiałach. Bardzo często są również przesyłane do studenta po przesłaniu formularza zgłoszeniowego. Uczelnia przyjmująca zapewnia zwykle przyjeżdżającym studentom zakwaterowanie w domach studenckich lub pomaga znaleźć kwaterę prywatną. Niektóre uczelnie nie dysponują jednak swoimi akademikami, wtedy trzeba znaleźć zakwaterowanie indywidualnie. W niektórych przypadkach trzeba uiścić kaucję/depozyt, która jest zwracana po zakończeniu pobytu. Zdarza się również, że pokój w akademiku można wynająć jedynie na cały semestr, co nie jest korzystne przy pobytach 3-miesięcznych. Często istnieją osobne formularze, dotyczące ubiegania się o zakwaterowanie (obok formularzy zgłoszeniowych), które trzeba wysłać w odpowiednim terminie we wskazane miejsce.

I.11. 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 Erasmusa, terminu pobytu w uczelni partnerskiej, oraz – na prośbę studenta – wysokości przyznanego stypendium. Potwierdzenie to jest czasami wymagane przy legalizacji pobytu.

Studenci z krajów członkowskich UE mają prawo do podjęcia pracy zarobkowej w wymiarze określonym przez ustawodawstwo danego kraju.

Bardziej szczegółowe informacje o legalizacji pobytu w poszczególnych krajach można znaleźć na stronach:

www.msz.gov.pl

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

I.12. 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 uczelni partnerskiej i podróż powrotną jak i cały okres pobytu i studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej. 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.

Należy upewnić się, czy uczelnia przyjmująca nie wymaga wykupienia jakiegoś dodatkowego, specyficznego ubezpieczenia. Informacja taka powinna być zawarta w materiałach informacyjnych z danej uczelni.

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 zalecane jest także wykupienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

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

I.13. Przygotowanie językowe – Online Linguistic Support

Studenci zakwalifikowani na wyjazd w ramach programu Erasmus+ powinni znać język kraju docelowego (lub obowiązujący język wykładowy) w stopniu umożliwiającym uczestniczenie w zajęciach i wykładach. Wiele uczelni przyjmujących oferuje dodatkowe kursy językowe przed rozpoczęciem okresu studiów lub w trakcie semestru. Informacje o nich i ewentualne formularze zgłoszeniowe powinny być dostępne na stronach internetowych lub w informacjach wysłanych do studenta. Studenci wyjeżdżający do wybranych krajów są **zobowiązani (!)** do wypełnienia testów oceniających ich kompetencje językowe przed rozpoczęciem pobytu 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 podpisaniem umowy finansowej, drugi po zakończeniu mobilności.** 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 (w tym terminów studiów w zagranicznej uczelni przyjmującej) w przypadku zmiany tych danych (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-studia-sms>.

I.14. Skrócenie okresu studiowania

Student jest zobowiązany do odbycia studiów za granicą w terminie określonym w umowie podpisywanej przed wyjazdem na stypendium. Konsekwencją skrócenia okresu studiowania jest konieczność zwrotu części stypendium. **Minimalnym okresem studiów są 3 pełne miesiące (bez żadnych zaokrągleń). Pobyt krótszy niż 3 miesiące powoduje konieczność zwrotu całego grantu i nieuznanie okresu pobytu za granicą przez UŚ.** Wyjątkiem są jedynie przypadki zdarzeń losowych (po akceptacji przez Narodową Agencję Programu Erasmus+). **Jeśli konieczne jest skrócenie okresu studiowania należy bezzwłocznie skontaktować się z Działem Współpracy z Zagranicą – Biurem Wymiany Międzynarodowej (jeszcze przed wyjazdem z uczelni partnerskiej).** Dofinansowanie rozliczane jest z dokładnością do jednego dnia. Skrócenie pobytu (o ile nie prowadzi do uznania wyjazdu za nieuprawniony, o czym mowa powyżej) oznacza konieczność zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania.

I.15. Przedłużenie okresu studiowania

Pobyt za granicą można przedłużyć o kolejny semestr, ale tylko z semestru zimowego na letni. Nie można przedłużyć pobytu z semestru letniego na zimowy, ponieważ jest to już nowy rok akademicki. Zasadą programu jest, że pobyt za granicą w ramach ERASMUS + nie może wykroczyć poza dany rok akademicki.

