



Erasmus+

Zasady funkcjonowania Programu ERASMUS+  
w Politechnice Warszawskiej w roku akademickim 2020/2021  
WYJAZDY NA STUDIA

PROJEKT  
Politechniki Warszawskiej  
Prof. dr hab. inż. Krzysztof Lewenstein

Zasady ogólne

1. Realizacją projektu mobilności studentów i pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS+ Akcja 1 KA103 zajmuje się **Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych Centrum Współpracy Międzynarodowej PW (UAPE CWM PW)**.
2. Informacje o możliwości wyjazdu na studia w ramach programu ERASMUS+ są publikowane przez Centrum Współpracy Międzynarodowej PW na stronie internetowej [www.cwm.pw.edu.pl](http://www.cwm.pw.edu.pl) oraz przez poszczególne wydziały na stronach internetowych i na tablicach ogłoszeń.
3. Wymiana studentów może być realizowana tylko i 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 2020/2021, uprawniającą do uczestnictwa w programie. Wykazy umów zawartych z uczelniami zagranicznymi znajdują się u koordynatorów wydziałowych.
4. W roku akademickim 2020/2021 mobilności mogą być realizowane w okresie pomiędzy **1 lipca 2020 a 30 września 2021**. Okres studiów za granicą poszczególnego studenta wraz z kursem językowym (przewidzianym w *Learning Agreement*) **nie może przekroczyć 12 miesięcy w czasie trwania jednego roku akademickiego**.
5. Mobilność musi być realizowana w jednej uczelni partnerskiej i niedopuszczalne są samodzielne zmiany lokalizacji (uczelni, miasta ani kraju).
6. W jednym roku akademickim dopuszcza się wyjazd na studia i wyjazd na praktykę, pod warunkiem, że terminy wyjazdów nie będą się nakładały, a długość całego pobytu nie przekroczy 12 miesięcy.
7. Minimalny okres pobytu na studiach w ramach programu ERASMUS+ w danym roku akademickim wynosi **jeden semestr (min. 3 miesiące)**, a maksymalny **dwa semestry (maksymalnie 12 miesięcy przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni)**.
8. Każdemu studentowi przysługuje tzw. „kapitał mobilności” w wysokości 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II lub III). Oznacza to, że każdy student może wyjechać na poszczególnym stopniu studiów na studia i/lub na praktykę na łączny okres 12 miesięcy (maksymalnie). Od „kapitału mobilności” odejmuje się długość wcześniejszego pobytu danego studenta na studiach i/lub na praktyce w ramach programu ERASMUS+, jeżeli te wyjazdy odbywają się na tym samym stopniu studiów.

9. Studenci wyjeżdżający na studia i/lub na praktykę w ramach programu ERASMUS+ nie mogą być jednocześnie stypendystami wspólnych studiów magisterskich Erasmus Mundus ani innych programów.
10. Jeśli student zgłoszony na studia w ramach programu ERASMUS+ z ważnego powodu zrezygnuje z wyjazdu (z przyczyn losowych lub zdrowotnych), może ponownie ubiegać się o wyjazd za granicę na studia w ramach tego programu dopiero w następnym roku akademickim.
11. 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 2020**. Otrzymanie grantu na przedłużenie będzie uzależnione od możliwości finansowych Uczelni.
12. Możliwe są wyjazdy na studia za granicę z dofinansowaniem zerowym.
13. Osoby, którym przysługuje stypendium socjalne na PW będą wyjeżdżały w ramach programu ERASMUS+, ale wsparcie finansowe otrzymają z funduszy programu PO WER. Wsparcie będzie wypłacane przez PW po dostarczeniu wszystkich dokumentów wyjazdowych oraz dodatkowo - dokumentów potwierdzających przyznanie stypendium socjalnego w roku akademickim 2019/2020. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się na stronie internetowej [www.cwm.pw.edu.pl](http://www.cwm.pw.edu.pl).
14. Narodowa Agencja Programu ERASMUS+ umożliwia studentom zakwalifikowanym do wyjazdu w Programie ubieganie się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności. Dodatkowe środki finansowe mają na celu pokrycie kosztów związanych ze specjalnymi potrzebami osób niepełnosprawnych podczas pobytu na studiach w ramach programu ERASMUS+. Środki te będą wypłacane przez PW z funduszy programu PO WER, po dostarczeniu przez studenta wymaganych dokumentów. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się na stronie internetowej CWM [www.cwm.pw.edu.pl](http://www.cwm.pw.edu.pl) oraz na stronie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>.
15. Więcej szczegółowych informacji na temat wymiany studenckiej znajduje się w Przewodniku po Programie ERASMUS+ oraz na stronie internetowej <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>.

