



Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

# **Erasmus+ Studia „Krok po kroku”**

***Informator dla Studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego***

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY

**REDAKTOR**

**mgr Monika Rząca**

**KOREKTA**

mgr Agata Wądolna

Ewa Stankiewicz

**WYDAWCA**

Dział Międzynarodowej Wymiany Studenckiej

ul. Gołębia 24, pokój 21

31-007 Kraków

Tel: +48 12 663 15 15, 663 15 16,

Fax: +48 12 663 15 45

e-mail: [ismo@uj.edu.pl](mailto:ismo@uj.edu.pl)

[www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl)

Sfinansowano ze środków Programu Erasmus+

Kraków, maj 2016

## Spis treści

WSTĘP.....	4
I. Kto może skorzystać z programu Erasmus? .....	4
<b>Krok nr 1. – REKRUTACJA.....</b>	<b>6</b>
Jak ubiegać się o wyjazd w ramach programu Erasmus?.....	6
Procedura rekrutacyjna.....	6
Ważne informacje – PAMIĘTAJ! .....	5
Na jak długo i kiedy można wyjechać? .....	7
Wyjazd w ramach innego instytutu/wydziału .....	7
Przedłużenie/skrócenie oraz rezygnacja ze stypendium Erasmus+ .....	8
DODATKOWE stypendium dla osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.....	9
DODATKOWE stypendium dla osób pobierających stypendium socjalne na UJ.....	9
<b>Krok nr 2. – REJESTRACJA W UCZELNI ZAGRANICZNEJ.....</b>	<b>10</b>
Procedura zgłaszania swojego przyjazdu w uczelni zagranicznej .....	10
<b>Krok nr 3. – Learning Agreement .....</b>	<b>12</b>
Wybór przedmiotów, liczba pkt. ECTS, Learning Agreement (LA) .....	12
<b>Krok nr 4. – Podpisanie umowy: Uczelnia – Student.....</b>	<b>13</b>
Wysokość stypendiów .....	14
<b>Krok nr 5. – Numer konta i ksero ubezpieczenia.....</b>	<b>15</b>
1. Wypłata stypendium .....	15
2. Ubezpieczenie, leczenie za granicą .....	15
3. EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (bezpłatna) .....	16
4. Zakwaterowanie podczas stypendium .....	16
5. Przekraczanie granicy i legalizacja pobytu .....	17
<b>Krok nr 6. – Przygotowanie językowe przed wyjazdem na stypendium .....</b>	<b>18</b>
<b>Krok nr 7. – Przyjazd i rejestracja na uczelni zagranicznej .....</b>	<b>19</b>
<b>Krok nr 8. – Powrót i rozliczenie.....</b>	<b>19</b>
1. Zaliczenie przedmiotów po powrocie .....	19
2. ROZLICZENIE .....	20
PODSUMOWANIE .....	22

### **Załączniki:**

*Nr 1. – Rekrutacja - karta zgłoszeniowa*

*Nr 2. – Zgoda na wyjazd w ramach innego instytutu/wydziału*

*Nr 3. – Zgoda na przedłużenie stypendium*

*Nr 4. – Oświadczenie o rezygnacji*

*Nr 5. – Certificate – zaświadczenie w j. angielskim o przyznanej stypendium*

*Nr 6. – Zaświadczenie do karty EKUZ*

*Nr 7. – Confirmation of stay*

*Nr 8. – Learning Agreement*

# Erasmus+ Studia „Krok po kroku”

## WSTĘP

### I. Kto może skorzystać z programu Erasmus?

- każdy student UJ zarejestrowany na studiach I, II i III stopnia oraz magisterskich jednolitych, bez względu na obywatelstwo,
- o stypendium na takich samych zasadach mogą ubiegać się osoby studiujące w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym (wieczorowym i zaocznym). W przypadku studiów niestacjonarnych stypendysta może ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za studia pisząc stosowne podanie do Dziekana swojego wydziału,
- w momencie wyjazdu trzeba mieć ukończony pierwszy rok studiów I stopnia (licencjackich) i uzyskać wpis na drugi rok studiów I stopnia. Student ma możliwość wziąć udział w Rekrutacji na pierwszym roku studiów i otrzymać warunkowo stypendium. Wyjazd będzie możliwy jeśli uzyska wpis na drugi rok studiów I stopnia,
- studenci starający się o wyjazd na trzecim roku studiów pierwszego stopnia (licencjackich) również otrzymują warunkowo stypendium Erasmusa. Aby wyjechać na stypendium muszą być wpisani na pierwszy rok studiów drugiego stopnia (magisterskich uzupełniających).

### Kapitał Mobilności – limity wyjazdów na program Erasmus+

W ramach Erasmusa+ można wyjechać na Studia i Praktykę łącznie:

- do 12 miesięcy na studiach I stopnia (licencjackie),
- do 12 miesięcy na studiach II stopnia (magisterskie uzupełniające),
- do 12 miesięcy na studiach III stopnia (doktoranckie),
- do 24 miesięcy na studiach jednolitych (magisterskie).

Do limitu wliczają się wcześniejsze wyjazdy na program Erasmus+ w tym także LLP Erasmus.