Warunki przedłużenia:

- wypełnione oryginalne „Podanie o przedłużenie pobytu” (dostępne na www.erasmus.us.edu.pl) ze zgodą dziekana i koordynatora wydziałowego,
- oryginał wniosku wyjazdowego W/S w przypadku pobytu na jeden semestr,

- pisemna zgoda uczelni zagranicznej na przedłużenie pobytu,
- zatwierdzone przez wszystkie strony *Learning Agreement for Studies*.

Oryginał „Podania”, wniosku W/S i kserokopie pozostałych dokumentów należy dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą – Biura Wymiany Międzynarodowej, który sporządza wtedy aneks do umowy między studentem a Uniwersytetem Śląskim oraz zaświadczenie o statusie studenta Erasmusa. Niepodpisanie aneksu, obejmującego przedłużenie okresu studiów skutkuje utratą statusu studenta Erasmusa. Wszystkie formalności związane z przedłużeniem pobytu muszą zostać załatwione najpóźniej do 3 tygodni przed planowaną wcześniej datą zakończenia studiów za granicą.

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

Możliwe jest przedłużenie pobytu bez dofinansowania.

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 upoważnienia dla danej osoby wraz z jej numerem dowodu osobistego i z Państwa odręcznym podpisem.

Możliwość przedłużenia pobytu nie dotyczy wyjazdów, w przypadku których zaznaczono konieczność realizacji wyłącznie w semestrze zimowym.

I.16. Zakończenie pobytu i powrót do uczelni.

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

1. Złożyć oryginał Wykazu zaliczeń (Transcript of Records / Learning Agreement for Studies, sekcja After the Mobility) we właściwym dziekanacie, kserokopię dokumentów w Dziale Współpracy z Zagranicą (Biurze Wymiany Międzynarodowej) i uzyskać zaliczenie okresu studiów.
2. Złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą (Biurze Wymiany Międzynarodowej) oryginał Potwierdzenia pobytu (Confirmation of mobility).
3. Wypełnić ankietę online (link, login i hasło przesyłane są automatycznie do Beneficjenta).
4. Wypełnić test językowy online (jeżeli dotyczy).

II. WYJAZD „KROK PO KROKU”:

ETAP 1

ZAKWALIFIKOWANIE STUDENTA PRZEZ WYDZIAŁOWĄ KOMISJĘ KWALIFIKACYJNĄ.

ETAP 2

KONTAKT Z UCZELNIĄ PRZYJMUJĄCĄ. ZŁOŻENIE APLIKACJI DO UCZELNI PRZYJMUJĄCEJ.

Najpóźniej zaraz po zakwalifikowaniu (zalecane jest zrobienie tego dużo wcześniej) student powinien zapoznać się z informacjami dotyczącymi uczelni partnerskiej (procedura aplikacyjna, terminy zgłoszeń, oferta programowa, itp.). Informacje te znajdują się w różnego rodzaju przewodnikach i informatorach, a przede wszystkim pakietach informacyjnych ECTS. Wszystkie informacje powinny być dostępne na stronach internetowych danej uczelni. Niektóre uczelnie partnerskie wymagają dodatkowo, aby uczelnia macierzysta przesłała im oficjalną nominację czyli potwierdzenie wysłane przez DWZ – BWM o zakwalifikowaniu studenta mającego przyjechać do tej uczelni w ramach Erasmus+. Konieczność przesłania takiej nominacji należy zgłosić do Działu Współpracy z Zagranicą – Biura Wymiany Międzynarodowej, podając sposób, termin przesłania i zakres wymaganych informacji. Materiały informacyjne są również zwykle przysyłane do studenta, po otrzymaniu przez uczelnię przyjmującą formularza zgłoszeniowego.

DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY WYŚLAĆ DO UCZELNI ZAGRANICZNEJ.

(W przypadku wysyłania dokumentów pocztą należy wysłać je co najmniej listem poleconym.
Zalecamy zrobienie kserokopii wszystkich wysyłanych dokumentów).

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY (APLIKACYJNY)

Student samodzielnie wysyła w odpowiednim terminie formularz zgłoszeniowy do uczelni zagranicznej, o ile uczelnia ta nie wymaga innego trybu przekazywania dokumentów. Niektóre uczelnie wymagają wypełnienia formularza on-line. Sposób przesłania zgłoszenia, wymagane dokumenty oraz informacja o procedurze ewentualnego potwierdzenia nominacji (jeżeli dotyczy) znajdują się na stronach internetowych uczelni zagranicznych.

