



Informacje dla studentów UŁ wyjeżdżających na częściowe studia Erasmus+ w roku 2022/23



→ www.bwz.uni.lodz.pl
FB: @wymianazagranicznaUL

Biuro Współpracy z Zagranicą - osoby do kontaktu



Pracownicy BWZ UŁ odpowiedzialni za wyjazdy studentów UŁ w ramach programu Erasmus+

Beata Kamińska beata.kaminska@uni.lodz.pl
Dorota Jachimek dorota.jachimek@uni.lodz.pl
Gabriela Szkup gabriela.szkup@uni.lodz.pl

Adres BWZ: ul. Uniwersytecka 3, 90-137 Łódź, pokój nr 6, parter, budynek Rektoratu II

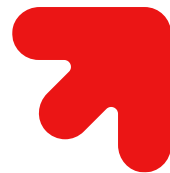
poniedziałek- piątek w godz. 7:30 – 15:30
Tel :42 635 40 36

Wszystkie ważne informacje dla wyjeżdżających studentów są zamieszczone na stronie:
<https://bwz.uni.lodz.pl/lp-erasmus-studia>



Co-funded by
the European Union

Przed wyjazdem:



- 1) nominacje do uczelni partnerskich – BWZ
- 2) procedura aplikacyjna do uczelni partnerskiej – student
- 3) weryfikacja dokumentów - uczelnia partnerska
- 4) stypendium
- 5) umowa finansowa – przed wyjazdem na studia
- 6) wyjazd na studia Erasmus+ do uczelni zagranicznej;
- 7) rozliczenie wyjazdu po powrocie w BWZ



Co-funded by
the European Union

1. Nominacje do uczelni partnerskich – BWZ



nominacje do uczelni wysyłane są przez BWZ UŁ, procedura aplikacyjna trwa do połowy maja – termin uzależniony od wymogów uczelni zagranicznych.

Wysyłane są dane studenta, adres email (UL.....@uni.lodz.pl), kierunek studiów.

Uczelnia zagraniczna skontaktuje się z Tobą mailowo.

Prosimy o regularne sprawdzanie poczty.



Co-funded by
the European Union

2. Procedura aplikacyjna do uczelni partnerskiej



Różne wymogi uzależnione od wytycznych danej uczelni zagranicznej.

Zwrócić szczególną uwagę na **termin rejestracji on-line i/lub termin przesłania dokumentów.**

Najczęściej wymagane dokumenty:

- **Transcript of Records** – zaświadczenie o osiągnięciach studenta do pobrania z Dziekanatu;
- **Learning Agreement** – do uzgodnienia z [koordynatorem kierunkowym ds. ECTS](#)
- **Letter of Nomination / Confirmation of Erasmus status**- jeśli wymagane (do uzyskania z BWZ UŁ)
- **Language certificate**- możliwość pozyskania od lektora/SJO UŁ, jeśli student nie posiada certyfikatu



Co-funded by
the European Union

Weryfikacja dokumentów - uczelnia partnerska



Weryfikacja dokumentów przez uczelnię partnerską, konieczne przesłanie właściwie podpisanych i opieczętowanych dokumentów wg wskazań uczelni.

Wystawienie „**Acceptance letter**”. Uczelnia zagraniczna **musi potwierdzić**, że przyjmie Cię na studia w formie zaproszenia imiennego przesłanego e-mailem (rzadko pocztą).

Dokument powinien zawierać **dokładne daty trwania semestru**- niezbędna informacja przy podpisaniu umowy przed wyjazdem.



Co-funded by
the European Union

Stypendium - finansowanie z projektu 2021/22



wypłacane przez UŁ na max. 5 miesięcy w 2 ratach (na 4.5 miesiąca i II rata po powrocie), liczone co do dnia wg kalkulatora KE

Grupa 1: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja
520 EURO miesięcznie

Grupa 2: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
500 EURO miesięcznie

Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja
450 EURO miesięcznie



Co-funded by
the European Union

Stypendium - finansowanie z projektu 2021/22



Studenci, którzy w semestrze letnim 2021/22 posiadają prawo do stypendium socjalnego w UŁ oraz studenci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (dane pobierane z USOS) otrzymają dodatkowe wsparcie w formie ryczałtu w **wysokości 250 euro/ miesięcznie**.