## Ważne informacje – Pamiętaj!

- Podczas stypendium Erasmusa **nie możesz** przebywać na **urlopie dziekańskim ani na urlopie studenckim**.
- Możesz ubiegać się o Indywidualny Tok Studiów (ITS) pisząc stosowne podanie.
- Stypendium musi trwać minimalnie **90 dni** (3 miesiące). Krótszy pobyt wiąże się z całkowitym zwrotem stypendium. Wyjątek stanowi:
  1. Zaistnienie siły wyższej (np. choroba – udokumentowana lub inne nieprzewidziane zdarzenie losowe) i w tym przypadku uczestnik może zachować część stypendium. W tym celu musi napisać podanie do Narodowej Agencji programu Erasmus+ o zachowanie części stypendium programu Erasmus+.
  2. Gdy w uczelni zagranicznej są trymestry ( 3 x semestr) i oficjalnie 1 trymestr trwa krócej niż 3 miesiące (90 dni).
- Podczas trwania stypendium Erasmus+ jednocześnie przysługują Ci wszystkie stypendia, które masz prawo pobierać, np.:
  - stypendium socjalne (które może być zwiększone z tytułu zamieszkania w akademiku lub mieszkaniu prywatnym z umową najmu),
  - stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych,
  - stypendium rektora dla najlepszych studentów,
  - zapomogi,
  - Stypendium Rządu Polskiego lub rządu kraju wysyłającego,
  - Stypendia innych fundacji.

Terminy składania podań o ww. stypendia określone są w regulaminie pomocy materialnej. Dla studentów Erasmus+ NIE MA późniejszych terminów. W przypadku wcześniejszego wyjazdu na stypendium stypendysta może napisać stosowne upoważnienie dla osoby, która podanie dostarczy do sekretariatu/dziekanatu. Podanie można także wysłać za pomocą poczty listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

## Krok nr 1. – REKRUTACJA

### Jak ubiegać się o wyjazd w ramach programu Erasmus?

- Rekrutacja odbywa się dwa razy w roku:
  - I Rekrutacja (główna) – na przełomie **stycznia/lutego**,
  - II Rekrutacja (dodatkowy nabór) - na przełomie **września/października**. Można wyjechać tylko do tych uczelni, które zostały niewykorzystane podczas I rekrutacji. W razie braku funduszy II Rekrutacja może zostać odwołana.
- Rekrutacja odbywa się bezpośrednio w macierzystym instytucie/wydziale. Procedura rekrutacyjna opisana jest na stronie internetowej: [www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl) oraz na stronach instytutu/wydziału na którym studiujesz. Należy pamiętać, że kryteria kwalifikacyjne różnią się w poszczególnych jednostkach. Do najczęstszych należą: średnia ocen, znajomość języka obcego (tego, w którym będą prowadzone zajęcia na uczelni zagranicznej), działalność studencka (np. w kołach naukowych, samorządzie studentów, ESN, wolontariat), itp.

### Procedura rekrutacyjna:

1. Wypełnij aplikację on-line na stronie: [www.uj.edu.pl/web/bosz/wyjezdzejacy-studenci/erasmus-studia](http://www.uj.edu.pl/web/bosz/wyjezdzejacy-studenci/erasmus-studia) w zakładce REKRUTACJA.
2. Zapoznaj się z **Kryteriami Kwalifikacyjnymi** (opisanymi na stronie internetowej).
3. Koszulkę z dokumentami w wyznaczonym terminie złóż do swojego koordynatora instytutowego/wydziałowego lub w sekretariacie jednostki macierzystej.

**Uwaga! Teczka/koszulka powinna być odpowiednio opisana – patrz [załącznik nr 1](#)**

4. **Studenci studiów doktoranckich** oraz **studenci studiów niestacjonarnych** (studia zaoczne, wieczorowe) ubiegają się o wyjazd w ramach programu Erasmus **na takich samych zasadach**, jak studenci studiów stacjonarnych (dziennych).
5. Studenci niestacjonarni mogą ubiegać o częściowe lub całkowite **zwolnienie z opłat** za studia pisząc stosowne podanie do Dziekana swojego wydziału.

6. **Lista zakwalifikowanych** osób będzie dostępna na stronie internetowej biura DMWS do ok. miesiąca po zakończonej rekrutacji [www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl) oraz bezpośrednio u koordynatorów instytutowych/wydziałowych.
7. Wszelkie wątpliwości i niezgodności należy natychmiast zgłaszać do Działu Międzynarodowej Wymiany Studenckiej (**DMWS**) – do Moniki Rzący mailowo: [wozniak@adm.uj.edu.pl](mailto:wozniak@adm.uj.edu.pl) lub telefonicznie: **12 663 15 15** lub Agaty Wądołnej, [agata.wadolna@uj.edu.pl](mailto:agata.wadolna@uj.edu.pl) tel.: **12 663 15 16**.

## Wyjazd w ramach innego instytutu/wydziału

Student może wyjechać w ramach innego instytutu/wydziału tylko w ramach **wyjątkowej i uzasadnionej sytuacji** do uczelni pod warunkiem, że jego macierzysta jednostka nie ma podpisanej umowy międzyinstytucjonalnej z tą uczelnią zagraniczną. Student samodzielnie musi uzyskać zgodę na wyjazd od:

- swojego macierzystego koordynatora,
- koordynatora innej jednostki, który odda mu miejsce,
- koordynatora uczelni zagranicznej, że wyraża zgodę na przyjazd studenta w ramach umowy z innej jednostki. (np. jeśli studiujesz socjologię a korzystasz z miejsca z Instytutu Matematyki to zgoda uczelni potrzebna jest po to aby studiować tam socjologię, a nie matematykę – tak jak umowa wskazuje).

