



**INFORMATOR DLA STUDENTÓW
WYJEŹDŻAJĄCYCH W RAMACH PROGRAMU**



**ERASMUS +
AKCJA KA103: MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA
SEKTOR: SZKOLNICTWO WYŻSZE
WSPÓLPRACA POMIĘDZY KRAJAMI PROGRAMU**

SPIS TREŚCI

I. O PROGRAMIE

- I.1 Kraje uczestniczące w programie Erasmus+**
- I.2 Okres pobytu i dofinansowania**
- I.3 Stawki dofinansowania**
- I.4 Umowa i wypłata dofinansowania**
- I.5 Krajowe stypendia, kredyty, urlopy**
- I.6 Warunki udziału w programie - Karta Studenta Erasmusa**
- I.7 Porozumienie o programie praktyki – Learning agreement for traineeships**
- I.8 Porozumienie o programie studiów – Learning agreement for study**
- I.9 Zakwaterowanie**
- I.10 Legalizacja pobytu**
- I.11 Ubezpieczenie**
- I.12 Przygotowanie językowe – Online Linguistic Support (OLS)**
- I.13 Zmiany okresu pobytu**
- I.14 Zakończenie pobytu i powrót do uczelni**

II. WYJAZD ZA GRANICE

- II.1 Kwalifikacja**
- II.2 Dokumentacja**

- II.3 Test językowy online (OLS)
- II.4 Podpisanie umowy finansowej
- II.5 Pobyt za granicą
- II.6 Powrót i dokumentacja rozliczeniowa

I. O PROGRAMIE

Student uczestniczący w wymianie w ramach programu Erasmus+ określany jest jako **Beneficjent** lub **Uczestnik**. Uczelnia Społeczno-Medyczna w Warszawie to **Uczelnia** lub **Uczelnia macierzysta / wysyłająca**. Wyjazd i okres pobytu i realizacji praktyki zagranicznej określany jest również jako **Mobilność**. Zagraniczna instytucja partnerska, w której student realizuje praktykę / studia w ramach programu Erasmus+ określana jest jako **Instytucja zagraniczna / partnerska / przyjmująca**.

I.1. Kraje uczestniczące w programie Erasmus+

Kraje członkowskie UE			
Belgia	Grecja	Litwa	Portugalia
Bułgaria	Hiszpania	Luksemburg	Rumunia
Czechy	Francja	Węgry	Słowenia
Dania	Chorwacja	Malta	Słowacja
Niemcy	Włochy	Holandia	Finlandia
Estonia	Cypr	Austria	Szwecja
Irlandia	Łotwa	Polska	Wielka Bryt.
Kraje spoza UE			
Macedonia Północna		Islandia Liechtenstein	Norwegia Turcja Serbia

I.2. Okres pobytu i dofinansowania

Wyjazd na stypendium programu Erasmus+, w celu zrealizowania praktyki zagranicznej może trwać od 2 do 12 miesięcy natomiast wyjazd na studia od 3 do 12 miesięcy. Rozpoczęcie i zakończenie pobytu za granicą realizowanego na podstawie jednej umowy powinno odbywać się w ramach tego samego roku akademickiego

UWAGA!

Minimalny okres pobytu:

na praktyce: 2 (dwa) pełne miesiące

na studiach: 3 (trzy) pełne miesiące

Planowane pobyty studentów to 5 miesięcy. W przypadku, gdy pozwolą na to środki finansowe, możliwe będzie przedłużanie pobytu. Możliwy jest także wyjazd i pobyt (w tym pobyt w ramach przedłużenia początkowo planowanego okresu) w ramach wyjazdów zerowych (bez dofinansowania – grantów).

Z możliwości wyjazdu stypendialnego w ramach programu Erasmus+ można skorzystać wielokrotnie. Każdy student spełniający kryteria formalne dopuszczające do uczestnictwa

w programie Erasmus+ dysponuje 12 (słownie: dwunastoma) miesiącami, które może spędzić na stypendium programu Erasmus+ realizując część studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej (wyjazd SMS) lub realizując zagraniczną praktykę (wyjazd SMP). Okres 12 miesięcy odnosi się do jednego poziomu studiów, tj. na studia I-go stopnia (licencjat), kolejne 12 miesięcy na studia II-go stopnia. W przypadku jednolitych studiów magisterskich, limit wynosi 24 miesiące. Pula 12 miesięcy przypada na poziom studiów, nie na kierunek. Niewykorzystane miesiące mobilności z pierwszego cyklu nie przenoszą się na kolejny poziom studiów. 12 miesięcy pobytu dotyczy łącznie okresu studiów realizowanych w zagranicznej uczelni partnerskiej (SMS) i praktyki zagranicznej (SMP) w ramach programu Erasmus+.

Wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może spowodować przedłużenia okresu studiów.

Miesiące mobilności zerowej wliczają się do puli 12 (lub 24) miesięcy.

I.3. Stawki dofinansowania:

Okres, na jaki początkowo zostaje przyznane dofinansowanie (stypendium) wynosi 5 miesięcy. W przypadku posiadania środków finansowych przez USM możliwe będzie przedłużanie pobytów. Możliwy jest także wyjazd i pobyt (w tym pobyt w ramach przedłużenia początkowo planowanego okresu) na praktyce zagranicznej w ramach programu Erasmus+, bez grantu.

Beneficjent (czyli student korzystający z programu Erasmus+) otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem na praktyce. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od kraju pobytu i rodzaju wyjazdu (SMS lub SMP), tj.:

Stawki dofinansowania - wyjazdy na studia – Student Mobility for Study:

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w €
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	520
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy Portugalia, Włochy	500
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450

Stawki miesięczne grantu **nie ulegną** zmianie w trakcie roku akademickiego i uzależnione są od roku programu, z którego finansowanie dotyczy.

Stawki dofinansowania - wyjazdy na praktykę – Student Mobility for Practice:

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w € ¹
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	620
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	600
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	550

Okres pobytu Beneficjenta na stypendium będzie ustalany z dokładnością do jednego dnia. Miesiąc traktowany będzie jako okres 30 dni

I.4. Umowa i wypłata dofinansowania:

Stypendium wypłacane będzie w sposób określony w umowie (w ratach) na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, którego Beneficjent będzie właścicielem lub współwłaścicielem. Stypendium z programu Erasmus+ wypłacane jest w walucie **EURO**. Stypendium (dofinansowanie) finansowane ze źródeł Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) dla osób w trudnej sytuacji materialnej i studentów z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, wypłacane jest w walucie **PLN**.

UWAGA:

Równowartość połowy stawki miesięcznej dofinansowania (nie więcej niż 20% całego dofinansowania) zostanie wypłacona po zrealizowaniu przez beneficjenta mobilności i jej rozliczeniu (wypełnieniu przez beneficjenta wszystkich postanowień umowy, tj. po:

- złożeniu oryginalnego potwierdzenia okresu pobytu,
- złożeniu Learning Agreementu,
- wypełnieniu testu językowego,
- złożeniu ankiety w systemie Mobility Tool

Wysokość stypendium określana jest w umowie finansowej, podpisywanej przez studenta (Beneficjenta) z Uczelnią Społeczno-Medyczną, na podstawie kompletu dokumentów wyjazdowych, tj:

- **Wniosku o wyjazd za granicę**

Do czasu uruchomienia pełnej funkcjonalności programu aplikacji online należy przysyłać wnioski o wyjazd na adres: iro@usmbm.edu.pl z podpisami studenta i dziekana.

I.5. Krajowe stypendia, kredyty, urlopy

Wypłata wszelkich stypendiów krajowych, do których student nabył prawo przed wyjazdem, powinna być **kontynuowana w czasie pobytu** studenta za granicą.

Wyjazd na stypendium Erasmus+ nie wyklucza korzystania z kredytów studenckich. Kredyt wstrzymywany jest przez banki tylko na okres urlopu dziekańskiego, a wyjazd na Erasmus+ nie wiąże się z urlopem dziekańskim.

Udział w Erasmus+ wyklucza możliwość ubiegania się o urlop dziekański w związku z wyjazdem. Pobyt na stypendium w ramach programu Erasmus+ **nie powinien wydłużać okresu studiów** - student kończy studia w przewidzianym terminie. Wyjazd na stypendium Erasmus+ w czasie urlopu dziekańskiego jest nieuprawniony i nie może zostać rozliczony, wypłacone stypendium w takim przypadku **podlega zwrotowi**.

Zasady formalne:

Zasady formalne rekrutacji na wyjazdy i realizacji wyjazdów określone są w „**Zasadach rekrutacji studentów na wyjazdy zagraniczne**”

I.6. Warunki udziału w programie i Karta Studenta Erasmusa+

Z wyjazdu w ramach programu Erasmus+ mogą skorzystać studenci studiów **licencjackich, i magisterskich** (studiów I i II stopnia), a także **absolwenci** pod warunkiem spełnienia określonych wymogów, zawartych w Aneksie do umowy zawieranej z Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie (Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji).

Na stypendium wyjechać może **student** spełniający wspomniane wyżej wymagania formalne, zakwalifikowany przez jego uczelnię macierzystą, który w trakcie całego okresu pobytu na stypendium i realizacji praktyki jest:

- oficjalnie zarejestrowany na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata lub magistra w USM (uczelni macierzystej / wysyłającej);
- przez cały okres pobytu i realizacji praktyki jest studentem co najmniej drugiego semestru studiów pierwszego stopnia;
- nie przebywa (w trakcie stypendium) na urlopie dziekańskim, ani nie jest urlopowany w inny sposób.

