

Przewodnik dla studentów zakwalifikowanych do wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ KA171

PRZED WYJAZDEM

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/ LA)
- FAQ

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)

Skonsultuj z uczelnią zagraniczną, czy Learning Agreement może zostać wypełniony w systemie Online Learning Agreement- OLA (<https://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, napisz na adres outgoing.erasmus@uekat.pl o udostępnienie wersji papierowej dokumentu.

Podpisany przez wszystkie strony **Online Learning Agreement** lub **wersję papierową Learning Agreement** prześlij w formie pliku Pdf na adres outgoing.erasmus@uekat.pl.

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.

Prześlij do Biura Współpracy Międzynarodowej **Wniosek o dofinansowanie Erasmus+**

Przewodnik dla studentów zakwalifikowanych do wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ KA171

Przygotuj dokumenty potrzebne do podpisania umowy:

- Learning Agreement- podpisany przez studenta i przedstawicieli obydwóch uczelni (jeśli nie został jeszcze przesłany)
- ubezpieczenie pokrywające koszty leczenia i transportu
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
- assistance medyczny
- wypełniony druk danych bankowych dostępny na stronie BWM
- dokument potwierdzający podróż

Podpisz umowę i poczekaj na przelew 50 % stypendium (w EUR)

W TRAKCIE POBYTU ZAGRANICĄ

Skonsultuj z właściwym Dziekanem/ Prodziekanem ewentualne zmiany do OLA/LA i uzupełnij OLA w części Changes tak aby dokument został podpisany przez wszystkie strony do 4 tygodni po rozpoczęciu mobilności.

UWAGA! Jeśli LA został wypełniony papierowo, zmiany muszą zostać wprowadzone na dokumencie Changes to Learning Agreement.

Prześlij wersję Pdf podpisaną przez wszystkie strony na adres outgoing.erasmus@uekat.pl

Poczekaj na przelew drugiej transzy stypendium w wysokości 30 %.

PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI

W terminie określonym umową złóż w BWM komplet dokumentów celem otrzymania pozostałej części stypendium:

- Online Learning Agreement/ LA w wersji papierowej- 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 przed wyjazdem 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;
- dokumenty potwierdzające zrealizowanie podróży.