POROZUMIENIE O PROGRAMIE STUDIÓW – *LEARNING AGREEMENT for STUDIES sekcja BEFORE the MOBILITY*

Wypełnione na podstawie pakietu informacyjnego (katalogu) ECTS uczelni przyjmującej, w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym, podpisane przez studenta oraz koordynatora wydziałowego i dziekana lub upoważnionego prodziekana lub inną osobę upoważnioną przez dziekana. Porozumienie zawiera program studiów w zagranicznej uczelni przyjmującej (listę przedmiotów wybranych do studiowania wraz z punktacją ECTS).

DOKUMENTY, KTÓRE STUDENT POWINIEN OTRZYMAĆ Z UCZELNI ZAGRANICZNEJ:

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (LETTER OF ACCEPTANCE)

Potwierdzenie zostaje zwykle przesłane na adres domowy lub mailowy studenta.
Potwierdzenie przyjęcia na studia wystawione przez uczelnię partnerską umożliwia podjęcie dalszych kroków związanych z wyjazdem i podpisanie umowy finansowej (kserokopia Letter of Acceptance).

**PODPISANE
POROZUMIENIE
O PROGRAMIE STUDIÓW –
LEARNING AGREEMENT
for STUDIES**

Jeżeli uczelnia przyjmująca zwleka z odesłaniem podpisanego *Learning Agreement for Studies*, student powinien się o nie upomnieć. Zdarza się, że uczelnie nie chcą potwierdzać programu studiów przed przyjazdem studenta. Jest to niezgodne z zasadami programu Erasmus+. Jeżeli, ze względu na stanowisko uczelni przyjmującej, nie jest możliwe uzyskanie zatwierdzenia przez tą uczelnię programu studiów przed przyjazdem, należy skontaktować się z DWZ – BWM. Oryginał *Learning Agreement* z ostateczną listą przedmiotów i podpisami wszystkich stron musi zostać przekazany do właściwego dziekanatu. W każdym przypadku Porozumienie o programie studiów / *Learning Agreement for Studies* musi być przed wyjazdem zatwierdzone przez macierzysty wydział (instytut) Beneficjenta (zatwierdzenie przez koordynatora wydziałowego i dziekana).

| ETAP 3 ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY. | |
|--|--|
| ZAŁOŻENIE KONTA W POLSKIM BANKU | Dofinansowanie programu Erasmus+ wypłacane jest przelewem na konto wskazane w umowie finansowej podpisywanej przez studenta z Uniwersytetem Śląskim (w DWZ – BWM). |
| UBEZPIECZENIE | Obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego lub wykupione ubezpieczenie zdrowotne) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, opcjonalne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Uczestnik posiadający polskie obywatelstwo jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych https://odyseusz.msz.gov.pl . |
| SPRAWDZENIE SPOSOBU LEGALIZACJI POBYTU ORAZ PRZEPISÓW W KRAJU DOCELOWYM | Ruch bezwizowy obejmuje kraje UE/EOG. Konieczne jest zalegalizowanie pobytu zgodnie z przepisami kraju docelowego. Informacje na stronach internetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych (www.msz.gov.pl), uczelni przyjmującej, ambasady kraju pobytu. Studenci nie posiadający polskiego obywatelstwa muszą uzyskać wizę ważną w kraju pobytu. |

ETAP 4**ZŁATWIENIE FORMALNOŚCI W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM****DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ
DO DZIAŁU WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ PRZED WYJAZDEM
(W MOMENCIE PODPISYWANIA UMOWY)**

| | |
|--|---|
| WNIOSEK WYJAZDOWY „W/S” | Wniosek „W/S” jest niezbędny dla realizacji wyjazdu studenta za granicę. Składany jest w systemie SAP i jednocześnie na formularzu w 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 pracownikami, doktorantami i studentami 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 w systemie SAP przez administrację centralną. 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: „Studia” lub „Studia doktoranckie”, jako uzasadnienie wyjazdu: „Studia 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 Wymiany Międzynarodowej. Beneficjent nie przedstawia samodzielnie wniosku do akceptacji Rektora. |
| KOPIA WYPEŁNIONEGO I PODPISANEGO POROZUMIENIA O PROGRAMIE STUDIÓW - LEARNING AGREEMENT for STUDIES sekcja BEFORE the MOBILITY | Kopia Porozumienia o programie studiów / Learning Agreement for Studies sekcja Before the Mobility zatwierdzona przez studenta, macierzysty wydział (instytut) studenta (koordynatora wydziałowego, dziekana / prodziekana / inną osobę uprawnioną przez dziekana) oraz przez uczelnię przyjmującą. Jeżeli uczelnia przyjmująca zwleka z odesłaniem podpisanego Learning Agreement for Studies sekcja Before the Mobility, (co jest niezgodne z zasadami programu Erasmus+), należy skontaktować się z DWZ – BMW. |