Odbycie praktyki nie może kolidować z ukończeniem studiów w terminie przewidzianym w planie studiów.

Wyjazd **absolwenta** na praktykę może być realizowany pod warunkiem zakwalifikowania go na wyjazd na ostatnim roku studiów (przed obroną pracy dyplomowej). Praktyka absolwencka musi się rozpocząć i zakończyć w ciągu 12 miesięcy od momentu zakończenia studiów.

Każdy student/absolwent, wyjeżdżający na stypendium w ramach Programu Erasmus+ otrzymuje „**Kartę Studenta Erasmus+**”. Karta Studenta Erasmus+ zawiera podstawowe prawa i obowiązki

osób uczestniczących w wymianie w ramach programu Erasmus+ oraz ich podstawowe zobowiązania wobec uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej. Kartę Studenta Erasmus+ otrzymuje student wyjeżdżający za granicę w ramach programu Erasmus+.

W ramach programu Erasmus+ można wyjechać na:

- studia zagraniczne – do Uczelni partnerskiej
- praktykę zagraniczną (obowiązkową lub nieobowiązkową) - do zagranicznej instytucji, np. przedsiębiorstwa, placówki naukowo-badawczej, instytucji akademickiej, organizacji non-profit lub do innych instytucji (muzea, biblioteki, szpitale itp.).

Instytucja / Uczelnia, zwana dalej instytucją partnerską musi znajdować się w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+.

Praktyka nie może odbywać się w instytucjach UE lub instytucjach zarządzających unijnymi programami.

Praktyka musi być związana z kierunkiem kształcenia studenta/absolwenta i zawsze (również w wypadku, gdy z punktu widzenia programu kształcenia jest to praktyka nieobowiązkowa) jej odbycie musi gwarantować możliwość uzyskania kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.

I.7. Porozumienie o programie praktyki – Learning Agreement for Traineeships

Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement for Traineeships) określa szczegółowy program praktyki, która będzie realizowana przez Beneficjenta, w tym również liczbę punktów ECTS, jeżeli dotyczy.

Porozumienie o programie praktyki (LA) zawiera wskazówki dotyczące sposobu wypełnienia, w tym link do listy kodów dziedzin studiów (subject area code). Dokument dostępny jest w wersji angielskiej. Osobami kontaktowymi (contact person) są koordynatorzy uczelniani lub wydziałowi. Osobami odpowiedzialnymi (responsible person) są zwykle koordynatorzy wydziałowi. Ze strony Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie dokument podpisuje koordynator oraz dziekan lub inna osoba upoważniona.

Stypendium programu Erasmus+ na wyjazd zagraniczny na praktykę przyznaje się w celu odbycia przez studenta praktyki związanej z jego kierunkiem kształcenia. Praktyka ta może być – z punktu widzenia programu kształcenia – obowiązkowa lub nieobowiązkowa i powinna gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej. Jeżeli praktyka jest integralną częścią programu studiów i zostaną spełnione warunki zrealizowania praktyki w ramach programu Erasmus+, praktyka ta zostanie uznana i potraktowana jako równoważna z odpowiednią praktyką w kraju.

Zrealizowanie praktyki w ramach programu Erasmus+ zostaje odnotowane w suplemencie do dyplomu. Należy upewnić się w dziekanacie, że stosowne informacje zostaną umieszczone w suplemencie. Dotyczy to również sytuacji, gdy praktyka nie jest obowiązkowa.

Warunkiem zaliczenia i uznania praktyki oraz rozliczenia wyjazdu jest złożenie w Biurze Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty zakończenia praktyki, określonej w umowie pomiędzy studentem a USM następujących dokumentów:

1. oryginalne zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki i okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierające faktyczną datę dzienną rozpoczęcia i zakończenia praktyki (confirmation of mobility)
2. zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej (Learning Agreement for Traineeships – sekcja After the mobility)
3. złożenie ankiety online w systemie Mobility Tool
4. wypełnienie testu językowego OLS

I.8 Porozumienie o programie studiów – Learning Agreement for Study

Student może wyjechać na studia do uczelni partnerskiej wyłącznie z którą USM przed faktycznym wyjazdem będzie miała podpisane porozumienie międzyinstytucjonalne.

Minimalnym pobyt na studiach za granicą wynosi 3 (trzy) miesiące.

Okres mobilności za granicą stanowi realizacją programu studiów w trakcie semestru na który student wyjeżdża. Podpisanie LA przez uczelnie wysyłającą wiąże się z uznaniem efektów kształcenia na uczelni zagranicznej w przypadku zaliczenia przez studenta przedmiotów zatwierdzonych w programie studiów.

