
ERASMUS+
- MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA

KROK PO KROKU, czyli co każdy student wyjeżdżający na zagraniczne studia wiedzieć powinien**KOD ERASMUS+ dla UMFC: PL WARSZAW09**

PRZED WYJAZDEM

Podstawowe informacje na temat programu znajdziesz na stronie internetowej uczelni [http://www.chopin.edu.pl/zakładka Erasmus+](http://www.chopin.edu.pl/zakładka%20Erasmus+). Zapraszamy do Biura Erasmus+, codziennie w godzinach 10:00-12:00 i 13:00-15:00. Postaramy się odpowiedzieć na wszelkie pytania i wątpliwości.

1. REJESTRACJA W UCZELNI ZAGRANICZNEJ

► Sprawdź na stronie uczelni zagranicznej do której się wybierasz:

- termin składania dokumentów zgłoszeniowych lub rejestracji online - sprawdź program studiów, punkty ECTS, kontakt do Koordynatora Programu Erasmus+, dostępność miejsc w akademiku, kalendarz roku akademickiego;
- sprawdź czy uczelnia wymaga potwierdzenia znajomości języka obcego. Jeśli masz wątpliwości czy spełniasz wszystkie warunki skontaktuj się z biurem zagranicznym uczelni partnerskiej lub bezpośrednio z pedagogiem, u którego chcesz studiować.

Zwróć szczególną uwagę na termin rejestracji on-line i/lub termin przesłania dokumentów.

W zdecydowanej większości uczelni wymagana jest rejestracja on-line. Oprócz samej czynności rejestracji może też być konieczne przesłanie właściwie podpisanych i opieczetowanych dokumentów „papierowych”.

PRZECZYTAJ UWAŻNIE WSZYSTKIE WYMAGANIA



2. POTRZEBNE DOKUMENTY I INFORMACJE

► Uczelnia zagraniczna może zażądać przestania:

→ Learning Agreement for Studies

Od roku akademickiego 2022/23 przygotowanie i uzupełnienie *Learning Agreement for Studies* będzie możliwe wyłącznie przy wykorzystaniu systemu internetowego dostępnego w wybranej uczelni zagranicznej.

- list motywacyjny /dokument napisany w języku angielskim, z własnoręcznym podpisem/
- cv artystyczne /dokument napisany w języku angielskim, z własnoręcznym podpisem/
- demo z podpisem Studentki/Studenta i pedagoga przedmiotu głównego lub dziekana wydziału: audio lub video lub link do nagrania (instrumentaliści, wokaliści, dyrygenci, kompozytorzy, rytmiczki); nagrania (reżyserzy) lub dokumenty poświadczające umiejętności artystyczne (teoria muzyki).

PAMIĘTAJ!

1. Wszystkie dokumenty wymagane przez uczelnię zagraniczną wysyłasz samodzielnie
2. Wypełniaj dokładnie i czytelnie dokumenty, pilnuj terminów - unikniesz kłopotów.
3. Zachowaj kopie dokumentów, maile.
4. Podawaj aktualne dane adresowe

3. REZYGNACJA Z WYJAZDU

1. Bądź odpowiedzialny.
 2. Jeśli rezygnujesz z wyjazdu, zgłoś to jak najszybciej do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
 3. Poinformuj niezwłocznie uczelnię zagraniczną.
 4. Upewnij się, że nie grozi Ci obciążenie kosztami.
 5. Nie blokuj innym miejsc!
-

4. POROZUMIENIE O PROGRAMIE STUDIÓW – LEARNING AGREEMENT

Przed wyjazdem na studia jesteś zobowiązany do wypełnienia Porozumienia o programie studiów – Learning Agreement for Studies. Na tym etapie wypełnij część **LA – BEFORE the Mobility**.

Formularz - *Learning Agreement* – BEFORE the Mobility jest dostępny pod linkiem <https://www.learning-agreement.eu/>

→ Po uzupełnieniu dokumentu, wydrukuj go i uzgodnij wpisany plan studiów z Dziekanem Wydziału.

→ Learning Agreement musi zostać podpisany przez Studentkę/Studenta, koordynatora uczelni wysyłającej i koordynatora uczelni przyjmującej przed rozpoczęciem mobilności

→ Wszystkie podpisy w LA składane są cyfrowo



6. UBEZPIECZENIE

Jeżeli wyjeżdżasz do krajów członkowskich Unii Europejskiej, musisz udać się do Narodowego Funduszu Zdrowia w celu uzyskania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ).

