

PROCES MOBILNOŚCI ERASMUS+ – wyjazd semestr zimowy

Daty	Biuro Erasmus+	Student	Koordinator Wydziałowy Programu Erasmus+
do końca stycznia 2026	Akcja Informacyjna – kontakt z Biurem Erasmus +	Możliwość kontaktu z koordynatorem wydziałowym programu Erasmus+ ws. wyboru uczelni	Konsultacja potencjalnych wyborów uczelni studentów
2.02 – 10.03.2026	Nabór do programu Erasmus+	Wystanie formularza zgłoszeniowego	
16.03 – 01.03.2026	Rozmowy z wybranymi kandydatami	Udział w rozmowie rekrutacyjnej	
Ok. 1.04.2026	Wyniki naboru		
Początek kwietnia 2026	Spotkania informacyjne dotyczące wyjazdów	Udział w spotkaniu informacyjnym	
Ok. 15 kwietnia 2026	Zainicjowanie kontaktu studenta i koordynatora	Kontakt z koordynatorem	Kontakt ze studentem (odbiorca)
Połowa kwietnia – koniec maja 2026	Nominowanie studentów do uczelni	Praca nad Learning Agreement z koordynatorem Dopilnowanie podpisów 3 stron mobilności	Praca ze studentem nad Learning Agreement. Zatwierdzenie ostatecznej wersji
	+ czas na powtórne nominowanie, w przypadku odmowy przyjęcia	Złożenie pełnej aplikacji do uczelni przyjmującej	
Czerwiec 2026		Kompletowanie dokumentów potrzebnych do podpisania umowy E+	
Lipiec 2026	Spotkania indywidualne – przyjęcie dokumentów i finalizacja podpisania umowy z wyjeżdżającymi, zlecenie wypłaty grantu 80%	Podpisanie umowy, dostarczenie wymaganych dokumentów	
		Zwrócenie uwagi na dyspozycyjność koordynatora	
Sierpień/wrzesień 2026		WYJAZD	
Październik – listopad 2026	Kontakt i wsparcie studenta na etapie	Dostarczenie <i>Confirmation of Arrival</i> do DWM	

	wyjazdu i pobytu w uczelni goszczącej		
	Kontakt i wsparcie studenta na etapie wyjazdu i pobytu w uczelni goszczącej		Konsultowanie i zatwierdzanie zmian w Learning Agreement
Listopad - grudzień 2026	Kontakt i wsparcie studenta na etapie wyjazdu i pobytu w uczelni goszczącej	*Kontakt ws. przedłużenia pobytu, formalności	*konsultacja LA na semestr letni studentów przedłużających mobilność
Styczeń/luty 2027		<i>POWRÓT</i>	
Zależy od daty przekazania dokumentów przez uczelnię zagraniczną		Przekazanie <i>Confirmaton Letter</i> dla DWM	Otrzymanie <i>Transcript of Records (ToR)</i> od studenta/DWM
Koniec semestru			Stworzenie dokumentu z konwersją ocen (do 2 tygodni po otrzymaniu <i>ToR</i>)
	Przekazanie konwersji ocen studenta do Dziekanatu = Rozliczenie wyjazdu		
	Zlecenie przelewu pozostałych 20 % grantu	Otrzymanie przelewu z 20 % grantu, po rozliczeniu wyjazdu	

PROCES MOBILNOŚCI ERASMUS+ – wyjazd semestr letni

Daty	Biuro WM	Student	Koordinator
do końca stycznia 2026	Akcja Informacyjna – kontakt z Biurem Erasmus +	Możliwość kontaktu z koordynatorem wydziałowym programu Erasmus+ ws. wyboru uczelni	Konsultacja potencjalnych wyborów uczelni studentów
2.02 – 10.03.2026	Nabór do programu Erasmus+	Wystanie formularza zgłoszeniowego	
16.03 – 01.03.2026	Rozmowy z wybranymi kandydatami	Udział w rozmowie rekrutacyjnej	
Ok. 1.04.2026	Wyniki naboru		
Początek kwietnia 2026	Spotkania informacyjne dotyczące wyjazdów	Udział w spotkaniu informacyjnym	
Ok. 15 kwietnia 2026	Zainicjowanie kontaktu studenta i koordynatora	Kontakt z koordynatorem	Kontakt ze studentem
...		Aplikacja do uczelni (zgodnie z terminarzem podanym przez uczelnię przyjmującą, najczęściej deadline jest ok. listopada)	
Listopad – Grudzień 2026		Tworzenie Learning Agreement z koordynatorem. Dopilnowanie podpisów 3 stron mobilności	Praca ze studentem nad Learning Agreement. Zatwierdzenie ostatecznego LA
Grudzień 2026		Kompletowanie dokumentów potrzebnych do podpisania umowy E+	
	Spotkania indywidualne – przyjęcie dokumentów i finalizacja podpisania umowy z wyjeżdżającymi, zlecenie wypłaty grantu 80%	Podpisanie umowy, dostarczenie wymaganych dokumentów	
Styczeń/luty 2027		WYJAZD	
Luty 2027	Otrzymanie i zapisanie <i>Confirmation of Arrival</i> od studenta	Dostarczenie <i>Confirmation of Arrival</i> do DWM	

Luty – Marzec 2027		Modyfikacja i zmiany w LA	Konsultowanie i zatwierdzanie zmian w Learning Agreement
Czerwiec 2027		<i>POWRÓT</i>	
Zależy od daty przekazania dokumentów przez uczelnię zagraniczną	Otrzymanie <i>Confirmation Letter</i> od studenta	Przekazanie <i>Confirmaton Letter</i> dla DWM	Otrzymanie <i>Transcript of Records (ToR)</i> od studenta/DWM
Koniec semestru			Stworzenie dokumentu z konwersją ocen (do 2 tygodni po otrzymaniu <i>ToR</i>)
	Przekazanie konwersji ocen studenta do Dziekanatu = Rozliczenie wyjazdu		Informowanie studentów o urlopach / niedostępności (jeżeli może to mieć wpływ na ich rozliczenie)
	Zlecenie przelewu pozostałych 20 % grantu	Otrzymanie przelewu z 20 % grantu, po rozliczeniu wyjazdu	

Ja niżej podpisana/y zapoznała/em się z procesem związanym z wyjazdem na mobilność do uczelni zagranicznej w ramach programu Erasmus+.

Zobowiązuję się przestrzegać terminów ustalonych dla sprawnej organizacji mojego wyjazdu na studia.

W przypadku postawy, która wskazywać będzie na brak zainteresowania wyjazdem, jak np. niedotrzymanie terminów procesu będę się liczyła/ł z odebraniem przydzielonego miejsca.

.....

data i podpis studenta