

Zarządzenie nr 9/2026

**Rektora Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu
z dnia 29 stycznia 2026 r.**

**w przedmiocie wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad i kryteriów kwalifikacji
studentów na studia w ramach programu Erasmus + Szkolnictwo Wyższe, Mobilność
Edukacyjna w *Uniwersytecie Dolnośląskim DSW***

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1571 ze zm.) oraz § 19 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, zarządzam co następuje:

- § 1** Wprowadzam Regulamin w sprawie zasad i kryteriów kwalifikacji studentów na studia w ramach programu Erasmus + Szkolnictwo Wyższe, Mobilność Edukacyjna w Uniwersytecie Dolnośląskim DSW stanowiący załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
- § 2** Traci moc zarządzenie Rektora nr 6/2025 z dnia 28 stycznia 2025 r. w przedmiocie wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad i kryteriów kwalifikacji studentów na studia w ramach programu Erasmus + Szkolnictwo Wyższe, Mobilność Edukacyjna w Uniwersytecie Dolnośląskim DSW.
- § 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR UNIWERSYTETU DOLNOŚLĄSKIEGO DSW
dr hab. Sławomir Krzychała, prof. Uniwersytetu DSW

**Regulamin w sprawie zasad i kryteriów kwalifikacji studentów na studia w ramach programu Erasmus+
Szkolnictwo Wyższe, Mobilność Edukacyjna w Uniwersytecie Dolnośląskim DSW**

§ 1

1. Prawo ubiegania się o wyjazd na studia za granicą, w ramach programu Erasmus+ przysługuje wszystkim studentom Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW, bez względu na obywatelstwo, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Prawo, o którym mowa w ust.1 przysługuje studentowi, który:
 - a) ma uregulowany status studenta: nie został wpisany warunkowo na kolejny semestr,
 - b) nie zalega z opłatami za studia.
3. Prawo ubiegania się o wyjazd nie przysługuje studentowi, przeciwko któremu toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne.
4. Warunkiem ubiegania się o zakwalifikowanie na studia za granicą jest zaliczenie pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia lub pierwszego semestru studiów drugiego stopnia lub pierwszego semestru studiów jednolitych magisterskich.
5. Instytucja przyjmująca studenta musi znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+.
6. Studenci mogą wyjeżdżać na studia w ramach umów międzyinstytucjonalnych obowiązujących w danym roku akademickim.
7. Liczba dostępnych miejsc w uczelniach partnerskich uzależniona jest od ustaleń zawartych w umowach bilateralnych między Uniwersyteciem Dolnośląskim DSW a uczelniami partnerskimi. Liczba przyznawanych stypendiów uzależniona jest od wysokości grantu przyznawanego Uczelni w danym projekcie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Polsce oraz aktualnie obowiązujących stawek na wyjazdy do poszczególnych grup krajów.
8. Na studia z programu Erasmus+ można wyjechać w ramach każdego cyklu kształcenia na okres nieprzekraczający:
 - 12 miesięcy na studiach pierwszego lub drugiego stopnia
 - 24 miesięcy na studiach jednolitych magisterskich.

§ 2

1. Rekrutację studentów na wyjazdy do uczelni partnerskich w ramach programu Erasmus+ prowadzi Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi:
 - a) Koordynator Uczelniany programu Erasmus + jako Przewodniczący Komisji;
 - b) Pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej;
 - c) Pełnomocnik Dziekana s. Programu Erasmus+;
 - d) Przedstawiciel Pracowni Kształcenia Językowego;
2. Z posiedzeń Wydziałowej Komisji Kwalifikacyjnej spisywany jest protokół (Projekt protokołu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

3. Dział Współpracy Międzynarodowej odpowiedzialny jest za akcje informacyjne dotyczące zasad uczestnictwa w programie Erasmus+ i treści umów bilateralnych. Informacje przekazywane będą przez portale elektroniczne uczelni.

