

STUDIA 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 studiów.
2. Skontaktuj się mailowo z wybraną uczelnią partnerską, dowiedz się, w jakim języku będą prowadzone zajęcia, kiedy zaczyna i kończy się semestr, zgromadź informacje na temat warunków studiowania oraz ewentualnego zakwaterowania.
3. Wypełnij formularz zgłoszeniowy online dla kandydatów na studia zagraniczne i załącz niezbędne dokumenty
 - list motywacyjny studenta zawierający uzasadnienie wyjazdu,
 - kopię certyfikatu językowego (nie dotyczy studentów filologii obcych, lingwistyki stosowanej, studentów, którzy zdali egzamin końcowy z lektoratu języka angielskiego na poziomie B2, studentów, którzy korzystali z wymiany w ramach programu Erasmus+ oraz studentów kierunków studiów prowadzonych w języku angielskim),
 - kopię decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego kopię decyzji o przyznaniu stypendium dla osób niepełnosprawnych / orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku ubiegania się o wyjazd z dofinansowaniem dla uczestników z „mniejszymi szansami”.Formularz znajdziesz na stronie <http://www.erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-dla-studentow/studia/>
4. Jeśli nie załączasz kopii certyfikatu z języka obcego (patrz pkt 3) lub nie masz oceny z egzaminu końcowego 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.
6. Pracownik Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+ 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 Online Learning Agreement (OLA). Ustal ilu punktów ECTS potrzebujesz. Koordynator instytucyjny musi potwierdzić dobór przedmiotów w OLA i przekazać do Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+ informację o uzgodnieniu programu studiów zanim OLA 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 Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+ o postępach w aplikacji.

11. W danym oddziale NFZ uzyskasz Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego www.nfz.gov.pl/ekuz (nie dotyczy studentów, którzy nie są obywatelami Polski), a kopię zostawiasz w Dziale Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+. W Kielcach Punkt Obsługi dla interesantów znajduje się na al. IX Wieków Kielc 2a (tuż przy rondzie u zbiegu ul. Paderewskiego i al. IX Wieków Kielc). Oprócz karty EKUZ konieczne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia, obejmującego koszty leczenia zagranicą, NNW i OC (np. Karta EURO26 WORLD lub legitymacja ISIC z ubezpieczeniem).
12. Miesiąc przed wyjazdem podpisz umowę finansową (2 egzemplarze) w Dziale Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+. Do umowy trzeba dołączyć kopie ubezpieczenia. Jeden egzemplarz umowy odbierz przed wyjazdem.
13. Na platformie OLS możesz wypełnić test językowy - na adres mailowy dostaniesz zaproszenie do jego wypełnienia.
14. Upewnij się, że wszystkie formalności zostały dopełnione zarówno w uczelni macierzystej, jak i zagranicznej.
15. Dokonaj zakupu biletu podróży. W przypadku podróży samolotem warto pomyśleć o wcześniejszej rezerwacji. Nie wyrzucaj biletów, będą potrzebne do udokumentowania podróży podczas rozliczenia końcowego mobilności.

GENERALNA ZASADA! W kontaktach z uczelnią zagraniczną konieczne posługuj się mailem, nie tylko telefonem. Będziesz mieć informacje na piśmie (potrzebne w razie niedotrzymania jakichś zobowiązań). O kolejnych krokach w przygotowaniu do wyjazdu informuj koordynatora instytutowego oraz pracownika Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+. 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, zaloguj/zapisz na zajęcia, weź udział w wydarzeniach adaptacyjnych etc.
2. Jeśli potrzebujesz dokonać zmian przedmiotów wybranych w uczelni zagranicznej, możesz to zrobić tylko na początku pobytu, maksymalnie w ciągu 2-3 tygodni. O konieczności wprowadzenia zmian do OLA poinformuj Instytutowego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz pracownika w Dziale Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+. W porozumieniu z koordynatorem instytutowym przygotujesz zmiany do Online Learning Agreement, 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. Dopilnuj, aby na koniec okresu mobilności otrzymać:
 - Transcript of Records - wykaz zaliczeń w uczelni zagranicznej
 - Confirmation of Stay/Certificate of Attendance – potwierdzenie pobytu w uczelni zagranicznej, zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.

PO POWROCIE

1. W ciągu dwóch tygodni od powrotu zgłoś się do Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+, aby przedstawić:
 - TRANSCRIPT OF RECORDS
 - CONFIRMATION OF STAY/CERTIFICATE ATTENDANCE

- UZNANIE OSIĄGNIĘĆ/ZALICZENIE OKRESU STUDIÓW
 - RELACJA Z POBYTU – minimum ½ strony A4 w formacie .doc, oraz minimum dwa zdjęcia w formacie .jpg, które przesyłasz mailowo
 - RAPORT UCZESTNIKA – indywidualny raport uczestnika z wyjazdu (*on-line EU Survey*), link otrzymasz na adres e-mail
 - POTWIERDZENIE PODRÓŻY (bilety lub paragony za paliwo w przypadku podróży samochodem)
2. Udaj się do dziekanatu z kopią TRANSCRIPT OF RECORDS z prośbą o uznanie osiągnięć uzyskanych w zagranicznej uczelni i zaliczenie zrealizowanego zagranicą programu studiów przez UJK.
 3. Na podstawie TRANSCRIPT OF RECORDS Koordynator Instytutowy w porozumieniu z Koordynatorem Wydziałowym Programu Erasmus+ przygotowuje dokument UZNANIA OSIĄGNIĘĆ uzyskanych w zagranicznej uczelni, zawierający wykaz przedmiotów zaliczonych na poczet studiów w uczelni macierzystej, wraz z ocenami i liczbą punktów ECTS.
 4. Upewnij się, że w dziekanacie znajdują się Twoje dokumenty: OLA, TRANSCRIPT OF RECORDS i UZNANIE OSIĄGNIĘĆ/ZALICZENIE OKRESU STUDIÓW.

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach
Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+


dr hab. Sylwia Konarska-Zimnicka, prof. UJK