

## WYJAZDY ERASMUS+ NA STUDIA

### - PODSTAWOWE INFORMACJE – ETAP KWALIFIKACJI I PO ZAKWALIFIKOWANIU

#### 1. Kto może wyjechać?

Aby skorzystać ze stypendiów programów Erasmus+, należy:

- posiadać status studentki/studenta UAM;
- być po 1 roku studiów I stopnia, co oznacza, że o wyjazd w kolejnym roku akademickim można ubiegać się jeszcze podczas trwania 1 roku studiów licencjackich. Studentki i studenci studiów II i III stopnia mogą wyjeżdżać już w pierwszym semestrze tych studiów, muszą jednak liczyć się z ewentualnym opóźnieniem wypłaty stypendium, związanym z oczekiwaniem na wyniki rekrutacji na studia i ponownym przyznaniem statusu studentki/studenta;
- sprostać wydziałowym wymaganiom wskazanym w regulaminie rekrutacji, np. 3,5 jako minimalna średnia ocen, znajomość języka obcego/języka kraju wyjazdu w stopniu umożliwiającym udział w zajęciach na uczelni zagranicznej oraz w życiu akademickim.

#### 2. Jaka jest maksymalna liczba miesięcy stypendium?

W programie Erasmus+ każda studentka/każdy student otrzymuje możliwość wyjazdu na 12 miesięcy (tzw. „kapitał wyjazdowy”) w każdym cyklu studiów (licencjackich, magisterskich, doktoranckich) lub na 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich, niezależnie od rodzaju mobilności (studia czy praktyki) i liczby okresów mobilności (np. 2x6 miesięcy lub 3x4 miesiące).

- wyjazdy na studia – od 2 do 12 miesięcy (zazwyczaj 5 lub 10 miesięcy)
- wyjazdy na praktyki – od 2 do 12 miesięcy (zazwyczaj 2-3 miesiące)

#### 3. Dokąd można wyjechać w ramach stypendium Erasmus+?

Studentki i studenci Wydziału Etnolingwistyki ubiegają się o wyjazd do tych uczelni, z którymi ich wydział ma podpisane umowy partnerskie. Lista uczelni partnerskich jest udostępniana przez koordynatorkę wydziałową przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie Wydziału Etnolingwistyki: <https://we.amu.edu.pl/erasmus/>.

#### 4. Którą uczelnię wybrać?

Osoba zainteresowana studiowaniem na danej uczelni powinna dokładnie zapoznać się z jej stroną internetową, w tym z informacjami przeznaczonymi dla studentów zagranicznych, by uzyskać wiedzę o ofercie programowej, zasadach studiowania i zaliczania przedmiotów, systemie ECTS, jak również powinna się dowiedzieć o warunkach finansowo-bytowych związanych ze studiowaniem na wybranej uczelni. Pomocne mogą być też inne strony internetowe dostarczające wiadomości o studiach na tej uczelni (np. informacje od byłych stypendystek i stypendystów).

## **5. Jak ubiegać się o stypendium Erasmus+?**

Rekrutacja do programu Erasmus+ odbywa się co roku w lutym/marcu (na cały kolejny rok akademicki). Rekrutacja na wyjazdy jest przeprowadzana przy pomocy systemu USOSweb. Wszystkie osoby uczestniczące w rekrutacji muszą zalogować się w systemie (moduł „Wymiana studencka”) i wypełnić wniosek o wyjazd oraz dostarczyć do koordynatorki wydziałowej lub administratorce wydziałowej wypełniony i wydrukowany formularz kwalifikacyjny wraz ze średnią ocen ze studiów. „Formularz kwalifikacyjny\_studia\_Erasmus+” można pobrać z zakładki NIEZBĘDNIK STUDENTA ze strony Wydziału Etnolingwistyki: <https://we.amu.edu.pl/niezbednik-studenta/>

## **6. Czy można się ubiegać wyłącznie o miejsca na uczelniach, z którymi Wydział Etnolingwistyki zawarł umowę?**

Tak, w systemie USOSweb studentka/student będzie miała/miał do wyboru wyłącznie miejsca z listy uczelni partnerskich Wydziału Etnolingwistyki. Każda osoba ma prawo do aplikowania na trzy uniwersytety, a w razie niezakwalifikowania się w pierwszej turze rekrutacji może wziąć udział w rekrutacji uzupełniającej, dostarczając ponownie komplet dokumentów. Trzeba jednak pamiętać o sprawdzeniu, czy na wybranej uczelni studentka/student znajdzie odpowiednią dla swojego kierunku ofertę programową. W wypadku zainteresowania uczelnią przypisaną do innego wydziału należy skontaktować się z koordynatorką wydziałową po zakończeniu rekrutacji w WE (i na innych wydziałach).

