



# WYJAZD STUDENTA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (CHECKLISTA)



## studia i praktyki

I. REKRUTACJA	
<b>Dowiedz się o terminie rekrutacji.</b> Informacja zwykle pojawia się na tablicy ogłoszeń samorządu studenckiego, na telewizorach przy wejściu do SGSP (ob. 01 i 02), a także na fanpage'u samorządu studenckiego i na stronie głównej uczelni. Informacji można też zaczerpnąć u właściwego Koordynatora Wydziałowego lub innych członków Zespołu ds. Erasmusa ( <a href="#">link</a> ).	<input type="checkbox"/>
<b>Wypełnij wniosek rejestracyjny.</b> Link do wniosku rejestracyjnego znajduje się <a href="#">tutaj</a> . Formularz staje się aktywny na okres rekrutacji. Jeżeli link nie działa, odwiedź zakładkę „Rekrutacja” na stronie programu Erasmus+ w SGSP i znajdź aktualny link: <a href="https://www.sgsp.edu.pl/student/rekrutacja">https://www.sgsp.edu.pl/student/rekrutacja</a>	<input type="checkbox"/>
<b>Dostarcz wszystkie niezbędne dokumenty i zaświadczenia.</b> Rekrutacja odbywa się zgodnie z Uchwałą nr 17/04/2011 Senatu SGSP ( <a href="#">link</a> ). Najpóźniej przed rozmową kwalifikacyjną należy dostarczyć: zaświadczenie o średniej, certyfikat językowy (jeżeli dotyczy), zaświadczenie o udziale w sekcji sportowych, kołach naukowych, klubie HDK, działalności naukowo – badawczej, działalności w Samorządzie Studenckim, ksero umowy wolontarystycznej.	<input type="checkbox"/>
<b>Weź udział w rozmowie kwalifikacyjnej</b> w języku, w którym będziesz odbywać część studiów/praktykę. Termin zostaje zwykle podany po wypełnieniu formularza rekrutacyjnego. Kolejność udziału w rozmowach podawana jest mailowo nie później niż tydzień wcześniej.	<input type="checkbox"/>
<b>Oczekuj wyników rekrutacji.</b> Zostaniesz powiadomiony(a) drogą mailową o wynikach rekrutacji. Na podstawie dostarczonych zaświadczeń utworzona zostanie lista rankingowa. Pierwszeństwo wyjazdu i wyboru uczelni przyjmującej mają osoby z największą ilością punktów (dotyczy studiów).	<input type="checkbox"/>

II. PRZYGOTOWANIE WYJAZDU	
<b>Wybierz uczelnię partnerską.</b> Na stronie Erasmus+ w SGSP widnieje lista uczelni partnerskich. Skonsultuj się z członkami Zespołu ds. Erasmusa, a następnie wybierz uczelnię, do której chciałbyś(chciałabyś) pojechać. Pamiętaj, że każda uczelnia posiada ograniczoną ilość miejsc, więc pierwszeństwo wyjazdu mają osoby, które uzyskały więcej punktów podczas procesu rekrutacji.	<input type="checkbox"/>
Jeżeli jedziesz na <b>studia</b> : Wypełnij Learning Agreement for Studies i Recognition Sheet ( <a href="#">do pobrania</a> )	<input type="checkbox"/>
Jeżeli jedziesz na <b>praktyki</b> : Wypełnij Learning Agreement for Traineeship ( <a href="#">do pobrania</a> )	<input type="checkbox"/>
Instrukcja wypełniania plików znajduje się bezpośrednio w dokumentach w formie komentarzy.	<input type="checkbox"/>
<b>Skonsultuj dokumenty</b> z właściwym Koordynatorem Wydziałowym. Po ich zaakceptowaniu <b>wydrukuj i podpisz</b> . Dostarcz do Koordynatora. Po zaakceptowaniu programu studiów przez Dziekana, zostaną wysłane do uczelni partnerskiej.	<input type="checkbox"/>

