

## **OBOWIĄZUJĄCA PROCEDURA WYJAZDU:**

UWAGA! UWAGA!

przed wyjazdem konieczne należy we własnym zakresie wyrobić Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), która potwierdza prawo do korzystania na koszt NFZ z niezbędnych świadczeń zdrowotnych w czasie tymczasowego pobytu na terenie innego państwa członkowskiego UE/EFTA.

przydatne informacje:

<http://www.nfz.gov.pl/dla-pacjenta/zalatw-sprawe-krok-po-kroku/jak-wyrobic-karte-ekuz/>

<https://www.ekuz.nfz.gov.pl/wypoczynek/wniosek-ekuz-wypoczynek>

### **Pozyskiwanie informacji o uczelni przyjmującej:**

Należy zapoznać się z jakimi uczelniami SGSP podpisało umowę bilateralną dot. wymiany studentów, tj. dokąd studenci mogą wyjechać na część studiów w ramach programu ERASMUS. Lista tych uczelni jest dostępna na stronie SGSP w zakładce ERASMUS.

Student powinien dowiedzieć się jaką ofertą programową dysponuje dana uczelnia, jej zasadach studiowania i zaliczania przedmiotów, systemie ECTS, oraz jej warunkami finansowo-bytowymi.

Student powinien znać dokładny adres biura ERASMUSA zagranicznej uczelni i nazwisko osoby (telefony, e-maile) ds. programu ERASMUS. Wielokrotnie będzie musiał osobiście się kontaktować z tą osobą. Należy zachowywać kopie dokumentów prowadzonej korespondencji.

### **Jakie dokumenty wypełniać?**

Należy zacząć od zadeklarowania chęci wyjazdu. W tym celu należy wypełnić w formularz online i złożyć u jednego z członków zespołu ds. Erasmusa. Na tej podstawie wyznaczony zostanie termin egzaminu z języka obcego. Po ogłoszeniu wyników, należy przygotować dalszą część dokumentacji.

Wszystkie pozostałe dokumenty niezbędne do złożenia aplikacji przez studenta SGSP do uczestnictwa w programie Erasmus znajdują się na stronie internetowej Uczelni. Dokumenty te należy pobrać ze strony, wypełnić w wersji elektronicznej, wydrukować w dwóch kopiach, podpisać i złożyć, w zależności od przeznaczenia, do właściwego Dziekanatu lub Koordynatora Wydziałowego. Koordynatorzy Wydziałowi i pracownicy Dziekanatów służą pomocą w wypełnieniu dokumentów.

Wszystkie dokumenty winny być składane przez Kancelarię SGSP. Student na wydrukowanej kopii dokumentów powinien uzyskać w Kancelarii potwierdzenie ich złożenia.

Pierwszym krokiem jest zdobycie zgody Dziekana na wyjazd za granicę. W tym celu należy przygotować RECOGNITION SHEET.

Po uzyskaniu zgody od Dziekana student zobowiązany jest do przygotowania i złożenia przez Kancelarię SGSP do Właściwego Koordynatora Wydziałowego kolejnego dokumentu: Projektu Learning Agreement.

Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement). Jest to umowa między studentem, SGSP i uczelnią przyjmującą. Porozumienie to zawiera program zajęć w jakich student będzie uczestniczył w uczelni partnerskiej oraz liczbę punktów ECTS, jaka będzie przyznana za ich zaliczenie. Program studiów za granicą student uzgadnia z Koordynatorem Wydziałowym. W Learning Agreement należy wypełnić nazwy przedmiotów, które zamierza się studiować w ramach stypendium programu ERASMUS oraz liczbę punktów ECTS tym przedmiotom przyporządkowaną. Porozumienie ułatwia pełne uznanie okresu studiów odbytych w zagranicznej uczelni. Powyższy dokument musi być podpisany przez trzy

strony (SGSP, Uczelnię przyjmującą i studenta) przed wyjazdem studenta – kopię otrzyma każda ze stron.

