



Erasmus+

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 KA131

WYJAZDY W CELU REALIZACJI PRAKTYKI ZAGRANICZNEJ
- SMT



www.erasmus.us.edu.pl

Dział Mobilności Międzynarodowych

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

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

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

Życzymy Państwu udanego wyjazdu!

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE O PROGRAMIE	4
I.1	Kraje uczestniczące w programie Erasmus+	4
I.2	Okres pobytu i dofinansowania	4
I.3	Wysokość dofinansowania	5
I.4	Umowa z Beneficjentem, sposób wypłaty dofinansowania	6
I.5	Krajowe stypendia, kredyty, urlopy	7
I.6	Warunki uprawniające do udziału w programie i Karta Studenta Erasmusa	8
I.7	Porozumienie o programie praktyki – Learning agreement for traineeships	9
I.8	Zwiększona wysokość dofinansowania dla studentów w niekorzystnej sytuacji materialnej, studentów ze specjalnymi potrzebami zdrowotnym.	10
I.9	Zakwaterowanie	10
I.10	Legalizacja pobytu	11
I.11	Ubezpieczenie	11
I.12	Przygotowanie językowe	12
I.13	Skrócenie okresu praktyki	12
I.14	Przedłużenie okresu praktyki	12
I.15	Zakończenie pobytu i powrót do uczelni	13
II.	WYJAZD „KROK PO KROKU”	14
	ETAP 1 – ZAKWALIFIKOWANIE STUDENTA PRZEZ WYDZIAŁOWĄ KOMISJĘ KWALIFIKACYJNĄ	14
	ETAP 2 – ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW W BIURZE WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ	14
	ETAP 3 – PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ NA WYJAZD	16
	ETAP 4 – FORMALNOŚCI PRZEDWYJAZDOWE	17
	ETAP 5 – WYPŁATA STYPENDIUM	18
	ETAP 6 – POBYT ZA GRANICĄ	19
	ETAP 7 – POWRÓT ZE STYPENDIUM	19

I. INFORMACJE O PROGRAMIE.

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

I.1. Kraje uczestniczące w programie Erasmus+:

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

I.2. Okres pobytu i dofinansowania:

Wyjazd na stypendium programu Erasmus+, w celu zrealizowania praktyki zagranicznej, może trwać:

- w przypadku praktyki długoterminowej: od 2 do 12 miesięcy

- w przypadku praktyki krótkoterminowej: od 5 do 30 dni

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, a 30 września 2026).

UWAGA!

Czas trwania praktyki jest okresem pobytu w instytucji przyjmującej i nie obejmuje dni podróży.

Minimalny okres pobytu na praktyce długoterminowej tj. 2 miesiące jest rozumiany jako 60 dni.

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

Wykluczona jest zmiana praktyki krótkoterminowej na długoterminową w trakcie trwania pobytu.

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 kierunkiem, kolejne 12 miesięcy nie przysługuje studentowi. Nie jest możliwe przeniesienie niewykorzystanych miesięcy pobytu na kolejny poziom studiów. Studenci, którzy w poprzednich latach akademickich korzystali z programu Erasmus+ (LLP Erasmus / FSS / PO WER) i zrealizowali wyjazd lub wyjazdy stypendialne na studia / praktykę mogą skorzystać z oferty programu Erasmus+, jednak od puli 12 miesięcy odejmuje się miesiące pobytu wykorzystane uprzednio, o ile uprzedni wyjazd nastąpił na tym samym poziomie studiów. Pula 12 miesięcy pobytu dotyczy łącznie okresu

studiów realizowanych w zagranicznej uczelni partnerskiej (SMS) i praktyki zagranicznej (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) zrealizowane w ramach tego samego poziomu studiów sumują się. Ich łączna liczba dla jednego poziomu studiów nie może przekroczyć 12. Miesiące mobilności wykraczające poza limit 12 miesięcy są nieuprawnione i nie mogą być rozliczane. Łączny czas wszystkich mobilności zrealizowanych przez tą samą osobę jest monitorowany przez stosowne instytucje. Przekroczenie limitu 12 miesięcy spowoduje odmowę uznania wyjazdu i jego rozliczenia oraz żądanie zwrotu wypłaconego dofinansowania.

