

**Zasady funkcjonowania Programu ERASMUS+  
w Politechnice Warszawskiej w roku akademickim 2026/2027  
WYJAZDY NA STUDIA**

**Zasady ogólne**

1. Realizacją mobilności studentów, doktorantów i pracowników uczelni w ramach programu Erasmus+ Akcja 1 KA131 zajmuje się **Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych w Centrum Współpracy Międzynarodowej PW (UAPE CWM PW)**.
2. Informacje o możliwości wyjazdu na studia w ramach programu Erasmus+ są publikowane przez CWM na stronie internetowej [erasmus.pw.edu.pl](http://erasmus.pw.edu.pl) oraz przez poszczególne wydziały na ich stronach internetowych.
3. Wymiana studentów może być realizowana wyłącznie z uczelnią, z którą macierzysty wydział studenta podpisał umowę międzyinstytucjonalną. Uczelnia zagraniczna musi posiadać KARTĘ ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) przyznaną przez Komisję Europejską, ważną w roku akademickim 2026/2027, uprawniającą do uczestnictwa w programie. Wykaz umów zawartych z uczelniami zagranicznymi znajduje się w USOS, w zakładce „Wymiana studencka”.
4. Do wyjazdu na studia uprawnieni są studenci I i II stopnia studiów, jednolitych studiów magisterskich oraz doktoranci PW (uczestnicy szkoły doktorskiej), którzy w świetle zasad programu Erasmus+ są studentami studiów III stopnia. Podlegają oni tym samym zasadom rekrutacji i wyjazdów, co studenci I i II stopnia i muszą uczęszczać na zajęcia zaplanowane w *Learning Agreement*, z jedną różnicą, że podczas pobytu w uczelni zagranicznej muszą uzyskać 5 punktów ECTS za semestr (studenci studiów I i II stopnia oraz studiów jednolitych – 30 ECTS).
5. W roku akademickim 2026/2027 mobilności mogą być realizowane w okresie **1 września 2026 r. - 31 października 2027 r.** Okres studiów za granicą wraz z kursem językowym przewidzianym w *Learning Agreement* **nie może przekroczyć 12 miesięcy w czasie jednego roku akademickiego.**
6. Mobilność musi być realizowana w jednej uczelni partnerskiej. Niedopuszczalne są samodzielne zmiany uczelni, miasta ani kraju.
7. W jednym roku akademickim możliwy jest wyjazd na studia i wyjazd na praktykę pod warunkiem, że terminy wyjazdów nie będą się pokrywały, a łączna długość pobytu nie przekroczy 12 miesięcy. Nie ma możliwości wyjazdu na studia do dwóch różnych uczelni w tym samym roku akademickim.
8. Minimalny okres pobytu na studiach w ramach programu Erasmus+ w danym roku akademickim wynosi **2 miesiące**, a maksymalny **dwa semestry** (łącznie **12 miesięcy** przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni).
9. Każdemu studentowi przysługuje tzw. „kapitał mobilności” w wysokości 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II lub w szkole doktorskiej). Oznacza to, że każdy student może wyjechać na danym stopniu studiów na studia i/lub praktykę na łączny maksymalny okres 12 miesięcy. „Kapitał mobilności” dla studentów jednolitych studiów magisterskich

wynosi 24 miesiące. Od „kapitału mobilności” odejmuje się długość wcześniejszego pobytu danego studenta na studiach i/lub praktyce w ramach programu Erasmus+ oraz na wszystkich mobilnościach krótkoterminowych (np. Blended Intensive Program) w ramach tego programu, jeżeli te wyjazdy odbywają się na tym samym stopniu studiów.