### **Zakwaterowanie za granicą**

Znalezienie mieszkania za granicą na czas bycia studentem programu ERASMUS to rzecz podstawowa dla studenta, którą musi załatwić przed wyjazdem we własnym zakresie. W tym celu należy, jak najszybciej skontaktować się z biurem programu ERASMUS w partnerskiej uczelni przyjmującej. Biuro to zazwyczaj posiada informacje odnośnie możliwości zakwaterowania np. w akademiku, czy też wynajmu na mieście pokoju lub mieszkania.

### **Zawiadomienie o przyjęciu studenta na studia**

Potwierdzenie przyjęcia na studia zagraniczne powinno przyjść z uczelni przyjmującej na wskazany przez studenta adres korespondencyjny, w formularzu zgłoszeniowym. Takie potwierdzenie może otrzymać także Koordynator Wydziałowy – należy zatem być z nim w kontakcie.

Wskazane jest także, aby być w bezpośrednim kontakcie z uczelnią przyjmującą.

### **Umowa zawarta pomiędzy SGSP a stypendystą**

Student zgłasza się do Koordynatora w celu podpisania umowy z Uczelnią w zakresie warunków wyjazdu i przyznania stypendium na studia za granicą. Umowa ta zobowiązuje studenta do:

Odbycia studiów w deklarowanym okresie.

Niezwłocznego powiadomienia uczelni o wszystkich planowanych zmianach w harmonogramie studiów, programie studiów, i itp.

Nie ubieganie się o inne stypendium finansowane z funduszy Komisji Europejskiej na ten sam cel (studia za granicą).

Wypełnienia i złożenie ankiety dotyczącej okresu studiów zagranicznych po powrocie do kraju.

UWAGA: Podpisując ww. umowę student potwierdza przyjęcie do wiadomości faktu, że w przypadku rezygnacji lub nie zaliczenia okresu studiów za granicą musi on zwrócić część lub całą otrzymaną kwotę stypendium programu ERASMUS. Student akceptuje również fakt, że przyznane mu stypendium pokrywa jedynie różnicę w kosztach utrzymania/ studiowania między Polską, a wybranym krajem UE.

Przed wyjazdem student otrzymuje również Kartę Studenta ERASMUSa, stanowiącą integralną część umowy stypendialnej.

### **Stypendium na pobyt zagraniczny**

Wysokość stypendium programu ERASMUS jest ustalana corocznie przez Komisję do Spraw Procesu Bolońskiego i zależy od przyznanych SGSP funduszy na dany rok. Uzyskane środki finansowe student przeznacza na dofinansowanie (pokrycie różnicy kosztów utrzymania i studiowania) kosztów zakwaterowania, utrzymania i innych wydatków związanych z pobytem w uczelni zagranicznej. W związku z tym, student musi przewidzieć środki na pokrycie pełnych kosztów pobytu za granicą, jakie zwyczajowo przeznacza na utrzymanie w kraju.

UWAGA: Student jest zobowiązany do założenia dewizowego konta bankowego, na które zostaną przelane środki finansowe w cyklu ratalnym. Będąc świadomym możliwych strat na przewalutowanie, może posługiwać się kontem w PLN. Należy wiedzieć, że studenci posiadający prawo do stypendium socjalnego wyjeżdżają z środków programu PO WER, a zatem wypłata stypendium następuje w PLN.

Pierwszą ratę stypendium (za połowę pobytu za granicą), student otrzymuje po podpisaniu umowy z SGSP. Drugą ratę stypendium SGSP wypłaca w okresie pobytu w uczelni zagranicznej, a trzecią w wysokości 5% należnego stypendium zostaje wypłacone dopiero po powrocie z uczelni zagranicznej i przedłożeniu wszystkich dokumentów, które są wymagane przez SGSP.

Szkoła Główna Służby Pożarniczej będzie dodatkowo, z budżetu Uczelni, dofinansowywać jednorazowo koszty dojazdu do uczelni partnerskiej po pozytywnej akceptacji podania w tej sprawie złożonego na ręce Rektora-Komendanta SGSP.

Student w uczelni zagranicznej Student wybiera się do uczelni partnerskiej z niezbędnymi dokumentami i kupionym biletem. Przed wyjazdem powinien zapewnić sobie zakwaterowanie. Wskazane jest zabrać ze sobą kilka aktualnych zdjęć paszportowych. Mogą być potrzebne np. do wyrobienia sobie biletu miesięcznego.