Warunkiem zaliczenia i uznania studiów za granicą jest złożenie w Biurze Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty zakończenia mobilności, określonej w umowie pomiędzy studentem a USM następujących dokumentów:

1. oryginalne zaświadczenie potwierdzające zrealizowanie programu studiów wraz z wykazem ocen oraz uzyskanych punktów ECTS (transcript of records)
2. potwierdzona umowa (Learning Agreement for Study – sekcja After the mobility)
3. złożenie ankiety online w systemie Mobility Tool
4. wypełnienie testu językowego OLS

I.9 Zakwaterowanie

Instytucja partnerska nie jest zobowiązana do zapewnienia zakwaterowania studentowi odbywającemu praktykę lub wyjeżdżającego na studia. Instytucja ta powinna jednak udzielić w tym zakresie pomocy oraz informacji.

I.10 Legalizacja pobytu

Obywatele Polski nie potrzebują wiz przy wyjazdach do państw Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Należy jednak pamiętać, że na pobyt dłuższy niż 3 miesiące konieczne może być uzyskanie stosownego zezwolenia, a w przypadku niektórych państw formalności trzeba będzie załatwić jeszcze przed wyjazdem. Każdy kraj posiada własne przepisy i wymagania, dotyczące legalizacji pobytu. Student przed wyjazdem powinien dokładnie sprawdzić przepisy określające legalizację pobytu w kraju, do którego wyjeżdża. Wyjeżdżający student otrzymuje w Biurze Współpracy Międzynarodowej potwierdzenie uzyskania statusu studenta Erasmus+, terminu pobytu w instytucji przyjmującej, oraz - na prośbę studenta - wysokości przyznanego stypendium. Potwierdzenie to może być wymagane przy legalizacji pobytu. Bardziej szczegółowe informacje o legalizacji pobytu w poszczególnych krajach można znaleźć na stronie msz.gov.pl.

Studenci nie posiadający polskiego obywatelstwa muszą posiadać wizę uprawniającą do wjazdu i pobytu na terenie państwa do którego wyjeżdżają w ramach Erasmus+.

I.11 Ubezpieczenie

Student wyjeżdżający na stypendium w ramach programu Erasmus+ musi posiadać ubezpieczenie zdrowotne oraz odpowiednie ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujące zarówno podróż do instytucji przyjmującej, podróż powrotną oraz okres pobytu za granicą. Osoby odprowadzające składki do Narodowego Funduszu Zdrowia, podróżujące po krajach UE/EOG (Unia Europejska, Europejski Obszar Gospodarczy) mają prawo do korzystania z opieki medycznej w ramach ubezpieczenia podstawowego (krajowego). Udając się do lekarza poza granicami kraju, należy posiadać przy sobie dokument potwierdzający ubezpieczenie - Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). O wydanie EKUZ należy wnioskować do Narodowego Funduszu Zdrowia. Szczegółowe informacje, dotyczące działania ubezpieczenia zdrowotnego w danym kraju dostępne są na stronie internetowej Narodowego Funduszu Zdrowia: www.nfz.gov.pl. W państwach UE/EOG obowiązują różne zasady udzielania i rozliczania świadczeń. Karta EKUZ nie obowiązuje poza państwami UE/EOG. Osoby wyjeżdżające do państw poza obszarem UE/EOG, nie posiadające obywatelstwa polskiego, nie posiadające ubezpieczenia zdrowotnego w NFZ muszą wykupić ubezpieczenie zdrowotne na wyjazd w ramach Erasmus+ we własnym zakresie. Poza ubezpieczeniem zdrowotnym oraz ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków **konieczne jest także wykupienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdu na praktyki. Ubezpieczenie NNW oraz OC powinno obejmować co najmniej szkody poniesione/spowodowane przez Uczestnika w miejscu pracy.**

Konieczne jest ustalenie z instytucją przyjmującą wszelkich kwestii związanych z ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Uczestnik posiadający polskie obywatelstwo jest zobowiązany zarejestrować się przed rozpoczęciem praktyki w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych <https://odyseusz.msz.gov.pl>.