### **Zasady rekrutacji**

16. Rekrutację przeprowadzają poszczególne Wydziały. Rekrutacja odbywa się poprzez system USOS
17. 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 studencka na rzecz społeczności akademickiej (np. działalność w Samorządzie Studentów, ESN, opieka nad studentami z zagranicy, przebywającymi na PW).
18. Szczegółowe zasady kwalifikacji studentów i doktorantów na poszczególnych wydziałach określają koordynatorzy wydziałowi. **Pierwszeństwo w przyznawaniu dofinansowania mają osoby, które po raz pierwszy wyjeżdżają w ramach programu ERASMUS+.**
  19. Listy zakwalifikowanych studentów, z podaniem miejsca i terminu wyjazdu, przesyłane są przez koordynatorów wydziałowych do UAPE w terminie **do dnia 30 kwietnia 2020 r.**
  20. 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, II lub III stopnia,
    - w momencie wyjazdu musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia (musi mieć bezwarunkowo zaliczony pierwszy rok studiów),
    - w chwili podpisywania z CWM umowy na wyjazd student musi mieć zaliczone dotychczasowe przedmioty. Ewentualne przedmioty do uzupełnienia powinny być umieszczone przez koordynatora wydziałowego lub dziekana w **Karcie Zaliczeń, która zostaje na wydziale.** W **Karcie Zaliczeń** określa się także niezbędne uzupełnienia w przypadku różnic programowych,
    - w momencie rekrutacji i całego pobytu student nie może przebywać na urlopie dziekańskim itp.
  21. 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 musi mieć zaliczone na macierzystym wydziale **30 ECTS za semestr** (w niektórych przypadkach uzgodnionych z dziekanem, koordynatorem wydziałowym oraz Prorektorem ds. Studiów, dopuszcza się uzyskanie mniejszej liczby ECTS, jednak minimum stanowi 20 punktów).

#### **Zasady finansowania**

22. Środki finansowe przyznawane w programie ERASMUS+ mają charakter **uzupełniający**; są wsparciem indywidualnym przeznaczonym na dofinansowanie kosztów podróży, pobytu i ubezpieczenia.
23. Wysokość dofinansowania przysługującego studentom wyjeżdżającym na studia zależy od kraju, w którym będzie studiował w ramach programu ERASMUS+ 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 następujące grupy:

Grupa	Kraje	Miesięczna stawka dofinansowania w EURO
I	Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	520
II	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	500
III	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Jugosłowiańska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450

