

CO I KIEDY MUSISZ ZROBIĆ ? **(jeśli już jesteś zakwalifikowany na wyjazd)**

PRZED WYJAZDEM

1. Szukasz informacji o uczelni, do której wyjeżdżasz, o programie zajęć dostępnych dla studentów ERASMUSA:

a) Strony internetowe są dobrym źródłem informacji, więc zaglądaj tam, w wykazie uczelni partnerskich znajdziesz ich adresy internetowe

b) Zdobywasz w jeden z w/w sposobów **FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY** uczelni partnerskiej

2. Sporządzasz LEARNING AGREEMENT, uzyskujesz na nim wszystkie potrzebne podpisy

3. Jak najszybciej wysyłasz do uczelni partnerskiej:

a) FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

b) WNIOSEK O ZAKWATEROWANIE

c) LEARNING AGREEMENT

4. Odbierasz w BIURZE WSAS **ZAŚWIADCZENIE O STATUSIE STUDENTA ERASMUSA**

5. Uzyskujesz Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego / **EKUZ** (szczegóły <http://www.nfz.gov.pl/ekuz>)

6. Zakładasz **KONTO** w banku, wybór banku oraz rodzaju konta to wyłącznie Twoja decyzja

7. INFORMACJĘ O KONCIE BANKOWYM dostarczasz do BIURA WSAS (wyjazdy w sem. zimowym - do końca czerwca, wyjazdy w sem. letnim - do połowy października)

8. ZAŁATWIASZ BILET PODRÓŻNY, przy podróżach samolotem należy odpowiednio wcześniej pomyśleć o rezerwacji

9. PODPISUJESZ UMOWĘ - na 1-2 tygodnie przed wyjazdem zgłaszasz się do BIURA WSAS ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami i podpisujesz umowę. **Podpisanie umowy jest warunkiem wyjazdu na studia Erasmusa i także otrzymania stypendium.**

W TRAKCIE POBYTU

1. W ciągu 2-3 tygodni zgłaszasz ewentualne **ZMIANY** w **LEARNING AGREEMENT** - najlepiej do koordynatora wydziałowego, gdyż musi je zaakceptować

2. Jeśli nie wprowadzasz żadnych zmian w LA uzyskujesz na nim podpisy i pieczęcie strony zagranicznej i jedną kopię odsyłasz do BIURO WSAS

3. Uczysz się pilnie 😊

4. Przed powrotem do kraju uzyskujesz:

a) TRANSCRIPT OF RECORDS lub informację do kogo i w jakim terminie dokument ten będzie wysłany, jeżeli uzyskanie go przed wyjazdem z uczelni zagranicznej nie jest możliwe

b) CONFIRMATION - zaświadczenie od kiedy do kiedy studiowałeś w uczelni partnerskiej (proponujemy udanie się w tej sprawie do International Relations Office w uczelni zagranicznej)

PO POWROCIE

1. W ciągu 2 tygodni od powrotu (nie później niż do dnia 15 września danego roku) zgłaszasz się do BIURA WSAS i przedstawiasz:

a) CONFIRMATION

b) TRANSCRIPT OF RECORDS

c) LEARNING AGREEMENT - ze wszystkimi niezbędnymi podpisami

d) wypełniasz **ANKIETĘ SPRAWOZDAWCZĄ**

2. Udajesz się do koordynatora wydziałowego, z **TRANSCRIPT OF RECORDS**, z prośbą o zaliczenie i uznanie w WSAS okresu studiów zagranicznych