Stawki, w zależności od grupy krajów wynoszą:

Grupa 1: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja
770 EURO miesięcznie

Grupa 2: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
750 EURO miesięcznie

Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja
700 EURO miesięcznie



Co-funded by
the European Union



Stypendium - finansowanie z projektu 2021/22

Dodatek za podróż w obie strony „green travel” - niskoemisyjne środki transportu (autobus, pociąg, samochód wraz z innym studentem):

- 50 EUR - jednorazowo
- stypendium na dni podróży - max do 4 dni (stawka dzienna EUR)

Podróż musi nastąpić „poza” okresem studiowania (przed rozpoczęciem / po zakończeniu studiów)

Bilety / oświadczenie dot. podróży samochodem



Co-funded by
the European Union

Umowa finansowa



Dokumenty wymagane do umowy finansowej (ok 4 tyg. przed wyjazdem):

- **Learning Agreement for Studies** (Before the mobility) – kopia z 3 podpisami lub zrzut z EWP LA z akceptacją elektronicznego LA przez 3 strony
- **Aneks do LAS** – jeśli dokument jest wymagany lub jeśli jest to EWP LA zrzut z ekranu z EWP LA
- **Status studenta** UŁ na semestr wyjazdu – pobrany z Dziekanatu,
- **Acceptance Letter/email** z uczelni zagranicznej z dokładnymi datami okresu studiowania
- **Ubezpieczenie (Karta EKUZ)**
- **Zlecenie przekazywania stypendium**
- **Zaświadczenie o stypendium socjalnym** w sem .letnim 21/22 z COSiD UŁ - jeśli dotyczy
- **Orzeczenie o niepełnosprawności** potwierdzone za zgodność z oryginałem - jeśli dotyczy
- **Test językowy w OLS** - wykonany na platformie
- **Oświadczenie dot. „zielonej podróży”**



Co-funded by
the European Union

Umowa finansowa:



Learning Agreement for Studies - before the mobility

1. Na druku papierowym UŁ/uczelni zagranicznej- dostępny na stronie BWZ.
2. Przez platformę USOSweb.

Punkty ECTS – **optymalnie 30 ECTS** za granicą - ustalenia z koordynatorem na wydziale. Możliwe przygotowanie Aneksu do LAS ze wskazaniem różnic programowych do uzupełnienia na UŁ po powrocie studenta z wymiany.

Aby dokument był ważny musi być zatwierdzony przez 3 strony:
studenta UŁ, Koordynatora uczelni zagranicznej, [Koordynatora kierunkowego ECTS z UŁ](#)

Aby przygotować dokument wykorzystaj wzór [LAS](#) obowiązujący na UŁ lub wzór uczelni zagranicznej lub przygotuj dokument przez platformę USOSweb.

Nie wykonuj LA na platformie OLA a elektroniczny LA w USOSweb.

[Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies](#) – English



Co-funded by
the European Union

Learning Agreement for Studies w wersji papierowej



Higher Education
Learning Agreement form
Student's name

LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

The Student

Last name(s)		First name(s)	
Date of birth		Nationality ¹	
Sex [M/F]		Academic year	
Study cycle ²		Subject area, Code ³	
Phone		E-mail	

The Sending Institution

Name	University of Lodz	Faculty	
Erasmus code (if applicable)	PL LODZ01	Department Address	
Address	ul. Uniwersytecka 3 PL- 90-136 Lodz	Country, Country code ⁴	POLAND PL
Contact person ⁵ name		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department Address	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

[Additional contact persons that the sending or the receiving institution wants to introduce can be added in this box.]



Higher Education
Learning Agreement form
Student's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Table A: Study programme abroad.⁶

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion
			Total:

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

[Web link(s) to be provided.]

Table B: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad NB no one to one match with Table A is required. Where all credits in Table A are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits



Co-funded by
the European Union

Learning Agreement for Studies w wersji papierowej?



Section to be completed DURING THE MOBILITY

CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹⁰	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					Total:

Table D: Exceptional changes to set of components to be replaced at sending institution

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits

			Total:

II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

New responsible person in the sending institution:

Name: _____ Function: _____
 Phone number: _____ E-mail: _____

New responsible person in the receiving institution:

Name: _____ Function: _____
 Phone number: _____ E-mail: _____

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Approval by e-mail or signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.

