



**INFORMATOR DLA STUDENTÓW
UNIwersytetu Śląskiego
REALIZUJĄCYCH STUDIA W RAMACH PROGRAMU
UNII EUROPEJSKIEJ**

ERASMUS+

**AKCJA 1: MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA,
SEKTOR: SZKOLNICTWO WYŻSZE
WSPÓŁPRACA POMIĘDZY KRAJAMI PROGRAMU KA131**

**WYJAZDY W CELU REALIZACJI CZĘŚCI STUDIÓW
W ZAGRANICZNEJ UCZELNI PARTNERSKIEJ
- SMS**



www.erasmus.us.edu.pl

**Dział Mobilności Międzynarodowych
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 Mobilności Międzynarodowych 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.	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.	10
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	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	17
ETAP 4 – dokumenty składane przed wyjazdem w DMM, test językowy przed rozpoczęciem mobilności, podpisanie umowy finansowej, dokumenty odbierane w DMM, powiadomienie dziekanatu	18
ETAP 5 – pobyt za granicą (zmiany w programie, przedłużenie pobytu, skrócenie pobytu)	23
ETAP 6 – powrót ze stypendium, zaliczenie okresu studiów, rozliczenie dofinansowania	26

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, **FRSE** – Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (czyli Narodową Agencję Erasmus+ w Polsce, tj. instytucję zarządzającą programem Erasmus+ na szczeblu krajowym) natomiast skrót **DMM–BWM** oznacza Dział Mobilności Międzynarodowych – 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 (dostępny: www.erasmus.us.edu.pl, w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej oraz u Koordynatorów Programu Erasmus+ na Wydziałach):

ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW SMS W ROKU AKADEMICKIM 2025/2026

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 „KARTĘ STUDENTA ERASMUS+” ([Wyjazdy na studia \(SMS\) - Wymiana międzynarodowa / International exchange](#)).

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 Mobilności Międzynarodowych 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 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 2025/2026 pomiędzy 1 czerwca 2025 r., a 30 września 2026 r.).

Minimalny okres pobytu obejmuje **2** (dwa) pełne miesiące, bez żadnych zaokrągleń.

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

Pobyt krótszy niż 2 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 2 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** (pięć) 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 SMT). 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+ (Socrates/Erasmus lub Lifelong Learning Programme/Erasmus lub Erasmus+ lub PO WER) lub Programu Edukacja lub Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego) 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 (SMT) w ramach programu Erasmus+.

Wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może spowodować przedłużenia okresu studiów. Miesiące mobilności (zarówno typu SMS, jak i typu SMT) 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: 670 euro miesięcznie

Austria, Belgia, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Włochy

GRUPA 2: 600 euro miesięcznie**Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry**

Dodatkowo, studenci otrzymają ryczałt na dofinansowanie kosztów podróży do uczelni przyjmującej, zgodnie ze stawkami w tabeli poniżej:

Dystans w km. według kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm . Kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator NIE SA mnożone przez 2.	Podróż standardowa Kwota w EUR	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu „Green Travel” Kwota w EUR
10-99	28	56
100-499	211	285
500-1999	309	417
2000-2999	395	535

*Podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu dotyczy przejazdu autobusem, pociągiem lub wspólnego korzystania z samochodu (carpooling) z innym studentem Uniwersytetu Śląskiego, wyjeżdżającym w to samo miejsce, w tym samym celu. Warunkiem przyznania dodatku z tytułu „Green Travel” będzie udokumentowanie (np. bilet, oświadczenie), że większość przejazdu do miejsca docelowego i z powrotem zorganizowana została w sposób ekologiczny/niskoemisyjny.

I.6. Zwiększona wysokość dofinansowania dla studentów w niekorzystnej sytuacji materialnej, studentów ze specjalnymi potrzebami zdrowotnym.