10. Studenci wyjeżdżający na studia w ramach programu Erasmus+ nie mogą być jednocześnie stypendystami wspólnych studiów magisterskich Erasmus Mundus (EMJMD) ani uczestnikami innych programów dofinansowywanych ze środków publicznych.
11. Jeśli student zgłoszony na studia w ramach programu Erasmus+ zrezygnuje z wyjazdu, może ponownie ubiegać się o wyjazd w ramach tego programu najwcześniej w następnym roku akademickim.
12. W roku akademickim 2026/2027 **z powodu ograniczonego budżetu dofinansowanie jest przyznawane na jeden semestr**. Otrzymanie wsparcia finansowego na drugi semestr będzie uzależnione od możliwości finansowych Uczelni.
13. Osoby wyjeżdżające na semestr zimowy, które zechcą przedłużyć pobyt na semestr letni, **muszą złożyć pełną dokumentację konieczną do przedłużenia pobytu najpóźniej do dnia 15 grudnia 2026 r.** Dokumentacja ta obejmuje: wniosek o przedłużenie pobytu, wniosek skierowanie za granicę (WWS), wniosek o przekazanie grantu, kopię karty EKUZ oraz Learning Agreement (program studiów). Otrzymanie grantu na przedłużenie będzie uzależnione od możliwości finansowych Uczelni.
14. Możliwe są wyjazdy na studia za granicę z dofinansowaniem zerowym, jeżeli „kapitał mobilności” na to pozwala.
15. Za dni nieobjęte umową studentowi nie przysługuje dofinansowanie. Ostateczna wysokość wsparcia finansowego jest wyliczana na podstawie zaświadczenia o długości okresu studiów w uczelni przyjmującej. **Zaświadczenie powinno być podpisane przez osobę upoważnioną w uczelni zagranicznej i zawierać m.in. dokładne daty pobytu na studiach.**
16. Osoby z mniejszymi szansami, tj. znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, osoby z niepełnosprawnością, osoby posiadające dzieci do lat 8 oraz osoby posiadające status uchodźcy, oprócz dofinansowania przyznanego zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, otrzymają dodatkowe wsparcie finansowe z budżetu programu Erasmus+ w wysokości 250 Euro/mies.
17. Osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, czyli pobierające stypendium socjalne na PW, które zakwalifikowały się do wyjazdu, otrzymają ww. wsparcie po dostarczeniu wszystkich dokumentów wyjazdowych (patrz pkt 35) oraz decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego, obowiązującej w chwili ubiegania się o wyjazd.
18. Osoby z orzeczoną niepełnosprawnością, które zakwalifikowały się do wyjazdu, otrzymają ww. wsparcie po dostarczeniu wszystkich dokumentów wyjazdowych (patrz pkt 35) oraz orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, obowiązującego w chwili ubiegania się o wyjazd. Oprócz dofinansowania przyznanego zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową i dodatkowego wsparcia finansowego dla osób z mniejszymi szansami, mogą się ubiegać o środki na pokrycie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością. Osoby te muszą w szczegółowy sposób określić potrzeby

wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana. Ostateczna wysokość dodatkowej kwoty będzie określona przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (FRSE) na podstawie specjalnego wniosku, przygotowanego przez uczestnika mobilności i złożonego w jego imieniu przez Uczelnianą Agencję Programów Edukacyjnych CWM PW do Narodowej Agencji Programu. Wzór wniosku oraz szczegółowe warunki przyznawania dofinansowania dla wyjazdów osób z orzeczoną niepełnosprawnością znajdują się na stronie internetowej [erasmus.pw.edu.pl](http://erasmus.pw.edu.pl) oraz na stronie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji: [erasmusplus.org.pl](http://erasmusplus.org.pl). Każdy wniosek musi być zaopiniowany przez koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ oraz przedstawiciela jednostki zajmującej się osobami z niepełnosprawnością na PW i złożony w Uczelnianej Agencji Programów Edukacyjnych CWM PW.

19. Studenci posiadający dzieci do lat 8 otrzymają dodatkowe wsparcie na podstawie kopii aktu urodzenia dziecka, złożonej w UAPE CWM PW wraz z pozostałymi dokumentami wymienionymi w pkt. 35 niniejszych Zasad.
20. Więcej informacji na temat wymiany studenckiej znajduje się w Przewodniku po Programie Erasmus+ oraz na stronie internetowej [erasmusplus.org.pl](http://erasmusplus.org.pl).

