 **UNIWERSYTET MUZYCZNY**

**FRYDERYKA CHOPINA**

**ERASMUS+ - MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA**

**KROK PO KROKU**

**czyli co każdy student wyjeżdzający na zagraniczne studia powinien wiedzieć**

# 2019/2020



**KOD ERASMUS UMFC – PL WARSZAW09**

## Przed wyjazdem

Podstawowe informacje na temat programu znajdziesz na stronie internetowej uczelni [www.chopin.edu.pl](http://www.chopin.edu.pl/) /zakładka Erasmus+.

Zapraszamy do Biura Erasmusa, codziennie w godzinach 11.00-14.00. Postaramy się odpowiedzieć na wszelkie pytania i wątpliwości.

### 1. Rejestracja w uczelni zagranicznej

►Sprawdź na stronie uczelni zagranicznej do której się wybierasz :

→ termin składania dokumentów zgłoszeniowych lub rejestracji online – sprawdź program studiów, punkty ECTS, kontakt do Koordynatora Programu Erasmus+, dostępność miejsc w akademiku, kalendarz roku akademickiego;

→ sprawdź czy uczelnia wymaga potwierdzenia znajomości języka obcego. Jeśli masz wątpliwości czy spełniasz wszystkie warunki skontaktuj się z biurem zagranicznym uczelni partnerskiej lub bezpośrednio z pedagogiem, u którego chcesz studiować.





### 2. Potrzebne dokumenty i informacje

► Uczelnia zagraniczna może zażądać przesłania :

→ *Learning Agreement for Studies* / z własnoręcznym podpisem, z podpisem pedagoga, podpisem i pieczątką dziekana oraz podpisem

Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+/

→ list motywacyjny / dokument napisany w języku angielskim, z własnoręcznym podpisem /

→ cv artystyczne / dokument napisany w języku angielskim, z własnoręcznym podpisem /

→ demo z podpisem Studentki/Studenta i pedagoga przedmiotu głównego lub dziekana wydziału : audio lub video

(instrumentaliści, wokaliści, dyrygenci, kompozytorzy, Rytmiczki); nagrania (reżyserzy) lub dokumenty poświadczające umiejętności artystyczne (teoria muzyki).

Formularz ***Learning Agreement for Studies*** wraz z instrukcją wypełnienia, dostępny jest na stronie UMFC www.chopin.edu.pl/pl/studia/erasmus.

PAMIĘTAJ !!!

1. Wypełniaj dokładnie i czytelnie dokumenty, pilnuj terminów – unikniesz kłopotów.
2. Zachowaj kopie dokumentów, maile.
3. Podawaj aktualne dane adresow

### 3.Rezygnacja z wyjazdu

Bądź odpowiedzialny.

Jeśli rezygnujesz z wyjazdu, zgłoś to jak najszybciej do

Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

Poinformuj niezwłocznie uczelnię zagraniczną.

Upewnij się, że nie grozi Ci obciążenie kosztami.

Nie blokuj innym miejsc !!

### 4.Porozumienie o programie studiów – Learning Agreement

Przed wyjazdem na studia jesteś zobowiązany do wypełnienia Porozumienia o

Programie studiów – *Learning Agreement.* Na tym etapie wypełnij część **LA – BEFORE the Mobility.**

Aby podpisać umowę indywidualną, niezbędne jest dostarczenie papierowej wersji *Learning Agreement* wraz z podpisem Dziekana Wydziału, do Biura Erasmusa.

*Formularz - Learning Agreement* – BEFORE the Mobility jest dostępny na stronie UMFC www.chopin.edu.pl/pl/studia/erasmus.

→ Pamiętaj ! Uzupełnij wszystkie pola **w tabeli A, deklaracja różnic programowych oraz tabelę B**;

→ Po wydrukowaniu, podpisz we właściwym miejscu i uzyskaj podpis

Dziekana Wydziału;

→ Podpisany formularz dostarcz do Biura Erasmusa.

### 5. Testy OLS

Jeżeli zobowiązałaś/eś się do studiowania w jednym z wybranych języków : angielskim, niemieckim, niderlandzkim francuskim, hiszpańskim, duńskim, szwedzkim lub portugalskim, po podpisaniu umowy z uczelnią **musisz** wypełnić test znajomości języka w systemie Komisji Europejskiej (On-line Linguistic Support) OLS.