Student otrzymujący stypendium socjalne w semestrze bezpośrednio poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna mobilność w celu odbycia części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej lub student z orzeczoną stopniem niepełnosprawności może otrzymać dofinansowanie zwiększone o 250 EUR miesięcznie. Podstawą dla przyznania zwiększonego dofinansowania jest przedłożenie w Biurze Wymiany Międzynarodowej dokumentu potwierdzającego fakt otrzymywania stypendium socjalnego w formie Decyzji Dziekana Wydziału o przyznaniu stypendium socjalnego lub orzeczenia lekarskiego o stopniu niepełnosprawności.

W przypadku wspomnianej mobilności ze zwiększonym dofinansowaniem, cały grant przyznany Beneficjentowi zostanie sfinansowany ze środków programu Erasmus+ i będzie wyrażany w euro (EUR). Pozostałe zasady dotyczące takiego wyjazdu pozostają niezmienione. W przypadku mobilności ze zwiększonym dofinansowaniem, Beneficjent może zostać 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 Erasmus+. Obowiązek podania oraz gromadzenia i przekazania tych danych jest nakładany

na Beneficjenta oraz jego uczelnię macierzystą przez instytucje zarządzające Programem Erasmus+.

Uczestnik z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, w przypadku którego rzeczywiste koszty realizacji Mobilności, związane z niepełnosprawnością przekraczają standardową kwotę zwiększenia dofinansowania, może wnioskować o dodatkowe sfinansowanie tych właśnie kosztów rzeczywistych. Uczestnik ubiega się o dodatkowe sfinansowanie wskazanych wyżej kosztów składając odpowiedni wniosek do FRSE (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji), za pośrednictwem Uczelni Wysyłającej (Biura Wymiany Międzynarodowej), zgodnie z procedurą, zasadami wnioskowania i przyznawania dofinansowania przyjętymi przez FRSE. W przypadku dodatkowych kosztów wynikających z niepełnosprawności, dofinansowanie jest przyznawane i rozliczane według kosztów rzeczywistych, na podstawie dowodów finansowych (księgowych).

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 otrzymał 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.

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.

80% (słownie: osiemdziesiąt procent) kwoty dofinansowania kosztów pobytu oraz 50% kwoty dofinansowania podróży 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% (słownie: dwadzieścia procent) dofinansowania kosztów pobytu oraz 50% kwoty dofinansowania podróży 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 testu – jeżeli dotyczy – oraz ankiety online oceniającej Mobilność (raport indywidualnego uczestnika / online EU survey) 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 Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej), na podstawie kompletu dokumentów wyjazdowych, tj:

- **oryginału wniosku o wyjazd za granicę,**

- porozumienia o programie studiów – learning agreement for studies, (przygotowanej w systemie USOS elektronicznej wersji (online) „porozumienia o programie zajęć (online learning agreement – OLA),
 - oryginału formularza danych bankowych,
 - potwierdzenia zgody na przyjazd ze strony uczelni przyjmującej (Letter of Acceptance),
 - oryginału klauzuli informacyjnej RODO,
- oraz**
- decyzji dziekana o przyznaniu stypendium socjalnego, jeżeli dotyczy,
 - jeżeli dotyczy, kandydat składa podpisane oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności oraz kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności z własnoręczną adnotacją o zgodności z oryginałem, przedstawiając oryginał orzeczenia przy podpisywaniu umowy,
 - oryginału deklaracji „green travel”, jeśli dotyczy.

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 [Wyjazdy na studia \(SMS\) - Wymiana międzynarodowa / International exchange](#):

- Załącznik I Warunki ogólne.
- Załącznik II Warunki szczegółowe.
- Załącznik III 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 wydłużyć 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 zatwierdzonego porozumienia o programie studiów (Online Learning Agreement

for studies – OLA). 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 – Online Learning Agreement for Studies (OLA),**
- C. Wykaz zaliczeń – Transcript of Records / Online Learning Agreement for Studies (OLA), 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 ECTSu. Pakiet stanowi podstawę do sporządzenia **Online Learning Agreement for Studies (OLA)** porozumienie o programie studiów).

I.9.B. Porozumienie o Programie Studiów – Online Learning Agreement for Studies (OLA).