UWAGA!

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

I.3. Wysokość dofinansowania:

Beneficjent (czyli student korzystający z programu Erasmus+) otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem na praktyce. Wysokość stypendium w celu realizacji praktyki uzależniona jest od rodzaju praktyki (krótko-/długoterminowa), kraju oraz długości pobytu i wynosi:

PRAKTYKA KRÓTKOTERMINOWA

Studenci realizujący krótkoterminową mobilność fizyczną do dowolnego kraju biorącego udział w działaniu, otrzymują podstawową stawkę wynoszącą 79 EUR na każdy dzień pobytu od 1 do 14. dnia mobilności i 56 EUR na każdy dzień pobytu liczony od 15. do 30 dnia mobilności.

PRAKTYKA DŁUGOTRERMINOWA

GRUPA 1: 820 euro miesięcznie

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

GRUPA 2: 750 euro miesięcznie

Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry

Dodatkowo, studenci otrzymają ryczałt na dofinansowanie kosztów podróży do uczelni przyjmującej, zgodnie ze stawkami w tabeli poniżej, a także dofinansowanie na 2 dodatkowe dni na zrealizowanie podróży:

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 <u>NIE SĄ</u> 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.

Stawki grantu oraz dofinansowania podróży **nie ulegną** zmianie w trakcie roku akademickiego.

Okres pobytu Beneficjenta na stypendium będzie ustalany z dokładnością do jednego dnia. W przypadku praktyk długoterminowych, miesiąc traktowany będzie jako okres 30 dni.

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

Stypendium wypłacane będzie w sposób określony w umowie (w ratach) na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy 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 językowy online, 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 online. 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:

- formularza aplikacyjnego na wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus+,
- oryginału Wniosku wyjazdowego WS,
- porozumienia o programie praktyki – learning agreement for traineeship,
- oryginału formularza danych bankowych,
- potwierdzenia zgody na przyjazd ze strony instytucji przyjmującej (Letter of Acceptance),
- oryginału klauzuli informacyjnej RODO,
- 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 oraz oświadczeń „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](#).

I.5. Krajowe stypendia, kredyty, urlopy

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

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

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

W przypadku naruszenia którejkolwiek z w/w zasad prosimy o niezwłoczne informowanie Działu Mobilności Międzynarodowych.

Zasady formalne:

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

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

Więcej o programie na szczeblu ogólnopolskim: <https://erasmusplus.org.pl/>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku realizacji praktyki krótkoterminowej obowiązkowym jej elementem jest komponent wirtualny. Może on być realizowany przed, w trakcie lub po fizycznej mobilności. Komponent wirtualny może obejmować np. udział w kursach internetowych lub pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy.

W przypadku studentów studiów doktoranckich realizacja komponentu wirtualnego jest opcjonalna.

Nie jest dozwolone odbycie praktyki w:

- instytucjach Unii Europejskiej,
- instytucjach zarządzających unijnymi programami.

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

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

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

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

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

UWAGA!

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

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

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

oraz

3. złożenie ankiety online w systemie Beneficiary Module
4. wypełnienie testu językowego online (jeśli dotyczy)
5. dostarczenie biletów potwierdzających zrealizowanie podróży Green Travel (jeśli dotyczy)

I.8. 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 praktyki w zagranicznej instytucji lub student z orzeczoną stopniem niepełnosprawności może otrzymać dodatkową dopłatę uzupełniającą podstawową kwotę wsparcia indywidualnego, która wynosi:

- w przypadku praktyk długoterminowych - 250 EUR miesięcznie,
- w przypadku praktyk krótkoterminowych - 100 EUR na działanie w zakresie mobilności fizycznej w okresie od 5. do 14. dnia i 150 EUR w okresie od 15. do 30. dnia.