→ Link do testu jest wysłany bezpośrednio na Twój adres mailowy.

→ Pamiętaj ! test musisz wypełnić przed wyjazdem !

→ Wypełnienie testu zajmie Ci około 60 minut.



### 6. Ubezpieczenie

Jeżeli wyjeżdżasz do krajów członkowskich Unii Europejskiej, musisz udać się do Narodowego Funduszu Zdrowia w celu uzyskania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ).

Przed wizytą w NFZ wypełnij formularz: [http://www.nfz-warszawa.pl/dlapacjenta/zalatw-sprawe-krok-po-kroku/jak-wyrobic-karte-ekuz/](http://www.nfz-warszawa.pl/dla-pacjenta/zalatw-sprawe-krok-po-kroku/jak-wyrobic-karte-ekuz/) .

Do formularza dołącz zaświadczenie, iż planujesz wyjazd na studia zagranicą, wydane przez Biuro Erasmusa.



Informację na temat systemu ubezpieczeń w Turcji, znajdziesz tu :

[http://www.ankara.msz.gov.pl/pl/aktualnosci/nowe\_wymogi\_dotyczace\_ubez pieczen\_dla\_uczestnikow\_programu\_erasmus\_\_w\_turcji](http://www.ankara.msz.gov.pl/pl/aktualnosci/nowe_wymogi_dotyczace_ubezpieczen_dla_uczestnikow_programu_erasmus__w_turcji)

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji **rekomenduje** oprócz ubezpieczenia zdrowotnego wykupienie dodatkowego ubezpieczenia, w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym. Upewnij się, że ubezpieczenie obejmuję np. transport karetką i pobyt w szpitalu – tego nie zapewni Ci karta EKUZ.

### 7. Rejestracja w systemie “Odyseusz”



Przed wyjazdem zarejestruj swoją podróż w systemie “Odyseusz” : [www.odyseusz.msz.gov.pl](http://www.odyseusz.msz.gov.pl/)

“Odyseusz” to system, dzięki któremu w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych za granicą, MSZ będzie mógł podjąć z Państwem kontakt, udzielić niezbędnych informacji oraz pomocy poprzez właściwą placówkę dyplomatyczno-konsularną.

System "Odyseusz" umożliwi również otrzymywanie powiadomień o zagrożeniach w kraju podróży oraz innych informacji konsularnych.

### 8. Konto walutowe do przelewu stypendium

Najpóźniej 1 dzień przed podpisaniem umowy finansowej z uczelnią, dostarcz do Biura Erasmus numer walutowego konta bankowego. Jest to niezbędny element umowy finansowej.

Stypendium będzie przekazywane na Twoje konto bankowe z konta UMFC, prowadzonego w Euro, w dwóch ratach :

→ pierwsza rata (90% całości należnego stypendium), w ciągu 14 dni od podpisania umowy finansowej;