§ 3

1. Termin posiedzenia Wydziałowej Komisji Kwalifikacyjnej programu Erasmus+ ustala Dział Współpracy Międzynarodowej. Termin podawany jest do wiadomości Członkom Komisji najpóźniej na tydzień przed I etapem procesu rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja odbywa się w semestrze roku akademickiego poprzedzającym rok akademicki, w którym odbywa się wyjazd.
3. Ogłoszenie o naborze i harmonogram procesu rekrutacyjnego ustala Dział Współpracy Międzynarodowej i podaje do wiadomości studentów za pośrednictwem portali elektronicznych uczelni.
4. Student przystępujący do rekrutacji w Programie Erasmus+ zobowiązany jest wypełnić odpowiedni formularz zgłoszeniowy online.
5. Link do formularza zgłoszeniowego online zamieszczany jest na portalach elektronicznych uczelni.
6. Niekompletnie lub błędnie wypełniony bądź przesłany po terminie formularz zgłoszeniowy wyklucza studenta z udziału w danym procesie rekrutacji.

§ 4

1. Rekrutacja studentów na wyjazd zagraniczny do uczelni partnerskich, w celu studiowania, odbywa się w drodze konkursu, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) średnia ocen za cały okres studiów (max 10 pkt):

Punkty	Średnia
10	4.91 - 5.00
9	4.81 - 4.90
8	4.71 - 4.80
7	4.61 - 4.70
6	4.51 - 4.60
5	4.41 - 4.50
0	poniżej 4.40

- b) dodatkowa działalność kandydata:

- na rzecz Uczelni, potwierdzona zaświadczeniem od opiekuna:
 - aktywność w samorządzie studentów (1 pkt),
 - udział w kołach naukowych (1 pkt),
 - działalność promocyjna - warsztaty, wydarzenia, konferencje, social media (1 pkt)
- poza Uczelnią, potwierdzona zaświadczeniem:
 - wolontariat (1 pkt)
 - działalność społeczna (1pkt)
 - osiągnięcia sportowe (1pkt)

- pomoc w inicjatywach realizowanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej, w tym udział w Programie Buddy (2 pkt),
- osiągnięcia naukowe, publikacje naukowe, udział w konferencjach, udział w zespołach badawczych, potwierdzona zaświadczeniem od opiekuna koła studenckiego (2 pkt).

c) Znajomość języka obcego:

- Język angielski na poziomie B2 potwierdzony certyfikatem (Pearson minimum Level 2, Cambridge B2 First, IELTS wynik minimum 5,0, TOEFL minimum 75 pkt), dyplom matury międzynarodowej, dyplom matury europejskiej, ukończone studia licencjackie z oceną z języka obcego minimum dobry (10 pkt),
- Język niemiecki potwierdzony certyfikatem *Goethe - Zertifikat B2* (max 10 pkt).

W przypadku braku certyfikatu, znajomość języka obcego (angielskiego lub niemieckiego) potwierdzana jest rozmową kwalifikacyjną przeprowadzoną w Pracowni Językowej (max 10 pkt). Poziom znajomości języka podczas rozmowy jest oceniany z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Punkty	Zakres	Kryteria oceny
0-2	Wymowa	Ocenie podlegają błędy w wymowie, akcentowaniu i intonacji oraz to, czy – i w jakim stopniu – mają one wpływ na komunikatywność wypowiedzi
0-2	Płynność wypowiedzi	Płynność wypowiedzi oceniana jest pod kątem występujących w niej pauz oraz tego, w jakim stopniu wpływają one na zrozumienie wypowiedzi.
0-3	Poprawność struktur leksykalno-gramatycznych	Ocenie podlega poprawność leksykalna i gramatyczna. Poprawność konstrukcji zdań i zachowanie struktury wypowiedzi.
0-3	Zakres struktur leksykalno-gramatycznych	Ocenie podlega bogactwo języka (zarówno zasób słownictwa, jak i struktur gramatycznych), którym student się posługuje, oraz swoboda wypowiadania się na zadane pytania