Dopłata jest należna zarówno w przypadku wyjazdu studenta jak i niedawnego absolwenta.

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 orzeczoną 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).

I.9. Zakwaterowanie

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

I.10. Legalizacja pobytu

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

www.msz.gov.pl

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

I.11. Ubezpieczenie

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

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

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

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

I.12. Przygotowanie językowe – Online Language Support

Studenci zakwalifikowani na wyjazd w ramach programu Erasmus+ powinni znać język kraju docelowego (lub obowiązujący język roboczy w instytucji przyjmującej) w stopniu umożliwiającym odbywanie praktyki.

Studenci uczestniczący w wymianie mogą być zobowiązani do wypełnienia testów oceniających ich kompetencje językowe przed rozpoczęciem pobytu oraz po jego zakończeniu. 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 na platformie EU Academy.

I.13. Skrócenie okresu praktyki

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki za granicą w terminie określonym w umowie podpisywanej przed wyjazdem na stypendium. Konsekwencją skrócenia okresu praktyki jest konieczność zwrotu części stypendium. **Minimalnym okresem pobytu w instytucji przyjmującej w przypadku praktyki krótkoterminowej jest 5 dni, a w przypadku praktyki długoterminowej 2 miesiące (liczone jako 60 dni).** Pobyt krótszy spowoduje konieczność zwrotu całego grantu i nieuznanie okresu pobytu za granicą przez UŚ.

UWAGA!

Jeśli konieczne jest skrócenie okresu praktyki należy bezzwłocznie skontaktować się z Biurem Wymiany Międzynarodowej – Dział Mobilności Międzynarodowych (jeszcze przed wyjazdem z instytucji przyjmującej) erasmus@us.edu.pl.

I.14. Przedłużenie okresu praktyki

Pobyt na praktyce za granicą w ramach programu Erasmus+ musi zostać zakończony do 30 września 2026 r. Przedłużenie pobytu (nie dłużej niż do 30 września 2026 r.) może dotyczyć wyłącznie praktyki długoterminowej i wymaga zgody instytucji partnerskiej i Uniwersytetu Śląskiego. W wypadku przedłużenia konieczne jest złożenie Porozumienia o programie praktyki (LA), sekcja: During the mobility, oraz podpisanie aneksu do umowy z Uniwersytetem Śląskim.

Wykluczona jest zmiana praktyki krótkoterminowej na długoterminową w trakcie trwania pobytu.

Warunki przedłużenia:

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

Oryginał Podania oraz Wniosku wyjazdowego WS i kserokopie pozostałych dokumentów należy dostarczyć do Działu Mobilności Międzynarodowych, który sporządza wtedy **aneks** do umowy między studentem a UŚ oraz zaświadczenie o statusie studenta Erasmus+. Niepodpisanie umowy, obejmującej przedłużenie okresu praktyki skutkuje utratą statusu studenta Erasmus+.

Wszystkie formalności związane z przedłużeniem pobytu muszą zostać załatwione najpóźniej do 3 tygodni przed planowaną wcześniej datą zakończenia praktyki zagranicznej.

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

Możliwe jest przedłużenie pobytu bez dofinansowania.

I.15. Zakończenie pobytu i powrót do uczelni.

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

1. Złożyć odpowiednią część Porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships, sekcja: After the mobility) we właściwym dziekanacie, kserokopię dokumentów w Dziale Mobilności Międzynarodowych (Biurze Wymiany Międzynarodowej) i uzyskać zaliczenie praktyki.
2. Złożyć w Dziale Mobilności międzynarodowych (Biurze Wymiany Międzynarodowej) oryginał Potwierdzenia pobytu (Confirmation of mobility).
3. Wypełnić ankietę online w systemie Beneficiary Module.
4. Wypełnić test językowy online (jeżeli dotyczy).

