

## Checklista dla studentów polskich, wyjeżdżających w ramach programu Erasmus (studia)

Rok akademicki 2011/12

### Co muszę załatwić przed wyjazdem na uczelnię zagraniczną?

#### 1. Umowa

Około 2 tygodni przed planowaną datą wyjazdu studenci podpisują z uczelnią macierzystą **umowę** stanowiącą podstawę do przekazania stypendium Erasmusa. Stypendium jest przyznawane studentowi realizującemu w ramach programu LLP-Erasmus część okresu studiów w uczelni partnerskiej za granicą. W celu podpisania umowy należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej:

**List akceptacyjny uczelni zagranicznej lub podpisany Learning Agreement** (dokumenty te można przesłać w formie kserokopii, faksu, skanu lub emaila)

**Oryginał zezwolenia na wyjazd** podpisanego przez **dziekana** wydziału na PWr. Druk do pobrania ze strony:

[http://www.dwm.pwr.wroc.pl/studia\\_za\\_granica/390/dokumenty\\_do\\_pobrania.html](http://www.dwm.pwr.wroc.pl/studia_za_granica/390/dokumenty_do_pobrania.html))

**Kserokopia** pierwszej strony **umowy z bankiem** (dowolnym bankiem w Polsce) na konto walutowe w **euro**. **Właścicielem konta musi być stypendysta**, a nie osoba z nim spokrewniona.

#### 2. Zakwaterowanie

Po otrzymaniu potwierdzenia z uczelni przyjmującej należy skontaktować się z nią w celu załatwienia formalności dotyczących zakwaterowania, terminu przyjazdu, rozpoczęcia zajęć itd. Przeważająca większość uczelni partnerskich gwarantuje studentom Erasmusa miejsce w akademiku.

#### 3. Legalizacja pobytu za granicą

Po przyjeździe do uczelni przyjmującej należy zalegalizować swój pobyt za granicą. Od 1 maja 2004 obywatele polskich nie obowiązują wizy do krajów Unii Europejskiej. Należy jednak zaaplikować o wizę (nieturystyczną) wyjeżdżając do Turcji. Informacje o procedurze legalizacji pobytu w poszczególnych państwach są dostępne na stronie <http://www.msz.gov.pl/>.

#### 4. Ubezpieczenie

Od dnia 1 maja 2004 obywatele polscy wyjeżdżając za granicę powinni zaopatrzyć się w odpowiednie formularze ubezpieczeniowe w Narodowym Funduszu Zdrowia.

Od stycznia 2006 obowiązuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). EKUZ to karta plastikowa (o rozmiarach karty kredytowej) zawierająca następujące informacje: imię i nazwisko osoby ubezpieczonej, numer oddziału NFZ oraz PESEL ubezpieczonego i data ważności karty. Zaświadczenie potrzebne do wystawienia karty EKUZ wystawia DWM przy podpisaniu umowy. Bardziej szczegółowe informacje na temat EKUZ są zamieszczone na stronie internetowej NFZ <http://www.nfz.gov.pl/new/>. Zachęcamy do wykupienia dodatkowego ubezpieczenia (np. karty EURO26).

## 5. Inne

Uczelnia zagraniczna może wymagać zaświadczenia potwierdzającego otrzymanie odpowiednich środków finansowych. Takie zaświadczenie można uzyskać po podpisaniu umowy finansowej bezpośrednio w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

### W czasie pobytu

#### 1. Zmiany do Learning Agreement (Changes to Learning Agreement)

W trakcie pobytu za granicą możliwe jest dokonanie zmian do programu zajęć, pierwotnie ustalonego w Learning Agreement. W tym celu należy pobrać i wypełnić druk dokumentu zwanego **Changes to Learning Agreement**. Podpisany dokument można złożyć w formie skanu/faksu, lecz po powrocie należy dostarczyć oryginał do biura DWM. W dokumencie należy wypisać przedmioty, które dodajemy do programu zajęć, z których rezygnujemy a także te, które nie ulegają zmianie. Druk do pobrania ze strony: [http://www.dwm.pwr.wroc.pl/studia\\_za\\_granica/390/dokumenty\\_do\\_pobrania.html](http://www.dwm.pwr.wroc.pl/studia_za_granica/390/dokumenty_do_pobrania.html)

#### 2. Przedłużenie pobytu

Studenci, którzy wyjeżdżają na semestr zimowy, mogą ubiegać się o przedłużenie pobytu na semestr letni. Okres ten może być finansowany z budżetu Programu ERASMUS pod warunkiem posiadania wystarczających funduszy. Dział Współpracy Międzynarodowej będzie informował studentów o możliwości i zasadach przedłużania pobytu studentów.

### Po powrocie

W celu uzyskania wpisu na następny semestr konieczne jest złożenie odpowiednich również dokumentów w Dziekanacie ( w tym ITS). Więcej informacji na ten temat uzyskasz na swoim macierzystym Wydziale.

Po powrocie ze stypendium należy dostarczyć do **Działu Współpracy Międzynarodowej** następujące dokumenty (**w oryginale**):

- Potwierdzenie pobytu-Confirmation Letter**- z dokładną datą rozpoczęcia i zakończenia pobytu. Dokument musi być podpisany i opieczetowany przez uczelnię zagraniczną
- Transcript of Records** z uczelni zagranicznej- wykaz wszystkich przedmiotów realizowanych na uczelni zagranicznej wraz z ocenami i punktami ECTS. Dokument musi być podpisany i opieczetowany przez przedstawicieli uczelni zagranicznej,
- Learning Agreement i/lub Changes to Learning Agreement**- podpisane przez uczelnię zagraniczną oraz macierzysty wydział PWR
- Wypełniona ankieta** (informacje o procedurze wypełniania przekazuje DWM)

**Przed złożeniem dokumentów w DWM zaleca się wykonanie kserokopii wszystkich dokumentów.**

*W przypadku jakichkolwiek problemów, pytań i załatwienia formalności prosimy o kontakt mailowy ([ewelina.wnuk@pwr.wroc.pl](mailto:ewelina.wnuk@pwr.wroc.pl)), telefoniczny (071 320 35 85; 071 320 41 63) lub osobisty w biurze DWM (bud A1, pok.144) w godzinach otwarcia.*