- d) uzasadnienie wyjazdu do danej uczelni: motywacja do studiowania i pobytu za granicą, gotowość do funkcjonowania w nowym środowisku oceniana przez Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną podczas rozmowy kwalifikacyjnej (max 10 pkt).
2. Proces rekrutacji studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ składa się z trzech etapów:
- I etap – weryfikacja i przyznanie punktów z § 4 ust. 1 lit. a-b,
 - II etap - potwierdzenie znajomości języka obcego według zasad opisanych w § 4 ust. 1 lit. c,
 - III etap – rozmowa kwalifikacyjna, dot. § 4 ust. 1 lit. d.

Do III etapu zakwalifikowania zostaje liczba studentów (którzy uzyskali najwyższy wynik za kryteria wymienione w 4 ust. 1 a-b) stanowiąca maksymalnie dwukrotność liczby przyznanych miejsc na wyjazdy *Student Mobility for Studies* (skr. SMS) danym projekcie.

3. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie na rozmowę językową bądź rozmowę kwalifikacyjną dyskwalifikuje kandydata z udziału w kwalifikacji do wyjazdu.

4. Kandydaci, którzy uzyskali wymagany poziom znajomości języka obcego podczas rozmowy przeprowadzonej w Pracowni Językowej, mogą otrzymać certyfikat potwierdzający jego znajomość.
5. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu na wyjazdy ze stypendium albo odmowie zakwalifikowania poszczególnych kandydatów na wyjazdy do uczelni partnerskich i podaje ją do wiadomości wszystkim zainteresowanym studentom. Zakwalifikowani zostają studenci z największą liczbą punktów. Liczba studentów zakwalifikowanych nie może przekroczyć liczby dostępnych miejsc.
6. Komisja ustala także listę rankingową, która uwzględnia listę zakwalifikowanych rezerwowo. W przypadku rezygnacji z wyjazdu zakwalifikowanego studenta na liście głównej, o której mowa w ust. 5, propozycję wyjazdu otrzymuje student z najwyższego miejsca listy rezerwowej.
7. Program Erasmus+ dopuszcza możliwość wyjazdu na studia bez wsparcia finansowego z funduszy unijnych tzw. „studenci z grantem zerowym”. Student bez stypendium jest pełnoprawnym uczestnikiem programu i podlega wszystkim jego zasadom i obowiązkom.
8. Od decyzji Komisji przysługuje prawo do odwołania do Rektora w terminie 7 dni od momentu przekazania studentowi informacji o decyzji przez Komisję. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 5

1. Student zakwalifikowany do wyjazdu na zagraniczną uczelnię partnerską, składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej komplet wymaganych dokumentów, wynikających z **Załącznika nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku, gdy po wydaniu decyzji przez Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną ujawni się jedna z okoliczności wymienionych w § 1 ust. 2, 3, 4 student, którego ta okoliczność dotyczy, traci prawo do wyjazdu.
3. W przypadku, gdy po wydaniu decyzji przez Wydziałową Komisję Kwalifikacyjną, student nie złoży wymaganych dokumentów w terminie wynikającym z harmonogramu procesu mobilności, który stanowi **Załącznik nr 3** o niniejszego regulaminu, traci prawo do wyjazdu.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, na miejsce studenta pozbawionego prawa do wyjazdu zakwalifikowany zostaje kolejny kandydat z największą liczbą punktów.
5. Student zakwalifikowany na wyjazd może zmienić uczelnię, na którą chce wyjechać, tylko w sytuacji, gdy uczelnia partnerska pierwszego wyboru odmówi jego przyjęcia. W takiej sytuacji Dział Współpracy Międzynarodowej nominuje studenta do uczelni kolejnego wyboru.
6. Student, który rezygnuje z wyjazdu, powinien złożyć pisemne oświadczenie w Dziale Współpracy Międzynarodowej. W przypadku bycia przyjętym przez uczelnię zagraniczną, student zobowiązany jest poinformować o rezygnacji uczelnię przyjmującą. Na jego miejsce kwalifikowany jest kolejny kandydat z największą liczbą punktów.
7. Wybierając uczelnię zagraniczną, student powinien kierować się zgodnością programów studiów.
8. Program studiów należy ustalić odpowiednio wcześniej z Koordynatorem wydziałowym dla przedmiotów, które będą realizowane w wybranej przez studenta uczelni. Zatwierdzony program do realizacji na uczelni przyjmującej, student musi przesłać do Koordynatora Uczelnianego programu Erasmus+.
9. Jeśli w semestrze wyjazdu student ma do zrealizowania różnice wynikające z programów: Proseminarium, Seminarium, Praktyki, Wychowanie Fizyczne zobowiązany jest do ich zaliczenia w uczelni macierzystej.