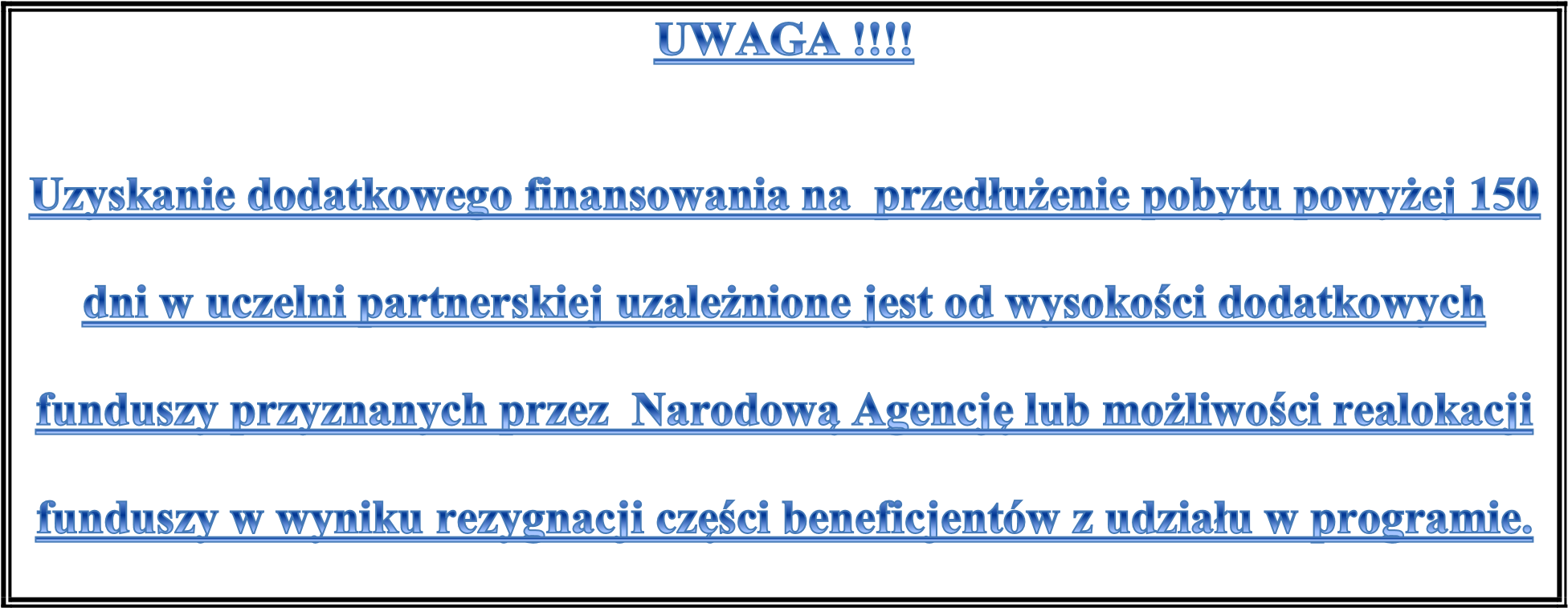
→ druga rata (10%) po powrocie z wyjazdu, po uprzednim dostarczeniu do Biura Erasmusa : Transcript of Records, Letter of Confirmation oraz wypełnieniu ankiety online i drugiego test OLS.

### 9. Sposób wyliczenia stypendium Erasmus+

Miesięczna wysokość stypendium Erasmus+ wynosi :

1. **500 Euro** – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Luksemburg, Szwecja, Wielka Brytania
2. **450 Euro** – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
3. **400 Euro** – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM ( Była Jugosłowiańska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

Stypendium jest przyznawane na rzeczywisty okres studiowania w uczelni partnerskiej, wyliczony z dokładnością do 1 dnia, potwierdzony poprzez **Letter of Acceptance**. Stypendium jest przyznawane na okres maksymalnie 150 dni.



|  |  |
| --- | --- |
| *10. Umowa indywidualna czyli formalno*ś*ci w* | |
| *Biurze Erasmusa* |  |

Zgodnie z wymogami Narodowej Agencji Erasmus, wymagane jest podpisanie umowy indywidualnej **przed** rozpoczęciem mobilności.

Zgłoś się do Biura Erasmusa **najpóźniej** dwa tygodnie przez rozpoczęciem mobilności.

Podpisana wcześniej umowa, gwarantuje otrzymanie środków finansowych przed wyjazdem.

|  |  |
| --- | --- |
| *11. Dokumenty wymagane do podpisania umowy* | |
| *indywidualnej* |  |

Przygotuj dla Biura Erasmusa:

1. Zaproszenie do uczelni partnerskiej
2. Podpisany Learning Agreement – część BEFORE the mobility
3. Karta EKUZ i dodatkowe ubezpieczenie
4. Numer konta walutowego
5. Pamiętaj – po podpisaniu umowy z uczelnią, wypełnij niezwłocznie test OLS !!!!

## Za granicą w trakcie wyjazdu

### 1. Po przyjeździe do uczelni zagranicznej

Jeżeli jest to konieczne zgłoś swój pobyt/ przyjazd w odpowiednim urzędzie. Weź ze sobą paszport lub dowód osobisty oraz kilka zdjęć. Urząd może wymagać przedstawienia kilku dokumentów (m.in. polisy ubezpieczenia, zaświadczenia z UMFC) lub/i wykazanie się posiadaniem wystarczających środków finansowych, które zostanie uznana za wystarczające do utrzymania się bez wsparcia opieki społecznej.