Przed wizytą w NFZ wypełnij formularz: <http://www.nfz-warszawa.pl/dlapacjenta/zalatw-sprawe-krok-po-kroku/jak-wyrobic-karte-ekuz/>

Do formularza dołącz zaświadczenie, iż planujesz wyjazd na studia zagranicą, wydane przez Biuro Erasmusa.

UWAGA!

1. Przed wyjazdem upewnij się jakie uprawnienia daje Ci karta EKUZ
2. Upewnij się, że jesteś ubezpieczony w NFZ

Informację na temat systemu ubezpieczeń w Turcji, znajdziesz tu:
http://www.ankara.msz.gov.pl/pl/aktualnosci/nowe_wymogi_dotyczace_ubezpieczen_dla_uczestnikow_programu_erasmus__w_turcji

Ubezpieczenie to może nie być wystarczające we wszystkich sytuacjach, np. w przypadku konieczności uzyskania specjalnej interwencji medycznej. Dlatego został wprowadzony obowiązek posiadania dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego obejmującego np. transport karetką i pobyt w szpitalu (tego nie zapewni Ci karta EKUZ.)

Oprócz ubezpieczenia zdrowotnego zaleca się wykupienie, w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym ubezpieczenia OC i NNW, ubezpieczenia od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu.

7. REJESTRACJA W SYSTEMIE "ODYSEUSZ"



Przed wyjazdem zarejestruj swoją podróż w systemie "Odyseusz":
www.odyseusz.msz.gov.pl

"Odyseusz" to system, dzięki któremu w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych za granicą, MSZ będzie mógł podjąć z Tobą kontakt, udzielić niezbędnych informacji oraz pomocy poprzez właściwą placówkę dyplomatyczno-konsularną.

System "Odyseusz" umożliwi również otrzymywanie powiadomień o zagrożeniach w kraju podróży oraz innych informacji konsularnych.

8. KONTO WALUTOWE DO PRZELEWU STYPENDIUM

Najpóźniej 1 dzień przed podpisaniem umowy finansowej z uczelnią, dostarcz do Biura Erasmus+ numer walutowego konta bankowego. Jest to niezbędny element umowy finansowej.

Stypendium będzie przekazywane na Twoje konto bankowe z konta UMFC, prowadzonego w Euro, w dwóch ratach:

- pierwsza rata (90% całości należnego stypendium), w ciągu 14 dni od podpisania umowy finansowej;
- druga rata (10%) po powrocie z wyjazdu, po uprzednim dostarczeniu do Biura Erasmus+: Transcript of Records, Letter of Confirmation oraz wypełnieniu indywidualnego raportu poprzez online EU Survey

9. SPOSÓB WYLICZENIA STYPENDIUM ERASMUS+

Stypendium jest przyznawane na rzeczywisty okres studiowania w uczelni partnerskiej, wyliczony z dokładnością do 1 dnia, potwierdzony poprzez **Letter of Acceptance**. Stypendium jest przyznawane na okres maksymalnie 150 dni.

UWAGA!

Uzyskanie dodatkowego finansowania na przedłużenie pobytu powyżej 150 dni w uczelni partnerskiej uzależnione jest od wysokości dodatkowych funduszy przyznanych przez Narodową Agencję lub możliwości realokacji funduszy w wyniku rezygnacji części beneficjentów z udziału w programie.

10. UMOWA INDYWIDUALNA, CZYLI FORMALNOŚCI W BIURZE ERASMUS+

Zgodnie z wymogami Narodowej Agencji Erasmus+, wymagane jest podpisanie umowy indywidualnej **przed** rozpoczęciem mobilności. Zgłoś się do Biura Erasmusu **najpóźniej** dwa tygodnie przed rozpoczęciem mobilności.

Podpisana wcześniej umowa, gwarantuje otrzymanie środków finansowych przed wyjazdem.

11. DOKUMENTY WYMAGANE DO PODPISANIA UMOWY INDYWIDUALNEJ

Przygotuj dla Biura Erasmus+:

1. Zaproszenie/potwierdzenie przyjęcia do uczelni partnerskiej (może być w formie e-maila, z dokładnymi datami rozpoczęcia i zakończenia semestru)
2. Uzupelniony i podpisany e-Learning Agreement - część BEFORE the mobility (wystarczy skan)
3. Karta EKUZ (skan) i dodatkowe ubezpieczenie (NNW, OC)
4. Numer konta walutowego

ZA GRANICĄ W TRAKCIE WYJAZDU

1. PO PRZYJEŹDZIE DO UCZELNI ZAGRANICZNEJ

Jeżeli jest to konieczne zgłoś swój pobyt/ przyjazd w odpowiednim urzędzie. Weź ze sobą paszport lub dowód osobisty oraz kilka zdjęć. Urząd może wymagać przedstawienia kilku dokumentów (m.in. polisy ubezpieczenia, zaświadczenia z UMFC) lub/i wykazanie się posiadaniem wystarczających środków finansowych, które zostanie uznana za wystarczające do utrzymania się bez wsparcia opieki społecznej.

