**ERASMUS+ KROK PO KROKU**

**OGÓLNE INFORMACJE**

1. Możesz wyjechać na jeden semestr lub na cały rok akademicki
2. Studia można odbyć w ramach studiów pierwszego, drugiego, trzeciego stopnia.

**PRZED WYJAZDEM**

1. Najpierw wybierz z naszej listy uczelnię, na której zamierzasz studiować –https://powislanska.edu.pl/wspolpraca/partnerstwa-strategiczne-psw/uczelnie-partnerskie/
2. Sprawdź, czy uczelnia oferuje przedmioty, które odpowiadają Twojemu kierunkowi studiów. W razie wątpliwości wyślij maila do naszego biura Erasmus+ - [internationaloffice@psw.kwidzyn.edu.pl](mailto:internationaloffice@psw.kwidzyn.edu.pl)
3. Dowiedz się jak zorganizować studia za granicą, by niczego nie stracić w uczelni wysyłającej – wejdź na stronę internetową uczelni przyjmującej na którą chcesz jechać i zgromadź informacje na temat warunków studiowania, przedmiotów, kalendarza akademickiego oraz ewentualnego zakwaterowania.
4. O zakwalifikowaniu do programu Erasmus+ zostaniesz poinformowany drogą mailową, kiedy pracownik naszego biura Erasmus+ wyśle Twoją oficjalną nominację. Po udanej nominacji otrzymasz e-mail z uczelni przyjmującej, które musisz szczegółowo przeczytać i zastosować się do nich.
5. Pamiętaj, aby donieść wszystkie dokumenty na czas.
6. Dopilnuj, aby pracownik biura Erasmus+ przesłał do dziekanatu informacje o Twoim zakwalifikowaniu się do wyjazdu.
7. Pobierz listę przedmiotów z uczelni przyjmującej Cię zagranicą oraz listę przedmiotów z uczelni wysyłającej zaplanowanych w semestrze Twojego wyjazdu z dziekanatu. Napisz do International Office w celu umówienia spotkania z Prorektorem ds. dydaktycznych i studenckich, gdyż musisz skonsultować się w sprawie ustalenia jakie przedmioty powinieneś zdawać zagranicą.
8. Po doborze odpowiednich przedmiotów, z pomocą pracowników naszego biura Erasmus+ musisz stworzyć swoje ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA), która jest umową zawierającą Twój termin wyjazdu i przedmioty, które będziesz zaliczać w zagranicznej uczelni. \*Jeśli są jakieś przedmioty na uczelni wysyłającej, które nie mogły odnaleźć odpowiednika na uczelni przyjmującej zagranicą, a muszą być zdane- skontaktuj się z ich wykładowcami i przedyskutuj warunki ich zaliczenia.
9. Aby stworzyć OLA wejdź na stronę - https://www.learning-agreement.eu/ Kliknij na “Login to Access Your Learning Agreement”, zaloguj się dzięki EDUGAIN postępuj zgodnie z instrukcjami. Wypełnij wszystkie wymagane pola i pamiętaj o wpisaniu właściwych dat i adresów kontaktowych.
10. Wpisz dane Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich i osoby administracyjnej z biura Erasmus+.

Pamiętaj, aby wybrać kraj i nazwę uczelni z rozwijającej się listy, a nie wpisywać ich ręcznie.

1. W następnym kroku wprowadź dane koordynatora programu Erasmus + uczelni przyjmującej. Jeśli nie wiesz, jakie dane tam wpisać, skontaktuj się z nimi mailowo i o to zapytaj.
2. W następnym kroku wpisz nazwy i kody przedmiotów wraz z ich punktami ECTS: - w tabeli A umieść przedmioty z uczelni przyjmującej, które zostały wybrane przez Ciebie i Prorektor (ich suma musi wynosić od 15 do 30 punktów ECTS) - w tabeli B umieść przedmioty z instytucji wysyłającej (PSW), które są zaplanowane na miesiąc Twojego wyjazdu