| | |
|--|---|
| <p>KOPIA POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA Z UCZELNI ZAGRANICZNEJ</p> | <p>Dokument (akceptowany skan) potwierdzający zgodę na podjęcie studiów w ramach programu Erasmus+ lub wydruk wiadomości e-mail z potwierdzeniem tej zgody. Wydruk musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację studenta.</p> |
| <p>FORMULARZ Z NUMEREM KONTA</p> | <p>Na wskazany przez studenta (czyli Beneficjenta) numer konta zostanie przekazane stypendium. Prosimy o staranne wypełnienie formularza. Błędne podanie numeru konta może spowodować opóźnienia w przekazaniu stypendium lub nawet jego utratę. Stypendium wypłacane będzie w ratach, w sposób określony w umowie finansowej, na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy założony w polskim banku i prowadzony w walucie EURO (wyjątek – zwiększone dofinansowanie ze źródeł PO WER). Beneficjent może wskazać tylko rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub – co najmniej – współwłaścicielem.</p> |

ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW I PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ
(DZIAŁ WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ – BIURO WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ
REKTORAT, UL. BANKOWA 12, KATOWICE, POKÓJ 75 (III PIĘTRO) TEL. 32 359 1178)

Komplet wymienionych wyżej dokumentów składa się w Dziale Współpracy z Zagranicą – Biurze Wymiany Międzynarodowej w dniu podpisania umowy finansowej. Złożenie całej dokumentacji i podpisanie umowy musi nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przed planowaną datą wyjazdu.

NIE PRZYJMujemy POJEDYNCZYCH WNIOskÓW I DOKUMENTÓW!

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.

Prosimy o wcześniejsze, telefoniczne (32 359 1178) ustalenie terminu podpisania umowy. Ma to na celu uniknięcie kolejek.

Proszę pamiętać o bardzo dużej liczbie wyjazdów realizowanych w Uniwersytecie Śląskim, i w związku z tym termin podpisania umowy ustalać z odpowiednim wyprzedzeniem. Bardzo prosimy o przestrzeganie ustalonych terminów.

Umowa finansowa określa prawa i obowiązki stron (uczelni wysyłającej i studenta), termin pobytu oraz wysokość i sposób wypłaty dofinansowania.

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 studiów w deklarowanym okresie i zrealizowania uzgodnionego programu studiów,
- do niezwłocznego zawiadomienia Uniwersytetu Śląskiego o wszelkich planowanych zmianach, np. zmianie terminu pobytu, programu studiów,
- dostarczenia Wykazu zaliczeń i odpowiedniej części Learning Agreement for Studies (After the Mobility) oraz potwierdzenia terminu pobytu za granicą,
- wypełnienia ankiety online dotyczącej okresu studiów za granicą,
- nieubiegania się o inne stypendium finansowane z funduszy Komisji Europejskiej na ten sam okres pobytu,
- ubezpieczenia się studenta na okres studiów 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.

Uniwersytet Śląski w Katowicach i Beneficjent podpisując umowę przyjmują jej postanowienia i warunki oraz załączniki do niej, stanowiące integralną jej część oraz potwierdzają znajomość załączników do umowy i ich treści i zobowiązują się do przestrzegania i stosowania wszystkich postanowień zawartych w umowie i załącznikach. Treść umowy oraz treść załączników do umowy dostępne są na stronie internetowej www.erasmus.us.edu.pl (<http://www.erasmus.us.edu.pl/wyjazdy-na-studia-sms>).

WYPEŁNIENIE TESTU JĘZYKOWEGO ONLINE (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT - OLS)

Wypełnienie testu językowego **przed podpisaniem umowy finansowej** jest warunkiem niezbędnym dla prawidłowego zrealizowania i rozliczenia mobilności. Wypełnienie testu po zakończeniu mobilności jest również warunkiem niezbędnym dla rozliczenia wyjazdu i przyznanego dofinansowania (wypełnienie drugiego testu językowego nie jest wymagane jeżeli przy wypełnieniu pierwszego testu student uzyskał poziom C2). 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.). Należy także pamiętać o konieczności aktualizacji danych w OLS w przypadku jakichkolwiek zmian (np. zmiana terminu, przedłużenie pobytu, itp.).