10. W przypadku braku zbieżności programu studiów student zostanie poinformowany o różnicach programowych, które będzie mógł zrealizować w określonym terminie bezpłatnie po powrocie ze stypendium (bezpłatnie przez okres jednego semestru po powrocie).

§ 6

1. Wysokość dofinansowania wyjazdu na studia w Programie Erasmus + na każdy rok akademicki ustalona jest przez Narodową Agencję z porozumieniem z Ministerstwem Edukacji i Nauki, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej. Tabela miesięcznych stawek opublikowana jest na oficjalnej stronie Programu Erasmus +.
2. Stawki obowiązujące w ramach wsparcia finansowego składającego się ze wsparcia indywidualnego oraz dofinansowanie kosztów podróży znajduje się w **Załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem wypłaty grantu przyznanego studentowi jest spełnienie wszystkich formalności wyjazdowych oraz dostarczenie wszelkich dokumentów wyjazdowych do Działu Współpracy Międzynarodowej.
4. Przyznane stypendium gwarantowane jest na okres 1 semestru, w przypadku przedłużenia mobilności o kolejny semestr, stypendium przyznawane jest jedynie w sytuacji posiadania przez uczelnię wolnych środków.
5. Stypendium w ramach Erasmus+ częściowo pokrywa koszty związane z mobilnością.
6. Za tzw. podróż *Green Travel*, czyli podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu, takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu, uczestnikowi przysługuje zwiększona stawka na koszty podróży, a także zwiększone wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na następujących zasadach:
 - a. + 2 dni (1 dzień przed i po mobilności) do miejsc oddalonych w przedziale 10 -1999 km (w jedną stronę)
 - b. + 4 dni (2 przed i 2 po mobilności) do miejsc oddalonych w przedziale 2000 - 3999 km (w jedną stronę)
 - c. + 6 dni (3 przed i 3 po mobilności) do miejsc oddalonych w przedziale 4000 i więcej km (w jedną stronę).
7. Dofinansowanie kosztów w przypadku podróży bez wykorzystania niskoemisyjnych środków transportu to maksymalnie 2 dni podróży przed i po zakończeniu mobilności, jeśli są uzasadnione.
8. Deklarowany sposób podróży *Green Travel* poświadczany jest za pomocą pisemnego oświadczenia studenta oraz dokumentów potwierdzających podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu, takich jak bilety, rachunki, faktury, itp.
9. Student zobowiązany jest złożyć wyżej wymienione oświadczenie przed podpisaniem umowy finansowej z uczelnią oraz rozpoczęciem mobilności.
10. Data na załączanych dokumentach nie może pokrywać się z terminem realizacji mobilności (daty w umowie finansowej). Podróż do uczelni przyjmującej winna odbyć się w terminie 30 dni przed rozpoczęciem mobilności, a podróż powrotna w terminie 30 dni po zakończeniu mobilności. Wyjątek stanowi dzień rozpoczęcia/zakończenia podróży, który może być tożsamy z datą rozpoczęcia/zakończenia mobilności.
11. Studentom definiowanym jako „osoby z mniejszymi szansami” przysługuje co miesięczny dodatek do stypendium zgodnie z aktualnymi stawkami w danym projekcie.
12. Za „osoby z mniejszymi szansami” uznaje się:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami, na podstawie ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - b) osoby ze środowisk uboższych, na podstawie decyzji uczelni o przyznaniu danej osobie stypendium socjalnego.