\*pozostałe przedmioty z uczelni wysyłającej (PSW), które nie mogły znaleźć odpowiedników z przedmiotami z uczelni przyjmującej i nie mogły zostać umieszczone w tabeli B, muszą zostać zaliczone (skonsultuj się z wykładowcami w PSW, jak je zaliczyć)

1. Po wypełnieniu wszystkich pól i dodaniu przedmiotów do OLA przejdź do następnego kroku i złóż elektronicznie podpis na swoim OLA. Pamiętaj, że suma punktów ECTS jakie musisz zaliczyć w ciągu jednego semestru musi dać w sumie 30 punktów ECTS
2. Po podpisaniu przez Ciebie OLA poinformuj nas mailowo o dodaniu dokumentu do systemu i czekaj na nasze potwierdzenie i sprawdzenie Twojego OLA
3. Po uzyskaniu potwierdzenia od naszego biura Erasmus+, że Twoje OLA jest prawidłowe, wyślij je w .pdf do Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich (WSKAZANE) lub umów się na spotkanie i przynieś wydrukowane OLA. Poproś o podpis w miejscu „Responsible person at the sending institution”.
4. Po uzyskaniu podpisu na Twoim OLA, prześlij nam kopię/skan dokumentu, a drugi skan/kopię prześlij swojej uczelni przyjmującej zagranicą.
5. Pamiętaj również o przesłaniu drogą mailową dokumentu „Podanie do Prorektora”, które znajdziesz w plikach do pobrania.
6. Zdobądź podpis p. Prorektor na tym dokumencie i prześlij nam skan podpisanego dokumentu na [internationaloffice@psw.kwidzyn.edu.pl](mailto:internationaloffice@psw.kwidzyn.edu.pl)
7. Około miesiąc przed Twoim wyjazdem podpisujesz umowę finansową (2 egzemplarze), którą dostaniesz od nas drogą mailową i która musi być przez Ciebie wypełniona i podpisana.
8. Wypełnij obowiązkowy test językowy na platformie OLS (na adres mailowy dostaniesz wezwanie do jego wypełnienia)
9. Upewnij się, że wszystkie formalności zostały dopełnione (kontakt: biuro Erasmus+, Prorektor, uczelnia partnerska)
10. Dowiedz się o warunkach zakwaterowania na uczelni przyjmującej. Jeśli uczelnia gwarantuje akademik, skontaktuj się z ich biurem Erasmus+. Jeśli nie, poszukaj zakwaterowania w prywatnych mieszkaniach korzystając z zaufanych stron.
11. Nie ponosimy odpowiedzialności za wybór zakwaterowania. Radzimy podejmować mądre decyzje i szukać mieszkań/pokoi tylko z wiarygodnych źródeł.
12. Pamiętaj o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego:

- jeśli jesteś studentem PSW i pochodzisz z Polski, uzyskaj EKUZ

- jeśli jesteś studentem PSW i posiadasz inne obywatelstwo, koniecznie zaopatrz się w kartę EKUZ / ubezpieczenie NFZ (więcej informacji na https://www.nfz.gov.pl/dlapacjenta/ubezpieczenia-w-nfz/) lub ubezpieczenie komercyjne

1. Pamiętaj o zdobyciu uniwersalnej legitymacji studenckiej, która będzie ważna w każdym kraju Unii Europejskiej, np. ISIC / Euro 26
2. Pamiętaj, aby otworzyć rachunek w euro na swoim koncie bankowym, ponieważ stypendium Erasmus + jest przelewane na Twój rachunek w walucie Euro (jeśli nie to trzeba się liczyć z przewalutowaniem)
3. Pamiętaj, że otrzymasz 70% stypendium Erasmus+ przed Twoim wyjazdem, a pozostała reszta (30%) trafia na Twoje konto po przyjeździe i dostarczeniu przez Ciebie wszystkich dokumentów (Transcript of Records, Potwierdzenie pobytu, test OLS itp.)