II. WYJAZD „KROK PO KROKU”:

ETAP 1

ZAKWALIFIKOWANIE STUDENTA PRZEZ WYDZIAŁOWĄ KOMISJĘ KWALIFIKACYJNĄ

ETAP 2

ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW W BIURZE WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ

Wymagane dokumenty:

- Formularz aplikacyjny na wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus+ (oryginał),
- Wniosek wyjazdowy WS (oryginał),
- Porozumienie o programie studiów – Learning Agreement for Traineeship,
- Formularz danych bankowych (oryginał),
- Potwierdzenie zgody na przyjazd ze strony instytucji przyjmującej (Letter of Acceptance),
- Klauzula informacyjna RODO (oryginał),
- Decyzja dziekana o przyznaniu stypendium socjalnego, jeżeli dotyczy,
- Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności z własnoręczną adnotacją o zgodności z oryginałem (oryginał do wglądu), jeśli dotyczy,
- Deklaracja oraz oświadczenia „Green Travel”, jeśli dotyczy.

Formularz aplikacyjny na wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus+

Dokument wymagany w oryginale. Wymaga podpisów (i pieczęci) komisji kwalifikacyjnej na wydziale.

W przypadku studentów-doktorantów dokument podpisują przedstawiciele dwóch jednostek: szkoły doktorskiej oraz wydziału.

W przypadku studentów ISM dokument podpisują przedstawiciele Kolegium oraz kwalifikującego wydziału.

Wniosek wyjazdowy WS	Wniosek wyjazdowy WS jest niezbędny dla realizacji wyjazdu. Dokument rejestrowany jest w systemie SAP i składany w oryginale w Biurze Wymiany Międzynarodowej w wersji papierowej (Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 107 Rektora UŚ z 27 czerwca 2025 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. W przypadku studentów-doktorantów dodatkowo wymagane są podpisy przedstawicieli szkoły doktorskiej, a w przypadku studenta ISM – podpisy przedstawicieli Kolegium. 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+”. <u>Pozostałe pola we wniosku nie wymagają uzupełnienia.</u> Beneficjent nie przedstawia samodzielnie wniosku do akceptacji Rektora.
Porozumienie o programie praktyki – Learning Agreement for Traineeship	Przed złożeniem dokumentu w Biurze Wymiany Międzynarodowej, Porozumienie o programie praktyki (sekcja Before the Mobility) musi zostać zatwierdzone przez studenta, macierzysty wydział studenta oraz przez instytucję przyjmującą. W przypadku studentów-doktorantów dodatkowo wymagane są podpisy przedstawicieli szkoły doktorskiej, a w przypadku studenta ISM – podpisy przedstawicieli Kolegium. Dokument nie jest wymagany w oryginale, wystarczy <u>dobrej jakości skan</u>. Dokument szczegółowo określa planowany program praktyki i zawiera m.in. opis zadań, wymiar czasu pracy, oczekiwane rezultaty, oraz metody ewaluacji. Dokument wskazuje, czy praktyka zostanie zaliczona jako obowiązkowa, dodatkowa, czy też jest to praktyka absolwencka.
Formularz danych bankowych	Na wskazany przez studenta (czyli Beneficjenta) numer konta zostanie przekazane stypendium. Ważne jest staranne wypełnienie formularza. Błędne podanie numeru konta może spowodować opóźnienie w przekazaniu stypendium lub nawet jego utratę. Stypendium wypłacane będzie w ratach, w sposób określony w umowie finansowej, na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy prowadzony w kraju wysyłającym w walucie EURO. Beneficjent może wskazać tylko rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub – co najmniej - współwłaścicielem.

Potwierdzenie zgody na przyjazd ze strony instytucji przyjmującej (Letter of Acceptance)	Nie ma jednej zdefiniowanej formy listu akceptacyjnego. Może to być mail wysłany na adres studenta lub inne pisemne zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą na praktykę. Potwierdzenie powinno zawierać co najmniej imię i nazwisko studenta, miejsce odbywania praktyki oraz jej dokładny termin (dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr). Dokument musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację studenta.
Klauzula informacyjna RODO	Wymagany jest oryginał dokumentu.
Deklaracja oraz oświadczenia „Green Travel”	Studenci organizujący swoją podróż do instytucji 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 Biurze Wymiany Międzynarodowej stosownych biletów oraz oświadczeń.