### 2. Pojawia się problem…

Nie zapominaj, że zawsze możesz się zgłosić do:

* Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w UMFC
* Do osób, które w UMFC są odpowiedzialne za mobilność studentów
* Dział Zagraniczny w uczelni przyjmującej

Przed wyjazdem zajrzyj na stronę internetową Ministerstwa Spraw

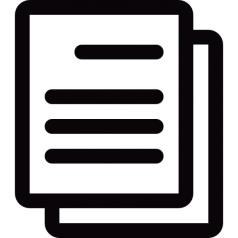
Zagranicznych. Znajdziesz tam poradnik “ Polak za granicą” -

https://polakzagranica.msz.gov.pl/



### 3. Zmiany w Learning Agreement – cz. 2 During the mobility

1. Po przyjeździe do uczelni przyjmującej możesz zrobić zmiany w Learning Agreement.
2. Zmiany mogą być naniesione do 3 tygodni po rozpoczęciu zajęć.
3. Zmiany w Learning Agreement musisz zgłosić do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
4. Uzyskaj niezbędne podpisy.
5. W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie mobilności na kolejny semester, musisz sporządzić nowy dokument Learning Agreement.
6. Postępuj analogicznie, jeżeli w kolejnym semestrze chcesz dokonać zmian w Learning Agreement.



### 4. Letter of Confirmation

Zbliża się koniec Twojej mobilności, udaj się do Działu Zagranicznego uczelni w celu uzyskania potwierdzenia pobytu → **Letter of Confirmation.**

**PAMIĘTAJ !!!**

→ zaświadczenie nie może być wystawione wcześniej niż 7 dni

(kalendarzowych) przed końcem studiowania

→ upewnij się, że na zaświadczeniu widnieją takie same daty mobilności jak w umowie finansowej

→ po powrocie z mobilności nie ma możliwości skorygowania dat pobytu oraz kwoty stypendium

→ jeżeli na zaświadczeniu widnieją inne daty niż na umowie finansowej, skontaktuj się niezwłocznie z Uczelnianym Koordynatorem

Programu Erasmus+

## Po powrocie do kraju



### 1. Rozliczenie stypendium

Po przyjeździe do kraju zapraszamy do Biura Erasmusa w celu rozliczenia mobilności.

Do rozliczenia niezbędne będą :

→ Potwierdzenie pobytu – **Letter of Confirmation**

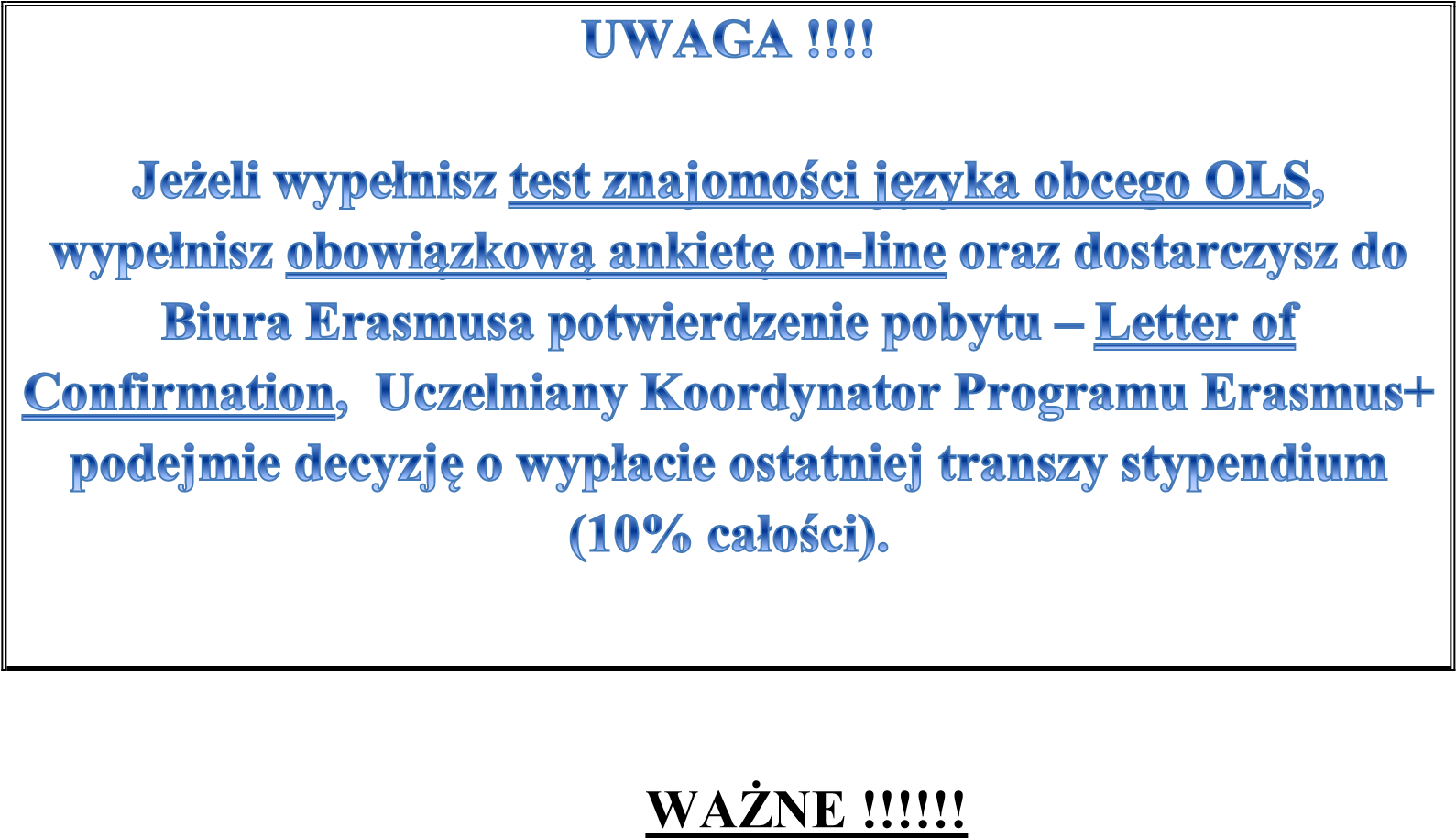
→ Wykaz zaliczeń – **Transcript of Records**