24. Stawki miesięcznego dofinansowania ustalone na rok akademicki 2020/2021 nie ulegną zmianom w okresie objętym umową finansową, zgodnie z zaleceniem Narodowej Agencji programu ERASMUS+.
25. Ilość osób objętych wsparciem finansowym w ramach programu ERASMUS+ w roku akademickim 2020/2021 będzie uzależniona od kwoty dofinansowania przyznanej Politechnice Warszawskiej przez Narodową Agencję Programu.
26. Po złożeniu wymaganej dokumentacji i podpisaniu umowy między PW a uczestnikiem mobilności, na rachunek bankowy studenta przekazana zostanie pierwsza rata środków w wysokości 70% ogólnej kwoty dofinansowania. Pozostała kwota zostanie przekazana na konto studenta po rozliczeniu wyjazdu (wykaz dokumentów potrzebnych do rozliczenia znajduje się na stronie internetowej [www.cwm.pw.edu.pl](http://www.cwm.pw.edu.pl), w załączniku do umowy oraz w pkt. 39 niniejszych Zasad).
27. Wyjazd wcześniejszy niż planowany termin rozpoczęcia studiów podany w umowie oraz powrót późniejszy niż zawarty w umowie, nie powodują konieczności wypłacania przez PW dofinansowania za dni nieobjęte umową.
28. Ostateczna wysokość wsparcia finansowego jest wyliczana na podstawie zaświadczenia o długości okresu studiów w organizacji przyjmującej. Zaświadczenie powinno być podpisane przez osobę upoważnioną w uczelni zagranicznej i zawierać m.in. dokładne daty pobytu na studiach
29. Do wsparcia finansowego otrzymywanego w ramach Programu Erasmus+ będzie miało zastosowanie zwolnienie, o którym mowa w Art. 21 ust. 1 pkt 23a lit a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r., (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2114).



## Formalności przed wyjazdem

30. Studenci zakwalifikowani na studia za granicą w ramach programu ERASMUS+ składają w UAPE następujące dokumenty wyjazdowe:
- *List Akceptacyjny* z uczelni zagranicznej,
  - *Student Application Form (Zgłoszenie kandydata na wyjazd – wydruk z USOS)*,
  - *Learning Agreement (LA)*,
  - *Wniosek wyjazdowy S*,
  - *Formularz – konto bankowe*,
  - *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.
31. Po złożeniu kompletu dokumentów student podpisuje w UAPE umowę finansową. Jednym z załączników do umowy jest Karta Studenta Erasmusa.
32. *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 zapewnić studentowi zaliczenie jednego lub dwóch semestrów zgodnych z kierunkiem studiów, uwzględniając wymaganą liczbę ECTS (**30 pkt. za jeden semestr**) i powinien być zatwierdzony przez koordynatora wydziałowego, studenta oraz ew. dziekana wydziału. Oryginał LA powinien być przechowywany w aktach studenta w dziekanacie, a koordynator projektu KA103 w UAPE powinien otrzymać drugi oryginał, ew. poświadczoną kopię, skan lub faks. Za realizację LA odpowiedzialni są: koordynator wydziałowy, dziekan wydziału oraz student. 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. W przeciwnym wypadku uczelnia ma prawo nie wypłacić studentowi kolejnej transzy dofinansowania.
33. Realizacja programu studiów objętego LA obowiązuje również studentów, którzy zdobyli awansem zaliczenie kolejnego semestru przed wyjazdem za granicę. **Jeżeli student nie zdobędzie określonej przez wydział liczby punktów kredytowych, na podstawie której dziekan będzie mógł mu przyznać 30 ECTS za semestr, może nie otrzymać drugiej raty grantu lub będzie zobowiązany do zwrotu udzielonego wsparcia finansowego. Wyjątkiem jest udokumentowany przypadek tzw. „sily wyższej”.** W sytuacji zdobycia mniejszej liczby punktów ECTS, dziekan i koordynator wydziałowy mogą zdecydować, iż pod pewnymi warunkami studentowi zostanie zaliczony pobyt. Ostateczną decyzję co do ewentualnego zwrotu grantu podejmuje w takich przypadkach Prorektor ds. Studiów na wniosek studenta, zaakceptowany przez osobę odpowiedzialną na wydziale i złożony w UAPE.