## **7. Co należy zrobić po zakwalifikowaniu do uczestnictwa w programie Erasmus+?**

Informacja o zaakceptowaniu wniosku o wyjazd na studia będzie widoczna w systemie USOSweb. We wniosku udostępnionym do edycji należy uzupełnić dodatkowe, brakujące informacje (np. wybrany semestr wyjazdu), a następnie wydrukować dokument („zgłoszenie wyjazdu”) i dostarczyć go do koordynatorki wydziałowej w celu uzyskania podpisu. Koordynatorka wydziałowa wyśle maila z nominacją studentki/studenta na wyjazd na uczelnię goszczącą we wskazanym przez daną uczelnię terminie. Na tym etapie

studentka/student uzyska też mailowo od koordynatorki wydziałowej ewentualne dodatkowe informacje dotyczące dalszych procedur wymaganych przez Wydział Etnolingwistyki (np. wypełnianie Learning Agreement i karty ekwiwalencji).

#### **8. Co należy zrobić po wysłaniu przez koordynatorkę wydziałową nominacji studentki/studenta na uczelnię przyjmującą?**

Należy oczekiwać na potwierdzenie przyjęcia na studia z uczelni zagranicznej (zaproszenie lub zaświadczenie o immatrykulacji – przyjęciu studentki/studenta na studia). Powinno ono nadejść na wskazany przez studentkę/studenta w formularzu zgłoszeniowym/zgłoszeniu wyjazdu adres e-mail. Może je również otrzymać koordynatorka wydziałowa lub główne biuro programu Erasmus+. Należy być zatem w kontakcie z koordynatorką wydziałową.

**PAMIĘTAJ!** Studentka/student musi kontaktować się ze swoim uniwersytem przyjmującym osobiście, by niezbędne zaproszenie – list akceptacyjny nie dotarło do niej/niego na ostatni moment. Kopia takiego zaproszenia (lub zatwierdzonej aplikacji, itp.) musi trafić do koordynatorki wydziałowej, aby można było podpisać umowę finansową i otrzymać stypendium.

#### **9. Co to jest Online Learning Agreement (OLA)**

OLA to umowa między studentką/studentem, jej/jego uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą, która określa program zajęć, w jakich uczestniczyć ma studentka/student na uczelni partnerskiej oraz liczbę punktów ECTS, jaka będzie przyznana za ich zaliczenie. OLA wypełnia się w USOSwebie po umożliwieniu edycji przez koordynatorkę wydziałową. Program studiów na uczelni przyjmującej ustala się najpierw mailowo z koordynatorką wydziałową, a następnie z prodziekan ds. studenckich (przekazując do wglądu wypełnioną i skonsultowaną z koordynatorką wydziałową tzw. kartę ekwiwalencji, czyli tabelę z przedmiotami wybranymi do zrealizowania za granicą i ich ekwiwalentami z programu zajęć kierunku studentki/studenta na UAM). Po uzyskaniu akceptacji prodziekan ds. studenckich studentka/student kontaktuje się ponownie z koordynatorką wydziałową, która zatwierdza OLA w systemie USOSweb. W tym momencie program powinien być już dostępny w odpowiednim systemie dla koordynatora z uczelni przyjmującej, który również powinien zatwierdzić OLA. Zatwierdzony przez wszystkie trzy strony OLA jest jednym z wymogów podpisania umowy finansowej przed wyjazdem.

