

# Erasmus+

Czyli wszystko co należy wiedzieć przed wyjazdem, w trakcie pobytu i po powrocie



## Otrzymałam/em stypendium i co dalej ?

**Nominacja** – jest to oficjalne powiadomienie uczelni zagranicznej o przyjeździe studenta, wysyłane jest przez biuro BWM. Część uczelni kontaktuje się potem z przyjeżdżającym do nich studentem, lecz nie mają takiego obowiązku!



# Proces rejestracji na studia

- Aplikacja – każdy stypendysta musi wysłać do uczelni partnerskiej Application form (Formularz aplikacyjny). Najczęściej jest to formularz rejestracyjny on-line lecz może być również w formie papierowej.
- Do Application form uczelnia może (ale nie musi) wymagać dołączenia dodatkowych dokumentów takich jak:
  - **Online Learning Agreement** – porozumienie o programie zajęć (lista przedmiotów, na które student będzie uczęszczał podczas stypendium), **NAJWAŻNIEJSZY DOKUMENT**
  - **Certificate/Nomination letter** – Zaświadczenie z uczelni macierzystej o przyznanej stypendium Erasmus+ ,
  - **Zdjęcie**,
  - Kopia ubezpieczenia zdrowotnego (**EKUZ**, Euro26 lub ISIC, itp.),
  - Potwierdzenie znajomości języka obcego **OLS**,
  - **Transcript of records** (Karta przebiegu studiów – lista wszystkich przedmiotów z całego toku studiów w j. angielskim)

Są to przykładowe dokumenty, które uczelnia może, ale nie musi wymagać!



## Pamiętaj!

- Wszystkie dokumenty wymagane przez uczelnię zagraniczną zatwierdzone przez BWM i Pełnomocnika wysyłasz sam(a) z kopią do BWM,
- Wypełnij dokładnie i czytelnie (komputerowo) dokumenty, składaj je w terminie, a unikniesz wielu kłopotów. Każda uczelnia posiada inne daty rejestracji,
- Zawsze zachowaj kopie, skany, maile tego, co wysyłasz,
- Podawaj aktualne dane kontaktowe,
- Na Aplikacji uczelnie często mogą wymagać następujących danych UP:  
kod Erasmus+ **PL KRAKOW05**,
- Kody dziedzin,
- Departmental coordinator – Pełnomocnik Instytutowy [Wykaz-pelnomocnikow-SMS-1.pdf \(up.krakow.pl\)](#)
- Institutional coordinator – prof. Mariusz Misztal [mariusz.misztal@up.krakow.pl](mailto:mariusz.misztal@up.krakow.pl)
- International Relations Office – mgr Anna Brońka [anna.bronka@up.krakow.pl](mailto:anna.bronka@up.krakow.pl)



## Potwierdzenie przyjęcia na studia

Zarejestrowałeś się on-line, wypełniłeś i złożyłeś w terminie wszystkie dokumenty. Uczelnia zagraniczna musi potwierdzić, że przyjmie Cię na studia w formie zaproszenia imiennego przesłanego e-mailem bądź pocztą. Jeśli potwierdzenie przyjęcia nie zawiera informacji o okresie mobilności, ustal dokładne daty początku i końca okresu studiowania w uczelni zagranicznej. Informacja ta będzie potrzebna do wyliczenia należnego stypendium Erasmus.

**UWAGA!** Jeśli planujesz uczestniczyć w organizowanym przez uczelnię zagraniczną kursie przygotowawczym lub językowym (Orientation week, Adaptation days, etc.) uwzględnij to w datach mobilności.



# Test językowy OLS

## Część obowiązkowa przed wyjazdem na studia:

**Uczestnicy mobilności (studenci) w programie Erasmus+ 2021/2027** zobowiązani są do wykonania 1 testu językowego przed wyjazdem na studia. W zależności od jego wyniku otrzymują z automatu kurs językowy on-line.

Więcej informacji na stronie:

[Biuro Współpracy Międzynarodowej | OLS Online Linguistic Support](#)



## **Ubezpieczenie:**

Jeżeli wyjeżdżasz do uczelni kraju członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, musisz mieć Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). Kartę wystawia wojewódzki oddział Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ) na Twój wniosek. Formularz znajdziesz tu: <http://www.nfz.gov.pl>. Do wyrobienia EKUZ potrzebne będzie zaświadczenie z BWM, które możesz otrzymać mailem. Do wystawienia zaświadczenia potrzebne będą dokładne daty twojego pobytu za granicą.

Studenci wyjeżdżający do Turcji powinni wykupić ubezpieczenie co najmniej od kosztów leczenia (KL) w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym. Przed wykupieniem polisy ustal z uczelnią zagraniczną minimalne wymagania co do ubezpieczenia zdrowotnego akceptowanego w Turcji.

## **Legalizacja pobytu:**

Sprawdź na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych <http://www.msz.gov.pl> jakie dokumenty będą Ci potrzebne. W razie wątpliwości zapytaj o szczegóły uczelnię, do której się wybierasz. Przed wyjazdem zarejestruj swoją podróż na stronie MSZ w serwisie **Odyseusz**. Serwis Odyseusz pomaga zlokalizować podróżnych z Polski w każdym zakątku globu, a w czasie niebezpieczeństwa umożliwia także konsulowi rozsyłanie zarejestrowanym osobom darmowych powiadomień SMS oraz ułatwia organizację odpowiedniej pomocy. Z serwisu można korzystać na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych. Podróżny może zarejestrować pojedynczą, krótką podróż, podając swoje dane osobowe, dane osób towarzyszących, a także czas i miejsce lub etapy pobytu. Uczestnicy programu Erasmus mają obowiązek założenia konta w serwisie, zarejestrowania swojego wyjazdu, aktualizowania swoich danych.