ETAP 3 PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ NA WYJAZD	
Umowa jest podpisywana w dwóch egzemplarzach, jeden dla Uniwersytetu Śląskiego, drugi dla studenta. Umowa zobowiązuje studenta m.in. do: - odbycia praktyki w deklarowanym okresie i zrealizowania uzgodnionego jej programu, - do niezwłocznego zawiadomienia Uniwersytetu Śląskiego o wszelkich planowanych zmianach, np. zmianie terminu pobytu, programu praktyki, - dostarczenia Learning Agreement for Traineeships oraz potwierdzenia terminu pobytu za granicą, - wypełnienia ankiety online dotyczącej praktyki zagranicznej, - nieubiegania się o inne stypendium finansowane z funduszy Komisji Europejskiej na ten sam okres pobytu, - ubezpieczenia się studenta na okres praktyki za granicą, - wypełnienia testu językowego online przed i po wyjeździe, jeżeli dotyczy. Swoim podpisem student potwierdza również przyjęcie do wiadomości faktu, że stypendium pokrywa jedynie różnicę w kosztach utrzymania w kraju i za granicą. Umowę można podpisać w Biurze Wymiany Międzynarodowej (<u>po uprzednim, telefonicznym ustaleniu konkretnego terminu</u>) lub otrzymać ją drogą mailową.	

ETAP 4
FORMALNOŚCI PRZEDWYJAZDOWE

Ubezpieczenie	Przed wyjazdem na praktykę student jest zobowiązany do zapewnienia sobie odpowiedniego ubezpieczenia: - KL - ubezpieczenie zdrowotne (medyczne), tj. ubezpieczenie od kosztów leczenia i opieki medycznej (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego EKUZ lub wykupione ubezpieczenie zdrowotne), - NNW - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, w tym nieszczęśliwych wypadków w pracy, - OC - ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym oraz obejmujące szkody spowodowane przez Beneficjenta w miejscu pracy. Biuro Wymiany Międzynarodowej, na prośbę studenta, wystawi zaświadczenie potrzebne do uzyskania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) w oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia. W momencie podpisywania umowy finansowej na wyjazd student podpisuje dodatkowe oświadczenie dotyczące ubezpieczenia, w którym potwierdza zawarcie stosownego ubezpieczenia lub zobowiązuje się do jego zawarcia przed wyjazdem.
Rejestracja w systemie Odyseusz	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 w kraju docelowym	Ruch bezwizowy obejmuje kraje UE/EOG. Konieczne jest zalegalizowanie pobytu zgodnie z przepisami kraju docelowego. Informacje są dostępne 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. Biuro Wymiany Międzynarodowej, na prośbę studenta, wystawi zaświadczenie w języku angielskim potwierdzające uzyskanie statusu studenta Erasmusa+, termin realizacji praktyki oraz informację o wysokości przyznanego stypendium. Może być ono potrzebne przy rejestracji w instytucji przyjmującej oraz przy legalizacji pobytu za granicą.
Wypełnienie testu językowego online	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 w specjalnym systemie Komisji Europejskiej: https://academy.europa.eu/.
Powiadomienie dziekanatu	Student przed wyjazdem powinien upewnić się, że dziekanat został zawiadomiony o jego wyjeździe.

ETAP 5 WYPŁATA STYPENDIUM	
Stypendium Erasmus+ zostanie przekazane na wskazany przez studenta numer konta prowadzony w kraju wysyłającym w walucie Euro. Stypendium wypłacane będzie w ratach, w sposób określony w umowie finansowej. Beneficjent może wskazać tylko rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub – co najmniej współwłaścicielem. Listy płatnicze są przygotowywane raz w miesiącu i zamykane 20 dnia każdego miesiąca. Środki trafiają na konta studentów do końca miesiąca w którym zlecona jest wypłata. Należy wziąć to pod uwagę, przygotowując się do podpisania umowy.	