2. POJAWIA SIĘ PROBLEM...

Nie zapominaj, że zawsze możesz się zgłosić do:

- Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w UMFC
 - Do osób, które w UMFC są odpowiedzialne za mobilność studentów
 - Działu Zagranicznego w uczelni przyjmującej
-

Przed wyjazdem zajrzyj na stronę internetową Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Znajdziesz tam poradnik "Polak za granicą" - <https://polakzagranica.msz.gov.pl/>



3. ZMIANY W LEARNING AGREEMENT - CZ. 2 DURING THE MOBILITY

1. Po przyjeździe do uczelni przyjmującej możesz zrobić zmiany w Learning Agreement.
2. Zmiany mogą być naniesione do 3 tygodni po rozpoczęciu zajęć.
3. Zmiany w Learning Agreement musisz zgłosić do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
4. Uzyskaj niezbędne podpisy.
5. W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie mobilności na kolejny semestr, musisz sporządzić nowy dokument Learning Agreement.
6. Postępuj analogicznie, jeżeli w kolejnym semestrze chcesz dokonać zmian w Learning Agreement.

4. LETTER OF CONFIRMATION

Zbliża się koniec Twojej mobilności, udaj się do Działu Zagranicznego uczelni w celu uzyskania potwierdzenia pobytu → Letter of Confirmation i Transcript of Records

PAMIĘTAJ!

- zaświadczenie nie może być wystawione wcześniej niż 7 dni (kalendarzowych) przed końcem studiowania
 - upewnij się, że na zaświadczeniu widnieją takie same daty mobilności jak w umowie finansowej
 - po powrocie z mobilności nie ma możliwości skorygowania dat pobytu oraz kwoty stypendium
 - jeżeli na zaświadczeniu widnieją inne daty niż na umowie finansowej, skontaktuj się niezwłocznie z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+
-

PO POWROCIE DO KRAJU



1. ROZLICZENIE STYPENDIUM

Po przyjeździe do kraju zapraszamy do Biura Erasmus+ w celu rozliczenia mobilności.

Do rozliczenia niezbędne będą:

- Potwierdzenie pobytu - Letter of Confirmation
- Wykaz zaliczeń - Transcript of Records
- Wypełniona ankieta on-line - link do ankiety otrzymasz automatycznie na adres mailowy po upłynięciu ostatniego dnia studiów

UWAGA!

Dokumenty możesz dostarczyć sukcesywnie. Dokument Trnascript of Records, często jest wysyłany nawet kilka tygodni po zakończeniu mobilności.

UWAGA!

Jeżeli dostarczysz do Biura Erasmusa potwierdzenie pobytu - Letter od Confirmation, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

podejmie decyzję o wypłacie ostatniej transzy stypendium (10% całości)

WAŻNE

- Po otrzymaniu Transcript of Records, udaj się bezzwłocznie na swój wydział, w celu przeliczenia uzyskanych przez Ciebie stopni i punktów ECTS
- Na podstawie przeliczenia ocen i punktów uzyskasz zaliczenie semestru

Mobilność edukacyjna (KA131) - 2025/2026

CHECKLIST:

PRZED WYJAZDEM - BEFORE MOBILITY

- Rejestracja w uczelni partnerskiej
- List akceptacyjny lub mail potwierdzający przyjęcie na studia
- Wypełnienie I cz. Learning Agreement - Before mobility
- Ubezpieczenie - karta EKUZ + dodatkowe ubezpieczenie
- Wiza (jeśli dotyczy)
- Konto walutowe do przelewu stypendium

Mobilność edukacyjna (KA131) - 2025/2026

CHECKLIST:

W TRAKCIE WYJAZDU - DURING THE MOBILITY

→ Wypełnienie II cz. Learning Agreement - During the mobility

PRZED WYJAZDEM Z UCZELNI ZAGRANICZNEJ - AT THE END OF MOBILITY

→ Potwierdzenie pobytu - Letter of Confirmation

Lista sprawdzająca Erasmus+
Mobilność edukacyjna (KA131) - 2025/2026

CHECKLIST:

PO POWROCIE Z UCZELNI ZAGRANICZNEJ - AFTER THE MOBILITY

→ Wykaz ocen - Transcript of Records

→ Ankieta on-line