The student

Student's signature or approval by e-mail _____ Date: _____

The sending institution

Responsible person's signature or approval by e-mail _____ Date: _____


The receiving institution

Responsible person's signature or approval by e-mail _____ Date: _____



elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



UK

[AKTUALNOŚCI](#) [KATALOG](#) [MÓJ USOSWEB](#) **[DLA STUDENTÓW](#)** [DLA PRACOWNIKÓW](#) [DLA WSZYSTKICH](#)

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- ▶ kalendarz
- ▶ koszyk
- ▶ na przedmioty
- ▶ bezpośrednio do grup
- ▶ preferencje grup


REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

- ▶ sprawdziany
- ▶ oceny
- ▶ podpięcia
- ▶ POL-on
- ▶ decyzje
- ▶ zaliczenia etapów
- ▶ grupy dziekańskie
- ▶ rankingi
- ▶ stypendia
- ▶ wymiana studencka
- ▶ oferty wyjazdów
- ▶ wnioski
- ▶ **wyjazdy**

Moje wyjazdy


 Na tej stronie znajduje się lista przyznanych Ci wyjazdów. Po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora musisz wypełnić kilka istotnych z przyczyn organizacyjnych informacji, których pozyskanie nie było konieczne na etapie składania wniosków.

Jeśli nie dopełnisz jakiś formalności związanych z wyjazdem lub z jakiś przyczyn niezależnych od Ciebie wyjazd nie będzie mógł się odbyć, to zostanie on anulowany przez koordynatora. W takim wypadku wyjazd zostanie usunięty z poniższej listy, pomimo iż na wniosku, o ile rekrutacja odbywała się przez USOSweb, ciągle będzie widniała informacja, że wyjazd został Ci przyznany.

Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wyjazdów przyznanych Ci przez inne jednostki.

Lista przyznanych wyjazdów

Wyświetlane są elementy 1..1 (spośród 1)

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Rok akademicki	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	Opcje
1	Hiszpania	Universidad de Oviedo	21/22	Studia	Aktywny	Zakończona	 → podgląd → program zajęć → EWP LA



elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpisy
- POL-on
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- rankingi
- stypendia
- wymiana studencka
- oferty wyjazdów
- wnioski
- wyjazdy
- konta bankowe
- EWP LA**
- ankiety
- płatności
- dyplomy
- mLegitymacja

SPOTKANIA

Wyjazd

Student	
Nr albumu	
Identyfikator ESI	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni.lodz.pl:
Cykl dydaktyczny	Rok akademicki 2021/2022
Kraj	Hiszpania
Kod Erasmus	E OVIEDO01
Nazwa uczelni	Universidad de Oviedo

Dane wnioskowania

Program	DUZ(08)_16
Nazwa programu	Zarządzanie studia stacjonarne 2-go stopnia 16/17
Rodzaj studiów	stacjonarne
Tryb studiów	drugiego stopnia
Rok studiów	1

Dane wyjazdu

Program	
Nazwa programu	
Rodzaj studiów	
Tryb studiów	
Rok studiów	

AKTUALIZACJA DANYCH

Planowany okres działania

Planowana data rozpoczęcia mobilności: 2022-01-26

Planowana data zakończenia mobilności: 2022-06-03

Koordinator z uczelni partnerskiej

Wybrać z listy lub dodać osobę, jeśli inna osoba z uczelni jest odpowiedzialna za akceptację LA

Wybierz osobę z listy

Vinuela Ana
avinuela@uniovi.es

Dodaj nową osobę

Nazwisko
Imię
E-mail

Zapisz

Porozumienia o programie zajęć

Rok akademicki	Poziom EQF	Typ wyjazdu	Data utworzenia	Akcje
2021/2022	7 - studia drugiego stopnia lub jednolite magisterskie	Semester Mobility	2021-12-17 14:33	wyświetl/edytuj



Co-funded by the European Union

elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Tab. A Kolejno dodawane są komponenty/przedmioty. Formularz pilnuje poprawności danych, zgodnie z wymaganiami oficjalnego szablonu KE.

Na Rysunku 8 widać ostrzeżenie o próbie wpisania komponentu bez punktów ECTS (formularz ostrzeże, ale pozwoli na zapis).

W wierszu z komponentem jest przycisk do zapisu zmian w tym komponencie oraz przycisk do usunięcia komponentu. Pod tabelą jest przycisk do zapisu zmian w tabeli (we wszystkich komponentach).