WYPŁATA DOFINANSOWANIA

Stypendium wypłacane jest w sposób określony w umowie (w ratach), na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy. Beneficjent musi być właścicielem lub współwłaścicielem tego rachunku bankowego. Dofinansowanie ze źródeł programu Erasmus+ wypłacane jest na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w EURO. Dofinansowanie ze źródeł Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) wypłacane jest na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w PLN. 80% (osiemdziesiąt procent) kwoty dofinansowania wypłacane jest przed wyjazdem uczestnika, o ile uczestnik dopełni wszelkich formalności przed wyjazdem, z zachowaniem wymaganych terminów oraz wypełni pierwszy test OLS (Online Linguistic Support), jeżeli dotyczy. Pozostałe 20% (dwadzieścia procent) dofinansowania wypłacane jest po zakończeniu pobytu i złożeniu przez uczestnika wymaganych dokumentów i dopełnieniu pozostałych formalności, w tym wypełnieniu ankiety on-line oceniającej pobyt oraz – jeżeli dotyczy – wypełnieniu testu językowego OLS. Wypełnienie testu – jeżeli dotyczy – jest warunkiem bezwzględnie koniecznym dla uznania wyjazdu (tj. mobilności) za uprawniony i rozliczenia wypłaconego dofinansowania.

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 pobytu w uczelni partnerskiej oraz – na prośbę studenta – informację o wysokości przyznanego stypendium. Może być potrzebne przy rejestracji w uczelni przyjmującej oraz przy legalizacji pobytu za granicą.

| | |
|--|--|
| <p>ZAŚWIADCZENIE O WYJEŹDZIE NA STUDIA ZA GRANICĘ</p> | <p>Wydawane zaświadczenie w języku polskim potrzebne jest przy uzyskiwaniu EUROPEJSKIEJ KARTY UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO w oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia.</p> |
| <p>KARTA STUDENTA ERASMUSA</p> | <p>Student otrzymuje Kartę po podpisaniu umowy na wyjazd.</p> |
| <p style="text-align: center;">POWIADOMIENIE DZIEKANATU</p> <p>O wyjeździe studenta na studia za granicę powinien zostać powiadomiony właściwy dziekanat UŚ. Student przed wyjazdem powinien upewnić się, że dziekanat został zawiadomiony o jego wyjeździe.</p> | |
| <p style="text-align: center;">PRZELEW GRANTU</p> <p>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.</p> | |

ETAP 5 POBYT ZA GRANICĄ

Radzimy czytać *Informator dla wyjeżdżających studentów* oraz regularnie sprawdzać stronę internetową Działu Współpracy z Zagranicą.

