

## **Wymiana w ramach programu ERASMUS: krok po kroku**

**Wszystkie ważne informacje** można znaleźć na stronie: <http://bwz.uw.edu.pl>

**Procedura aplikacji** została dokładnie i jasno wyjaśniona w: [http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2020/05/krok\\_2020\\_pl.pdf](http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2020/05/krok_2020_pl.pdf)

[ tam też znajdują się kody uczelni, tłumaczenia poszczególnych wymagań stawianych przez uczelnie zagraniczne ]

Wszystkie **zasady programu mobilności Erasmus** (w tym wysokość stypendiów do danego kraju) zostały wyjaśnione w: [http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2020/01/2020SMS\\_og\\_zas\\_kwalifikacji.pdf](http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2020/01/2020SMS_og_zas_kwalifikacji.pdf)

### **Rekrutacja odbywa się dwa razy w roku:**

- I tura: na początku semestru letniego (luty/marzec) studenci mogą rekrutować się w ramach umów wydziałowych na wyjazd roczny lub semestralny w kolejnym roku akademickim z odpowiednim finansowaniem
- II tura: pod koniec semestru letniego (miesiące wakacji, wrzesień) studenci mogą rekrutować się w ramach umów wszystkich wydziałów na całym uniwersytecie na wyjazd semestralny (w semestrze letnim kolejnego roku akademickiego), dotyczy to miejsc niewykorzystanych w I turze i nie ma pewności co do uzyskania odpowiedniego finansowania

### **Rozmowy kwalifikacyjne (dotyczy tylko I tury)**

Wymagane dokumenty:

1. Wykaz ocen wraz z wyliczoną średnią (*nie dotyczy studentów pierwszego roku*)
2. CV
3. List motywacyjny
4. Opinia (przygotowana przez tutora, opiekuna toku studiów lub dowolnego wykładowcę)

### **Akceptacja wniosków wyjazdowych**

Wyjazdy przyznawane są przez platformę USOS, zaś student otrzymuje mailowe potwierdzenie od koordynatora o przyznaniu wyjazdu.

### **Planowanie wyjazdu**

Warto zacząć od zapoznania się ze stroną internetową uczelni przyjmującej - przede wszystkim z terminami i formami składania dokumentów, programami studiów, przedmiotami, akademikami, kalendarzem akademickim. Należy pamiętać o gruntownym przeliczeniu liczby punktów ECTS. Jeśli wyjazd trwa semestr należy zdobyć ok. 30 punktów ECTS, jeśli zaś rok - ok. 60 punktów ECTS.

W gestii i interesie wyjeżdżających jest zadbanie o **ekwiwalentyzację** przedmiotów. Po wybraniu przedmiotów na uczelni zagranicznej należy skonsultować się z opiekunem toku studiów, a także oddzielnie napisać do wykładowców prowadzących zajęcia obowiązkowe, których ekwiwalenty planuje się realizować na uczelni zagranicznej.

**W gestii wyjeżdżających** jest też zapewnienie sobie **lokum** (akademik, mieszkanie) oraz założenie, przed wyjazdem, karty **EKUZ** (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego: <https://www.nfz.gov.pl/dla-pacjenta/nasze-zdrowie-w-ue/leczenie-w-krajach-unii-europejskiej-i-efta/jak-wyrobic-karte-ekuz/> ).

### **Learning Agreement / LA before**

Dokument ten jest wstępną listą przedmiotów, które realizuje się na uczelni zagranicznej. O sposobie przygotowania dokumentu informuje dokładnie, krok po kroku podręcznik stworzony przez BWZ: [http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2019/07/e\\_LA\\_2019\\_pl.pdf](http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2019/07/e_LA_2019_pl.pdf)  
Osoby wyjeżdżające na ostatnim roku studiów powinny się upewnić, czy mają zaliczone wszystkie niezbędne przedmioty oraz czy po rozliczeniu wyjazdu będą miały wymaganą liczbę punktów ECTS (60 ECTS za każdy rok studiów) umożliwiającą ukończenie studiów. Jeśli wyjazd jest planowany na jeden semestr, to warto pamiętać, że na Wydziale obowiązuje rozliczenie roczne i punkty nie muszą idealnie rozkładać się w proporcji 30+30 - w takiej sytuacji znów warto dokładnie przeliczyć punkty za cały rok (z Polski i z zagranicznej uczelni).

### **Tuż przed wyjazdem**

Należy dopełnić wszystkich formalności w Biurze Współpracy z Zagranicą 3 tygodnie przed wyjazdem. Na spotkanie w BWZ należy zgłosić się z 1) oryginałem potwierdzenia o przyjęciu na uczelnię zagraniczną (lub wydrukiem maila z takim potwierdzeniem), 2) Learning Agreement (LA before) podpisanym przez koordynatora Erasmus na Wydziale oraz 2) formularzem zgłoszenia podpisanym przez Dziekana Wydziału oraz koordynatora Erasmus na Wydziale.

### **LA during**

Przez 4 tygodnie do czasu rozpoczęcia wyjazdu można dokonywać zmian w LA, zwracając się do koordynatora Erasmus z prośbą o odblokowanie LA. Ostateczne zmiany w LA należy wprowadzić przed 30 września.

### **Przedłużenie okresu studiów na uczelni zagranicznej**

Przedłużenie pobytu za granicą jest możliwe za zgodą uczelni macierzystej i uczelni przyjmującej, niemniej studentom nie przysługuje już stypendium finansowe. Przedłużenie zgłasza się w formie podania w BWZ, a następnie student otrzymuje wiadomość o (nie)uzyskaniu zgody ze strony koordynatora Erasmus na Wydziale. Student składa kolejne LA na kolejny semestr studiów najpóźniej 3 tygodnie po jego rozpoczęciu.

**Skrócenie okresu studiów na uczelni zagranicznej**

Skrócenie pobytu za granicą jest możliwe za zgodą koordynatora uczelni macierzystej, wówczas wstrzymane jest stypendium finansowe. Skrócenie zgłasza się w formie podania na odpowiednim formularzu BWZ, podpisanego przez koordynatora wydziałowego.

**Ważne kontakty:**

dr hab. Ewa Rudnicka, koordynatorka Erasmus na Wydziale: [e.rudnicka@al.uw.edu.pl](mailto:e.rudnicka@al.uw.edu.pl)

dr Monika Stobiecka, koordynatorka Erasmus na Wydziale: [m.stobiecka@uw.edu.pl](mailto:m.stobiecka@uw.edu.pl)

Sekcja Erasmus BWZ: [erasmusbwz@uw.edu.pl](mailto:erasmusbwz@uw.edu.pl)