Nie można dodać nowego komponentu dopóty, dopóki są niezapisane zmiany.

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
Code A1		Semestr zim	2	
Code A2		Semestr zim	2,5	
Code A3		Semestr zim		

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Uwaga!

Nie została wprowadzana wartość pola "Punkty ECTS".

Czy na pewno chcesz zapisać?

Tak Nie

Rysunek 8 Ostrzeżenie przy próbie zapisu komponentu bez punktów ECTS



Co-funded by
the European Union

elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Tabelę B. Tabela ta zawiera przedmioty/punkty, które zostaną studentowi uznane, jeśli podczas wyjazdu zrealizuje przedmioty z Tabeli A. Komponent może być przedmiotem lub typem punktów. W przypadku przedmiotu należy podać jego kod i nazwę. Z polem jest związany selektor. Należy zacząć wpisywać znaki kodu lub nazwy, żeby pod polem pojawiły się podpowiedzi (Rysunek 9).

W Tabeli B należy podać przedmioty, jeśli wiadomo, że student zostanie zwolniony z zaliczenia konkretnych przedmiotów wymaganych na etapie studiów pokrywających się z wyjazdem. Jeśli natomiast student będzie zwolniony także z zaliczenia przedmiotów obieralnych (np. ogólnouniwersyteckich, fakultatywnych), to zamiast wpisywać do Tabeli B przykładowy przedmiot, należy wybrać opcję **Punkty**.

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni macierzystej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie	Akcje
	<input checked="" type="radio"/> Przedmiot <input type="radio"/> Punkty systemy operacyjnej			<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	
+ Dodaj kompo...					

Tabela C. Część wirt...

Wersja z dnia 2021-...

Kod komponentu

+ Dodaj kompo...

Rysunek 9 Selektor z listą przedmiotów

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni macierzystej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie	Akcje
1000-612RSO	<input checked="" type="radio"/> Przedmiot <input type="radio"/> Punkty Rozproszone systemy operacyjne		2	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	
0000-WF	<input type="radio"/> Przedmiot <input checked="" type="radio"/> Punkty UW wychowanie fizyczne Liczba punktów 1	Semestr I	2	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie Not enough	
+ Dodaj komponent Zapisz tabelę					

Rysunek 11 Drugi komponent odpowiada punktom wskazanego typu



elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Wróć do listy wyjazdów Wróć do listy LA Formularz studenta

Wyjazd		Porozumienie	
Student	Grzegorz Borek	Rok akademicki	2019/2020
Nr albumu	1234241899	Poziom EQE	5 - krótki cykl studiów pierwszego stopnia
Identyfikator ESI	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:demo.usos.edu.pl:1234241899	Typ wyjazdu	Semester Mobility
Program studiów	Hungarystyka, stacjonarne, drugiego stopnia		
Cykl dydaktyczny	Rok akademicki 2019/20		
Kraj	Hiszpania		
Kod Erasmus	E MURCIA01		
Nazwa uczeln	Universidad de Murcia		

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
Code A1	Course with code A1	Semestr zim ▼	2	
Code A2	Course with code A2	Semestr zim ▼	2,5	
Code A3	Course with code A3	Semestr zim ▼		

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

✔ Zaakceptuj Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 13 Strona studenta – tylko student może zaakceptować LA w stanie Nowa



elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 **Zaakceptowana przez studenta**

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
Code A1	Course with code A1	Semestr zim	2	
Code A2	Course with code A2	Semestr zim	2,5	
Code A3	Course with code A3	Semestr zim		

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Zaakceptuj Cofnij do poprawy Usuń wersję Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 14 Strona koordynatora – po zaakceptowaniu LA przez studenta

Koordynator ma trzy możliwości:

1) Cofnąć LA do poprawy – spowoduje automatycznie wycofanie akceptacji studenta.

2) Wprowadzić zmiany w LA – koordynator może edytować zaakceptować ale po nim zaakceptować musi student.

3) **Zaakceptować LA** - Informacja o akceptacji koordynatora wraz z jego danymi potrzebnymi do utworzenia sekcji podpisu w elektronicznej wersji LA.