## **Wiza:**

Jeżeli **NIE** jesteś obywatelem kraju Unii Europejskiej, sprawdź na stronie uczelni zagranicznej, jakich formalności musisz dopełnić, aby uzyskać wizę i zalegalizować swój pobyt. Zrób to jak najszybciej, czas oczekiwania na wizę może być długi. Wszelkich formalności z tym związanych musisz dopełnić sam/a. W BWM otrzymasz zaświadczenie potwierdzające Twój status stypendysty programu Erasmus, jeśli taki dokument będzie od Ciebie wymagany. Nieotrzymanie wizy w wymaganym terminie, może oznaczać, że nie będziesz mógł wyjechać na stypendium.

## **Konto do przelewów stypendium Erasmus:**

Podpisanie umowy oraz uzupełnienie wszystkich wymaganych dokumentów gwarantuje wypłatę stypendium.

Stypendium przelewane jest na wskazane konto w umowie w walucie



Stypendium przelewane jest w 2 transzach:

80% przed wyjazdem

20% po powrocie



# Wysokość stypendium wypłacane w EUR

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium EUR
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14	520 EUR
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 5	520 EUR
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450 EUR

Osoby, które będą spełniać kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami” będą otrzymywać dodatkowo kwotę 250 € na każdy miesiąc pobytu.

## **Obliczanie stypendium**

Stypendium Erasmus jest przyznawane na rzeczywisty okres studiowania w uczelni zagranicznej, wyliczony z dokładnością do 1 dnia, potwierdzony w Letter of Acceptance, niezależnie od okresu przebywania w danym mieście, czy też poniesionych kosztów za zakwaterowanie. Jeśli ostatecznie daty okresu studiów będą inne niż te, które podałeś podczas zawierania umowy skontaktuj się e-mailowo z BWM, podaj prawidłowe daty. Jeśli UP będzie miał fundusze, zostanie Ci przyznane „przedłużone” stypendium.

### **Uwaga!**

Przyznanie „przedłużonego” stypendium NIE będzie możliwe po powrocie. Według wytycznych Komisji Europejskiej decyzja o przyznaniu dodatkowych funduszy może być podjęta najpóźniej w ostatnim dniu mobilności tj. w dniu powrotu zadeklarowanym w umowie.



# Umowa

W systemie webcon ukaże się komunikat o możliwości podpisania indywidualnej umowy stypendialnej. Jeżeli wyjeżdżasz na semestr zimowy/letni lub cały rok, umowę należy podpisać na 2-3 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia studiów.

Zgodnie z wymogami Komisji Europejskiej umowa musi zostać podpisana przed rozpoczęciem studiów w uczelni zagranicznej. Umowę musi podpisać każdy wyjeżdżający student niezależnie od tego, czy przyznano mu stypendium Erasmus czy nie.

Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia roku/semestru w uczelni zagranicznej może zostać uznane za rezygnację ze stypendium i stanowić podstawę do skreślenia z listy osób objętych stypendium Erasmus w roku akademickim 2022/23.



# Dokumenty potrzebne do podpisania umowy

Aby podpisać umowę do systemu webcon muszą zostać dołączone następujące dokumenty:

- zaproszenie/potwierdzenie o przyjęciu na studia (Letter of Acceptance) zawierający daty rozpoczęcia i zakończenia semestru;
- kartę EKUZ lub równoważne ubezpieczenie,
- uzupełniony test językowy i wynik dołączony do systemu
- Zatwierdzony przez wszystkie strony OLA



## W trakcie wyjazdu

Zaraz po przyjeździe na uczelnię zagraniczną należy udać się do International Office i jak najszybciej zarejestrować się i podpisać **Confirmation of arrival/departure** – dokument potwierdzający datę przyjazdu!

Do miesiąca od przyjazdu na uczelnię partnerską należy wprowadzać jeśli tego wymaga wszelkie zmiany do OLA – During the mobility . Dokumenty muszą być podpisane przez 3 osoby: student - Pełnomocnik Instytutowy – Koordynator ze strony uczelni zagranicznej.



## Po powrocie/rozliczenie stypendium

- Przed powrotem z uczelni partnerskiej nie zapomnij podpisać **Confirmation of arrival/departure**
- Wykaz zaliczeń **Transcript of Records ToR**
- ankieta on-line w systemie Beneficiary Module. Link do ankiety zostanie Ci przesłany automatycznie na adres email w ostatnim dniu studiów w uczelni zagranicznej,

**Jeśli dopełnisz powyższe obowiązki otrzymasz ostatnią ratę stypendium.**

## Rozliczenie z Pełnomocnikiem

Po powrocie należy skontaktować się z Pełnomocnikiem, który na podstawie otrzymanego wykazu zaliczeń **ToR** rozliczy przebyty za granicą program zajęć i zaliczy okres studiowania za granicą.

Koordinator przeliczy stopnie, które uzyskałeś w uczelni zagranicznej na skalę obowiązującą w UP.

# SYSTEM WEBCON

## Deklaracja mobilności

---

Okres mobilności

## Dane bankowe

---

Data mobilności od

Data mobilności do

Nazwa banku

Waluta

