

STUDIA ERASMUS+ KA171 KROK PO KROKU

PRZED WYJAZDEM

1. Wybierz uczelnię partnerską <https://erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-ka171/>. Upewnij się, że możesz studiować w ramach podpisanej umowy. Umowa musi być podpisana dla Twojego kierunku studiów.
2. Skontaktuj się z koordynatorem w swoim instytucie/na wydziale i zgłoś chęć wyjazdu.
3. Wypełnij formularz zgłoszeniowy online dla kandydatów na studia zagraniczne i załącz niezbędne dokumenty
 - CV w języku polskim i angielskim
 - kopię certyfikatu językowego (nie dotyczy studentów filologii obcych, lingwistyki stosowanej oraz kierunków studiów prowadzonych w języku angielskim)Formularz znajdziesz na stronie <http://www.erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-dla-studentow/studia/>
4. Jeśli nie załączasz kopii certyfikatu z języka obcego, przygotuj się na egzamin, który odbędzie się w Studium Języków Obcych lub w Filii Uniwersytetu.
5. O zakwalifikowaniu do programu Erasmus+ zostaniesz poinformowany drogą mailową lub telefonicznie.
6. Pracownik Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej wyśle Twoją nominację do uczelni partnerskiej.
7. Dowiedz się jakie terminy aplikacji obowiązują w uczelni, do której wyjeżdżasz i dopełnij formalności aplikacyjnych wg wskazówek otrzymanych od koordynatora uczelni zagranicznej.
8. Skontaktuj się z instytucyjnym koordynatorem programu Erasmus+ właściwym dla Twojego kierunku studiów i poinformuj o przygotowaniach do wyjazdu. Wykaz koordynatorów z danymi do kontaktu znajdziesz tutaj <http://www.erasmus.ujk.edu.pl/>
9. Wraz z instytucyjnym koordynatorem przygotuj Learning Agreement – Before the mobility. Ustal ilu punktów ECTS potrzebujesz. Koordynator instytucyjny musi potwierdzić dobór przedmiotów i przekazać do Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej informację o uzgodnieniu programu studiów zanim LA zostanie podpisany przez przedstawiciela uczelni przyjmującej oraz koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ w UJK.
10. Ważne jest, żeby na tym etapie nie przeoczyć żadnego terminu, dlatego masz obowiązek informowania koordynatora Twojego wyjazdu w Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej o postępach w aplikacji.
11. Dokonaj zakupu ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia zagranicą, NNW i OC (np. EURO26 lub legitymacja ISIC z ubezpieczeniem).
12. Miesiąc przed wyjazdem podpisujesz umowę finansową (2 egzemplarze) w Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej. Do umowy trzeba dołączyć kopie ubezpieczenia. Jeden egzemplarz umowy odbierz przed wyjazdem.
13. Wypełnij obowiązkowy test językowy na platformie OLS - na adres mailowy dostaniesz wezwanie do jego wypełnienia.

14. Upewnij się, że wszystkie formalności zostały dopełnione zarówno w uczelni macierzystej, jak i zagranicznej.
15. Dokonaj zakupu biletu podróży.

GENERALNA ZASADA! W kontaktach z uczelnią zagraniczną koniecznie posługuj się mailem, nie tylko telefonem. Będziesz mieć informacje na piśmie (potrzebne w razie niedotrzymania zobowiązań). O kolejnych krokach w przygotowaniu do wyjazdu informuj koordynatora instytutowego oraz pracownika Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej. Są po to, by Ci pomóc, ale muszą wiedzieć o problemie.

W TRAKCIE POBYTU

1. Po przyjeździe do uczelni partnerskiej postępuj zgodnie z otrzymanymi wskazówkami, zgłoś swój przyjazd, załoguj/zapisz się na zajęcia, weź udział w wydarzeniach adaptacyjnych etc.
2. Jeśli potrzebujesz dokonać zmian przedmiotów wybranych w uczelni zagranicznej, możesz to zrobić na początku pobytu, w ciągu 2-3 tygodni. O konieczności wprowadzenia zmian do LA poinformuj Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz pracownika w Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej. W porozumieniu z koordynatorem instytutowym przygotujesz Learning Agreement (During the mobility), który musi być podpisany przez uczelnię przyjmującą i wysyłającą.
3. UWAGA! Staraj się zaliczyć wszystkie wybrane przedmioty, ponieważ w razie niezaliczenia któregoś z nich, należy uzupełnić braki w uczelni macierzystej. Na koniec okresu mobilności otrzymasz:
 - Transcript of Records - wykaz zaliczeń
 - Confirmation of Stay/Attendance – potwierdzenie pobytu w uczelni zagranicznej, zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.

PO POWROCIE

1. W ciągu dwóch tygodni od powrotu zgłaszasz się do Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej, aby przedstawić:
 - TRANSCRIPT OF RECORDS
 - CONFIRMATION OF STAY/ATTENDANCE
 - LEARNING AGREEMENT: część „After Mobility” – ze wszystkimi niezbędnymi podpisami (jeżeli nie masz oddzielnie Transcript of Records)
 - RELACJA Z POBYTU – minimum ½ strony A4 w .doc, którą wraz z min. 2 zdjęciami (.jpg) przesyłasz mailowo
 - RAPORT UCZESTNIKA – indywidualny raport uczestnika z mobilności (*on-line EU Survey*), link otrzymasz na adres e-mail
 - TEST JĘZYKOWY – wypełniasz na platformie OLS.
2. Udajesz się do dziekanatu z kopią TRANSCRIPT OF RECORDS lub ONLINE LEARNING AGREEMENT (Transcript of Records at the Receiving Institution) z prośbą o zaliczenie i uznanie w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach studiów zagranicznych.
3. W Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej przedstawiasz dokument (Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution), przygotowany przez koordynatora instytutowego, podpisany przez koordynatora wydziałowego, zawierający wykaz przedmiotów zaliczonych na poczet studiów w uczelni macierzystej, wraz z ocenami i liczbą punktów ECTS.