(zdjęcie poniżej) – Wersja LA z dn. 23.12.2021 ma **status oczekiwania na informację z uczelni partnerskiej** czyli student czeka na decyzję uczelni zagranicznej dot. LAS

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 **Oczekwanie na informację z uczelni partnerskiej**

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS
Code A1	Course with code A1	Semestr zimowy	2
Code A2	Course with code A2	Semestr zimowy	2.5
Code A3	Course with code A3	Semestr zimowy	

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47 **Koordynator:** 2021-12-23 11:48

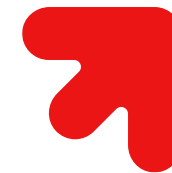
Anuluj Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 15 Strona koordynatora – po zaakceptowaniu LA przez studenta i koordynatora



Co-funded by
the European Union

elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Jeśli uczelnia partnerska odrzuci LA to student i koordynator mają poniższy widok

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

Utwórz nową wersję

Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 16 Strona koordynatora – po odrzuceniu wersji LA przez zewnętrznego koordynatora

Przestawienie przełącznika **Pokaż wszystkie wersje** ukaże stan, który ilustruje Rysunek 17. W prawym górnym rogu każdej tabeli widać stan **Odrzucona**, a w podpowiedzi komentarz. Numer wersji LA w lewym górnym rogu jest przekreślony. Na pływającym pasku jest dostępna akcja **Utwórz nową wersję**. Taką samą opcję ma student. **Kliknięcie w przycisk spowoduje utworzenie nowej wersji dla tego LA (czyli stworzenie zmian do LA).**

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53

Odrzucona

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS
Code A1	Course with code A1	Semestr zimowy	2
Code A2	Course with code A2	Semestr zimowy	2.5
Code A3	Course with code A3	Semestr zimowy	

✓ Akceptacje Student: 2021-12-23 11:47 Koordynator: 2021-12-23 11:48

Utwórz nową wersję

Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 17 Widok wersji LA odrzuconej przez zewnętrznego koordynatora



Co-funded by
the European Union

elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Jeśli pierwsza wersja LA przesłana do **uczelni przyjmującej** została zatwierdzona przez koordynatora zewnętrznego to stan wersji LA zmieni się na „Zatwierdzona”. Po wejściu na stronę student i Koordynator zobaczą stan, który przedstawia Rysunek 18

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53		Zatwierdzona	
Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS
Code A1	Course with code A1	Semestr zimowy	2
Code A2	Course with code A2	Semestr zimowy	2.5
Code A3	Course with code A3	Semestr zimowy	

✓ Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47 **Koordynator:** 2021-12-23 11:48

✎ Utwórz nową wersję Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 18 Widok wersji LA zatwierdzonej przez zewnętrznego koordynatora



elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Jeśli, koordynator kierunkowy ds. ECTS w porozumieniu ze studentem postanawia zaproponować zmiany w zatwierdzonej wersji LA, to należy kliknąć **przycisk Utwórz nową wersję**. W Tabeli A pojawiają się przyciski pozwalające na usuwanie komponentów/przedmiotów, powstaje Tabela A2, do której można dodawać komponenty (Rysunek 19)

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 **Zatwierdzona**

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
Code A1	Course with code A1	Semestr zimowy	2	
Code A2	Course with code A2	Semestr zimowy	2.5	
Code A3	Course with code A3	Semestr zimowy		

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47 **Koordynator:** 2021-12-23 11:48

Tabela A2. Zmiany w tabeli A

Wersja z dnia 2021-12-23 13:13 **Nowa**

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Zmiana	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
----------------	---	--------	-------------	-------------	-------

Rysunek 19 Strona koordynatora – tworzenie tabeli A2

Usunięcie komponentu z Tabeli A i dodanie komponentu do Tabeli A2 wymaga podania powodu zmiany (jest dostępna lista wyboru) oraz komentarza (Rysunek 20).



elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Usunięcie komponentu z Tabeli A i dodanie komponentu do Tabeli A2 wymaga podania powodu zmiany (jest dostępna lista wyboru) oraz komentarza (Rysunek 20).

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Zatwierdzona

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
Code A1		Semestr zimowy	2	
Code A2		Semestr zimowy	2,5	
Code A3		Semestr zimowy		

Usuń komponent

Powód zmiany
Component is in a different language than previously specified in the course cat...