Online Learning Agreement for Studies (OLA) 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. OLA zawiera listę przedmiotów, które student jest zobowiązany zaliczyć w uczelni przyjmującej. OLA musi być zaakceptowane i zatwierdzone przez studenta oraz przez macierzysty wydział studenta i przez uczelnię przyjmującą.

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

OLA 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 (OLA) i po akceptacji uczelni zagranicznej przestać OLA macierzystej jednostki dydaktycznej (macierzysty wydział studenta) z prośbą o akceptację. 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 OLA.

Porozumienie o programie studiów (OLA) 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.

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 (OLA) 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 (Online Learning Agreement for Studies - OLA).

Learning Agreement jest przygotowywany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu USOS. Szczegółowe instrukcja techniczna jest dostępna na stronie: <https://usosweb.us.edu.pl/> Wersja papierowa Learning Agreement, obowiązująca do tej pory, obecnie może być traktowana wyłącznie jako dokument dodatkowy/pomocniczy i nie będzie zwalniała z konieczności przygotowania jego elektronicznej wersji w systemie online.

1.9.C. Wykaz Zaliczeń – Transcript of Records / Online Learning Agreement for Studies (OLA), sekcja After the Mobility.

Po odbyciu studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej, student musi otrzymać Transcript of Records / Online Learning Agreement – OLA, sekcja After the Mobility, zawierający 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 / Online Learning Agreement, sekcja After the Mobility uprawniają studenta do ubiegania się o pełne zaliczenie okresu studiów za granicą. 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 krótszych. 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 przy pobycie dłuższym niż 3 miesiące konieczne może być uzyskanie stosownego zezwolenia – oficjalne zalegalizowanie pobytu, zgodnie z przepisami danego kraju, 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 Mobilności Międzynarodowych 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

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 uczestniczący w wymianie mogą być 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 będzie się odbywało przy pomocy narzędzia Online Language Support (OLS), dostępnego na platformie EU Academy.

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 2 pełne miesiące (bez żadnych zaokrągleń). Pobyt krótszy niż 2 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 bezwzględnie skontaktować się z Działem Mobilności Międzynarodowych – 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 o wyjazd za granicę w przypadku pobytu na jeden semestr,
- pisemna zgoda uczelni zagranicznej na przedłużenie pobytu,
- zatwierdzone przez wszystkie strony *Online Learning Agreement for Studies (OLA)*.

Oryginał „Podania”, wniosku o wyjazd za granicę i kserokopie pozostałych dokumentów (za wyjątkiem Learning Agreement, który powinien zostać przygotowany w wersji elektronicznej w systemie USOSweb) należy dostarczyć do Działu Mobilności Międzynarodowych – 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 Mobilności Międzynarodowych 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. Przedstawić OLA – After the Mobility (Online Learning Agreement for Studies – After the Mobility) i uzyskać zaliczenie okresu studiów.
2. Złożyć w Dziale Mobilności Międzynarodowych (Biurze Wymiany Międzynarodowej) Potwierdzenie pobytu w instytucji zagranicznej (Confirmation of mobility).
3. Wypełnić ankietę online. Zaproszenie do wykonania ankiety (e-mail z linkiem) przesyłane zostanie automatycznie do Beneficjenta, z platformy Beneficiary Module.
4. Wypełnić test językowy online (jeżeli dotyczy).
5. Dostarczyć dokumenty stanowiące rozliczenie dofinansowania Green Travel, tj. bilety lub oświadczenie Uczestnika, w przypadku wspólnej (co najmniej 2 Uczestników) podróży samochodem (jeśli dotyczy).

Ze względu na możliwość problemów z pełną funkcjonalnością systemu OLA, w tym w zakresie OLA – After the Mobility (Online Learning Agreement for Studies – After the Mobility) Uczestnik może być zobowiązany do przedstawienia, po zakończeniu mobilności, innej formy potwierdzenia, że zaplanowany program studiów został zrealizowany w czasie określonym w umowie finansowej wraz z informacją o zaliczonych przedmiotach, zdanych egzaminach i uzyskanych ocenach („Wykaz zaliczeń” – Transcript of Records – TR / wydruk odpowiedniej sekcji „Porozumienia o programie studiów” – Learning Agreement for Studies – After the Mobility).