### Zasady rekrutacji

21. Rekrutacja odbywa się w systemie USOS, po oficjalnym ogłoszeniu jej rozpoczęcia przez wydział.  
Przy rekrutacji uwzględnia się następujące kryteria:
  - średnia ważona ocen z całego okresu studiów (wysokość średniej określa wydział),
  - znajomość języka, w którym student będzie studiował na uczelni zagranicznej, na poziomie minimum B2,
  - aktywność na rzecz społeczności akademickiej, np. działalność w Samorządzie Studentów, Erasmus Student Network (ESN), opieka nad studentami z zagranicy, przebywającymi na PW.
22. Szczegółowe zasady kwalifikacji studentów i doktorantów na poszczególnych wydziałach określają koordynatorzy wydziałowi.
23. Listy zakwalifikowanych studentów, z podaniem miejsca i terminu wyjazdu, przekazywane są przez koordynatorów wydziałowych do UAPE CWM PW **do dnia 30 kwietnia 2026 r.**
24. Student ubiegający się o wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - w czasie rekrutacji i całego pobytu w uczelni przyjmującej musi być zarejestrowany jako student I lub II stopnia (ew. jednolitych studiów magisterskich) na tym samym wydziale, bądź jako doktorant,
  - w momencie wyjazdu musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia (musi mieć zaliczone wszystkie przedmioty na I roku studiów),

- w chwili podpisywania z UAPE CWM PW umowy na wyjazd student powinien mieć zaliczone dotychczasowe przedmioty,
  - w trakcie całego pobytu za granicą student nie może przebywać na urlopie. Dotyczy to także studentów przedłużających pobyty na studiach lub praktykach.
25. Wyjazdy na ostatnim (dyplomowym) semestrze studiów dopuszcza się pod warunkiem, że **praca dyplomowa nie będzie głównym przedmiotem w *Learning Agreement***. Na podstawie **Learning Agreement** oraz **Transcript of Records** student powinien mieć zaliczone na macierzystym wydziale **30 punktów ECTS za semestr**. W szczególnych, indywidualnych przypadkach, uzgodnionych z dziekanem i koordynatorem wydziałowym, dopuszcza się uzyskanie mniejszej liczby ECTS, jednak **minimum stanowi 20 punktów**.
26. Student, przebywający na wymianie zagranicznej, musi dopełnić wszystkich formalności związanych z rejestracją na kolejny semestr studiów w PW, by nie zostać skreślonym z listy studentów.

### Zasady finansowania

27. **Środki finansowe przyznawane w programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający**; są wsparciem indywidualnym przeznaczonym na dofinansowanie kosztów podróży, utrzymania i ubezpieczenia, a wyliczane są według obowiązującej stawki ryczałtowej.
28. Wysokość dofinansowania przysługującego studentom wyjeżdżającym na studia zależy od kraju, w którym student będzie studiował oraz od długości pobytu. Wsparcie finansowe wyliczane jest przy pomocy kalkulatora opracowanego przez Komisję Europejską z dokładnością do 1 dnia, przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni. Kraje podzielone są na trzy grupy:

Grupa	Kraje	Miesięczna stawka dofinansowania kosztów utrzymania (w EURO)
I	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 i 141	670
II	Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	670
III	Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	600

29. Stawki miesięcznego dofinansowania ustalone na rok akademicki 2026/2027 nie ulegną zmianie w okresie objętym umową finansową, zgodnie z zaleceniem Narodowej Agencji programu Erasmus+.
30. Każdemu studentowi wyjeżdżającemu na studia przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów podróży, wyliczany według poniższej tabeli oraz dofinansowanie kosztów utrzymania na maksymalnie 2 dni podróży (w obie strony) pod warunkiem, że podróż odbywa się w dni inne niż początek i koniec okresu studiowania.

Odległość	Ryczałt podróż standardowa	Ryczałt "green travel"
od 100 do 499 km	211 € na uczestnika	285 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	309 € na uczestnika	417 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	395 € na uczestnika	535 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	580 € na uczestnika	785 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika

*Uwaga! Kwot z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się. Do obliczania dystansu podróży stosuje się kalkulator odległości dostępny na stronie [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). W przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu*

31. Uczestnicy, którzy zadeklarują podróż niskoemisyjnymi środkami transportu – „green travel” (pociąg, autobus lub wspólne korzystanie z samochodu osobowego - carpooling) na całej realizowanej trasie (podróż w obie strony), otrzymają dofinansowanie kosztów utrzymania na maksymalnie 4 dni spędzone w podróży (łącznie w obie strony). Liczba przyznanych dodatkowych dni na podróż jest zależna od odległości dzielącej siedzibę PW i siedzibę uczelni przyjmującej, liczonej za pomocą kalkulatora odległości znajdującego się na stronie internetowej Komisji Europejskiej <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> i przyznawana według następującego rozdzielnika:

Odległość	Liczba dni w podróży (w obie strony)
0-1999 km	2
2000 km lub więcej	4

W celu udokumentowania podróży "green travel" należy **przed podpisaniem umowy finansowej** złożyć w UAPE oświadczenie o podróży, kopie biletów i oświadczenie o wspólnym korzystaniu z samochodu osobowego (wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej [erasmus.pw.edu.pl](http://erasmus.pw.edu.pl)). Osoby podróżujące wspólnie autem muszą do rozliczenia wyjazdu dostarczyć paragony ze stacji benzynowych (spoza granic Polski) odwiedzanych na trasie. Dodatkowe dofinansowanie z tytułu „green travel” będzie wypłacone wraz z pozostałymi komponentami stypendium Erasmus+.

32. **Ostateczna liczba osób objętych wsparciem finansowym w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2026/2027 będzie uzależniona od kwoty dofinansowania przyznanej Politechnice Warszawskiej przez Narodową Agencję Programu.**
33. Po złożeniu wymaganej dokumentacji (patrz pkt 35) i podpisaniu umowy między PW a uczestnikiem mobilności, na rachunek bankowy studenta przekazana zostanie pierwsza rata środków w wysokości 80% ogólnej kwoty dofinansowania. Pozostała kwota zostanie przekazana na konto studenta po rozliczeniu wyjazdu. Wykaz dokumentów potrzebnych do rozliczenia znajduje się na stronie internetowej [erasmus.pw.edu.pl](http://erasmus.pw.edu.pl), w umowie finansowej oraz w pkt. 47 niniejszych Zasad.
34. Ostateczna kwota dofinansowania zależy od długości pobytu studenta w instytucji przyjmującej. Przy określaniu okresu pobytu zostanie uwzględniony czas trwania podany w zaświadczeniu potwierdzającym pobyt.

### **Formalności przed wyjazdem**

35. Studenci zakwalifikowani na studia za granicą w ramach programu Erasmus+ składają w UAPE CWM PW następujące dokumenty wyjazdowe:

- **List Akceptacyjny** z uczelni zagranicznej,
- **Student Application Form (Zgłoszenie kandydata na wyjazd – wydruk z USOS)**,
- **Learning Agreement (LA)**,
- **Wniosek wyjazdowy WWS**,
- **Formularz – konto bankowe (rekomenduje się podanie konta w walucie EUR)**,
- **kopię karty EKUZ** (dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE),
- **kopię polisy ubezpieczeniowej** (ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków - NNW oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej – OC). Koszty zakupu ubezpieczeń ponosi student,
- **oświadczenie o podróży wraz z kopią biletów.**

Po złożeniu kompletu dokumentów student podpisuje w UAPE umowę finansową.

36. **Learning Agreement** (program studiów) student uzgadnia z koordynatorami wydziałowymi z obu uczelni, biorąc pod uwagę m.in.: znajomość języka, przygotowanie merytoryczne, program studiów. LA powinien umożliwić studentowi zaliczenie jednego lub dwóch semestrów zgodnych z kierunkiem studiów, uwzględniając wymaganą liczbę ECTS (**30 pkt. za jeden semestr**) i być zatwierdzony przez uczelnię zagraniczną, koordynatora wydziałowego na Politechnice Warszawskiej, studenta oraz ew. dziekana wydziału. Za realizację LA odpowiedzialni są: student, koordynator wydziałowy i ew. dziekan wydziału. Ewentualne zmiany w LA mogą być dokonane w terminie **do jednego miesiąca** od daty rozpoczęcia semestru w uczelni przyjmującej, określonej w umowie między uczelnią a studentem.

37. Realizacja programu studiów objętego LA obowiązuje również studentów, którzy zdobyli wcześniejsze zaliczenie kolejnego semestru przed wyjazdem za granicę.

38. Po akceptacji Learning Agreement i uzyskaniu zgody na wyjazd, studenci wysyłają dokumenty do uczelni partnerskich zgodnie z formularzami wymaganymi przez te uczelnie lub rejestrują się *online* zgodnie z przyjętymi zasadami na uczelni zagranicznej. Każdy student jest zobowiązany do dotrzymywania obowiązujących terminów.