| | |
|--|---|
| POTWIERDZENIE DATY PRZYJAZDU CONFIRMATION OF ERASMUS + STUDENT MOBILITY | Jest to dokument, na którym uczelnia przyjmująca potwierdza daty pobytu studenta na stypendium. Bezzwłocznie po przyjeździe należy uzyskać w biurze programu ERASMUS+ uczelni przyjmującej potwierdzenie daty przyjazdu i przesłać formularz mailem. Oryginał zostaje u studenta, który uzyskuje na nim także potwierdzenie daty zakończenia pobytu. Rozliczenie przyznanego dofinansowania dokonywane jest z dokładnością do jednego dnia i według dat pobytu podanych w Confirmation of Erasmus+ Student Mobility. |
| LEGALIZACJA POBYTU | Zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju pobytu. |
| KONTAKT Z DZIAŁEM WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ | Bardzo często przesyłamy studentom pocztą elektroniczną ważne informacje. Prosimy o regularne sprawdzanie poczty. |
| KONTAKT Z KOORDYNATOREM WYDZIAŁOWYM I WŁAŚCIWYM DZIEKANATEM | 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. W przypadku pobytu trwającego dłużej niż semestr, konieczne jest upewnienie się w dziekanacie, po zakończeniu semestru, czy wszystkie formalności są poprawnie dopełnione. |
| ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW | Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej pojawi się konieczność wprowadzenia zmian w programie studiów (zmiany planu zajęć w uczelni przyjmującej, brak uruchomienia przedmiotu) należy to zrobić w najkrótszym, możliwym terminie. Wszelkie zmiany powinny zostać wprowadzone i zatwierdzone w ciągu najdalej pierwszego miesiąca pobytu. Zmiany wprowadzane są w Porozumieniu o programie studiów (Learning agreement for studies, sekcja During the Mobility). Wprowadzenie zmian należy skonsultować z koordynatorem wydziałowym. Zmiany są zatwierdzane przez uczelnię przyjmującą, a następnie Porozumienie o programie studiów (Learning agreement for studies, sekcja During the Mobility) należy wysłać do akceptacji do macierzystej jednostki dydaktycznej (podpis koordynatora wydziałowego oraz dziekana lub prodziekana lub innej osoby upoważnionej przez dziekana). Kopia dokumentu z zatwierdzonymi przez wszystkie strony zmianami musi zostać dołączona do dokumentacji studenta, we właściwym dziekanacie. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>SKRÓCENIE POBYTU</p> | <p>Wszelkie zmiany dotyczące okresu pobytu i studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej muszą zostać wcześniej skonsultowane z Działem Współpracy z Zagranicą – Biurem Wymiany Międzynarodowej. Dofinansowanie rozliczane jest z dokładnością do jednego dnia. Minimalny okres studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus+ wynosi 3 (słownie: trzy) pełne miesiące, bez żadnych zaokrągleń. Pobyt krótszy niż trzy pełne miesiące jest nieuprawniony, nie podlega rozliczeniu, a cały przyznany grant podlega zwrotowi. Wyjątkiem są sytuacje podyktowane zdarzeniami losowymi. O losowym charakterze zdarzenia decyduje Narodowa Agencja Programu Erasmus+. W przypadku wystąpienia problemów należy bezwzględnie i niezwłocznie kontaktować się z Działem Współpracy z Zagranicą – Biurem Wymiany Międzynarodowej. Dofinansowanie rozliczane jest z dokładnością do jednego dnia. Skrócenie pobytu (o ile nie prowadzi do uznania wyjazdu za nieuprawniony, o czym mowa powyżej) oznacza konieczność zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania.</p> |
| <p>PRZEDŁUŻENIE POBYTU</p> | <p>Zgodę na przedłużenie studiów w ramach programu Erasmus+ musi wyrazić zagraniczna uczelnia partnerska oraz macierzysta jednostka studenta (wydział / instytut). Procedura przedłużenia pobytu powinna zostać zakończona nie później niż na trzy tygodnie przed pierwotnie planowaną datą zakończenia pobytu. Aby uzyskać zgodę swojej macierzystej jednostki, student musi wystosować prośbę o zgodę na przedłużenie studiów w ramach programu Erasmus+ (wzór podania na: www.erasmus.us.edu.pl). Poza zgodą uczelni partnerskiej i macierzystej jednostki studenta, dla przedłużenia pobytu konieczne jest przygotowanie nowego Porozumienia o programie studiów (Learning Agreement for Studies) na okres przedłużenia. Wszystkie szczegóły należy uzgadniać z koordynatorem wydziałowym programu. Zgoda na przedłużenie okresu studiów nie jest równoznaczna z przyznaniem dodatkowego dofinansowania. Możliwe jest przedłużenie pobytu bez dofinansowania. Możliwość przyznania dofinansowania na dodatkowe miesiące pobytu uzależniona jest od dostępności środków.</p> <p>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 upoważnienia dla danej osoby wraz z jej numerem dowodu osobistego i z Państwa odręcznym podpisem.</p> <p>Możliwość przedłużenia pobytu nie dotyczy wyjazdów, w przypadku których zaznaczono konieczność realizacji wyłącznie w semestrze zimowym.</p> |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">UZYSKANIE WYKAZU ZALICZEŃ TRANSCRIPT OF RECORDS - LEARNING AGREEMENT for STUDIES, SEKCJA AFTER THE MOBILITY</p> | <p>Należy się o to zatroszczyć przed powrotem pomimo, że niektóre uczelnie deklarują, że prześlą wszystkie dokumenty bezpośrednio do Uniwersytetu Śląskiego.</p> <p>Jeżeli uczelnia partnerska nie chce wydać studentowi tych dokumentów wskazane jest, aby student spisał je na własną rękę, a następnie udał się do <u>koordynatora uczelni partnerskiej</u> w celu uzyskania podpisu i pieczętki, potwierdzającego zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.</p> |
| <p style="text-align: center;">POTWIERDZENIA DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU CONFIRMATION OF ERASMUS + STUDENT MOBILITY</p> | <p>Szczególnie ważne jest uzyskanie przed opuszczeniem uczelni zagranicznej potwierdzenia terminu zakończenia pobytu na Confirmation of Erasmus+ Student Mobility, które jest podstawowym dokumentem rozliczającym studenta ze stypendium. Oryginał należy dostarczyć do Biura Wymiany Międzynarodowej zaraz po przyjeździe do Polski. Dofinansowanie rozliczane jest z dokładnością do jednego dnia.</p> |

