



# Przewodnik dla studentów zakwalifikowanych do wyjazdu w ramach Programu Erasmus+



## Przed wyjazdem:

1. Sprawdź stronę uczelni przyjmującej i wyślij w terminie komplet dokumentów aplikacyjnych, zwracając uwagę na:
  - Terminy aplikowania
  - Dodatkowe wymagane dokumenty (np. zdjęcie, CV, *Transcript of records* - karta przebiegu studiów w języku angielskim)
  - Formę przesłania dokumentów
  - Kalendarz akademicki
  - Informację o zakwaterowaniu
  - Informację o przedmiotach (celem wypełnienia *Online Learning Agreement*)
  - FAQ
2. Skonsultuj wybrane przez Ciebie przedmioty z uczelni zagranicznej z właściwym Dziekanem/Prodziekanem w UEKat zgodnie z poniższą informacją:

**Prodziekan Kolegium Studiów, dr Anna Kuzior**

([anna.kuzior@ue.katowice.pl](mailto:anna.kuzior@ue.katowice.pl))

studenci Programu Erasmus+ (oprócz studentów podwójnego dyplomu);

**Prodziekan Kolegium Studiów, dr Krystyna Mitreęga-Niestrój**

([krystyna.mitreęga-niestroj@ue.katowice.pl](mailto:krystyna.mitreęga-niestroj@ue.katowice.pl))

studenci Kierunku Quantitative Assets and Risk Management (ARIMA);

**Dziekan Kolegium Studiów, dr hab. Justyna Ganassali, prof. UE,**

([justyna.matysiewicz@ue.katowice.pl](mailto:justyna.matysiewicz@ue.katowice.pl))

studenci Specjalności European Master's and Customer Relationship Marketing;

3. Przygotuj *Online Learning Agreement* w systemie OLA
  - [www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu) i wypełnij dokument wpisując jako *Responsible person at the Sending Institution* właściwego Dziekana/Prodziekana:  
**UWAGA!** Jeśli uczelnia zagraniczna nie posiada dostępu do *Online Learning Agreement*, skontaktuj się z BWM ([outgoing.erasmus@uekat.pl](mailto:outgoing.erasmus@uekat.pl))
4. Podpisany przez wszystkie strony *Online Learning Agreement* prześlij w formie pliku Pdf na adres [outgoing.erasmus@uekat.pl](mailto:outgoing.erasmus@uekat.pl).
5. Po zakończeniu procesu aplikacyjnego poproś uczelnię zagraniczną o przesłanie tzw. *Letter of Acceptance* (LoA), potwierdzającego daty pobytu w uczelni zagranicznej i prześlij dokument na adres [outgoing.erasmus@uekat.pl](mailto:outgoing.erasmus@uekat.pl).
6. Poczekaj na informację o przygotowaniu umowy o dofinansowanie (otrzymasz ją po przesłaniu LoA, na ok. 1 miesiąc przed datą rozpoczęcia mobilności).
7. Przygotuj dokumenty potrzebne do podpisania umowy:
  - *Online Learning agreement* - podpisany przez studenta i przedstawicieli obydwóch uczelni (jeśli nie został jeszcze przesłany)
  - kopię karty EKUZ (jeśli potrzebujesz zaświadczenie do NFZ, prześlij prośbę do BWM\*) oraz prywatnej polisy ubezpieczeniowej obejmującej NNW, koszty transportu do/z placówki medycznej oraz zwłok do Polski
  - wypełniony druk danych bankowych dostępny na stronie BWM\*
8. Podpisz umowę.
9. Poczekaj na przelew 85 % stypendium (w EUR) zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie.



#### **W trakcie pobytu zagranicą:**

1. Skonsultuj z właściwym Dziekanem/Prodziekanem ewentualne zmiany do OLA i uzupełnij OLA w części *Changes* tak aby dokument został podpisany przez wszystkie strony do 4 tygodni po rozpoczęciu mobilności.
2. Prześlij wersję Pdf podpisaną przez wszystkie strony na adres [outgoing.erasmus@uekat.pl](mailto:outgoing.erasmus@uekat.pl)

\* BWM - Biuro Współpracy Międzynarodowej



### Po zakończeniu mobilności:

1. W terminie określonym umową złóż w BWM\* komplet dokumentów celem otrzymania pozostałej części stypendium:
  - *Online Learning Agreement* - akceptowalny w formie Pdf.
  - Zaświadczenie o odbyciu studiów na uczelni zagranicznej z dokładnymi datami (*Certificate of Stay*) - wystawione na papierze firmowym uczelni zagranicznej; akceptowalne w oryginale lub przesłane drogą elektroniczną w przypadku podpisu kwalifikowanego.
  - Wykaz Zaliczeń (*Transcript of Records*) - jeśli uczelnia zagraniczna nie wręczy Ci oryginału przedwyjazdem do Polski, upewnij się, że zostanie on przesłany pocztą do BWM\*.
  - Indywidualny Raport z mobilności (*Online EUSurvey*) - do złożenia tylko online z użyciem indywidualnego linku, który otrzymasz na swój adres mailowy po zakończeniu pobytu.

\* BWM - Biuro Współpracy Międzynarodowej



Współfinansowane przez  
Unię Europejską