13. O przyznaniu dodatkowych środków osobie z mniejszymi szansami decyduje Narodowa Agencja, na podstawie wniosku Koordynatora Uczelnianego Erasmus+.

§ 7

1. Studenci mogą przedłużyć czas pobytu na uczelni zagranicznej pod warunkiem otrzymania zgody Koordynatora Uczelnianego Erasmus+, Koordynatora wydziałowego oraz przedstawiciela biura współpracy międzynarodowej w uczelni partnerskiej.
2. Student powinien złożyć podanie o przedłużenie wyjazdu w terminie podanym w harmonogramie procesu mobilności, który stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
3. Dofinansowanie przedłużonego okresu studiów lub praktyki jest możliwe jedynie w przypadku, gdy Uczelnia dysponuje niewykorzystanymi środkami w danym projekcie. W tym wypadku wysokość stypendium jest ustalana po realizacji wszystkich zaplanowanych wyjazdów w danym projekcie.
4. Student może złożyć podanie o przerwanie stypendium z powodu tzw. Siły wyższej, co oznacza nieprzewidywalną sytuację wyjątkową lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą uczestnika i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.

§ 8

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu studenta na studia w ramach Erasmus+ podejmuje uczelnia partnerska na podstawie dokumentów przesłanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
2. W sytuacji, gdy do jednej uczelni partnerskiej aplikuje więcej osób niż ustalony limit przyjęć, pierwszeństwo wyjazdu ma osoba, która w procesie rekrutacyjnym uzyskała więcej punktów.
3. Student zakwalifikowany do wyjazdu, w terminie najpóźniej 4 tygodni przed planowanym wyjazdem powinien dokonać wszystkich formalności.
4. Po udzielonej zgodzie na wyjazd, student zobowiązany jest podpisać umowę finansową w celu późniejszej wypłaty stypendium.

§ 9

Obowiązki studenta w trakcie i po przyjeździe:

1. Po przyjeździe do uczelni partnerskiej należy przesłać wypełniony i podpisany dokument *Confirmation of Arrival*.
2. Po zakończeniu mobilności student musi dopełnić formalności:
 - a) dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej dokument potwierdzający ostateczne i faktyczne daty mobilności – *Confirmation of Stay*,
 - b) dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej *Transcript of Records* – dokument potwierdzający, jakie przedmioty zostały zaliczone w czasie studiów zagranicznych, w jakim wymiarze i formie,
 - c) Wypełnić ankietę uczestnika *Participant Report* – dostęp wysyłany jest automatycznie po odbytej mobilności na adres mailowy studenta podany w umowie wyjazdowej. Wypełnienie ankiety jest warunkiem otrzymania pozostałej kwoty stypendium.

§ 10

1. Przestrzegane są zasady przejrzystości i równego traktowania beneficjentów.

2. Regulamin jest zgodny co do zasady z wymogami Narodowej Agencji Programu Erasmus + określanymi corocznie w „Przewodniku dla Beneficjenta”.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy stosować przepisy i wytyczne zawarte w unormowaniach programu Erasmus + oraz umów pomiędzy Uniwersytetem Dolnośląskim DSW a Narodową Agencją w danym projekcie.