ETAP 6 POBYT ZA GRANICĄ	
Potwierdzenie daty przyjazdu (Confirmation of mobility)	Od razu po przyjeździe do instytucji przyjmującej student jest zobowiązany udać się do koordynatora swojej praktyki w celu potwierdzenia daty przyjazdu i rozpoczęcia pobytu na praktyce. Wzór formularza można pobrać ze strony: Wyjazdy na praktykę (SMT) - Wymiana międzynarodowa / International exchange. Uzupełniony i podpisany dokument należy odesłać do Biura Wymiany Międzynarodowej na adres erasmus@us.edu.pl w pierwszych dniach praktyki. Oryginał dokumentu zostaje u studenta, który uzyskuje na nim także potwierdzenie daty zakończenia pobytu. Daty na Confirmation of Mobility będą wiążące przy wyliczaniu ostatecznie należnej kwoty stypendium.
Legalizacja pobytu	Zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju pobytu.
Kontakt z Biurem Wymiany Międzynarodowej, koordynatorem wydziałowym oraz dziekanatem	Ważne jest utrzymywanie stałego kontaktu z Biurem Wymiany Międzynarodowej, koordynatorem wydziałowym jak i właściwym dziekanatem, oraz regularne sprawdzanie wiadomości mailowych. W przypadku jakichkolwiek problemów czy wątpliwości dot. realizowanego programu praktyki, należy o tym niezwłocznie informować.
Zmiany w programie praktyki	Jeżeli w trakcie pobytu pojawi się konieczność wprowadzenia zmian w programie praktyki (zmiany zakresu zadań, zmiana terminu i in.) należy to zrobić w najkrótszym, możliwym terminie. Zmiany wprowadzane są w Porozumieniu o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship, sekcja During the mobility). Wprowadzenie zmian należy skonsultować z koordynatorem wydziałowym. Zmiany są akceptowane przez te same jednostki i osoby, które przed wyjazdem zatwierdzały sekcję LA Before the mobility.
Skrócenie pobytu	Patrz punkt I.13
Przedłużenie pobytu	Patrz punkt I.14

ETAP 7 POWRÓT ZE STYPENDIUM
Po zrealizowaniu praktyki student zobowiązany jest do rozliczenia swojej mobilności w ciągu 14 dni od daty zakończenia działania. W celu rozliczenia mobilności student/absolwent zobowiązuje się do dostarczenia do Biura Mobilności Międzynarodowej następujących dokumentów: - Confirmation of Mobility (oryginał), - Learning Agreement for Traineeship, sekcja After the Mobility. Dodatkowo, student składa Ankietę Benefcjenta (EU-Survey) w systemie Beneficjery Module oraz (jeśli dotyczy) wypełnia test językowy online. Opóźnienie lub niedostarczenie dokumentów może spowodować żądanie zwrotu stypendium. Uwaga: okres pobytu rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia!

Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeship – After the mobility)	Learning Agreement for Traineeships, sekcja After the mobility należy złożyć w Biurze Wymiany Międzynarodowej oraz dostarczyć do właściwego dziekanatu. Patrz również punkt I.7
Potwierdzenie daty przyjazdu (Confirmation of mobility)	Potwierdzenie z instytucji przyjmującej, wydane na papierze firmowym tejże instytucji o zrealizowaniu praktyki, z datami dziennymi (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr) w ramach programu Erasmus+ (z zaznaczeniem formy mobilności: fizyczna/zdalna oraz, jeśli dotyczy, terminie realizacji komponentu wirtualnego). Dokument Confirmation of Mobility musi zostać złożony <u>w oryginale</u> w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej.
Wypełnienie testu językowego online	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.

**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.