Komentarz
Student does not speak Portuguese

⚠ Pamiętaj, że komentarz musi być napisany w języku angielskim

Wersja Nowa

Kod komponentu	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
----------------	-------------	-------------	-------

Rysunek 20 Strona koordynatora – usunięcie komponentu z tabeli A



Co-funded by
the European Union

elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53				Zatwierdzona
Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje
Code A1	Course with code A1	Semestr zimowy	2	
Code A2	Course with code A2	Semestr zimowy	2.5	
Code A3	Course with code A3	Semestr zimowy		

Akceptacje Student: 2021-12-23 11:47 Koordynator: 2021-12-23 11:48

Tabela A2. Zmiany w tabeli A

Wersja z dnia 2021-12-23 13:13						Nowa
Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Zmiana	Okres zajęć	Punkty ECTS	Akcje	
Code A3	Course with code A3	Usunięcie	Semestr zimowy			
Code A4	New course with code A4	Dodanie	Semestr zimowy	6		
Code A5	New course with code A5	Dodanie	Semestr zimowy	3		

+ Dodaj komponent

Zapisz tabelę

Rysunek 21 Po usunięciu jednego komponentu i dodaniu dwóch nowych

Podgląd aktualnego stanu porozumienia o programie zajęć

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej	Okres zajęć	Punkty ECTS
Code A1	Course with code A1	Semestr zimowy	2
Code A2	Course with code A2	Semestr zimowy	2.5
Code A4	New course with code A4	Semestr zimowy	6
Code A5	New course with code A5	Semestr zimowy	3

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Kod komponentu	Nazwa komponentu w uczelni macierzystej	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
1000-612RSO	Rozproszone systemy operacyjne		2	Tak
0000-WF	UW wychowanie fizyczne Liczba punktów: 1	Semestr letni	2	Nie Not enough

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
Code C1	Component C1	Virtual component C1	Semestr zimowy	3	Tak
Code C2	Component C2	Virtual component C2	Semestr letni	1	Tak

Rysunek 22 Podgląd aktualnego stanu LA

Zmiany musi najpierw zaakceptować student, a następnie koordynator. **Powstaje druga wersja LA.** Do koordynatora uczelni przyjmującej zostanie wysłana zarówno zatwierdzona część LA (Tabele A, B i C), jak i propozycja zmian (Tabele A2, B2 i C2). Za jakiś czas uczelnia partnerska otrzyma w swoim systemie informatycznym nową wersję LA do akceptacji.



Co-funded by
the European Union

elektroniczny Learning Agreement for Studies (EWP LA) w USOSweb



LA może mieć wiele wersji.

Ostatecznie będzie istnieć co najwyżej **jedna** zatwierdzona **wersja Tabeli A, B i C**, co najwyżej **jedna** zatwierdzona wersja Tabeli ze zmianami A2, B2 i C2 oraz co najwyżej jedna wersja z propozycją zmian, czyli A2, B2 i C2 w stanie edycji lub oczekiwania na informację z uczelni partnerskiej. Oprócz tego może być dowolnie wiele wersji anulowanych lub odrzuconych

Powiadomienia z USOSweb

Koordinator otrzymuje powiadomienie, gdy student

- utworzył nową wersję LA,
- zatwierdził wersję LA,
- cofnął do edycji wersję zatwierdzoną przez koordynatora.

Student otrzymuje powiadomienie, gdy koordynator

- utworzył LA,
- utworzył nową wersję LA,
- usunął wersję LA, zatwierdził wersję,
- cofnął do edycji lub samodzielnie edytował wersję zatwierdzoną przez koordynatora, anulował wersję zatwierdzoną przez uczelnię partnerską.

Student i koordynator dostają powiadomienie, gdy uczelnia partnerska zatwierdziła lub odrzuciła wersję LA.



Co-funded by
the European Union

Umowa finansowa



- [Aneks do Learning Agreement for Studies](#) – wewnętrzny dokument UŁ, do wypełnienia **pod warunkiem**, że będzie on wymagany przez macierzysty Wydział studenta UŁ z powodu różnic programowych pomiędzy wybranymi w LAS przedmiotami w uczelni zagranicznej i na UŁ. Jeśli podczas przygotowywania LAS z Koordynatorem ECTS okaże się, że jesteś zobowiązany do zaliczenia po mobilności dodatkowego przedmiotu na UŁ, przygotuj Aneks i podpisz go wraz z Koordynatorem ECTS. **Przedmiot podany w Aneksie nie może się znaleźć w tabeli „B” w LAS Before the mobility.**
- [Acceptance Letter/e-mail z uczelni zagranicznej](#) z dokładnymi datami (dd/mm/rr) rozpoczęcia i zakończenia semestru studiów w uczelni zagranicznej oraz z informacją o formie zajęć. W przypadku braku dat w liście/emailu akceptacyjnym, proszę pobrać ze strony uczelni zagranicznej rozkład roku akademickiego 2021/22.