Załącznik nr 1 – wykaz stawek

Tabela stawek dofinansowania za 1 miesiąc mobilności:

- I grupa - **670 EUR**

Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, kraje partnerskie z regionu 14:
Szwajcaria, Wyspy Owcze, Zjednoczone Królestwo

- II grupa - **670 EUR**

Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy, kraje partnerskie z regionu 13

- III grupa - **600 EUR**

Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

Zgodnie zawieraną umową pomiędzy uczelnią a studentem, 80% całości student otrzymuje jednorazowo, jednym przelewem na wskazane konto walutowe. Kwota całości wypłaconego stypendium zależy od ostatecznej długości pobytu. Dokładne daty okresu studiowania określa *Invitation letter* lub *Acceptance letter*, który wystawia uczelni partnerskiej po przyjęciu kandydata. Przy podpisywaniu umowy obliczana jest kwota do wypłaty według dat zadeklarowanych w umowie. Po powrocie i rozliczeniu się pozostała do wypłaty kwota 20% całości grantu może zostać skorygowana, jeśli czas pobytu uległ zmianie.

Załącznik nr 2 – wykaz wymaganych dokumentów

Imię i nazwisko: _____ termin: _____

miejsce mobilności: _____

SPIS DOKUMENTÓW _ERASMUS+ _SMS 20.... /20....

Dokumenty wymagane do rozpoczęcia formalności E+

1. Acceptance letter / Invitation letter ☐

2. Learning Agreement for Study ☐

Oświadczenia podpisywane w biurze E+

3. Oświadczenie OLS ☐

4. Oświadczenie Erasmus+ ☐

5. Oświadczenie RODO ☐

6. Oświadczenie stypendysty ☐

7. Oświadczenie *green travel* (opcjonalnie) ☐

8. Potwierdzenie uczestnika z mniejszymi szansami ☐

Dokumenty składane w biurze E+

9. Language Certificate ☐

10. Formularz danych bankowych ☐

11. Ubezpieczenie ☐

12. EKUZ ☐

Dokumenty uzupełniane w biurze E+

13. Umowa z uczelnią ☐

Dokumenty wymagane do rozliczenia wyjazdu E+

14. Confirmation of Arrival Study ☐

15. Study Mobility Confirmation ☐

Kapitał mobilności: _____ Wykorzystany dotychczas kapitał: _____

Dni mobilności: _____

Kwota Stypendium: całość _____ 75 % _____ 25% _____

PROCES MOBILNOŚCI ERASMUS+ – semestr zimowy

Daty	Biuro Erasmus+	Student	Koordinator Wydziałowy Programu Erasmus+
do końca stycznia	Akcja Informacyjna – kontakt z Biurem Erasmus +	Możliwość kontaktu z koordynatorem wydziałowym programu Erasmus+ ws. wyboru uczelni	Konsultacja potencjalnych wyborów uczelni studentów
Luty - marzec	Nabór do programu Erasmus+	Wysłanie formularza zgłoszeniowego	
	Rozmowy z wybranymi kandydatami	Udział w rozmowie rekrutacyjnej	
Początek kwietnia	Wyniki naboru		
	Spotkania informacyjne dotyczące wyjazdów	Udział w spotkaniu informacyjnym	
Ok. połowy kwietnia	Zainicjowanie kontaktu studenta i koordynatora	Kontakt z koordynatorem	Kontakt ze studentem (odbiorca)
Połowa kwietnia – koniec maja	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		Kompletowanie dokumentów potrzebnych do podpisania umowy E+	
Lipiec	Spotkania indywidualne – przyjęcie dokumentów i finalizacja podpisania umowy z wyjeżdżającymi, zlecenie wypłaty grantu 75%	Podpisanie umowy, dostarczenie wymaganych dokumentów	
		Zwrócenie uwagi na dyspozycyjność koordynatora	
Sierpień/wrzesień		WYJAZD	
Październik – listopad	Kontakt i wsparcie studenta na etapie wyjazdu i pobytu w uczelni goszczącej	Dostarczenie <i>Confirmation of Arrival</i> do DWM	
	Kontakt i wsparcie studenta na etapie wyjazdu i pobytu w uczelni goszczącej		Konsultowanie i zatwierdzanie zmian w Learning Agreement
Listopad - grudzień	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		POWRÓT	
Zależy od daty przekazania		Przekazanie <i>Confirmation of Arrival</i> dla DWM	Otrzymanie <i>Transcript of Records (ToR)</i> od studenta/DWM