I.12 Przygotowanie językowe – Online Linguistic Support

Studenci zakwalifikowani na wyjazd w ramach programu Erasmus+ powinni znać język kraju docelowego (lub obowiązujący język roboczy w instytucji przyjmującej) w stopniu umożliwiającym odbywanie wymiany. Studenci wyjeżdżający do wybranych krajów są zobowiązani do wypełnienia testu oceniającego ich kompetencje językowe przed wyjazdem i podpisaniem umowy finansowej oraz po zakończeniu pobytu. Wynik uzyskany w teście nie ma wpływu na dopuszczenie studenta do uczestnictwa w programie Erasmus+ i wyjazd do konkretnego kraju. Wspomniane wyżej sprawdzenie i ewentualne, dodatkowe doskonalenie kompetencji językowych Beneficjentów odbywa się w ramach wprowadzonego przez Komisję Europejską systemu OLS – Online Linguistic Support. OLS obejmuje obowiązkowe testy online kompetencji językowych (przed rozpoczęciem i po zakończeniu mobilności – wypełnienie drugiego testu językowego nie jest wymagane jeżeli przy wypełnieniu pierwszego testu student uzyskał poziom C2) oraz, w niektórych przypadkach, również kursy językowe online. Zaproszenia do zarejestrowania się w systemie i wypełnienia testów (oraz ewentualne przypomnienia o zbliżającym się terminie), a także ewentualne licencje na kursy językowe przesyłane są automatycznie przez system OLS na adresy mailowe podane przez studentów w momencie przystąpienia do rekrutacji. Należy sprawdzać skrzynki i foldery poczty elektronicznej, do których może być automatycznie przekierowywana korespondencja uznana przez pocztę Beneficjenta za spam. Należy dołożyć szczególnej staranności przy podawaniu danych kontaktowych, zwłaszcza adresu e-mail, a także przy sprawdzaniu korespondencji i logowaniu się do systemu OLS (student loguje się samodzielnie, po otrzymaniu w automatycznej wiadomości niezbędnych danych) i wprowadzaniu okresu pobytu i pozostałych, wymaganych informacji.

Pierwszy test językowy musi być wypełniony przed wyjazdem i podpisaniem umowy finansowej, drugi po jej zakończeniu. Należy zwrócić uwagę na nieprzekraczalne terminy wypełniania testów, podane w wiadomościach generowanych i wysyłanych automatycznie przez system. Brak wypełnienia przez Beneficjenta wymagań związanych z funkcjonowaniem OLS może spowodować brak rozliczenia wyjazdu i konieczność zwrotu dofinansowania. Należy pamiętać o ewentualnej konieczności aktualizowania danych wprowadzonych przez studenta do systemu OLS (szczególnie okresu pobytu). Zmian tych Beneficjent musi dokonać samodzielnie. Praktyczne wskazówki dotyczące systemu OLS są dostępne na stronie USM.

I.13 Zmiana okresu pobytu za granicą

Student jest zobowiązany do odbycia studiów / praktyki za granicą w terminie określonym w umowie podpisywanej przed wyjazdem na stypendium. Konsekwencją skrócenia okresu mobilności zagranicznej jest konieczność zwrotu części stypendium. **Minimalnym okresem realizacji praktyki to 2 pełne miesiące (bez żadnych zaokrągleń), natomiast studiów to 3 miesiące. Pobyt krótszy niż 2 miesiące dla SMP i 3 miesiące dla SMS powoduje konieczność zwrotu całego grantu i nieuznanie okresu pobytu za granicą przez UŚ.**

Pobyt studenta za granicą w ramach programu Erasmus+ musi zostać zakończony do 30 września 2022 r. Przedłużenie pobytu (nie dłużej niż do 30 września 2022 r.) wymaga zgody instytucji partnerskiej i macierzystej. W wypadku przedłużenia konieczne jest złożenie Porozumienia o programie studiów / praktyki (LA), sekcja: During the mobility, oraz podpisanie aneksu do umowy z Uczelnią Społeczno-Medyczną w Warszawie.

Warunkiem przedłużenia pobytu jest:

- złożenia na USM „Podania o przedłużenie pobytu” ze zgodą dziekana i koordynatora wydziałowego,
- pisemna zgoda zagranicznej instytucji przyjmującej na przedłużenie pobytu w formie zatwierdzonego LA (część: During the mobility),
- złożony online Wniosek o wyjazd za granicę (jeżeli poprzednio złożony wniosek nie obejmował dodatkowego okresu).

Na podstawie kompletu złożonych dokumentów Biuro Współpracy Międzynarodowej sporządza **aneks** do umowy między studentem a USM oraz wydaje zaświadczenie o statusie studenta Erasmusa+. Niepodpisanie umowy, obejmującej przedłużenie okresu praktyki skutkuje utratą statusu studenta Erasmusa+. **Wszystkie formalności związane z przedłużeniem pobytu muszą zostać załatwione najpóźniej do 3 tygodni przed planowaną wcześniej datą zakończenia praktyki zagranicznej.** Zgoda na przedłużenie nie jest jednoznaczna z przyznaniem dodatkowego stypendium. Możliwe jest przedłużenie pobytu bez dofinansowania.