II. WYJAZD „KROK PO KROKU”:

ETAP 1 ZAKWALIFIKOWANIE STUDENTA PRZEZ WYDZIAŁOWĄ KOMISJĘ KWALIFIKACYJNĄ.	
ETAP 2 KONTAKT Z UCZELNIĄ PRZYJMUJĄCĄ. ZŁOŻENIE APLIKACJI DO UCZELNI PRZYJMUJĄCEJ.	
<p>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 DMM – BWM o zakwalifikowaniu studenta mającego przyjechać do tej uczelni w ramach Erasmus+. Konieczność przesłania takiej nominacji należy zgłosić do Działu Mobilności Międzynarodowych – 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.</p>	
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 – ONLINE LEARNING AGREEMENT for STUDIES sekcja BEFORE the MOBILITY	Wypełnione na podstawie pakietu informacyjnego (katalogu) ECTS uczelni przyjmującej, w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym, zatwierdzone przez studenta oraz macierzysty wydział studenta. 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 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).

<p>PODPISANE POROZUMIENIE O PROGRAMIE STUDIÓW – LEARNING AGREEMENT for STUDIES</p>	<p>Jeżeli uczelnia przyjmująca zwleka z zatwierdzeniem <i>Online Learning Agreement for Studies</i>, 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 DMM – BWM. W każdym przypadku Porozumienie o programie studiów / <i>Online Learning Agreement for Studies</i> musi być przed wyjazdem zatwierdzone przez macierzysty wydział uczestnika indywidualnego mobilności (macierzysty wydział studenta).</p>
---	---

<p style="text-align: center;">ETAP 3 ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY.</p>	
<p>ZAŁOŻENIE KONTA W POLSKIM BANKU</p>	<p>Dofinansowanie programu Erasmus+ wypłacane jest przelewem na konto prowadzone w walucie EUR wskazane w umowie finansowej podpisywanej przez studenta z Uniwersytetem Śląskim (w DMM – BWM).</p>
<p>UBEZPIECZENIE</p>	<p>Obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego lub wykupione ubezpieczenie zdrowotne) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, dodatkowo ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów na praktyki. Uczestnik posiadający polskie obywatelstwo jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych https://odyseusz.msz.gov.pl.</p>
<p>SPRAWDZENIE SPOSOBU LEGALIZACJI POBYTU ORAZ PRZEPISÓW W KRAJU DOCELOWYM</p>	<p>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.</p>

ETAP 4

ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM

**DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ DO DZIAŁU MOBILNOŚCI MIĘDZYNARODOWYCH
PRZED WYJAZDEM (W MOMENCIE PODPISYWANIA UMOWY)**