Pierwszeństwo wyjazdu mają macierzyści studenci zatem o wyjazd możesz ubiegać się tylko do uczelni, które nie zostały wykorzystane podczas Rekrutacji.

Rekrutację przechodzisz w swojej jednostce macierzystej, musisz uzyskać podpisy na dokumencie: *Załącznik nr 2. – Zgoda na wyjazd w ramach innego instytutu/wydziału*. Dokument z kompletem podpisów należy dostarczyć w wyznaczonym terminie do DMWS.

## Na jak długo i kiedy można wyjechać?

- Można wyjechać na **jeden semestr** (zimowy, letni) lub na **cały rok akademicki**, preferowane są wyjazdy semestralne.
- Pobyt na uczelni zagranicznej musi trwać minimalnie **3 miesiące**, a maksymalnie nie dłużej niż **12 miesięcy**.

- W przypadku wyjazdu na **jeden semestr** długość pobytu została uśredniona do **4,5 mies.** a na **cały rok akademicki** do **9 mies.** W przypadku pobytu dłuższych bądź krótszych np. **3, 3,5 i 6 miesięcznego** należy ten fakt koniecznie zgłosić do **DMWS**. Dotyczy to głównie wyjazdów na uczelnie, które rok akademicki mają podzielony na trymestry - czyli 3 semestry, oraz wyjazdy na projekty badawcze.
- Datę rozpoczęcia i zakończenia semestru/roku akademickiego podaje uczelnia partnerska na swojej stronie internetowej. Należy zwrócić uwagę, że terminy mogą się nie pokryć z organizacją roku akademickiego na UJ!

### **Przedłużenie stypendium Programu Erasmus+ o kolejny semestr**

Każdy stypendysta wyjeżdżający na stypendium na 1 semestr może ubiegać się o przedłużenie wyjazdu na cały rok akademicki. W tym celu należy uzyskać zgodę koordynatora wydziałowego/institutowego uczelni macierzystej (UJ) oraz koordynatora zagranicznego. Zgody i podpisy uzyskujemy na dokumencie **Extension form**. Dokument z kompletem podpisów (student, koordynatora UJ i zagraniczny) należy przesać do DMWS najpierw w formie skanu na adres: [wozniak@adm.uj.edu.pl](mailto:wozniak@adm.uj.edu.pl) oraz [agata.wadolna@uj.edu.pl](mailto:agata.wadolna@uj.edu.pl) następnie oryginał przesać lub dostarczyć do działu DMWS. Przedłużyć pobyt można tylko i wyłącznie z semestru zimowego na letni. Dokument należy przesać najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem się semestru letniego. DMWS nie gwarantuje przyznania stypendium do przedłużonego semestru. W ramach dostępnych środków według kolejności zgłoszeń przyznawane jest stypendium. Każdy student zobowiązany będzie do podpisania aneksu do umowy.

### **Przedłużenie stypendium Programu Erasmus+ o kilka tygodni**

Mailowe zgłoszenie chęci przedłużenia okresu pobytu w uczelni zagranicznej musi być wysłane do DMWS przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu mobilności. W ramach dostępnych środków możliwe będzie proporcjonalne zwiększenie stypendium do przedłużonego okresu studiów. Po otrzymaniu zgody na przedłużenie oraz przyznaniu środków na ten cel stypendysta musi podpisać i przesać aneks do umowy do DMWS jeszcze w trakcie trwania mobilności.

### **Skrócenie stypendium Programu Erasmus+**



Stypendysta może ubiegać się o skrócenie pobytu z całego roku akademickiego na 1 semestr. W tym celu musi uzyskać na to zgodę koordynatora wydziałowego/institutowego UJ oraz zagranicznego. Zgody te należy przesłać do DMWS. Skrócenie stypendium będzie wiązało się ze zmianą stypendium. Stypendium zostanie proporcjonalnie pomniejszone do długości pobytu i zostanie wyliczone wg. Mobility Tool+. Każdy student zobowiązany będzie do podpisania aneksu do umowy.

## **Rezygnacja z wyjazdu**

Bądź odpowiedzialny! W przypadku rezygnacji z wyjazdu, wypełnij OŚWIADCZENIE – REZYGNACJA (wzór znajdziesz na stronie [www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl)) i uzyskaj akceptację koordynatora wydziałowego UJ, a następnie przekaz oświadczenie do DMWS wraz z wydrukiem korespondencji wysłanej do uczelni zagranicznej z informacją o Twojej rezygnacji.

**Uwaga!** Upewnij się, że nie zostaniesz obciążony kosztami, np. z tytułu rezerwacji miejsca w akademiku.

## **Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój – PO WER**

**DODATKOWE stypendium dla osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności oraz pobierających stypendium socjalne na UJ.**

Stypendia wypłacane są w PLN.

Studenci posiadający **orzeczoną stopniem niepełnosprawności** mogą starać się o **dodatkowe stypendium** ale tylko do rzeczywistych kosztów związanych z niepełnosprawnością. Podczas rozliczenia trzeba przedstawić faktury/rachunki za poniesione koszty.