I.14 Zakończenie pobytu i powrót do uczelni

Aby mobilność została uznana za zrealizowaną poprawnie i uprawnioną, a wypłacone dofinansowanie rozliczone należy w ciągu nie później niż 2 tygodni od daty zakończenia mobilności, określonej w umowie finansowej:

1. Złożyć dokumenty o których mowa w pkt. I.07 i I.08
2. Złożyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej oryginał Potwierdzenia pobytu (Confirmation of mobility / Transcript of records)
3. Wypełnić ankietę online w systemie Mobility Tool (link, login i hasło przesyłane są automatycznie do Beneficjenta)
4. Wypełnić test językowy online (jeżeli dotyczy)

II. WYJAZD „KROK PO KROKU”:

ETAP 1: ZAKWALIFIKOWANIE STUDENTA

ETAP 2: PRZYGOTOWANIE I ZATWIERDZENIE PRZEZ DZIEKANAT DOKUMENTÓW PRZED WYJAZDEM - LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS / STUDY

Zaraz po zakwalifikowaniu student powinien uzyskać potwierdzenie ostatecznej zgody instytucji przyjmującej na jego przyjazd i realizację praktyki / studiów oraz ustalić dokładny termin i program praktyki / studiów, wypełnić Porozumienie o programie praktyki / studiów (Learning Agreement for Traineeships / Study), uzyskać jego akceptację ze strony jednostki macierzystej (Dziekana i Koordynatora) oraz ze strony instytucji przyjmującej (podpisy przedstawicieli instytucji)

DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY WYŚLAĆ DO ZAGRANICZNEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ

POROZUMIENIE O PROGRAMIE PRAKTYKI – LEARNING AGREEMENT for TRAINEESHIPS / STUDY

Dokumenty wysyła się mailem jako skan. Oryginały podpisuje się elektronicznie lub podpisem odręcznym (w okresie przejściowym do wdrożenia systemu online)

DOKUMENTY, KTÓRE STUDENT POWINIEN OTRZYMAĆ Z ZAGRANICZNEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ:

PISEMNE POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA NA PRAKTYKĘ / STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

Potwierdzenie zostaje zwykle przesłane na adres mailowy studenta. Dokument potwierdzenia należy zabrać ze sobą za granicę (kopia do BWM).

PODPISANE POROZUMIENIE O PROGRAMIE PRAKTYKI – LEARNING AGREEMENT

Jeżeli instytucja przyjmująca opóźnia się z odesłaniem podpisanego Learning Agreement student powinien się o nie upomnieć. Porozumienie musi zostać podpisane przez wszystkie strony przed wyjazdem. LA musi być przed wyjazdem zatwierdzone przez macierzystą uczelnię Beneficjenta (zatwierdzenie przez koordynatora wydziałowego i dziekana). Dopuszczalne jest przesyłanie Learning Agreement w wersji zeskanowanej pocztą elektroniczną, jednak oryginał musi zostać podpisany niezwłocznie po rozpoczęciu praktyki.

ETAP 3 ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI W KRAJU

ZAŁOŻENIE KONTA WALUTOWEGO W POLSKIM BANKU	I.4
UZYSKANIE EUROPEJSKIEJ KARTY UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO	I.11
UBEZPIECZENIE SIĘ OD NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW ORAZ OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ	I.12
SPRAWDZENIE SPOSOBU LEGALIZACJI POBYTU W KRAJU DOCELOWYM	I.10

ETAP 4 ZAŁATWIENIE FORMALNOŚCI W USM	
DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ DO BIURA WSPÓLPRACY MIEDZYNARODOWEJ PRZED WYJAZDEM	
WNIOSEK O WYJAZD ZA GRANICĘ	Wniosek o wyjazd za granicę jest niezbędny dla realizacji wyjazdu studenta za granicę. Składany jest w systemie ONLINE. Na wniosku wymagane są podpisy: studenta (jako osoby wyjeżdżającej), koordynatora E+ i dziekana (konieczna pieczęć). Wnioski są wprowadzane do systemu w dziekanacie. Na wniosku należy podać imię i nazwisko wyjeżdżającego studenta, pełną / oficjalną nazwę zagranicznej instytucji przyjmującej, miasto i kraju oraz dokładne terminy pobytu (daty dzienne - dd/mm/rrrr). Wniosek o wyjazd za granicę, wraz z kompletem dokumentów jest składany przez Beneficjenta w BWM najpóźniej w dniu podpisywania umowy. Beneficjent nie przedstawia samodzielnie wniosku do akceptacji Rektora.
KOPIA WYPEŁNIONEGO I PODPISANEGO POROZUMIENIA - LEARNING AGREEMENT	I.7 ETAP 3
POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA Z ZAGRANICZNEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ (LETTER OF ACCEPTANCE)	ETAP 3
FORMULARZ Z NUMEREM RACHUNKU BANKOWEGO	Na wskazany przez studenta (czyli Beneficjenta) numer konta zostanie przekazane stypendium. Prosimy o staranne wypełnienie formularza. Błędne podanie numeru konta może spowodować opóźnienie w przekazaniu stypendium lub nawet jego utratę. Stypendium wypłacane będzie w ratach, w sposób określony w umowie finansowej, na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy prowadzony w kraju wysyłającym w walucie EURO (wyjątek – PO WER). Beneficjent może wskazać wyłącznie rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem.
Learning Agreement zatwierdzony przez wszystkie strony (podpis studenta, podpis i pieczęć dziekana i koordynatora, podpis i pieczęć instytucji przyjmującej) należy dostarczyć do BWM najpóźniej 2 tygodnie od momentu zakwalifikowania na wyjazd. Cała dokumentacja musi zostać złożona najpóźniej w dniu podpisania umowy finansowej. Listy wypłat dofinansowania obejmują tylko umowy podpisane zarówno przez studenta, jak i przedstawiciela Uczelni przyjmującej.	