39. Osoby, które przed rozpoczęciem zajęć będą uczestniczyły w obowiązkowym kursie językowym organizowanym przez uczelnię przyjmującą, otrzymają wsparcie finansowe na ten okres pobytu tylko wówczas, gdy kurs ujęty będzie w **Learning Agreement**. Zdobyte za ten kurs punkty ECTS muszą następnie figurować w **Transcript of Records** (wykazie zaliczeń) i być uznane po powrocie przez macierzysty wydział. Jeżeli kurs językowy organizowany przez uczelnię przyjmującą nie jest objęty LA, studentowi nie przysługuje prawo do otrzymania dofinansowania pobytu na ten okres nauki w uczelni zagranicznej.

40. Po zakończeniu ustalonego w umowie finansowej okresu studiów student otrzymuje **Transcript of Records** wraz ze zdobytymi punktami ECTS, podpisany przez osobę odpowiedzialną za realizację programu studiów na uczelni partnerskiej. Na podstawie tego dokumentu **dziekan macierzystego wydziału dokonuje zaliczenia okresu studiów realizowanych za granicą.**

41. Student powinien uzyskać w uczelni zagranicznej taką liczbę ECTS, by na jej podstawie dziekan mógł uznać **30 ECTS za semestr**. W szczególnych przypadkach uzgodnionych z dziekanem i koordynatorem wydziałowym dopuszcza się uzyskanie mniejszej liczby ECTS, jednak **minimum wynosi 20 punktów za semestr**.
42. Student, który uzyska mniej niż 20 ECTS za semestr musi złożyć do UAPE CWM PW pisemne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w formie podania zaopiniowanego przez dziekana i koordynatora wydziałowego, w którym zawarta będzie informacja o sposobie uzupełnienia brakujących zaliczeń w celu merytorycznego uznania mobilności. Podanie należy złożyć wraz z zaświadczeniem o długości pobytu (Confirmation of stay), wystawionym przez uczelnię zagraniczną. Ostateczną decyzję dotyczącą ewentualnego zwrotu przez studenta części lub całości grantu podejmuje Koordynator uczelniany w UAPE CWM PW w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym. Nie dotyczy to wyjątkowych i udokumentowanych przypadków tzw. siły wyższej, tj. sytuacji niezależnej od studenta, związanej np. z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem.
43. W przypadku zaistnienia siły wyższej student musi niezwłocznie skontaktować się z Uczelnią (z UAPE CWM PW i koordynatorem wydziałowym) w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz dostarczyć do UAPE CWM PW następujące dokumenty:
- „Confirmation of stay” (potwierdzenie pobytu w uczelni zagranicznej) z datami przyjazdu i powrotu, podpisane przez instytucję przyjmującą (z pieczęcią imienną i podpisem),
  - wniosek z opisem zdarzenia,
  - potwierdzenie o zaistnieniu siły wyższej w postaci dokumentacji medycznej, zaświadczenia lekarskiego, zaświadczeniu o zawieszeniu zajęć, dokumentacji policyjnej, akt zgonu itp.

Jeśli z uzasadnionych powodów mobilność się nie odbędzie, zostanie odwołana lub przerwana przed upływem 2 miesięcy (60 dni), a uczestnik mobilności poniósł już koszty tego wyjazdu (np. zakupiono bilety lotnicze, zarezerwowano noclegi itp.), może ubiegać się o uznanie poniesionych kosztów, których nie udało się odzyskać w inny sposób. W tej sytuacji należy dostarczyć do UAPE CWM PW wszelkie faktury, bilety, rachunki, potwierdzenie operacji bankowych lub potwierdzenia udokumentowanych prób odzyskania poniesionych już kosztów.

Komplet dokumentów, wraz ze stosownym wnioskiem, zostanie przesłany przez uczelnię macierzystą (UAPE CWM PW) do rozpatrzenia przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ - Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Warszawie. Każdy przypadek siły wyższej będzie rozpatrywany indywidualnie.