Sposób ubiegania się o to stypendium oraz wnioski znajdują się na stronie internetowej: [www.uj.edu.pl/web/bosz/wyjezdzajacy-studenci/erasmus-studia](http://www.uj.edu.pl/web/bosz/wyjezdzajacy-studenci/erasmus-studia) w zakładce /Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)/.

Studenci, którzy w **semestrze poprzedzającym wyjazd będą pobierać stypendium socjalne** na UJ mogą otrzymać dodatkowe wsparcie finansowe w wysokości odpowiadającej **200 euro**.

W celu otrzymania dodatku socjalnego na wyjazd studenci zobowiązani są dostarczyć w momencie podpisywania umowy decyzję Komisji Stypendialnej lub zaświadczenie o pobieraniu stypendium socjalnego w **semestrze poprzedzającym wyjazd**, wystawione przez sekretariat macierzystej jednostki UJ.

Dodatek socjalny nie jest przyznawany jeśli student nie pobierał stypendium socjalnego w semestrze letnim 2014/15 a uzyska prawo do stypendium socjalnego w trakcie roku akademickiego 2015/16.

W razie pytań należy kontaktować się z p. Michałem Berezińskim, e-mail: [michal.berezinski@uj.edu.pl](mailto:michal.berezinski@uj.edu.pl), telefonicznie: 12 663 15 46 lub osobiście.

## **Krok nr 2. – REJESTRACJA W UCZELNI ZAGRANICZNEJ**

### **Procedura zgłaszania swojego przyjazdu w uczelni zagranicznej**

Na stronie internetowej uczelni do której jedziesz sprawdź koniecznie:

- Terminy składania i rodzaj dokumentów/formularzy zgłoszeniowych lub rejestracji on-line.
- Czy uczelnia wymaga potwierdzenia znajomości języka obcego. Jeśli nie masz pewności czy spełniasz wymogi uczelni, skontaktuj się z biurem Erasmus+ uczelni zagranicznej.

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

2. **Aplikacja** – **każdy** stypendysta **musi** wystać 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:

- Learning Agreement – porozumienie o programie zajęć (lista przedmiotów, na które student będzie uczęszczał podczas stypendium),
- Certificate/Nomination letter – Zaświadczenie z uczelni macierzystej o przyznaniu stypendium Erasmus+ **Załącznik nr 5**,
- Zdjęcie,
- Kopia ubezpieczenia zdrowotnego (EKUZ, Euro26 lub ISIC, itp.),
- Potwierdzenie znajomości języka obcego,
- Transcript of records (Karta przebiegu studiów – lista wszystkich przedmiotów z całego toku studiów w j. angielskim do wydrukowania z systemu USOS).

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

**Pamiętaj!**

- **Wszystkie dokumenty wymagane przez uczelnię zagraniczną wysyłasz sam(a).**
- **Wypełnij dokładnie i czytelnie (komputerowo) dokumenty, składaj je w terminie, a unikniesz wielu kłopotów.**
- **Zawsze zachowaj kopie, skany, maile tego, co wysyłasz.**
- **Podawaj aktualne dane kontaktowe.**

**Uwaga!** Na Aplikacji uczelnie często mogą wymagać następujących danych UJ:

- kod Erasmus+ – **PL KRAKOW01**
- numer PIC – 999642716
- Departmental coordinator – koordynator instytutowy/wydziałowy
- Institutional coordinator – mgr Monika Rząca, mgr Agata Wądolna – Dział Międzynarodowej Wymiany Studenckiej (DMWS)

## Krok nr 3. – Learning Agreement

### Wybór przedmiotów, liczba pkt. ECTS, Learning Agreement (LA)

- Wzór dokumentu załączony jest na końcu przewodnika i należy go dostarczyć do DMWS przed wyjazdem na stypendium. Wszystkie pola muszą być uzupełnione (tabela A, deklaracja dotycząca różnic programowych i tabela B nie mogą być puste).
- Każdy stypendysta **przed wyjazdem** musi mieć ustalony i podpisany przez polskiego Koordynatora instytutowego/wydziałowego **Learning Agreement**, czyli listę przedmiotów, na które będzie uczęszczał podczas stypendium Erasmus.
- Można dokonywać **zmiany** wybranych przedmiotów **do miesiąca** od momentu rozpoczęcia zajęć na uczelni zagranicznej! Nie ma limitu ilości zmian. Wszystkie zmiany wpisujemy do dokumentu **Changes of original LA**. Zmiany można ustalać i podpisywać z polskim koordynatorem instytutowym/wydziałowym za pośrednictwem maila, faksu, listownie lub za pośrednictwem kolegów.
- **Uwaga!** Liczbę przedmiotów, pkt. ECTS, zasady przepisywania ocen, etc., należy konsultować z **koordynatorem instytutowym/wydziałowym**. Wymagania w poszczególnych instytutach/wydziałach mogą się różnić. Nie ma jednolitych ustaleń obowiązujących na całym UJ w tej kwestii. Biuro BOSZ nie jest jednostką decyzyjną w tych sprawach.
- Podczas stypendium **zalecane** (nieobowiązkowo) jest uzyskanie 30 pkt ECTS/semestr lub 60 pkt ECTS/rok, lecz jeśli koordynator instytutowy/wydziałowy oraz uczelnia partnerska wyrażą zgodę, to można zrealizować mniejszą liczbę pkt. ECTS. Biuro BOSZ nie określa minimalnej liczby pkt. ECTS. Aby rozliczyć się z programu w biurze BOSZ i nie zwracać stypendium wymagamy zdania przynajmniej jednego przedmiotu lub zrealizowania projektu badawczego.
- Student ma **obowiązek nadrobienia wszelkich różnic programowych** wynikających z wyjazdu na stypendium. Sposób i termin nadrobienia różnic programowych powinien być ustalony przed wyjazdem na stypendium! Np. jeśli podczas stypendium student ma 2 obowiązkowe przedmioty i nie ma odpowiednika tych przedmiotów na uczelni zagranicznej, to po powrocie musi je zdać w sesji poprawkowej lub indywidualnie u prowadzącego. Sposób i termin przystąpienia do egzaminu należy ustalić przed wyjazdem z prowadzącym.