<p>WNIOSEK O WYJAZD ZA GRANICĘ oraz załączniki podpisywane przez studenta (oświadczenie RODO)</p>	<p>WNIOSEK O WYJAZD ZA GRANICĘ jest niezbędny dla realizacji wyjazdu. Składany w systemie SAP oraz na formularzu w wersji papierowej (dostępny na www.erasmus.us.edu.pl), zgodnie z Zarządzeniem nr 117/2020 Rektora UŚ z dnia 29 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami UŚ za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości, z późniejszymi zmianami (Zarządzenie nr 16 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 14 lutego 2022 r.). Na wniosku wymagane są podpisy: studenta (osoba wyjeżdżająca), koordynatora wydziałowego (bezpośredni przełożony, zalecana pieczęć), dziekana (konieczna pieczęć) oraz osoby rejestrującej wniosek w systemie SAP na wydziale macierzystym studenta. 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 wydziałową. Na wersji papierowej wniosku o wyjazd za granicę konieczne jest podanie numeru wniosku wprowadzonego w SAP (WNIOSEK O WYJAZD ZA GRANICĘ – skierowanie za granicę nr i data), 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 tabel: części „WP POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO” oraz „WS SKIEROWANIE ZA GRANICĘ” ani też uzupełniać podpisów innych, niż wskazane powyżej. WNIOSEK O WYJAZD ZA GRANICĘ, wraz z kompletem dokumentów jest składany przez Beneficjenta w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej. Beneficjent nie przedstawia samodzielnie wniosku do akceptacji Rektora.</p>
<p>POROZUMIENIE O PROGRAMIE STUDIÓW – ONLINE LEARNING AGREEMENT for STUDIES sekcja BEFORE the MOBILITY</p>	<p>Porozumienie o programie studiów / Online Learning Agreement for Studies sekcja Before the Mobility zatwierdzone przez studenta, macierzysty wydział studenta oraz przez uczelnię przyjmującą. Jeżeli uczelnia przyjmująca zwleka z zatwierdzeniem Learning Agreement for Studies sekcja Before the Mobility, (co jest niezgodne z zasadami programu Erasmus+), należy skontaktować się z DMM – BWM.</p>

<p>KOPIA POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA Z UCZELNI ZAGRANICZNEJ</p>	<p>Dokument potwierdzający zgodę na podjęcie studiów w ramach programu Erasmus+ (zaświadczenie wydane przez uczelnię przyjmującą lub wydruk wiadomości e-mail) Dokument 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.</p> <p>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.</p> <p>Beneficjent może wskazać tylko rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub – co najmniej – współwłaścicielem.</p>
<p>DECYZJA DZIEKANA O PRYZNANIU STYPENDIUM SOCJALNEGO (jeżeli dotyczy)</p>	<p>Student otrzymujący stypendium socjalne w semestrze bezpośrednio poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna mobilność w celu odbycia części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej może otrzymać zwiększony grant. Podstawą dla przyznania zwiększonego dofinansowania jest przedłożenie w Biurze Wymiany Międzynarodowej dokumentu potwierdzającego fakt otrzymywania stypendium socjalnego w formie Decyzji Dziekana Wydziału o przyznaniu stypendium socjalnego.</p>
<p>OŚWIADCZENIE O POSIADANIU ORZECZENIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI (jeżeli dotyczy)</p>	<p>Student z orzeczonym stopniem niepełnosprawności może otrzymać zwiększony grant. Podstawą dla przyznania zwiększonego dofinansowania jest przedłożenie w Biurze Wymiany Międzynarodowej orzeczenia lekarskiego o stopniu niepełnosprawności (oświadczenie studenta o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności oraz kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności z własnoręczną adnotacją studenta o zgodności z oryginałem)., - przedstawiając oryginał orzeczenia przy podpisywaniu umowy,</p>
<p>DEKLARACJA „GREEN TRAVEL” (jeżeli dotyczy)</p>	<p>Studenci organizujący swoją podróż do uczelni przyjmującej z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub poprzez wspólne korzystanie z samochodu z innym studentem z Uniwersytetu Śląskiego, wyjeżdżającym w to samo miejsce, w tym samym celu, aby otrzymać zwiększone dofinansowanie na koszty podróży są zobowiązani do złożenia specjalnej deklaracji. Warunkiem rozliczenia i zachowania prawa do zwiększonego dofinansowania kosztów podróży będzie następnie właściwe udokumentowanie takiej podróży poprzez przedłożenie w DMM-BWM stosownych biletów oraz oświadczeń.</p>

ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW I PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ

(DZIAŁ MOBILNOŚCI MIĘDZYNARODOWYCH – BIURO WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ
REKTORAT, UL. BANKOWA 12, KATOWICE, POKÓJ 3.9 (III PIĘTRO) TEL. 32 359 1178)

Komplet wymienionych wyżej dokumentów składa się w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej. Złożenie całej dokumentacji i podpisanie umowy musi nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przed planowaną datą wyjazdu.