#### **10. Co to jest karta ekwiwalencji?**

To wewnętrzny dokument wydziału, w którym studentka/student wpisuje w głównej tabeli nazwy przedmiotów realizowanych podczas wyjazdu wraz z ich polskimi odpowiednikami oraz punktami ECTS polskich przedmiotów i ich zagranicznymi ekwiwalentami, jak

również liczbę godzin danego przedmiotu. W osobnej tabeli studentka/student wpisuje przedmioty realizowane w trakcie trwania mobilności wyłącznie w Polsce, np. seminarium licencjackie i seminarium magisterskie. Kartę ekwiwalencji podaje się najpierw do wglądu, konsultacji i podpisu koordynatorki wydziałowej, a następnie do podpisu prodekan ds. studenckich, zarówno przed wyjazdem, jak i po powrocie. Formularze karty ekwiwalencji przed wyjazdem i karty ekwiwalencji po powrocie dostępne są w zakładce NIEZBĘDNIK STUDENTA na stronie Wydziału Etnolingwistyki: <https://we.amu.edu.pl/niezbednik-studenta/>

### **11. Gdzie można uzyskać informacje o możliwościach zakwaterowania za granicą?**

Znalezienie niedrogiego mieszkania jest jedną z najważniejszych spraw dla studentki/studenta wyjeżdżającej/wyjeżdżającego za granicę. Najdogodniejszą formą zakwaterowania jest pokój w akademiku, dlatego studentka/student powinna/powinien jak najszybciej skontaktować się z biurem międzynarodowym, koordynatorem lub odpowiednią jednostką uczelni przyjmującej, która zajmuje się przydziałem miejsc w domach studenckich. Jednostka ta zazwyczaj posiada także informacje o innych możliwościach zakwaterowania (np. wynajem pokoi, mieszkań).

### **12. Co to jest umowa finansowa?**

Studentka/student zgłasza się (na ok. 2-3 tygodnie przed wyjazdem) do koordynatorki wydziałowej w celu podpisania umowy w 3 egzemplarzach dotyczącej warunków przyznania stypendium na studia za granicą, w której określona zostanie m.in. kwota stypendium. Studentka/student musi w tym momencie dostarczyć dowód przyjęcia na studia zagraniczne (np. mail akceptacyjny), mieć uzupełnione w USOSweb Online Learning Agreement i zaakceptowane przez studentkę/studenta, koordynatorkę wydziałową i koordynatora zagranicznego oraz podać inne dane wskazane wcześniej mailowo przez koordynatorkę wydziałową (np. numer konta bankowego w Euro). Należy uważnie zapoznać się ze wszystkimi punktami umowy. Jeden egzemplarz umowy jest dla studentki/studenta, drugi zostaje na wydziale, trzeci zaś należy przekazać do głównego biura Erasmus+ UAM w celu uruchomienia wypłaty stypendium.

### **13. Co to jest Confirmation of Erasmus Study Period?**

Przy podpisaniu umowy finansowej studentka/student otrzymuje też formularz Confirmation of Erasmus Study Period (Zaświadczenie o pobycie na Erasmusie), który zabiera ze sobą na stypendium, prosząc przedstawiciela uczelni zagranicznej o potwierdzenie dat jej/jego przyjazdu i wyjazdu. Po powrocie z wyjazdu na podstawie tego zaświadczenia zostanie obliczona rzeczywista długość pobytu studentki/studenta na

stypendium, a tym samym wysokość otrzymanego dofinansowania. Confirmation of Erasmus Study Period można pobrać też na stronie: <https://erasmus.amu.edu.pl/wyjazdy-studentow/wyjazdy-na-studia>

#### **14. Czy do wyjazdu potrzebne są inne dodatkowe zaświadczenia?**

Tak. Jest to zaświadczenie o przyznanej przez UAM stypendium w języku polskim i angielskim, które studentka/student otrzymuje od koordynatorki wydziałowej przy podpisaniu umowy finansowej. Zaświadczenie to potwierdza jej/jego status studentki/studenta programu Erasmus+ oraz wysokość przyznanej jej/mu stypendium.

Zaświadczenie w języku angielskim jest często wymagane przez uczelnię partnerską tuż po przyjeździe oraz przy wypełnianiu obowiązków meldunkowych za granicą. Zaświadczenie w języku polskim należy przedłożyć w NFZ, aby otrzymać kartę EKUZ (Ubezpieczenie zdrowotne jest obowiązkowe! Zalecane jest również dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków).