44. **Wszyscy zakwalifikowani studenci z listy podstawowej lub rezerwowej (warunkowej) wyjeżdżający na semestr zimowy, na cały rok oraz na semestr letni roku akademickiego 2026/2027 zobowiązani są do złożenia w UAPE CWM PW do dnia 30 czerwca 2026 r. następujących dokumentów aplikacyjnych:**

- *Student Application Form (wydruk z USOS),*
- *Formularz – konto bankowe (rekomenduje się podanie konta w walucie EUR).*

Pozostałe dokumenty można uzupełniać w następujących terminach:

**do dnia 15 września 2026 r. - studenci wyjeżdżający na semestr zimowy i na cały rok**

oraz

**do dnia 15 grudnia 2026 r. - studenci wyjeżdżający na semestr letni oraz studenci przedłużający pobyt na kolejny semestr (letni).**

Niedostarczenie dokumentów w podanych terminach powoduje skreślenie z listy wyjeżdżających.

Dokumenty należy składać w UAPE CWM PW, ul. Noakowskiego 18, kl. B, VI piętro.

45. Osoby wyjeżdżające na studia w ramach programu Erasmus+ są zobowiązane do wypełnienia przed wyjazdem testu językowego *online*. Link do testu zostanie przesłany na adres mailowy studenta, a uzyskane wyniki nie wpływają na decyzję o wyjeździe.
46. Wszyscy uczestnicy mobilności zobowiązani są do zapoznania się i stosowania przepisów aktualnie obowiązujących w kraju goszczącym.

**Formalności po powrocie**

47. Po zakończeniu mobilności student jest zobowiązany do dostarczenia do UAPE:

- **Zaświadczenia o długości pobytu** (Confirmation of stay),
- **Transcript of Records**,
- Opisu wrażeń z pobytu – wzór na stronie erasmus.pw.edu.pl,
- **Zaświadczenia o uznaniu efektów kształcenia** – podpisanego przez dziekana/prodziekana ds. studiów na danym wydziale,
- **Formularz – konto bankowe** (wniosek o przekazanie dofinansowania – rekomenduje się podanie konta w walucie EUR),
- **Bilety** (jeżeli podróż samolotem, pociągiem lub autobusem), **paragony ze stacji benzynowych** (jeżeli podróż samochodem)

oraz do:

- **Wypełnienia *online* ankiety dla uczestników programu Erasmus+ roku akademickiego 2026/2027** (każdy otrzyma e-mail zawierający link do ankiety).

Student jest zobowiązany rozpocząć procedurę rozliczania **w ciągu 10 dni roboczych od daty zakończenia studiów (widniejącej w dokumentacji)**, a zakończyć **nie później niż do dnia 10 października 2027 r.**

48. Na macierzystym Wydziale student musi przedstawić następujące dokumenty:

- **kopię Transcript of Records**,
- **kopię zaświadczenia o długości pobytu** (Confirmation of stay).

Na ich podstawie dziekan/prodziekan wystawia **zaświadczenie o uznaniu efektów kształcenia**. Jeżeli w celu rozliczenia student zgłosi się do UAPE CWM PW wcześniej niż określa to zaświadczenie o długości pobytu (Confirmation of stay) wystawione przez uczelnię przyjmującą, student musi dostarczyć nowe Confirmation of stay wystawione zgodnie z rzeczywistymi datami mobilności, a stypendium zostanie odpowiednio zmniejszone.

Szczegółowych informacji na temat działania programu Erasmus+ na PW udzielają pracownicy UAPE CWM PW oraz koordynatorzy wydziałowi ds. programu Erasmus+.

**Kontakt do UAPE:**

Gmach Biurowy, ul. Noakowskiego 18, kl. B, VI p.

tel. 22 234 7404, 22 234 5115, 22 234 6142

e-mail:

Agnieszka Bursztyńska: [agnieszka.bursztynska@pw.edu.pl](mailto:agnieszka.bursztynska@pw.edu.pl) (koordynator uczelniany programu Erasmus+),

Joanna Gołębiowska: [joanna.golebiowska@pw.edu.pl](mailto:joanna.golebiowska@pw.edu.pl)

Aleksandra Sulecka: [aleksandra.sulecka@pw.edu.pl](mailto:aleksandra.sulecka@pw.edu.pl)

Adres ogólny: [erasmus@pw.edu.pl](mailto:erasmus@pw.edu.pl)

Strona internetowa: Erasmus.pw.edu.pl

Zatwierdzam

Prof. dr hab. inż. arch. JAN SŁYK  
Prorektor ds. studiów