## Krok nr 4. – Podpisanie umowy: Uczelnia – Student

Każdy student zakwalifikowany na wyjazd stypendialny Erasmus+ musi podpisać umowę z Uniwersytetem Jagiellońskim.

Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej DMWS [www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl) oraz będzie przesyłany mailowo tak, aby każdy mógł się z nim zapoznać w dowolnej chwili.

**Pamiętaj! Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z programu.**

### Terminy podpisywania umów:

- maj/czerwiec – w przypadku I Rekrutacji
- listopad – w przypadku II Rekrutacji

Dokładne terminy i miejsce podpisywania umów zostaną podane mailowo, informacja będzie również dostępna na stronie internetowej DMWS: [www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl).

- Do umowy można dołączyć *Formularz Danych Bankowych* do pobrania ze strony: [www.dmws.uj.edu.pl/wyjezdzejacy-studenci](http://www.dmws.uj.edu.pl/wyjezdzejacy-studenci), w którym musi zostać podany dokładny **termin wyjazdu** na uczelnię zagraniczną (z określeniem co do tyg.). Dokument ten można również dostarczyć w innym terminie, lecz zaleca się nie później niż na miesiąc przed wyjazdem na stypendium.
- **Student ma prawo zrezygnować ze stypendium** nawet po podpisaniu umowy. Rezygnację należy zgłosić osobiście w biurze BOSZ podpisując *Oświadczenie o rezygnacji* nie później niż na miesiąc przed planowanym wyjazdem na uczelnię zagraniczną – **Załącznik nr 3**.

## Wysokość stypendiów

Należy pamiętać, że stypendia różnią się w poszczególnych latach akademickich.

Stypendium na rok akademicki 2016/17 wynosi:

Kraje I grupy: **500** euro/miesiąc, **2250** euro/semestr, **4500** euro/rok akademicki

Kraje II grupy: **400** euro/miesiąc, **1800** euro/semestr, **3600** euro/rok akademicki

Kraje III grupy: **300** euro/miesiąc, **1350** euro/semestr, **2700** euro/rok akademicki

**1 semestr = 135 dni (4,5 mies.); rok akademicki = 270 dni (9 mies.)**

**1 miesiąc = 30 dni**

**Kraje I grupy:** Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy.

**Kraje II grupy:** Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja.

**Kraje III grupy:** Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, Macedonia, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry.

### Uwaga!

- Otrzymanie stypendium na **1 semestr** oznacza, że na uczelni zagranicznej student musi pozostać **minimum 135 dni**. Pobyt rozliczany jest co do dnia. Jeśli pobyt jest **krótszy**, stypendium będzie proporcjonalnie pomniejszone. Pobyty krótsze należy koniecznie zgłosić do działu DMWS do Moniki Rzący [monika.rzaca@uj.edu.pl](mailto:monika.rzaca@uj.edu.pl) w przeciwnym wypadku uczelnia ma prawo zażądać częściowego lub całościowego zwrotu stypendium łącznie z ustawowymi odsetkami. Pobyt może być dłuższy lecz bez zagwarantowanego zwiększenia stypendium. Jeśli pobyt będzie dłuższy należy ten fakt zgłosić najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem pobytu na uczelni zagranicznej.
- Otrzymanie stypendium na **cały rok akademicki** oznacza, że na uczelni zagranicznej student musi pozostać **minimum 270 dni**. Pobyt rozliczany jest co do dnia. Jeśli pobyt jest **krótszy**, należy to również zgłosić do biura BOSZ.

- Jeśli semestr na uczelni zagranicznej trwa **3, 3,5 lub 6 miesięcy** należy zgłosić to do działu DMWS do Moniki Rzący [monika.rzaca@uj.edu.pl](mailto:monika.rzaca@uj.edu.pl) gdyż przysługują wtedy inne stawki stypendialne.

## **Krok nr 5. – Numer konta i ksero ubezpieczenia**

Numer konta należy dostarczyć na **Formularzu Danych Bankowych** najlepiej nie później niż miesiąc przed wyjazdem (zalecamy wcześniej) dostępnym na naszej stronie:

[www.bosz.uj.edu.pl/dokumenty/wyjezdajacy-studenci](http://www.bosz.uj.edu.pl/dokumenty/wyjezdajacy-studenci).

Formularz należy wypełnić komputerowo, wydrukować i podpisać.