ZE WZGLĘDU NA KONIECZNOŚĆ PODPISANIA DUŻEJ LICZBY UMÓW W KRÓTKIM CZASIE I TYM SAMYM KONIECZNOŚĆ ZAPEWNIENIA MAKSYMALNEJ SPRAWNOŚCI PRZEBIEGU PROCEDURY PROSIMY O SKŁADANIE KOMPLETU DOKUMENTÓW. NIE MOŻEMY PRZYJMOWAĆ POJEDYNCZYCH WNIOSKÓW I DOKUMENTÓW.

Listy wypłat dofinansowania obejmują tylko umowy podpisane zarówno przez studenta, jak i przedstawiciela Uniwersytetu Śląskiego i są zamykane 20 dnia każdego miesiąca. Należy brać to pod uwagę, przygotowując się do podpisania umowy.

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 Mobilności Międzynarodowych, 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,
- przygotowania i uzyskania wszystkich niezbędnych poświadczeń na Online Learning Agreement for Studies – OLA (w tym OLA - 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,
- złożenia deklaracji „green travel” oraz pozostałych dokumentów wymaganych przy rozliczeniu dofinansowania związanego z odbyciem podróży za pomocą niskoemisyjnych środków transportu, jeśli 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 [Wyjazdy na studia \(SMS\) - Wymiana międzynarodowa / International exchange](#).

**WYPEŁNIENIE TESTU JĘZYKOWEGO ONLINE
(W PRZYPADKACH GDY DOTYCZY)**

Studenci uczestniczący w wymianie mogą być 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 będzie się odbywało we wprowadzanym przez Komisję Europejską specjalnym systemie: <https://academy.europa.eu/>.

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. 80% (osiemdziesiąt procent) kwoty dofinansowania wypłacane jest przed wyjazdem uczestnika, o ile uczestnik dopełni wszelkich formalności przed wyjazdem, z zachowaniem wymaganych terminów oraz wypełni test językowy, 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 kolejnego testu językowego. 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 MOBILNOŚCI MIĘDZYNARODOWYCH:

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.
ZAŚWIADCZENIE O WYJEŹDZIE NA STUDIA ZA GRANICĘ	Wydawane zaświadczenie w języku polskim potrzebne jest przy uzyskiwaniu EUROPEJSKIEJ KARTY UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO w oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia.

KARTA STUDENTA ERASMUSA	Do pobrania ze strony: Wyjazdy na studia (SMS) - Wymiana międzynarodowa / International exchange
POWIADOMIENIE DZIEKANATU	
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.	
PRZELEW GRANTU	
Grant jest przelewany na konto studenta prowadzone w walucie EUR 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 5 POBYT ZA GRANICĄ	
Radzimy czytać <i>Informator dla wyjeżdżających studentów</i> oraz regularnie sprawdzać stronę internetową Biura Wymiany Międzynarodowej.	
POTWIERDZENIE DATY PRZYJAZDU CONFIRMATION OF 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. Na tym samym formularzu, przed wyjazdem student uzyskuje także potwierdzenie daty zakończenia pobytu. Rozliczenie przyznanego dofinansowania dokonywane jest z dokładnością do jednego dnia i według dat pobytu podanych w Confirmation of Mobility.
LEGALIZACJA POBYTU	Zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju pobytu.
KONTAKT Z DZIAŁEM MOBILNOŚCI MIĘDZYNARODOWYCH	Bardzo często przesyłamy studentom pocztą elektroniczną ważne informacje. Prosimy o regularne sprawdzanie poczty.