Student, po przybyciu do uczelni zagranicznej, pierwsze kroki kieruje do koordynatora wydziałowego i do biura programu ERASMUS (ewentualnie Biura Współpracy z Zagranicą). Jeśli na miejscu okaże się, że któregoś z elementów zatwierzonego programu studiów nie można zrealizować, wtedy student modyfikuje program studiów i poprawki nanosi na drugiej stronie formularza Learning Agreement. Po dokonaniu poprawek należy uzyskać akceptację dla tych zmian miejscowego koordynatora programu ERASMUS i powiadomić Koordynatora Wydziałowego swojej macierzystej uczelni (SGSP), przesyłając do niego podpisany formularz zmienionego porozumienia o programie zajęć.

Student, który posiada status stypendysty programu ERASMUS ma takie same prawa i obowiązki, jak student uczelni zagranicznej. Oznacza to, że wszyscy studenci podlegają tym samym wymaganiom. Wszystkie zaliczenia i egzaminy są rejestrowane w dokumencie zwanym Wykaz Zaliczeń (Transcript of Records). Należy pamiętać, że dokument ten musi być podpisany przez koordynatora programu ERASMUS uczelni przyjmującej.

### **Ewentualne przedłużenie pobytu**

Istnieje możliwość przedłużenia pobytu w uczelni partnerskiej o kolejny semestr, ale wyłącznie w ramach tego samego roku akademickiego. Przedłużenie pobytu powinno być poparte listem polecającym od Koordynatora z uczelni przyjmującej. List ten wraz z wnioskiem o przedłużenie pobytu kieruje się do Dziekana swojego macierzystego wydziału w Polsce. Dziekan powinien oficjalnie to potwierdzić. Z Koordynatorem Wydziałowym swojego wydziału student ustala dalsze (aneks) porozumienie o programie zajęć. Aneks do umowy podpisany przez studenta przygotowany jest w 2 egzemplarzach.

Uwaga: Jeżeli w budżecie Programu Erasmus przyznanemu Uczelni nie ma wolnych środków na dofinansowanie przedłużenia pobytu, student może wyrazić zgodę na przedłużenie pobytu bez stypendium.

### **Rozliczenie odbytego pobytu**

Po powrocie do kraju student przedstawia Koordynatorowi Wydziałowemu dokumenty wydane przez uczelnię zagraniczną poświadczające odbycie i zaliczenie okresu studiów – oryginał wykazu zaliczeń (Transcript of Records) lub inny odpowiedni dokument potwierdzony podpisem i pieczęcią uczelni zagranicznej.

Za pośrednictwem swojego Koordynatora Wydziałowego student zwraca się do Dziekana z prośbą o zaliczenie okresu studiów za granicą do okresu studiów w SGSP.

Warunkiem uzyskania zaliczenia semestru jest uzyskanie przez stypendystę 30 punktów ECTS. Zaliczone przez studenta przedmioty wpisywane są w dziekanacie do indeksu w jęz. polskim.

W przypadku nie uzyskania przez stypendystę 30 punktów ECTS podczas pobytu w uczelni partnerskiej powinien on wystąpić do właściwego Dziekana z prośbą o wyrażenie zgody na uzupełnienie brakujących punktów poprzez zaliczenie w SGSP odpowiedników przedmiotów nie zaliczonych za granicą. W zakresie zaliczenia semestru w takim przypadku studenta obowiązują wszystkie i te same zasady jakby przez cały semestr studiował w SGSP.

Kolejnym warunkiem rozliczenia się z pobytu w uczelni zagranicznej jest wypełnienie Ankiety studenta ERASMUSA, oceniającej jego pobyt zagraniczny. Ankieta tę wypełnia się on-line poprzez stronę na podstawie linku, który zostanie automatycznie wysłany do studenta po powrocie.

Student ma 30 dni od dnia powrotu z zagranicy na rozliczenie się z wyjazdu/stypendium programu ERASMUS.