

ERASMUS+ KROK PO KROKU

PRZED WYJAZDEM

1. Wybierz uczelnię partnerską <http://www.erasmus.ujk.edu.pl/umowy-bilateralne>
Upewnij się, że możesz studiować w ramach podpisanej umowy (umowa musi być podpisana dla Twojego kierunku).
2. Skontaktuj się z koordynatorem w swoim instytucie <http://www.erasmus.ujk.edu.pl/>
i zgłoś mu chęć wyjazdu.
3. Wypełnij WNIOSEK dla kandydatów na studia zagraniczne
<http://www.erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-dla-studentow/studia/> Pamiętaj o potwierdzeniu średniej ocen oraz o akceptacji koordynatora wydziałowego. Wniosek wraz z CV oraz kopią certyfikatu językowego dostarcz do Biura Wymiany Studentów i Doktorantów w wyznaczonym terminie.
4. Jeśli nie załączasz kopii certyfikatu z języka obcego to przygotuj się na egzamin, który odbędzie się w Studium Języków Obcych. O terminie egzaminu zostaniesz poinformowany drogą mailową lub telefonicznie.
5. O zakwalifikowaniu do programu Erasmus+ zostaniesz poinformowany mailem lub telefonicznie. Uzyskasz też informacje u koordynatora instytucyjowego. Biuro Wymiany Studentów i Doktorantów wyśle Twoją nominację do uczelni zagranicznej.
6. Uczelnia zagraniczna skontaktuje się z Tobą. Dowiesz się, jakie terminy aplikacji obowiązują w uczelni zagranicznej, w jakim języku będą prowadzone zajęcia, kiedy zaczyna i kończy się semestr itp. Zgromadź informacje na temat warunków studiowania oraz ewentualnego zakwaterowania.
7. Niezwłocznie skontaktuj się z instytucyjowym koordynatorem i przedstaw mu harmonogram składania dokumentów do uczelni partnerskiej. Dopilnuj, żeby koordynator przekazał do dziekanatu informacje o Twoim zakwalifikowaniu się do wyjazdu.
8. Wraz z Instytucyjowym Koordynatorem przygotuj LEARNING AGREEMENT (LA). Zbierz wymagane podpisy przedstawiciela uczelni przyjmującej oraz koordynatora uczelnianego UJK. Ważne jest, żeby na tym etapie nie przeoczyć żadnego terminu, dlatego obowiązuje nakaz raportowania koordynatorowi o postępach w aplikacji.
9. Wyślij do wybranej uczelni wymagane dokumenty (np. formularz zgłoszeniowy, wniosek o zakwaterowanie etc.) zgodnie z instrukcjami otrzymanymi z uczelni zagranicznej.
10. Dokonaj zakupu właściwego ubezpieczenia (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków).

11. W oddziale NFZ uzyskasz Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) www.nfz.gov.pl/ekuz, a kopię (skan, ksero, zdjęcie) przedstawisz w Biurze Wymiany Studentów i Doktorantów. W Kielcach Oddział Wojewódzki NFZ znajduje się przy ul. Jana Pawła II 9, tuż obok Rogatki Krakowskiej (naprzeciwko Parku Miejskiego).
12. Zarejestruj wyjazd w portalu MSZ [„Odysseusz”](#)
13. Upewnij się, że wszystkie formalności zostały dopełnione (kontakt: Biuro Wymiany Studentów i Doktorantów, Koordynator Wydziałowy i Instytutowy, dziekanat, uczelnia partnerska).
14. Miesiąc przed wyjazdem w Biurze Studentów i Doktorantów UJK podpisujesz umowę finansową (2 egzemplarze). Jeden egzemplarz umowy odbierz przed wyjazdem.
15. Wypełnij obowiązkowy test językowy na platformie OLS (na adres mailowy dostaniesz wezwanie do jego wypełnienia).
16. Dokonaj zakupu biletu podróży. W przypadku podróży samolotem warto pomyśleć o wcześniejszej rezerwacji.

GENERALNA ZASADA: w kontaktach z uczelnią zagraniczną koniecznie posługuj się mailem, nie tylko telefonem. Będziesz mieć informacje na piśmie (potrzebne w razie niedotrzymania jakichś zobowiązań). O kolejnych krokach niezwłocznie informuj swego koordynatora instytutowego. Jest po to, by Ci pomóc, ale musi wiedzieć o problemie.

W TRAKCIE POBYTU

1. Udaj się do Biura Erasmus+ oraz do Koordynatora w uczelni zagranicznej celu ustalenia ewentualnych zmian w LEARNING AGREEMENT (LA) i w ciągu 2-3 tygodni zgłoś je Koordynatorowi Instytutowemu w UJK.
2. UWAGA! Staraj się zaliczyć wszystkie wybrane przedmioty, ponieważ w razie niezaliczenia któregoś z nich, należy uzupełnić braki w uczelni macierzystej. Ustal ilu punktów ECTS potrzebujesz.
3. Przed powrotem do kraju, uzyskujesz:
 - TRANSCRIPT OF RECORDS (wykaz zaliczeń)
 - CONFIRMATION OF STAY – zaświadczenie zawierające termin Twoich studiów w uczelni partnerskiej (daty zgodne z datami na Twojej Umowie finansowej).

PO POWROCIE

1. W ciągu dwóch tygodni od powrotu zgłaszasz się do Biura Wymiany Studentów i Doktorantów i przedstawiasz:
 - TRANSCRIPT OF RECORDS
 - CONFIRMATION OF STAY
 - LEARNING AGREEMENT: część „After Mobility” – ze wszystkimi niezbędnymi podpisami (jeżeli nie masz oddzielnie Transcript of Records)

- ANKIETĘ UCZESTNIKA – wypełniasz ją on-line, link do ankiety otrzymasz na adres e-mail, podany we wniosku dla kandydatów na studia zagraniczne
 - RELACJĘ Z POBYTU – minimum ½ strony A4, którą wraz z kilkoma zdjęciami przesyłasz mailowo do Biura
 - TEST JĘZYKOWY wypełniasz on-line na platformie OLS.
2. Udajesz się do koordynatora instytutowego z kopią TRANSCRIPT OF RECORDS lub LEARNING AGREEMENT (część After the Mobility) z prośbą przygotowanie dokumentu Recognition at the Sending Institution zawierającego wykaz przedmiotów uznanych w uczelni macierzystej na podstawie studiów zagranicznych, wraz z ocenami i liczbą punktów ECTS.
 3. W Biurze Wymiany Studentów i Doktorantów przedstawiasz dokument (Recognition at the Sending Institution), przygotowany przez koordynatora instytutowego i podpisany przez koordynatora wydziałowego ds. programu Erasmus+, zawierający zaliczenie i uznanie w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego studiów zagranicznych.

Wszystkie formularze dokumentów znajdziesz na stronie

<http://www.erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-dla-studentow/studia/>