

Komunikat BWZ nr 22/20/SMS/2020/2021 (KA103/2020)
Podpisywanie umów indywidualnych Erasmus - studia częściowe 2020/21

Przypominamy o konieczności zawarcia umowy indywidualnej na ok. 3-4 tygodnie **przed Twoim fizycznym wyjazdem do uczelni przyjmującej**.

Obecnie możliwe są następujące typy mobilności:

1. Fizyczna – należy przez to rozumieć wyjazd za granicę do kraju uczelni przyjmującej w celu zrealizowania uzgodnionego Learning Agreement, niezależnie od formy kształcenia w kraju uczelni przyjmującej. Za taką mobilność należy się stypendium za okres potwierdzony przez uczelnię przyjmującą zgodnie z np. z Letter of Acceptance;
2. Mieszana - należy przez to rozumieć realizację uzgodnionego Learning Agreement, która przebiega częściowo w kraju uczelni przyjmującej (minimum 90 dni), a częściowo w formie zdalnej poza krajem uczelni przyjmującej. W tym przypadku umowę należy zawrzeć na 2-3 tygodnie przed Twoim wyjazdem do kraju uczelni przyjmującej.
UWAGA: stypendium zostanie wypłacone tylko i wyłącznie za okres Twojego rzeczywistego pobytu w kraju uczelni przyjmującej (minimum 90 dni), zgodnie z datami potwierdzonymi przez uczelnię przyjmującą;
3. Wirtualna - należy przez to rozumieć realizację uzgodnionego Learning Agreement, która przebiega w formie zdalnej wyłącznie poza krajem uczelni przyjmującej. W takim przypadku również należy podpisać umowę, ale z „zerowym stypendium”.

Uwaga! Umowy będą podpisywane **tylko** korespondencyjnie. Ze względu na pandemię i restrykcje sanitarne nie ma możliwości podpisania umowy w Biurze Współpracy z Zagranicą (BWZ).

Wymagane dokumenty wyślij na **3-4 tygodnie** przed planowanym wyjazdem. Jeśli Twój wyjazd ma nastąpić w ciągu najbliższych dni, a nie masz jeszcze kompletu dokumentów, prześlij posiadane dokumenty. BWZ zwrótnie przekaże Ci dalsze instrukcje.

Przed wysłaniem wymaganych dokumentów, najpierw, jeśli dotyczy, wprowadź **dane konta** bankowego do swojego profilu w USOSweb (*Dla studentów > Moje studia > wymiana studencka > wyjazdy > konto bankowe*).

- **Jakie dokumenty należy wysłać do BWZ?**

Na adres email (patrz poniżej) wyślij deklarację, że będziesz studiować za granicą oraz prośbę o przestanie Ci umowy.

Podaj następujące **daty okresu mobilności** (Uwaga! Od dat określonych w punktach a) i b) zależeć będzie Twoje stypendium!):

- a) data początku zajęć lub tzw. *welcome days/ introduction days*
- b) data końca sesji egzaminacyjnej (bez sesji poprawkowej),
- c) data planowanego wyjazdu z Polski do uczelni przyjmującej,
- d) planowana data wyjazdu z uczelni przyjmującej (jeśli jej nie znasz, podaj datę z punktu b).

Zadeklaruj wypełnienie testu językowego na platformie OLS (jeśli będziesz studiować w języku *angielskim, bułgarskim, chorwackim, czeskim, duńskim, estońskim, fińskim, francuskim, greckim, hiszpańskim, irlandzkim, litewskim, łotewskim, maltańskim, niderlandzkim, niemieckim, portugalskim, rumuńskim, słowackim, słoweńskim, szwedzkim, węgierskim lub włoskim*). Do emaila załącz:

1. **potwierdzenie przyjęcia na studia**, wydane przez uczelnię przyjmującą, tzw. *Letter of Acceptance/Admission* etc. Jeśli nie masz formalnego zaproszenia, prześlaj wiadomość od uczelni przyjmującej, z której wynika, że jesteś przyjęty;
2. **informację z uczelni przyjmującej** o tym, w jaki sposób prowadzone będą zajęcia: **on-line/ stacjonarnie/hybrydowo**, jeśli tej informacji nie ma w potwierdzeniu przyjęcia na studia (*Jest to nowy wymóg Narodowej Agencji Programu Erasmus, konieczny do zawarcia umowy stypendialnej.*);
3. **e-Learning Agreement BEFORE the Mobility** – skan dokumentu wygenerowanego z USOSweb **UWAGA!** e-LA musi zawierać wypełnioną tabelę B i zawierać podpis przedstawiciela uczelni przyjmującej;
4. **kopię dowodu ubezpieczenia** (Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego - EKUZ lub równoważnego);

Uwaga! Jeżeli posiadasz warunek lub egzamin poprawkowy z 2019/2020, prześlaj **także podanie ze zgodą** na wyjazd, podpisaną przez koordynatora wydziałowego/kierownika ds. studiów.

- **Adres email / kontakt z BWZ**

Wymienione dokumenty wyślij na adres erasmusbwz@uw.edu.pl z adresu email w domenie UW (np. student.uw.edu.pl itp.).

Zgodnie z ZARZĄDZENIEM NR 279 REKTORA UNIwersytetu WARSZAWSKIEGO z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie poczty elektronicznej Uniwersytetu Warszawskiego, § 3, pkt.3 korespondencja wysłana z innego adresu powinna pozostać „*bez rozpoznania*”.

Jeśli odpowiedź na Twój email przyjdzie od innego pracownika Sekcji Erasmus, dalszą korespondencję prowadź z tą osobą

- **Wysyłka dokumentów i wypłata stypendium**

W ciągu 7 dni od wysłania dokumentów, otrzymasz **Umowę finansową** i **Wniosek Wyjazdowy**. **Po ich** wydrukowaniu i podpisaniu odeślij je poczta tradycyjna (skan umowy nie jest wystarczający do wypłaty stypendium). BWZ potwierdzi otrzymanie oryginałów dokumentów i prześle Ci informację o terminie przelewu stypendium.

Przelew pierwszej transzy stypendium otrzymasz najpóźniej w ciągu 3 tygodni od dnia potwierdzenia przez BWZ posiadania kompletu dokumentów. W przypadku braku któregoś z nich, termin wypłaty stypendium ulegnie przesunięciu (umowa zostanie „zawieszona”).

Szczegółowe informacje na temat przelewu stypendium, dokumentów koniecznych do otrzymania stypendium na II semestr oraz rozliczenia po zakończeniu mobilności znajdziesz także w **Przewodniku Krok po Kroku 2020/2021** http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2020/05/krok_2020_pl.pdf.