

Informacja dla studentów wyjeżdżających w ramach programu „Edukacja”

(Komponent II)

Przed wyjazdem

Przed wyjazdem osoby zakwalifikowane do udziału w programie muszą podpisać w Biurze Współpracy z Zagranicą indywidualną umowę stypendialną.

Do podpisania umowy potrzebne są następujące dokumenty:

1. Letter of Acceptance
2. Learning Agreement (część *Before the Mobility*)
3. Ubezpieczenie.

Letter of Acceptance

Uczelnia zagraniczna musi potwierdzić, że przyjmie studenta na studia w formie zaproszenia imiennego przesłanego e-mailem lub pocztą. Dokument musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności (informacja o dokładnym terminie zostanie zawarta w umowie). Jeśli potwierdzenie przyjęcia nie zawiera informacji o okresie pobytu za granicą (= mobilności), należy ustalić dokładne daty początku i końca okresu studiowania w uczelni zagranicznej. Informacja ta jest potrzebna do wyliczenia wysokości stypendium.

Learning Agreement

Wypełniając Learning Agreement należy posługiwać się formularzem programu „Edukacja” (z logo FRSE oraz Iceland Liechtenstein Norway grants).

Wydruk LA musi zawierać:

- Tabelę A - Przedmioty obce
 1. Każdy przedmiot należy wpisać oddzielnie. Wymagana liczba ECTS jest ustalana z koordynatorem ds. mobilności (nie mniej niż 20 ECTS na semestr/ 40 na rok).
 2. „Nazwa przedmiotu” – przedmiot w oryginalnej wersji językowej.
 3. „Nazwa przedmiotu w języku angielskim” – wpisywane po konsultacji z uczelnią zagraniczną
 4. „Koordynator” – dane wykładowcy w uczelni zagranicznej.
- Tabelę B - Przedmioty niewymagające zaliczenia
 1. Należy ustalić z koordynatorem ds. mobilności, z których przedmiotów na UW student zostanie zwolniony, w związku z wyjazdem i dodać wszystkie przedmioty do tabeli.
 2. Liczba ECTS w tabeli B powinna być równa liczbie ECTS w tabeli A. Liczba przedmiotów w tabeli A i B może być różna.
 3. Tabela B nigdy NIE MOŻE być PUSTA.
- Przedmioty wymagane do zaliczenia – czyli różnice programowe (jeśli dotyczy)
 1. Należy ustalić z koordynatorem ds. mobilności, czy w semestrze, w którym student wyjeżdża są przedmioty, z których nie może zostać zwolniony na UW (np. seminarium).
 2. Tu wpisuje się także (z katalogu) ewentualny warunek z ubiegłego roku.

- Podpisy:
 - koordynatora ds. mobilności Uczelni macierzystej
 - koordynatora ds. mobilności Uczelni przyjmującej
 - osoby wyjeżdżającej

Uwaga! LA do programu „Edukacja” nie można wypełnić w systemie USOSweb. Podpisy na dokumencie należy uzyskać w sposób tradycyjny.

Uwaga! LA z kompletem tabel i podpisów jest warunkiem zawarcia umowy finansowej w BWZ i wypłaty stypendium. Umowę finansową należy podpisać w BWZ 2-3 tygodnie przed planowanym początkiem studiów zagranicą, więc należy zaplanować podpisanie LA z odpowiednim wyprzedzeniem.

Ubezpieczenie

Osoba wyjeżdżająca w ramach programu „Edukacja” musi wykupić polisę ubezpieczeniową lub posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) na czas podróży i całego okresu studiowania za granicą. EKUZ wystawia wojewódzki oddział Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ) na Twój wniosek. Formularz znajdziesz tu: <http://www.nfz.gov.pl>

Informacje dodatkowe:

Konto do przelewu stypendium

Najpóźniej jeden (1) dzień przed planowanym podpisaniem indywidualnej umowy stypendialnej należy wypełnić pełne dane bankowe konta do systemu USOSweb.

Bank, w którym jest prowadzone konto, musi należeć do systemu SEPA. Lista banków polskich należących do systemu SEPA znajduje się tu: <http://www.sepapolska.pl/sepa-polska/banki-polskie-w-sepa>

Poprzez USOSweb jest możliwość wpisania jedynie konta walutowego. Konto złotówkowe do USOSa musi wprowadzić dziekanat/sekretariat. Jeśli konto było wcześniej wpisane do USOSa i student chce, aby na to konto było wpłacane stypendium, nie trzeba nic robić.

Zmiana dat okresu studiów

Jeśli ostatecznie daty okresu studiów będą inne niż te zapisane w indywidualnej umowie stypendialnej należy koniecznie i jak najszybciej skontaktować się e-mailowo z BWZ, podać prawidłowe daty. Daty wpisane do umowy można sprawdzić w imiennym profilu USOSweb: wyjazdy>podgląd>dane szczegółowe wyjazdu).

Tylko w przypadku gdy UW będzie posiadało fundusze, zostanie przyznane „przedłużone” stypendium.

Uwaga! „Przedłużone” stypendium NIE może zostać przyznane po powrocie.

Formularze dokumentów:

Learning of Agreement

Skrócenie stypendium programu „EDUKACJA”

Rezygnacja / Resignation „EDUKACJA”