ETAP 6 POWRÓT ZE STYPENDIUM

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

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">KSEROKOPIA WYKAZU ZALICZEŃ TRANSCRIPT OF RECORDS - LEARNING AGREEMENT for STUDIES, SEKCJA AFTER THE MOBILITY</p> | <p>Oryginał TRANSCRIPT OF RECORDS / LEARNING AGREEMENT for STUDIES, sekcja AFTER THE MOBILITY po konsultacji z koordynatorem wydziałowym przekazywany jest do właściwego dziekanatu. Dokument ten stanowi podstawę zaliczenia egzaminów i zaliczeń uzyskanych w uczelni partnerskiej. Kserokopię dokumentu student składa w Dziale Współpracy z Zagranicą – Biurze Wymiany Międzynarodowej. Student powinien zachować kopię tego dokumentu.</p> |
| <p style="text-align: center;">CONFIRMATION OF ERASMUS+ STUDENT MOBILITY</p> | <p>Potwierdzenie z uczelni zagranicznej wydane na papierze firmowym tejże uczelni, że student studiował 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 i dni jak w umowie finansowej). UWAGA: wyjazd rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia. Minimalny czas pobytu to 3 pełne miesiące, bez żadnych zaokrągleń.</p> |
| <p style="text-align: center;">WYPEŁNIENIE ANKIETY ONLINE</p> | <p>Ankieta ta ocenia różne etapy związane z pobytem za granicą: przygotowanie do wyjazdu, pobyt w uczelni zagranicznej i 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. W przypadku braku ich otrzymania, konieczny jest kontakt z działem Współpracy z Zagranicą – Biurem Wymiany Międzynarodowej.</p> |
| <p style="text-align: center;">WYPEŁNIENIE TESTU SPRAWNOŚCI JĘZYKOWEJ ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)</p> | <p>Wypełnienie testu (jeżeli dotyczy) jest obowiązkowe i jest warunkiem uznania i rozliczenia wyjazdu. Dane konieczne do wypełnienia testu oraz przypomnienie o konieczności jego wypełnienia przesyłane są do studenta automatycznie przez system OLS. Dlatego tak ważne jest wprowadzenie przez studenta do systemu poprawnych danych (w tym kontaktowych) i ich aktualizacja w razie potrzeby. W przypadku jakichkolwiek problemów z wypełnieniem testu należy niezwłocznie kontaktować się z Działem Współpracy z Zagranicą – Biurem Wymiany Międzynarodowej.</p> |

W/w dokumenty muszą zostać dostarczone do Działu Współpracy z Zagranicą najpóźniej **2 tygodnie** od daty zakończeniu studiów za granicą, określonej w umowie na wyjazd. Najważniejszy dokument to *Confirmation of Erasmus+ Student Mobility*. Na podstawie wymienionych 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, na podstawie dat pobytu potwierdzonych w Confirmation of Erasmus+ Student Mobility!**

20% (dwadzieścia procent) dofinansowania wypłacane jest po zakończeniu pobytu i złożeniu przez uczestnika wymaganych dokumentów i dopełnieniu pozostałych formalności, w tym wypełnieniu ankiety online oceniającej pobyt oraz – jeżeli dotyczy – wypełnieniu testu językowego OLS (wypełnienie drugiego testu językowego nie jest wymagane jeżeli przy wypełnieniu pierwszego testu student uzyskał poziom C2). Wypełnienie testu – jeżeli dotyczy – jest warunkiem bezwzględnie koniecznym dla uznania wyjazdu (tj. mobilności) za uprawiony i rozliczenia wypłaconego dofinansowania.

DZIAŁ WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ BIURO WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ

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.