**WYPEŁNIENIE TESTU JĘZYKOWEGO ONLINE
(ONLINE LINGUISTIC SUPPORT - OLS)**

Wypełnienie testu językowego przed rozpoczęciem i po zakończeniu mobilności jest warunkiem niezbędnym dla jej prawidłowego zrealizowania i rozliczenia przyznanego dofinansowania. Brak spełnienia tych wymogów może prowadzić do uznania wyjazdu za nieuprawniony, odmowy jego uznania i rozliczenia oraz konieczności zwrotu dofinansowania. Informacje niezbędne do wypełnienia testu (zarówno początkowego, jak i końcowego), zalogowania się w systemie (student loguje się samodzielnie) oraz ewentualnie – uczestnictwa w teście są generowane automatycznie przez system i przesyłane do Beneficjenta, na adres e-mail podany w formularzu aplikacyjnym. Należy regularnie sprawdzać pocztę, w tym foldery z automatycznie usuwanymi wiadomościami (spam, itp.).

PODPISANIE UMOWY NA WYJAZD

Umowa jest podpisywana w dwóch egzemplarzach, jeden dla USM, drugi dla studenta.

Umowa zobowiązuje studenta m.in. do:

- odbycia mobilności w deklarowanym okresie i zrealizowania uzgodnionego jej programu,
- do niezwłocznego zawiadomienia USM o wszelkich planowanych zmianach, np. zmianie terminu pobytu, programu praktyki,
- dostarczenia Learning Agreement oraz potwierdzenia terminu pobytu za granicą,
- wypełnienia ankiety online dotyczącej praktyki zagranicznej,
- nieubiegania się o inne stypendium finansowane z funduszy Komisji Europejskiej na ten sam okres pobytu,
- ubezpieczenia się studenta na okres pobytu za granicą,
- wypełnienia testu językowego online przed i po wyjeździe, jeżeli dotyczy.

Swoim podpisem student potwierdza również przyjęcie do wiadomości faktu, że stypendium pokrywa jedynie różnicę w kosztach utrzymania w kraju i za granicą.

DOKUMENTY NA WYJAZD ZA GRANICE

ZAŚWIADCZENIE O PRYZNANIU STYPENDIUM ERASMUS+	Wydawane zaświadczenie w języku angielskim potwierdza uzyskanie statusu studenta Erasmusa+, termin realizacji wymiany E+ oraz - na prośbę studenta - informację o wysokości przyznanego stypendium. Może być potrzebne przy rejestracji w instytucji przyjmującej oraz przy legalizacji pobytu za granicą.
ZAŚWIADCZENIE O WYJEŹDZIE ZA GRANICĘ	Wydawane zaświadczenie w języku polskim potrzebne jest przy uzyskiwaniu Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia – pkt I.11
KARTA STUDENTA ERASMUSA+	Karta definiuje prawa i obowiązki studenta, strony wysyłającej i przyjmującej i jest dostępna na stronie USM

PRZEKAZANIE CZEŚCI GRANTU NA KONTO WSKAZANE PRZEZ STUDENTA

Grant jest przelewany na konto studenta w sposób określony w umowie i zgodny z zaleceniami Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Warunkiem terminowości wypłaty jest złożenie wszystkich, kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów i podpisanie umowy finansowej w odpowiednim czasie.

