

Jak wyjechać na

ERASMUSA?

studia i praktyki



Dostałeś się na Erasmusa na studia? Zobacz co dalej...

- Ogólne zasady programu Erasmus+
- Stypendium Erasmusa
- Organizacja wyjazdu
- Realizacja wyjazdu
- Rozliczenie wyjazdu
- Kontakt





Zasady dofinansowania



**12 miesięcy (360 dni) -to twój kapitał wyjazdowy
na każdym stopniu studiów!**

**Okres dofinansowania wyjazdu na studia
długoterminowe w ramach Erasmus+**

Na cały okres pobytu 😊



Grant Erasmusa - studia*

670 EUR

Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionu 13 (Andora, Monako, San Marino, Watykan) i 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania)

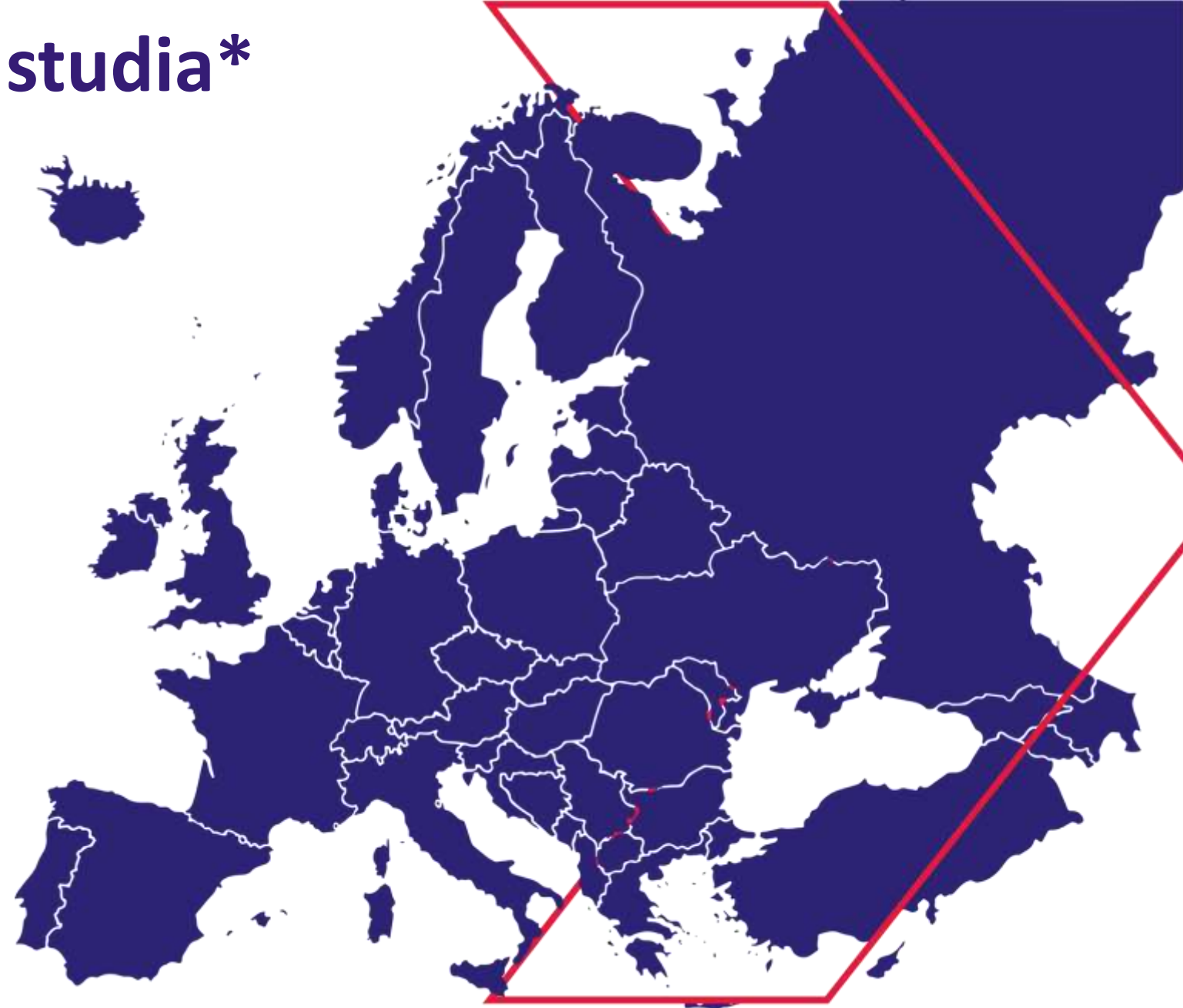
670 EUR

Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia

600 EUR

Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry

*wyjazdy na praktyki – dodatkowe 150 EUR/mc



Wyplata dofinansowań

80

na start dostajesz **80%** całej sumy
Wyjazd na cały rok: 40% i 40%

20

po powrocie otrzymujesz pozostałe
20%, kiedy rozliczysz wyjazd



Dofinansowanie kosztów podróży

- Ryczałt na podróż uzależniony od odległości miejsca mobilności od PŁ i sposobu podróżowania (**green travel** lub standardowy)
 - Dofinansowanie dni podróży:
Green Travel : do 6 dni
Podróż standardowa : 2 dni

Wsparcie podróży niskoemisyjnymi środkami transportu

- Rekomendowana podróż Green Travel dla odległości do 500 km
 - Podwyższony ryczałt na podróż niskoemisyjnymi środkami transportu (autobus, pociąg, wspólna podróż samochodem)
- Uczestnicy mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie na max. 6 dni podróży

Dodatkowe dofinansowanie dla osób o mniejszych szansach

- wsparcie w wysokości **250 EUR miesięcznie** dla studentów, którzy otrzymują stypendium socjalne w momencie kwalifikacji lub uzyskają je do wyjazdu oraz dla studentów z orzeczeniem o niepełnosprawności*

*możliwe jest dodatkowe dofinansowanie dla studentów z niepełnosprawnością na podstawie kosztów rzeczywistych



Dodatkowe informacje

- **Nie tracisz** praw studenta w Polsce
- Podczas wyjazdów w czasie studiów nadal otrzymujesz stypendia krajowe (stypendium Rektora, stypendium socjalne, stypendium mieszkaniowe)