### **1. Wypłata stypendium**

- Stypendium wypłacane jest na imienne konto stypendysty prowadzone w walucie EURO. Należy posiadać **własne konto bankowe**, akceptowane są konta wszystkich banków polskich oraz zagranicznych. Na konta osób z rodziny (ojca, matki, brata, itp.) lub znajomych, stypendia **nie będą** wypłacane.
- Wypłata następuje na **ok. 2 – 3 tygodnie** przed wyjazdem, lecz nie wcześniej niż 15 sierpnia danego roku.
- Stypendia wypłacane są z konta Banku Pekao SA.

### **2. Ubezpieczenie, leczenie za granicą**

- Podczas pobytu na stypendium każdy student ma obowiązek posiadać ważne ubezpieczenie zdrowotne. Najczęstsze ubezpieczenia to: EKUZ, Euro26, ISIC, AXA, itp.
- Udając się do lekarza poza granicami kraju należy posiadać przy sobie dokument potwierdzający ubezpieczenie.
- **Kserokopię dowolnego ubezpieczenia należy dostarczyć do DMWS**, osobiście, mailowo, listem lub skanem przed wyjazdem na stypendium.

**Pamiętaj! Każdy stypendysta musi być ubezpieczony na cały okres trwania stypendium programu Erasmus+.**

### **3. EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (bezpłatna)**

Osoby opłacające składki do NFZ, podróżujące po krajach **Unii Europejskiej / Europejskiego Obszaru Gospodarczego**, mają prawo do korzystania z opieki medycznej w ramach ubezpieczenia na podstawie aktualnej karty EKUZ.

Kartę wystawia na wniosek, **wojewódzki oddział Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ)**.

Osoba ubiegająca się o wydanie karty EKUZ w NFZ powinna posiadać następujące dokumenty:

- Wniosek o wydanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Formularz znajduje się na stronie: [www.nfz.gov.pl](http://www.nfz.gov.pl).
- Zaświadczenie z uczelni – **Załącznik nr 6**.

### **4. Zakwaterowanie podczas stypendium**

UJ nie pośredniczy w poszukiwaniu zakwaterowania za granicą.

Studenci we własnym zakresie aplikują o zakwaterowanie na czas trwania ich pobytu na uczelni zagranicznej:

- **w akademikach** – przy pomocy Biur Dla Studentów uczelni partnerskich (International Office),
- prywatnie – biura pośrednictwa mieszkań, własne kontakty,
- ESN – Erasmus Student Network – organizacja studencka działająca przy uczelni.

**Uwaga!** Przy wyborze prywatnego zakwaterowania należy być bardzo ostrożnym! Studenci niejednokrotnie zgłaszali, że zostali oszukani przez prywatne osoby oferujące wynajem



mieszkania przez Internet. Zalecamy korzystanie z usług Agencji pośrednictwa mieszkań polecanych przez uczelnie zagraniczne.

## 5. Przekraczanie granicy i legalizacja pobytu

Należy pamiętać, że na pobyt dłuższy niż 90 dni konieczne jest uzyskanie stosownego zezwolenia (pozwolenie na pobyt czasowy). W przypadku niektórych państw formalności trzeba załatwić jeszcze przed wyjazdem.

Więcej informacji znajduje się na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych: [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl).

Przed wyjazdem należy zarejestrować swoją podróż w serwisie MSZ **Odyseusz**: [www.odyseusz.msz.gov.pl](http://www.odyseusz.msz.gov.pl), dzięki któremu w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych za granicą można skontaktować się z MSZ, a także uzyskać niezbędne informacje oraz pomoc od właściwej placówki dyplomatyczno-konsularnej.

Na stronie MSZ: <http://poradnik.poland.gov.pl/> znajdują się również użyteczne informacje:

- Jak zadbać o własne bezpieczeństwo?
- Poznaj miejscowe zwyczaje.
- Bądź przezorny przed podróżą... i w trakcie podróży.
- Napadnięto mnie lub okradziono.
- Zachorowałem, miałem wypadek.
- Utraciłem dokumenty.
- Aresztowano mnie.

**Uwaga!** Polski konsul jest uprawniony do działania wyłącznie na rzecz obywateli polskich. Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, które wyjeżdżają za granicę w ramach programu Erasmus+ powinni występować o pomoc konsularną we właściwych urzędach konsularnych państwa, którego są obywatelami.

Osoby niebędące obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej same muszą dopełnić wszelkich formalności, aby uzyskać wizę i zalegalizować swój pobyt.

