

<b>ROZLICZENIE WYJAZDU Z PROGRAMU ERASMUS+ DOKUMENTY WYMAGANE PRZEZ BIURO WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ (BWM)</b>	
<b>CERTIFICATE OF STAY (CoS)</b>	Dokument wystawiony przez uczelnię przyjmującą studenta, na papierze firmowym tejże uczelni, potwierdzający pobyt studenta w okresie od dd/mm/rrrr (data rozpoczęcia mobilności) do dd/mm/rrrr (data zakończenia mobilności tj. data zakończenia sesji egzaminacyjnej/ ostatniego egzaminu; stypendium nie obejmuje sesji poprawkowej). Dokument <b>nie może być wystawiony wcześniej niż 3 dni przed datą końcową pobytu</b> (dotyczy to także studiów online). Jeśli uczelnia zagraniczna nie ma własnego wzoru CERIFICATE OF STAY, można skorzystać z dostępnego na stronie BWM.
<b>TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR)</b>	Wykaz ocen uzyskanych w uczelni przyjmującej. Zdarza się, że w dniu zakończenia mobilności studenta, uczelnia nie ma jeszcze przygotowanego wykazu jego ocen. W takim wypadku student jest zobowiązany poprosić uczelnię o jak najszybsze wysłanie jego ocen mailowo lub pocztą tradycyjną na adres BWM.
<b>CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT</b>	Dokument wymagany przez BWM tylko wówczas, gdy student wprowadzał zmiany przedmiotów do pierwotnie ustalonego już Learning Agreement. Dokument powinien być podpisany przez studenta i właściwe osoby z uczelni wysyłającej i uczelni przyjmującej.
<b>INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z WYJAZDU</b>	Raport składany obowiązkowo online. Po zakończeniu mobilności student otrzymuje drogą mailową wiadomość z adresu: <b>replies-willbe-discarded@ec.europa.eu</b> zawierającą link, login i hasło do zalogowania się w systemie Komisji Europejskiej.

UWAGA! Dopiero po otrzymaniu wszystkich dokumentów BWM może zlecić wypłacenie studentowi drugiej transzy stypendium