<p>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. W przypadku pobytu trwającego dłużej niż semestr, konieczne jest upewnienie się w dziekanacie, po zakończeniu semestru, czy wszystkie formalności są poprawnie dopełnione.</p>
<p>ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW</p>	<p>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 (Online Learning agreement for studies, tabele: Zmiany). Wprowadzenie zmian należy skonsultować z koordynatorem wydziałowym. Zmiany są akceptowane przez macierzystą jednostkę dydaktyczną studenta, a następnie zatwierdzane przez uczelnię przyjmującą.</p>
<p>SKRÓCENIE POBYTU</p>	<p>Wszelkie zmiany dotyczące okresu pobytu i studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej muszą zostać wcześniej skonsultowane z Działem Mobilności Międzynarodowych – Biurem Wymiany Międzynarodowej. Dofinansowanie rozliczane jest z dokładnością do jednego dnia. Minimalny okres studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus+ wynosi 2 (słownie: dwa) pełne miesiące, bez żadnych zaokrągleń. Pobyt krótszy niż dwa 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 Mobilności Międzynarodowych – 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 (macierzysty wydział studenta). 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 Zmian do Porozumienia o programie studiów (Online 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 Mobilności Międzynarodowych 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>UZYSKANIE WYKAZU ZALICZEŃ TRANSCRIPT OF RECORDS – ONLINE 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>POTWIERDZENIA DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU CONFIRMATION OF MOBILITY</p>	<p>Szczególnie ważne jest uzyskanie przed opuszczeniem uczelni zagranicznej potwierdzenia terminu zakończenia pobytu na Confirmation of Mobility, które jest podstawowym dokumentem rozliczającym studenta ze stypendium. Dokument 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 ZŁOŻYĆ PO ZAKOŃCZENIU POBYTU NA STYPENDIUM:

KOPIA WYKAZU ZALICZEŃ TRANSCRIPT OF RECORDS – ONLINE LEARNING AGREEMENT for STUDIES, SEKCJA AFTER THE MOBILITY	<p>TRANSCRIPT OF RECORDS / ONLINE LEARNING AGREEMENT for STUDIES, sekcja AFTER THE MOBILITY po zatwierdzeniu przez macierzysty wydział studenta przekazywany jest do właściwego dziekanatu. Dokument ten stanowi podstawę zaliczenia egzaminów i zaliczeń uzyskanych w uczelni partnerskiej.</p>
CONFIRMATION OF MOBILITY	<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+ (z zaznaczeniem formy mobilności: fizyczna/zdalna). 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).</p> <p>UWAGA: wyjazd rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia. Minimalny czas pobytu to 2 pełne miesiące, bez żadnych zaokrągleń.</p> <p>Confirmation of Mobility musi zostać złożone przez studenta w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej.</p>
WYPEŁNIENIE ANKIETY ONLINE	<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 do ankiety zostanie przesłany drogą mailową. W przypadku nieotrzymania zaproszenia, konieczny jest kontakt z Działem Mobilności Międzynarodowych – Biurem Wymiany Międzynarodowej.</p>
WYPEŁNIENIE TESTU SPRAWNOŚCI JĘZYKOWEJ	<p>Wypełnienie testu (jeżeli dotyczy) jest obowiązkowe i jest warunkiem uznania i rozliczenia wyjazdu. W przypadku jakichkolwiek problemów z wypełnieniem testu należy niezwłocznie kontaktować się z Działem Mobilności Międzynarodowych – Biurem Wymiany Międzynarodowej.</p>
Green Travel	<p>Dostarczyć dokumenty stanowiące rozliczenie dofinansowania Green Travel, tj. bilety lub oświadczenie Uczestnika, w przypadku wspólnej (co najmniej 2 Uczestników) podróży samochodem (jeśli dotyczy).</p>

W/w dokumenty muszą zostać dostarczone do Działu Mobilności Międzynarodowych najpóźniej **2 tygodnie** od daty zakończenia studiów za granicą, określonej w umowie na wyjazd. Najważniejszy dokument to Confirmation of 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 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. Wypełnienie testu – jeżeli dotyczy – jest warunkiem bezwzględnie koniecznym dla uznania wyjazdu (tj. mobilności) za uprawniony i rozliczenia wypłaconego dofinansowania.

DZIAŁ MOBILNOŚCI MIĘDZYNARODOWYCH BIURO WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ

ul. Bankowa 12, pokój 3.9

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.