34. Po uzyskaniu zgody na wyjazd i podpisu dziekana na LA, studenci wysyłają dokumenty do uczelni partnerskich zgodnie z formularzami wymaganymi przez te uczelnie lub rejestrują się *on-line* zgodnie z przyjętymi zasadami na uczelni zagranicznej.
35. 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 potem figurować w *Transcript of Records* i być uznane po powrocie przez macierzysty wydział. Jeżeli kurs językowy organizowany przez uczelnię przyjmującą nie jest objęty LA i/lub nie znalazł się w *Transcript of Records*, studentowi nie przysługuje prawo do otrzymania dofinansowania pobytu na ten okres nauki w uczelni zagranicznej.
36. Wszyscy zakwalifikowani studenci (z listy podstawowej, rezerwowej, warunkowej etc.) wyjeżdżający na semestr zimowy, na cały rok oraz na semestr letni roku akademickiego 2020/2021 zobowiązani są do złożenia w UAPE do dnia 30 czerwca 2020 następujących dokumentów aplikacyjnych:
- *Student Application Form* (wydruk z USOS),
  - *Formularz – konto bankowe*.

Pozostałe dokumenty można uzupełniać w następujących terminach:

- do dnia 15 września 2020 - studenci wyjeżdżający na semestr zimowy i na cały rok  
oraz
- do dnia 15 grudnia 2020 - studenci wyjeżdżający na semestr letni oraz studenci przedłużający pobyt na kolejny semestr (letni).

Niedostarczenie dokumentów w podanych terminach powoduje automatycznie skreślenie z listy wyjeżdżających.

Dokumenty należy składać w UAPE, ul. Noakowskiego 18/20, kl. B, VI piętro.

37. Osoby wyjeżdżające na studia w ramach programu ERASMUS+ są zobowiązane do wypełnienia testu językowego *on-line* przed wyjazdem oraz po zakończeniu pobytu. Od wypełnienia testu przed wyjazdem jest uzależniona wypłata pierwszej raty dofinansowania (70%), a wypłata drugiej raty – oprócz warunków opisanych powyżej, także od wypełnienia testu *on-line* po zakończeniu pobytu.

#### Formalności po powrocie

38. Po zakończeniu ustalonego okresu studiów student otrzymuje wykaz zaliczeń, tzw. *Transcript of Records* wraz ze zdobytymi punktami ECTS, podpisany przez osobę odpowiedzialną za realizację programu studiów na uczelni partnerskiej. Na podstawie tego dokumentu (przedstawionego w wersji oryginalnej) dziekan dokonuje zaliczenia okresu studiów realizowanych za granicą i przyznaje studentowi punkty ECTS. Student powinien otrzymać na wydziale zaliczenie 30 ECTS za semestr.



39. Po zakończeniu mobilności student jest zobowiązany do:

- Wypełnienia *on-line* ankiety dla uczestników programu ERASMUS+ (każdy otrzyma e-mail zawierający link do ankiety).
- Wypełnienia testu językowego *on-line* po zakończeniu mobilności.

oraz do dostarczenia do UAPE:

- Zaświadczenia o długości pobytu
- Transcript of Records
- Opisu wrażeń z pobytu – wzór na stronie CWM,
- Zaświadczenia o zaliczeniu okresu studiów - podpisane przez Dziekana/Prodziekana ds. Studiów na danym wydziale;
- Formularz – konto bankowe.

40. 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 2021 r.

41. Jeżeli w celu rozliczenia się student zgłosi się do UAPE wcześniej niż określa to zaświadczenie o długości pobytu wystawione przez uczelnię przyjmującą, rzeczywista data złożenia dokumentu zostanie uznana jako data zakończenia pobytu, a stypendium będzie odpowiednio zmniejszone.

42. 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 18/20, kl. B, VI p.

tel. 22 234 74 04, 22 234 51 15

e-mail:

Agnieszka Bursztyńska: [agnieszka.bursztynska@pw.edu.pl](mailto:agnieszka.bursztynska@pw.edu.pl) (koordynator projektu KA103),

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

Dominika Jasińska: [dominika.jasinska@pw.edu.pl](mailto:dominika.jasinska@pw.edu.pl)

#### **Godziny przyjmowania interesantów:**

poniedziałek – środa 10.00-14.00

czwartek - piątek 8.30-12.30