→Wypełniona **ankieta on-line** – link do ankiety otrzymasz

automatycznie na adres mailowy po upłynięciu ostatniego dnia studiów

→ Wypełniony drugi **test znajomości języka obcego OLS** . Link do testu otrzymasz w ostatnim miesiącu studiowania





→ Po otrzymaniu Transcript of Records, udaj się **bezzwłocznie** na swój wydział, w celu przeliczenia uzyskanych przez Ciebie stopni i punktów ECTS

→ Na podstawie przeliczenia ocen i punktów uzyskasz zaliczenie semestru

→ W oparciu o Transcript of Records wypełnij ostatnią część **Learning Agreement – After the mobility.**

WYKAZ FORMULRZY,

które znajdziesz na stronie UMFC, zakładka Erasmus+

→ Formularz Learning Agreement

→ Formularz rezygnacji z mobilności w ramach programu Erasmus+

→ Formularz dotyczący przedłużenia pobytu

→ Zaświadczenie o okresie studiowania ( Letter of Confirmation)

→ Wykaz zagranicznych uczelni partnerskich

**CHECKLIST :**

|  |
| --- |
| **Przed wyjazdem – Before Mobility**    **→ Rejestracja w uczelni partnerskiej**    **→ List akceptacyjny lub mail potwierdzający przyjęcie na studia**    **→ Wypełnienie I cz. Learning Agreement – Before mobility**    **→ Test poziomujący z języka obcego OLS**    **→ Ubezpieczenie – karta EKUZ + dodatkowe ubezpieczenie**    **→ Wiza (jeśli dotyczy)**    **→ Konto walutowe do przelewu stypendium** |

**CHECKLIST :**

|  |
| --- |
| **W trakcie wyjazdu – During the Mobility**    **→ Wypełnienie II cz. Learning Agreement – During the mobility** |

#### Przed wyjazdem z uczelni zagranicznej – At the end of Mobility

**→ Potwierdzenie pobytu – Letter of Confirmation**

**CHECKLIST :**

|  |
| --- |
| **Po powrocie z uczelni zagranicznej – After the Mobility**    **→ Wykaz ocen – Transcript of Records**  **→ Ankieta on-line**  **→ Drugi test poziomujący znajomości języka obcego OLS**  **→ Wypełnienie III cz. Learning Agreement – After the Mobility** |