## **Krok nr 6. – Przygotowanie językowe przed wyjazdem na stypendium – Testy językowe OLS**

- Zgodnie z wytycznymi polskiej Narodowej Agencji programu Erasmus+ wszyscy uczestnicy programu wyjeżdżający na częściowe studia za granicą i/lub praktykę zagraniczną w ramach programu Erasmus+ zobowiązani są do wypełnienia testu językowego przed i po mobilności w ramach Online Linguistic Support (OLS). Wymóg ten dotyczy studentów, dla których językiem wykładowym (studia)/roboczym(praktyki) jest: **angielski, czeski, duński, francuski, grecki, hiszpański, niderlandzki, niemiecki, portugalski, szwedzki lub włoski.**
- Jeśli wśród 11 dostępnych języków nie ma języka, w którym student będzie studiował za granicą lub realizował praktykę to student nie musi podać nazwy języka i wypełnić testu biegłości językowej przed i po mobilności.
- Online Linguistic Support jest narzędziem oceny kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych dla uczestników mobilności długoterminowej w programie Erasmus+. OLS jest dostępny pod adresem: <http://www.erasmusplusols.eu>
- Link do testu jest wysyłany automatycznie przez system OLS na adres mailowy wpisany do systemu USOSweb. Każdy student zostanie także poinformowany mailowo przez DMWS o terminie testu.
- Studenci wyjeżdżający w semestrze zimowym otrzymają link do testu w czerwcu lub lipcu, a w semestrze letnim w listopadzie lub grudniu. Link do testu jest ważny miesiąc.
- Na dokładne wypełnienie testu OLS, należy zarezerwować ok. 60-70 minut. Test składa się także z części słuchowej, dlatego przed przystąpieniem do testu należy przygotować odpowiedni sprzęt.
- Stypendysta odbywający zajęcia w 2 językach wybiera język wiodący. Jeśli jego językiem wiodącym będzie jeden z 11 wyżej wymienionych, będzie zobligowany napisać test.
- **Studenci odbywający zajęcia w pozostałych językach nie piszą testu on-line.**
- Drugi obowiązkowy test językowy student pisze po powrocie ze stypendium. Test ma na celu sprawdzenie wzrostu umiejętności językowych podczas stypendium.

**Pamiętaj! Wynik testu nie wpływa na dopuszczenie studenta do wyjazdu, ale napisanie testu przed i po powrocie ze stypendium jest obowiązkowe!**

## Krok nr 7. – Przyjazd i rejestracja na uczelni zagranicznej

- Zaraz po przyjeździe na uczelnię zagraniczną należy udać się do International Office i jak najszybciej zarejestrować się i podpisać **Confirmation of stay** – dokument potwierdzający datę przyjazdu! Po zakończonym stypendium w momencie wyjazdu należy uzyskać kolejny podpis na tym dokumencie, potwierdzający datę wyjazdu. *Confirmation of stay* jest bardzo ważnym dokumentem i każdy MUSI go mieć aby rozliczyć się ze stypendium. Dokument ten jest dołączony na końcu przewodnika – można go oderwać.
- Do miesiąca od przyjazdu na uczelnię partnerską należy ustalić i podpisać *Learning Agreement* oraz wprowadzać do niego wszelkie zmiany – *Changes of original LA*. Dokumenty muszą być podpisane przez 3 osoby: student, polski instytutowy/wydziałowy koordynator z UJ oraz zagraniczny koordynator. Dokument można przysyłać mailem w załączniku jako skan prosząc polskiego koordynatora o podpis i jego odesłanie.

## Krok nr 8. – Powrót i rozliczenie

Przed powrotem z uczelni partnerskiej nie zapomnij podpisać **Confirmation of stay!**

### 1. Zaliczenie przedmiotów po powrocie

- Okres studiów odbytych za granicą uznawany jest za integralną część studiów w uczelni macierzystej.
- Gwarancję uznania okresu studiów za granicą daje podpisany dokument "Porozumienie o programie zajęć" (tzw. **Learning Agreement**).
- **Learning Agreement i Changes of LA** muszą zawierać wszystkie podpisy! (studenta, polskiego i zagranicznego koordynatora).
- O zaliczeniu stypendium i przepisywaniu ocen decyduje jednak wydział/instytut po przeanalizowaniu wykazu zaliczeń wystawionego studentowi przez uczelnię przyjmującą (tzw. **Transcript of records**).

## 2. ROZLICZENIE

- Każdy stypendysta rozlicza się **niezależnie** w biurze BOSZ oraz ze swoim instytutem/wydziałem.
- Do rozliczenia stypendium Erasmus+ biuro BOSZ wymaga zdania przynajmniej jednego przedmiotu lub zrealizowania projektu badawczego bez określonego minimalnego limitu pkt. ECTS. Instytut/wydział może mieć inne wymagania w tej kwestii. Liczbę pkt. ECTS należy koniecznie ustalić z koordynatorem instytutowym/wydziałowym.
- Nieuprawnione przetrzymywanie stypendium na swoim koncie będzie skutkowało zwrotem wraz z ustawowymi odsetkami.

Wymagane są **KOPIE** następujących dokumentów (oryginały można zatrzymać dla siebie!):  
W biurze nie świadczymy usługi ksero – należy przynieść gotowe kopie dokumentów:

**1. Learning Agreement** – dokument/y muszą zawierać wszystkie podpisy! Wymagane są następujące podpisy: studenta + polskiego koordynatora instytutowego/wydziałowego + zagranicznego koordynatora. Dokumenty z brakiem któregośkolwiek podpisu **NIE będą przyjmowane!**

**2. Transcript of records** – dokument ten wystawia uczelnia zagraniczna po zaliczeniu wszystkich przedmiotów.

\* W przypadku realizowania Projektu badawczego (Research Project) zamiast Transcript of records dostarczany jest **Certificate** – potwierdzenie zrealizowania Projektu badawczego.

**3. Confirmation of stay** – dokument musi zawierać daty przyjazdu i wyjazdu z uczelni zagranicznej. Akceptowane są również inne zamienniki pod warunkiem, że widnieją na nim daty przyjazdu i wyjazdu (dd/mm/rrrr).

### 4. Wypełnienie ankiety on-line

- Ankieta wraz z instrukcjami zostanie przesłana na e-maila w przeciągu 1 mies. po dostarczeniu wyżej wymienionych dokumentów 1-3 do biura BOSZ.
- **Niewypełnienie ankiety będzie skutkowało całkowitym zwrotem stypendium!!!**
- Ankietę on-line należy tylko wypełnić i wysłać, NIE drukować.

