

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)

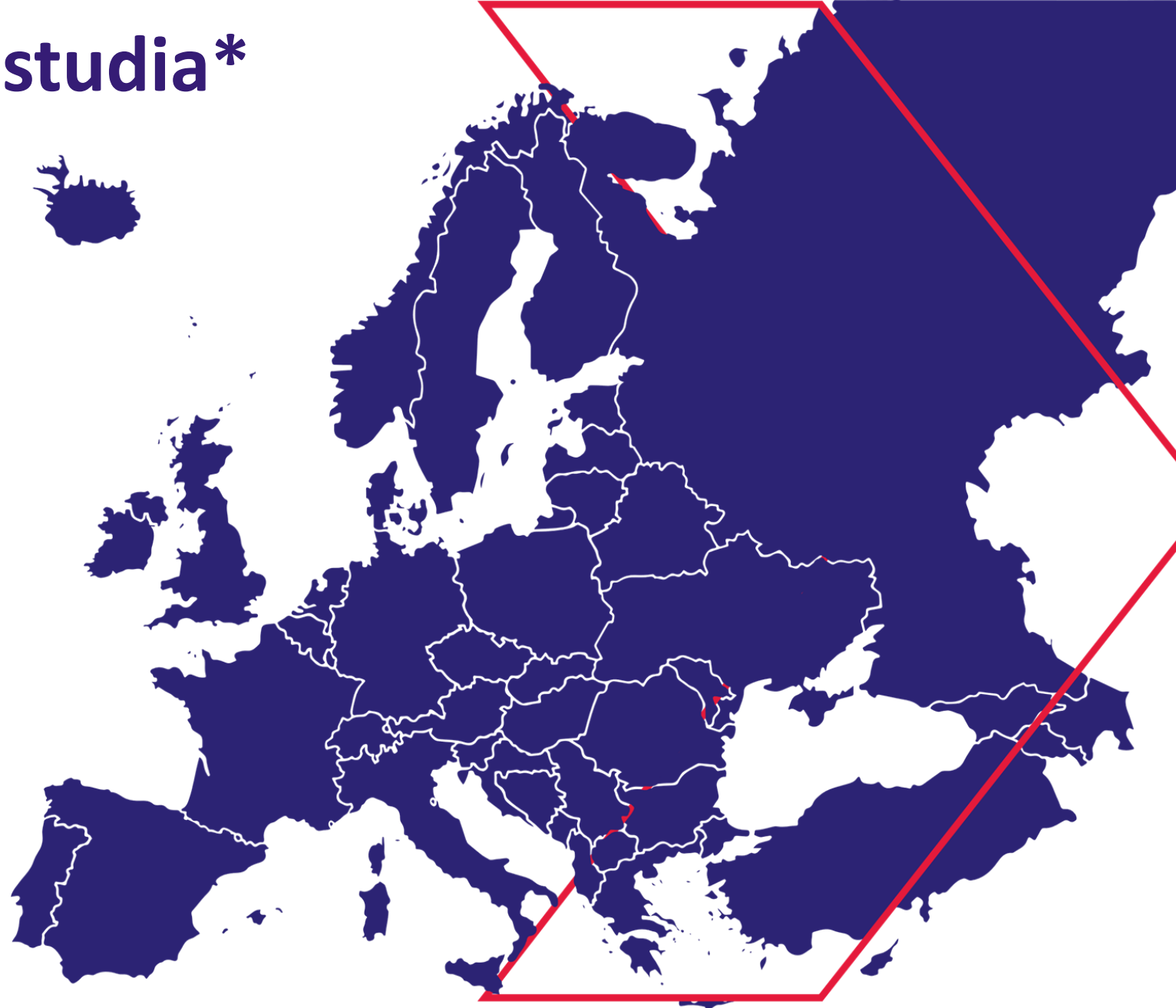
670 EUR

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



Wypłata dofinansowań

80

na start dostajesz **80%** całej sumy

Wyjazd na cały rok:
na sem.zimowy 40%
i na sem.letni 40%

20

po powrocie otrzymujesz pozostałe **20%**
po rozliczeniu wyjazdu

UWAGA : jeśli na Potwierdzeniu Pobytu czas trwania Twojej mobilności jest krótszy niż w umowie finansowej (powyżej 5 dni), stypendium zostanie przeliczone zgodnie z datami na tym dokumencie i odpowiednio zmniejszone (kwota zostanie odliczona od pozostałych 20% niewypłaconego grantu). W przypadkach znacznego skrócenia pobytu, istnieje możliwość konieczności zwrotu części otrzymanego grantu.

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 uzyskują 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



A close-up photograph of a hand holding a black pen with gold accents, writing on a white document. The image is framed by a white geometric shape, resembling a stylized arrow or a chevron, pointing towards the right. The background of the entire slide is a solid dark blue.

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 opatrzoney 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
wypłacana 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