#### **15. W jakiej wysokości przyznawane jest stypendium na pobyt zagraniczny?**

Wysokość stypendium programu Erasmus+ jest ustalana corocznie i zależy od środków przyznanych Polsce przez Komisję Europejską. Należy pamiętać, że stypendium jest przeznaczone na pokrycie różnicy kosztów utrzymania i studiowania w kraju ojczystym i kraju przyjmującym. Na pokrycie kosztów pobytu za granicą stypendystka/stypendysta programu Erasmus+ powinna/powinien zatem poza stypendium przeznaczyć środki, jakie normalnie przeznaczają na utrzymanie się w kraju, np. dotację wypłacaną przez rodziców, otrzymywane stypendium naukowe lub/i socjalne. Informacje o stawkach dofinansowania na dany rok akademicki można znaleźć na stronie: <https://erasmus.amu.edu.pl/wyjazdy-studentow/wyjazdy-na-studia>

Stawki dofinansowania studiów w roku akademickim 2024/2025:

Austria, Belgia, Cypr, Dania, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Szwecja, Włochy	670 euro/mies.
Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry	600 euro/mies.

Do stypendium wlicza się jednorazowy ryczałt na koszty podróży obliczany według kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską.

Ryczałt na dojazd nie przysługuje, kiedy uczestniczka/uczestnik mobilności znajduje się już w miejscu odbywania studiów/praktyki.

UWAGA! Stypendystka/stypendysta programu Erasmus+ zachowuje prawo do przyznanych jej/mu stypendiów socjalnych i naukowych także w trakcie pobytu za granicą.

## 16. Co to jest wsparcie indywidualne?

Uprawnieni studenci, studentki oraz doktoranci i doktorantki mogą otrzymać dodatkowo dopłaty uzupełniające do wsparcia indywidualnego:

### 1) Dopłata uzupełniająca do wsparcia indywidualnego dla uczestników z mniejszymi szansami:

Uczestniczka/uczestnik mobilności, która/który spełnia kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami”, otrzymuje dopłatę do wsparcia indywidualnego w wysokości 250 EUR miesięcznie.

Definicja „osób z mniejszymi szansami” obejmuje:

Grupa osób	Kryterium, na podstawie którego zostanie przyznana dopłata uzupełniająca
Osoby z niepełnosprawnościami	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
Osoby ze środowisk uboższych	Uczestniczka/uczestnik mobilności, która/który w semestrze poprzedzającym wyjazd otrzymywała/otrzymywał stypendium socjalne, zdefiniowane zgodnie z <i>Ustawą z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r., poz. 1630, z późn. zm.)</i> .

### 2) Wsparcie włączenia:

To wsparcie dla uczestniczki/uczestnika mobilności, której/którego stan związany ze zdrowiem sprawia, że udział w mobilności byłby niemożliwy bez dodatkowego wsparcia finansowego. Wsparcia udziela się na podstawie wniosku składanego przez uczestniczkę/uczestnika mobilności do Narodowej Agencji za pośrednictwem uczelni. Wniosek składa się w momencie, kiedy szacowane koszty wynikające bezpośrednio z mobilności przekraczają przyznane dofinansowanie w postaci wsparcia indywidualnego i dopłaty do wsparcia indywidualnego. Zwrot kosztów poniesionych w związku ze wsparciem włączenia będzie dokonywany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez uczestniczkę/uczestnika mobilności, które potwierdzą poniesienie dodatkowych kosztów.

## 17. Co to jest krótkoterminowa mobilność?

W ramach programu Erasmus+ studenci, studentki oraz doktoranci i doktorantki mogą realizować krótkoterminową mobilność:

1. krótkoterminowa mobilność mieszana w celu studiowania lub odbycia praktyk (połączenie mobilności fizycznej z obowiązkowym komponentem wirtualnym) – od 5 do 30 dni,
2. krótkoterminowa mobilność dla doktorantek i doktorantów w celu studiowania lub odbycia praktyk – od 5 do 30 dni.

Uczestnicze/uczestnikowi takiej mobilności przysługuje indywidualne wsparcie na pokrycie kosztów utrzymania i kosztów podróży w wysokości 79 EUR dziennie do 14 dni działania i 56 EUR dziennie między 15 a 30 dniem działania.

Uczestnicze/uczestnikowi takiej mobilności może też przysługiwać dopłata uzupełniająca do wsparcia indywidualnego dla uczestników z mniejszymi szansami. Uczestniczka/uczestnik mobilności krótkoterminowej, która/który spełnia kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami”, w przypadku wyjazdu na studia otrzymuje dopłatę do wsparcia indywidualnego w wysokości 100 EUR na okres mobilności trwającej od 5 do 14 dni oraz 150 EUR od 15 do 30 dni.