- **Uwaga!** Rozliczyć należy się do **2 tygodni** po zakończeniu stypendium. Dokumenty można dostarczyć osobiście, przesać pocztą, faxem lub zeskanowane na maila. Należy dostarczyć **KOMPLET dokumentów**.

Jeśli uczelnia partnerska wydaje z opóźnieniem Transcript of records **przedłużamy** rozliczenie **do miesiąca**.

### **Uwaga!**

#### W przypadku wyjazdu na **jeden semestr**:

- **II rata** wypłacana jest po dostarczeniu kompletu dokumentów i wypełnieniu ankiety on-line. Dodatkowo należy potwierdzić na dokumencie Confirmation of stay, że długość pobytu na uczelni zagranicznej wynosiła nie mniej niż 135 dni. Długość liczona jest co do dnia. W przypadku krótszego pobytu II rata zostanie pomniejszona lub nie będzie wypłacana!
- W przypadku pobytu krótszego **niż 120 dni** stypendysta nie otrzymuje II raty oraz jest wezwany do proporcjonalnego **częściowego** zwrotu stypendium.
- W przypadku pobytu krótszego niż **90 dni** (3 mies.) stypendysta będzie wezwany do **całkowitego zwrotu stypendium**.
  - **1 miesiąc = 30 dni**

Jeśli ktoś **przedłuża** stypendium o kolejny letni semestr **rozlicza się rocznie!!**

#### W przypadku wyjazdu na **cały rok akademicki**:

- **II rata** wypłacana jest w styczniu.
- **III rata** wypłacana jest po dostarczeniu kompletu dokumentów i wypełnieniu ankiety on-line. Dodatkowo należy potwierdzić na dokumencie Confirmation of stay, że długość pobytu na uczelni zagranicznej wynosiła nie mniej niż 270 dni. Długość liczona jest co do dnia. W przypadku krótszego pobytu III rata zostanie pomniejszona lub nie będzie wypłacana!
- W przypadku pobytu krótszego niż **255 dni** stypendysta nie otrzymuje III raty oraz jest wezwany do proporcjonalnego **częściowego** zwrotu stypendium .
- W przypadku pobytu krótszego niż **3 miesiące** stypendysta będzie wezwany do **całkowitego zwrotu stypendium**.
- **1 miesiąc = 30 dni**

## PODSUMOWANIE

Aby otrzymać stypendium Erasmus, wyjechać, a następnie bez problemu rozliczyć się z niego, musisz przejść przez 8 kroków:

**Krok nr 1.** – Rekrutacja

**Krok nr 2.** – Rejestracja w uczelni zagranicznej

**Krok nr 3.** – Learning Agreement

**Krok nr 4.** – Podpisanie umowy Uczelnia – Student

**Krok nr 5.** – Numer konta i ksero ubezpieczenia

**Krok nr 6.** – Językowy test on-line przed wyjazdem

**Krok nr 7.** – Przyjazd i rejestracja na uczelni zagranicznej

**Krok nr 8.** – Powrót i rozliczenie

### ESN - Erasmus Student Network

Erasmus Student Network to ogólnoeuropejska organizacja studencka, której celem jest wspieranie i rozwój programów międzynarodowych wymian studenckich, w tym zwłaszcza Programu Erasmus. Hasło "Students helping Students" jest mottem organizacji. Działalność ESN obejmuje organizację spotkań, imprez i wycieczek dla studentów-obcokrajowców, jak również ogólną opiekę nad nimi (pomoc w załatwianiu formalności, w razie kłopotów itd.) oraz ogólnie pojęte wprowadzenie do kultury i obyczajów kraju do którego przyjeżdżają. Organizacja obecna jest w 41 krajach. Sprawdź czy tam, gdzie spędzisz swojego Erasmusa również: <http://esn.org/sections>.

**Życzymy powodzenia i samych sukcesów podczas stypendium Erasmus+!**

**Szczegółowych informacji o programie Erasmus+ udzielają:**

## **Erasmus+ Studia**

**mgr Monika Rząca**

Outgoing Erasmus+ Coordinator

e-mail: [monika.rzaca@uj.edu.pl](mailto:monika.rzaca@uj.edu.pl)

Tel: +48 12 663 15 15

**mgr Agata Wądolna**

Outgoing Erasmus+ Coordinator

e-mail: [agata.wadolna@uj.edu.pl](mailto:agata.wadolna@uj.edu.pl)

Tel: +48 12 663 15 16

Dział Międzynarodowej Wymiany Studenckiej

Collegium Novum ul. Gołębia 24 pokój 21

31-007 Kraków

Fax: +48 12 663 15 45

[www.dmws.uj.edu.pl](http://www.dmws.uj.edu.pl)

## **Erasmus+ Praktyki, POWER**

**mgr Michał Berezinski**

e-mail: [michal.berezinski@uj.edu.pl](mailto:michal.berezinski@uj.edu.pl)

Tel: 12 663 15 46

Fax: +48 12 663 15 45

<http://www.uj.edu.pl/web/bosz/wyjezdajacy-studenci/erasmus-praktyki>

Dział Międzynarodowej Wymiany Studenckiej

Collegium Novum ul. Gołębia 24 pokój 21

31-007 Kraków