- Wyniki kwalifikacji są wiążące – nie można zmienić uczelni





Organizacja wyjazdu

Nominacje

W pierwszej kolejności biuro SMS
dokonuje nominacji studenta
do uczelni partnerskiej
(biuro przesyła informację uczelni zagranicznej
o zakwalifikowaniu się studenta na wyjazd)



Procedura aplikacyjna

Student zapoznaje się z procedurą aplikacyjną uczelni zagranicznej na jej stronie internetowej.

Często uczelnia przesyła emailem zasady aplikacji do studenta, po dokonanej nominacji przez biuro SMS.

Sprawdź:

- terminy aplikacji (deadlines)
- czy wymagana jest aplikacja online (platforma)
- jakie dokumenty aplikacyjne należy złożyć do uczelni zagr.



Dokumenty aplikacyjne dla biura SMS

Wypełnij dokumenty, uzyskaj podpisy i prześlij dokumenty do biura SMS:

- **Podanie o zgodę na wyjazd** – uzyskanie zgody i podpisu Prodziekana ds. Studenckich
(UWAGA - studenci IFE przesyłają podanie do biura SMS do podpisu Prodziekana)
- **Learning Agreement for Studies (LAS)** – informacje w kolejnym slajdzie..
- **Transcript of Records** (dokument uzyskasz z dziekanatu Twojego wydziału)



• Learning Agreement for Studies (LAS)

- obowiązkowy wzór wypełniany przez system OLA
(info na stronie CWM)

- Ustal przedmioty w tabeli A oraz tabeli B i uzyskaj podpis Koordynatora Wymiany Międzynarodowej, Prodziekana ds. Studenckich oraz uczelni zagranicznej

(studenci IFE wysyłają LA z podpisem Koordynatora Wymiany Międzynarodowej oraz uczelni partnerskiej do biura SMS do podpisu Prodziekana)



Wysłanie dokumentów

- Wyślij wymagane i podpisane dokumenty do uczelni partnerskiej, do biura SMS na erasmus@info.p.lodz.pl oraz Twojego dziekanatu (nie dotyczy studentów IFE) przed deadline uczelni zagranicznej !
- Dokumenty powinny być wysłane zgodnie z wymogami uczelni



Akceptacja uczelni zagranicznej

- Otrzymasz list/email akceptacyjny z uczelni partnerskiej –
prześlij go niezwłocznie do biura SMS
Jeśli w liście brakuje dokładnych dat rozpoczęcia i zakończenia mobilności – prosimy o przesłanie linka do kalendarza akademickiego ze strony uczelni zagranicznej
- UWAGA! W podanych datach prosimy uwzględnić welcome days/ orientation sessions