dokumentów przez uczelnię zagraniczną			
Koniec semestru			Stworzenie dokumentu z konwersją ocen (do 2 tygodni po otrzymaniu ToR)
	Przekazanie konwersji ocen studenta do Dziekanatu = Rozliczenie wyjazdu		
	Zlecenie przelewu pozostałych 25% grantu	Otrzymanie przelewu z 25% grantu, po rozliczeniu wyjazdu	

PROCES MOBILNOŚCI ERASMUS+ – semestr letni

Daty	Biuro WM	Student	Koordynator
do końca stycznia	Akcja Informacyjna – kontakt z Biurem Erasmus +	Możliwość kontaktu z koordynatorem wydziałowym programu Erasmus+ ws. wyboru uczelni	Konsultacja potencjalnych wyborów uczelni studentów
Luty - Marzec	Nabór do programu Erasmus+	Wysłanie formularza zgłoszeniowego	
	Rozmowy z wybranymi kandydatami	Udział w rozmowie rekrutacyjnej	
Początek kwietnia	Wyniki naboru		
	Spotkania informacyjne dotyczące wyjazdów	Udział w spotkaniu informacyjnym	
Ok. połowy kwietnia	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		Tworzenie Learning Agreement z koordynatorem. Dopilnowanie podpisów 3 stron mobilności	Praca ze studentem nad Learning Agreement. Zatwierdzenie ostatecznego LA
Grudzień		Kompletowanie dokumentów potrzebnych do podpisania umowy E+	
	Spotkania indywidualne – przyjęcie dokumentów i finalizacja podpisania umowy z wyjeżdżającymi, zlecenie wypłaty grantu 75%	Podpisanie umowy, dostarczenie wymaganych dokumentów	
Styczeń/luty		WYJAZD	
Luty	Otrzymanie i zapisanie <i>Confirmation of Arrival</i> od studenta	Dostarczenie <i>Confirmation of Arrival</i> do DWM	

Luty – Marzec		Modyfikacja i zmiany w LA	Konsultowanie i zatwierdzanie zmian w Learning Agreement
Czerwiec		POWRÓT	
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 urlopiach / niedostępności (jeżeli może to mieć wpływ na ich rozliczenie)
	Zlecenie przelewu pozostałych 25% grantu	Otrzymanie przelewu z 25% grantu, po rozliczeniu wyjazdu	

Oświadczenie studenta

Ja niżej podpisana/y zapoznałam/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, liczę się z odebraniem przydzielonego miejsca.

.....
Data, podpis studenta

Data uzupełnienia protokołu

Imię nazwisko studenta

**PROTOKÓŁ OCENY STUDENTA KWALIFIKOWANEGO DO WYJAZDU NA STUDIA
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

Kryteria oceny	Skala oceny	Przyznane punkty
Średnia ocen za cały kres studiów	0- 10	
Znajomość języka obcego	0-10	
Działalność kandydata na rzecz Uczelni	0 - 3	
Działalność kandydata poza Uczelnią	0 - 3	
Pomoc w inicjatywach realizowanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej	0 - 2	
Osiągnięcia naukowe	0 - 2	
Uzasadnienie wyjazdu do danej uczelni, motywacja	0-10	
SUMA punktów	40	

DECYZJA: * pozytywna / negatywna

Podpis

Przewodniczącego komisji:

Podpis

Członkowie komisji:

.....,,

*Niepotrzebne skreślić