Po oficjalnej <b>akceptacji Learning Agreement</b> przez instytucję przyjmującą, zostanie przygotowana <b>umowa stypendialna</b> pomiędzy Tobą i uczelnią. W międzyczasie zacznij przygotowania do wyjazdu. Stypendium wypłacane jest w trzech transzach: 50% (przed wyjazdem), 45% (po miesiącu pobytu) oraz 5% (po powrocie i rozliczeniu się z umowy).	<input type="checkbox"/>
Rozważ <b>otwarcie rachunku w walucie obcej</b> . Stypendium Erasmus+ wypłacane jest w <b>euro</b> . Jeżeli podasz konto złotówkowe, musisz być świadomym(ą) kosztów przewalutowania (zapytaj w swoim banku). Sprawa <b>nie dotyczy</b> studentów, którzy posiadają prawo do stypendium socjalnego w SGSP. Wówczas jest ono wypłacane w złotych z funduszu PO WER.	<input type="checkbox"/>
Jeżeli jeszcze tego nie zrobiłeś/aś, dostarcz do Koordynatora następujące <b>dane do umowy</b> i rozliczenia mobilności: PESEL, data i miejsce urodzenia, adres (z dowodu osobistego wraz z nazwą gminy, powiatu i województwa), numer telefonu i adres email, a także numer rachunku bankowego w formacie IBAN, nazwę banku, nazwę posiadacza rachunku oraz kod SWIFT banku.	<input type="checkbox"/>
Jesteś zobowiązany(a) posiadać potwierdzenie prawa do <b>ubezpieczenia zdrowotnego</b> . Na terenie UE dokumentem wystarczającym jest karta EKUZ wydawana przez NFZ. Pamiętaj, że wniosek można złożyć przez platformę ePUAP. Poza UE jesteś zobowiązany(a) do wykupienia dodatkowego ubezpieczenia, które będzie w danym kraju obowiązywać. Prześlij/dostarcz do Koordynatora ksero/skan karty EKUZ lub <b>ubezpieczenia zdrowotnego</b> na kraje spoza UE <u>przed wyjazdem!</u>	<input type="checkbox"/>
<b>(dotyczy wyłącznie praktyk)</b> Jesteś zobowiązany(a) posiadać dodatkowe <b>ubezpieczenie NNW i OC</b> . Skontaktuj się z Koordynatorem w celu uzyskania szczegółowych informacji. Kopię/skan polisy dostarcz do Koordynatora <u>przed wyjazdem!</u>	<input type="checkbox"/>
W celu <b>uzyskania wsparcia</b> w kraju do którego się wybierasz, znajdź w Internecie kontakt do organizacji studenckiej, która zajmuje się obsługą studentów z zagranicy. Praktyczne informacje uzyskasz także od osób, które przed Tobą wyjechały do wybranej uczelni. Zapytaj o dane kontaktowe Koordynatora.	<input type="checkbox"/>
<b>Spakuj się ☺!</b>	<input type="checkbox"/>

<b>III. PO POWROCIE</b>	
Pamiętaj o przywiezieniu ze sobą i niezwłocznym dostarczeniu do Koordynatora potwierdzenia uzyskania zaliczeń – <b>Transcript of Records (studia)</b> lub <b>certyfikatu ukończenia praktyki</b> – Traineeship Certificate. Dokumenty te są podstawą do zaliczenia semestru i rozliczenia stypendium. Wzory dokumentów do pobrania ze <a href="#">strony internetowej Erasmus+ w SGSP</a> .	<input type="checkbox"/>
Dostarcz do Koordynatora <b>sprawozdanie z wyjazdu i zdjęcia</b> (patrz: pkt. 7.5 umowy stypendialnej). Masz na to 14 dni od powrotu. Możesz wysłać pliki poprzez email.	<input type="checkbox"/>