Dane dot. wyjazdu

- Wprowadź na platformie PŁ informacje dot.:
 - Nr karty EKUZ
 - Nr polisy NNW i OC ważnej zagranicą na cały okres mobilności
 - Nr konta bankowego **w walucie EUR!**
- Zarejestruj się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych
- Prześlij skan/zdjęcie karty EKUZ na erasmus@info.p.lodz.pl

Karta EKUZ

Udaj się do NFZ, aby otrzymać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego :

Łódzki Oddział Wojewódzki NFZ
Łódź ul. Targowa 35
www.nfz.gov.pl

lub złóż wniosek online



Umowa finansowa na wyjazd

- Po dopełnieniu wszystkich formalności oczekuj na email z biura SMS informujący o wystawieniu umowy Erasmus+.
- Umowa zostanie wystawiona nie wcześniej niż miesiąc przed wyjazdem
- **Przeczytaj dokładnie umowę i podpisz ją**
- Dostarcz umowę do biura z własnoręcznym podpisem **obowiązkowo przed** rozpoczęciem mobilności ! (min. 10 dni przed)



Inne ważne sprawy

Już prawie jedziesz, ale jeszcze...

- Sprawdź zasady legalizacji pobytu w kraju, do którego jedziesz
- Dowiedz się, gdzie masz się zgłosić po przyjeździe
- Weź ze sobą nazwisko i nr telefonu osoby kontaktowej z uczelni, w której będziesz studiować





Realizacja wyjazdu

Realizacja programu studiów

- Realizujesz program studiów zgodnie z Learning Agreement for Studies
- Jeśli zmieniasz przedmioty, to wypełnij część dokumentu changes to LA poprzez system OLA.

Ustal zmiany z Koordynatorem swojego programu studiów w PŁ i przygotuj dokument w systemie OLA, uzyskaj podpisy, a następnie prześlij do dziekanatu (studenci IFE do biura SMS)

Zmiany zatwierdza:

- Koordynator Wymiany Międzynarodowej w PŁ,
- Prodziekan ds. Studenckich
- oraz osoba odpowiedzialna w uczelni zagranicznej



Przedłużenie pobytu

- Jeżeli planujesz zostać dłużej niż zakłada Twoja umowa Erasmus – poinformuj biuro SMS koniecznie jeszcze w trakcie pobytu w celu wystawienia aneksu zwiększającego stypendium 😊
Po zakończeniu mobilności nie będzie to możliwe
- Istnieje możliwość przedłużenia pobytu z semestru zimowego na semestr letni (informacje na stronie CWM)

Dobry moment na znalezienie praktyk Erasmus ;)

Gdzie szukać praktyk?

- cwm.p.lodz.pl
- erasmusintern.org
- iaeste.pl
- spain-internship.com





Rozliczenie wyjazdu

Dokumenty rozliczeniowe

W ciągu 30 dni od zakończenia mobilności wymagane dokumenty do dostarczenia do biura SMS (oraz do dziekanatu- studenci spoza IFE) :

- **Confirmation of Stay** - potwierdzenie pobytu w uczelni partnerskiej
- Oryginał **Transcript of Records** - wykaz zaliczeń
-lub ToR wysłany emailem bezpośrednio przez uczelnię partnerską na adres erasmus@info.p.lodz.pl
-lub dokument opatrzony kodem weryfikacyjnym i linkiem do platformy uczelni zagr.



Ankieta Erasmus

Po powrocie:

- Wypełnij ankietę online – dostaniesz automatyczny e-mail z systemu



Uznanie okresu studiów

- Wejdź na stronę CWM (zakładka *Po powrocie*) i dowiedz się jak rozliczyć wyjazd.
- Studenci IFE:
Biuro SMS dokonuje uznania mobilności w systemie elektronicznym po uzupełnieniu przez studenta karty Erasmus a następnie dokonuje rozliczania finansowego.
- Studenci wydziałowi :
Dziekanat wydziału macierzystego dokonuje uznania mobilności dla studenta.
Po przesłaniu przez Dziekanat wydziału DOKUMENTU O UZNANIU OKRESU STUDIÓW ZAGRANICĄ do biura SMS, zostanie dokonane rozliczanie finansowe.

Po całkowitym rozliczeniu mobilności
wyplacana jest ostatnia rata stypendium zgodnie z Confirmation of Stay 😊

Kontakt

Sekcja Mobilności Studenckiej

ul. Żwirki 36 (budynek IFE)

1 piętro, p. 120

Tel. 42 638 38 42/67/68

Godziny przyjęć studentów:

pon.: 9:00-11:00; 12:00-14:00,

wt.: 9:00-11:00; 13:30-15:30,

śr.: nieczynne

czw.: 9:00-11:00; 12:00-14:00

pt.: 9:00-11:00