#### **18. Co należy zrobić po przybyciu na uczelnię zagraniczną?**

Po zebraniu niezbędnych dokumentów, załatwieniu zakwaterowania, kupieniu biletu i przyjeździe do miejsca docelowego, studentka/student powinna/powinien zgłosić się do biura międzynarodowego/biura programu Erasmus+/koordynatora głównego, wydziałowego lub instytutowego na wybranej uczelni. Od pracowników tych jednostek studentka/student może uzyskać informacje o niezbędnych formalnościach, np. związanych z zakwaterowaniem, założeniem konta w banku, uczestnictwem w kursach językowych.

#### **19. Co zrobić, jeśli za granicą nie można zrealizować któregoś z przedmiotów zaplanowanego i zatwierzonego programu studiów (Online Learning Agreement)?**

Po przyjeździe na miejsce może się okazać, że któregoś z przedmiotów zaplanowanego i zatwierzonego programu studiów nie da się z różnych przyczyn zrealizować. W takiej sytuacji można zmodyfikować swój program studiów oraz nanieść poprawki w USOSwebie w porozumieniu z koordynatorką wydziałową, która ma możliwość odblokowania edycji OLA. Program powinien zostać zatwierdzony ponownie przez trzy strony porozumienia. Ostateczna wersja porozumienia powinna być zgodna z treścią Transcript of Records. Należy też pamiętać o zaktualizowaniu odpowiednio karty ekwiwalencji.

## 20. Czy można przedłużyć pobyt?

Można przedłużyć swój pobyt o kolejny semestr, ale jest to możliwe tylko z semestru zimowego na semestr letni. Nie można przedłużyć stypendium z semestru letniego na zimowy, ponieważ jest to już nowy rok akademicki. Po podjęciu decyzji o chęci przedłużenia pobytu należy się skontaktować z koordynatorką wydziałową na UAM, która ma możliwość sprawdzenia, czy zostały jeszcze niewykorzystane tzw. „osobomiesiące” dla danej umowy partnerskiej. W pierwszej kolejności na przedłużenie pobytu musi się jednak zgodzić uczelnia goszcząca, dlatego należy dostarczyć/przesłać do koordynatorki wydziałowej otrzymaną od tej uczelni zgodę. Należy jednak liczyć się z tym, że na przedłużany semestr nie dostanie się wsparcia finansowego z puli programu Erasmus+ na dany rok akademicki.

## 21. Co należy zrobić, żeby rozliczyć się ze stypendium po powrocie?

Dokumenty/formalności potrzebne do rozliczenia stypendium Erasmus+ to:

1. Confirmation of Erasmus Study Period – wypełnione przez pracownika uczelni przyjmującej/zagranicznego koordynatora zaświadczenie dostarcza się zaraz po powrocie koordynatorce wydziałowej, która przesyła je także do głównego biura Erasmus+ UAM,
2. Zatwierdzona w USOSwebie ostateczna wersja OLA,
3. Transcript of Records – wykaz wyników studiów z uczelni goszczącej (często otrzymuje się go dopiero kilka tygodni po zakończeniu mobilności mailowo, ale trzeba się o tym dowiedzieć u koordynatora zagranicznego),
4. Karta ekwiwalencji po powrocie z wyjazdu – jej formularz dostępny jest w zakładce NIEZBĘDNIK STUDENTA na stronie Wydziału Etnolingwistyki: <https://we.amu.edu.pl/niezbednik-studenta/>. Wypełnia się ją w języku polskim na podstawie wykazu zaliczeń, przekazuje do zatwierdzenia i podpisania przez koordynatorkę wydziałową oraz prodziekana ds. studenckich. Pokazuje się ją również informatykowi wydziałowemu w celu przepisania ocen do systemu USOSweb.

Ponadto należy wypełnić ankietę *on-line EU Survey* przesłaną mailowo na adres elektroniczny studentki/studenta z systemu Beneficiary Module programu Erasmus+ tuż po zakończeniu mobilności (mail często trafia do folderu SPAM).

[opracowała: Magdalena Ratajczak dla Wydziału Neofilologii,

zaktualizowała: Adrianna Maśko dla Wydziału Etnolingwistyki]