ETAP 5 POBYT ZA GRANICĄ	
POTWIERDZENIE DATY PRZYJAZDU CONFIRMATION OF ERASMUS + STUDENT MOBILITY	Bezwłocznie po przyjeździe należy uzyskać w instytucji przyjmującej potwierdzenie daty przyjazdu i przesłać formularz mailem do USM. Oryginał zostaje u studenta, który uzyskuje na nim także potwierdzenie daty zakończenia pobytu. Daty na confirmation muszą zgadzać się z datami na umowie finansowej. Dostarczenie oryginału tego dokumentu do BWM jest warunkiem rozliczenia wyjazdu.
LEGALIZACJA POBYTU	I.10 str. 11
KONTAKT Z BWM	W trakcie pobytu za granicą student może otrzymywać istotnie informacje od BWM, dlatego należy regularnie sprawdzać zawartość poczty.
KONTAKT Z KOORDYNATOREM I DZIEKANATEM	Ważne jest utrzymywanie stałego kontaktu z koordynatorem, zwłaszcza we wszystkich sprawach dotyczących programu studiów i ewentualnego przedłużania pobytu.
ZMIANY W PROGRAMIE PRAKTYKI	I.7
ZMIANA TERMINU POBYTU	I.13. i I.14
UZYSKANIE LEARNING AGREEMENT / TRANSCRIPT OF RECORDS - SEKCJA AFTER THE MOBILITY	Należy przed powrotem zabrać LA / TR i unikać sytuacji wystawiania i wysyłki w późniejszym terminie dokumentu przez instytucje przyjmującą. Jeżeli instytucja partnerska nie chce wydać dokumentów wskazane jest, aby student spisał je na własną rękę (wykorzystując formularze przygotowany przez BWM), a następnie uzyskał podpis i pieczętkę potwierdzającą zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym. I.7 oraz I.15
POTWIERDZENIE DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU CONFIRMATION OF ERASMUS+ STUDENT MOBILITY	Szczególne ważne jest uzyskanie przed opuszczeniem zagranicznej instytucji przyjmującej potwierdzenia terminu zakończenia pobytu na Confirmation of Erasmus+ Student Mobility, które jest podstawowym dokumentem rozliczającym studenta ze stypendium. Oryginał należy dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej zaraz po przyjeździe do Polski. I.7 oraz I.15.

ETAP 6 POWRÓT ZE STYPENDIUM – DOKUMENTNY DO ROZLICZENIA Z BWM	
POROZUMIENIE (LEARNING AGREEMENT / TRANSCRIPT OF RECORDS – AFTER MOBILITY)	Learning Agreement for Traineeships / Study, sekcja After the mobility (oryginał). I.7 oraz I.15.

<p>CONFIRMATION OF ERASMUS+ STUDENT MOBILITY</p>	<p>Potwierdzenie z zagranicznej instytucji przyjmującej, że student zrealizował studia / praktykę w terminie od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr w ramach Programu Erasmus+. Na potwierdzeniu muszą widnieć dokładne daty pobytu studenta na stypendium, pokrywające się z przyznanym okresem stypendialnym (taka sama ilość miesięcy). UWAGA: wyjazd rozliczany jest z dokładnością do jednego dnia. Minimalny czas pobytu to 2 (dla SMP) / 3 (dla SMS) pełne miesiące. I.7 oraz I.15</p>
<p>WYPEŁNIENIE ANKIETY ONLINE</p>	<p>Ankieta ocenia różne etapy związane z pobytem za granicą: przygotowanie do wyjazdu, pobyt w instytucji zagranicznej i realizacja pobytu oraz uznanie pobytu po powrocie. Wypełnienie ankiety jest obowiązkowe (!) i jest jednym z warunków rozliczenia wyjazdu studenta. Link, login i hasło do ankiety zostaną przesłane drogą mailową. I.7.</p>
<p>WYPEŁNIENIE TESTU SPRAWNOŚCI JĘZYKOWEJ</p>	<p>Wypełnienie testu (jeżeli dotyczy) jest obowiązkowe w celu uznania i rozliczenia wyjazdu. I.12.</p>
<p>W/w dokumenty muszą zostać dostarczone do Koordynatora najpóźniej 2 tygodnie od daty zakończenia mobilności za granicą realizowanej na podstawie umowy E+. Najważniejszy dokument to Confirmation of Erasmus+ Student Mobility / Transcript of Records. Na podstawie tych dokumentów, student „rozlicza się” z przyznanego mu stypendium. Opóźnienie lub niedostarczenie dokumentów spowoduje żądanie zwrotu stypendium.</p>	

Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej

Dane kontaktowe:

	<p>Uczelnia Społeczno-Medyczna w Warszawie Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej</p>	
	<p>Beata M. Wolna, MBA</p>	
	<p>Koordynator ds. Współpracy Międzynarodowej</p>	
		<p>+48 888 085 777</p>
		<p>iro@wspbm.edu.pl</p>
		<p>fb.com/WSPBM.Erasmus</p>