

Jak przygotować wyjazd w programie Erasmus+ – krok po kroku

Udział w mobilności w ramach programu Erasmus+ wymaga przygotowania kilku dokumentów oraz przejścia przez kolejne etapy formalne. Poniżej przedstawiamy podstawowe kroki, które należy wykonać przed wyjazdem, w trakcie mobilności oraz po jej zakończeniu.

1. Zgłoszenie chęci udziału w mobilności

Pierwszym krokiem jest złożenie odpowiedniego wniosku o udział w mobilności w ramach programu Erasmus+.

W zależności od rodzaju mobilności może to być m.in.:

- podanie studenta o wyjazd na studia lub praktyki,
- wniosek pracownika o wyjazd dydaktyczny lub szkoleniowy.

Dokumenty składane są zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi na Uczelni zgodnie z Zarządzeniem Rektora 23/2022 wraz z załącznikami.

2. Rekrutacja i kwalifikacja

Złożone wnioski są rozpatrywane przez Uczelnianą Komisję programu Erasmus+.

Po zakończeniu procesu rekrutacji uczestnicy otrzymują informację o wyniku kwalifikacji w formie mailowej oraz dalszych krokach związanych z przygotowaniem mobilności.

3. Przygotowanie programu mobilności

Po zakwalifikowaniu do programu uczestnik przygotowuje program mobilności:

- Learning Agreement – w przypadku mobilności studenckich,
- Mobility Agreement – w przypadku mobilności pracowników.

Dokument ten określa plan zajęć, programu studiów lub zakres działań dydaktycznych lub szkoleniowych realizowanych podczas pobytu za granicą.

Program mobilności musi zostać zaakceptowany przez wszystkie strony przed rozpoczęciem wyjazdu.

4. Podpisanie umowy finansowej

Po zatwierdzeniu programu mobilności przygotowywana jest umowa finansowa pomiędzy uczestnikiem a Uczelnią.

Umowa określa m.in.:

- okres mobilności,
- wysokość przyznanego stypendium,
- zasady wypłaty środków finansowych,
- obowiązki uczestnika związane z realizacją mobilności.

5. Przygotowanie do wyjazdu

Przed wyjazdem uczestnik powinien upewnić się, że posiada wszystkie wymagane dokumenty oraz zapoznać się z informacjami organizacyjnymi dotyczącymi pobytu w uczelni przyjmującej.

W przypadku podróży realizowanej w formule green travel należy przygotować odpowiednie oświadczenie oraz dokumenty potwierdzające sposób podróży.

6. Realizacja mobilności

Podczas pobytu za granicą uczestnik realizuje program mobilności zgodnie z zatwierdzonym Learning Agreement lub Mobility Agreement. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w programie mobilności należy skontaktować się z koordynatorem programu Erasmus+.

7. Dokumenty po zakończeniu mobilności

Po zakończeniu mobilności uczestnik zobowiązany jest do przekazania dokumentów potwierdzających jej realizację, w szczególności:

- potwierdzenia pobytu zawierającego daty mobilności,
- Transcript of Records (w przypadku mobilności studenckiej),
- dokumentów potwierdzających podróż w formule green travel (jeżeli dotyczy).

8. Raport z mobilności

Ostatnim etapem jest wypełnienie indywidualnego raportu uczestnika w systemie Komisji Europejskiej (EU Survey).

Raport ten pozwala ocenić przebieg mobilności oraz jakość realizowanych działań w ramach programu Erasmus+.