Umowa finansowa



- [Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego \(EKUZ\)](#) ważna na okres wyjazdu i pobytu w uczelni zagranicznej. Kartę EKUZ należy wyrobić w NFZ. Ubezpieczenie w ramach EKUZ nie obejmuje wizyt specjalistycznych, leczenia planowanego, transportu medycznego i transportu ciała. Jeśli posiadasz turystyczną kartę EKUZ, dopytaj NFZ czy ma ona taki sam zakres ubezpieczenia, co karta EKUZ wydana dla studenta w celach odbycia nauki w innym kraju.

W przypadku studentów wyjeżdżających do Turcji należy okazać się kopią innej polisy ubezpieczeniowej pokrywającej koszty leczenia za granicą (karta EKUZ nie jest wystawiana w przypadku wyjazdów do Turcji).

- [Dodatkowe ubezpieczenie medyczne KL i NNW](#) - w gestii studenta – student składa zobowiązanie w umowie o nabyciu KL i NNW. Ważne składowe: - kwota ubezpieczenia, sposób zgłaszania zdarzenia - **call center 24/24**, sposób regulowania płatności – **na bieżąco**).



Umowa finansowa



- **statusu studenta rok akad. 2022/2023** - zaświadczenie z dziekanatu (w przypadku posiadania zaświadczenia o statusie studenta na rok 2021/2022 musi być dopisana informacja, że student jest rozliczony z sesji letniej 2021/2022).

Absolwenci studiów licencjackich UŁ będą mogli podpisać umowę najwcześniej 1 października 2022 – tzw. po otrzymaniu statusu studenta UŁ. Wcześniejszy pobyt przed 1 października nie będzie finansowany z projektu Erasmus+.

Status studenta UŁ na semestr wyjazdu na częściowe studia za granicą jest konieczny, aby mobilność mogła odbyć się w ramach programu Erasmus+.

IOS – Indywidualna Organizacja Studiów zalecana, jeśli rozkład roku akademickiego w uczelni jest inny niż na UŁ, aby uniknąć problemów z rozliczeniem po mobilności; kontakt z Dziekanatem jak wnioskować o IOS



Co-funded by
the European Union



Umowa finansowa

- zaświadczenie z Centrum Obsługi Studenta i Doktoranta o otrzymywaniu stypendium socjalnego na UŁ w sem. letnim 2021/22 – **dotyczy tylko tych studentów**, którzy zaznaczyli w USOSweb na etapie kwalifikacji, że otrzymywali styp. socjalne z UŁ w sem. letnim 2021/22
- **konto bankowe** - wypełniony na komputerze i podpisany odręcznie skan **Zlecenie przekazywania stypendium** czyli nr konta podany w/g określonego wzoru obowiązującego na UŁ. Student musi być **właścicielem** konta złotówkowego lub walutowego.





Umowa finansowa

Test biegłości językowej – generowany z Beneficiary Module

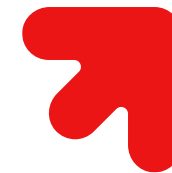
Student wyjeżdżający z dofinansowaniem Erasmus+ **z roku 2021/22** jest zobowiązany do wypełnienia [testu biegłości językowej](#) w systemie przed mobilnością, za wyjątkiem native speakers i osób, które będą studiowały w języku innym niż dostępne testy językowe.

Link do testu student otrzymuje po przekazaniu kompletu dokumentów do podpisania umowy przed wyjazdem na mobilność.



Co-funded by
the European Union

Wyjazd na studia - Wskazówki



- skopiuj wszystkie dokumenty
- weź udział w programie informacyjno-orientacyjnym (tzw. Orientation Week) organizowanym przez uczelnię przyjmującą
- pamiętaj, że posiadasz takie same prawa oraz obowiązki jak studenci w uczelni przyjmującej
- **przestrzegaj ustalonych terminów**
- sprawdzaj co jakiś czas skrzynkę mailową - również spam
- pamiętaj, że wzory wszelkich dokumentów, których będziesz potrzebował są dostępne na stronie **bwz.uni.lodz.pl** w odpowiednich zakładkach
- skontaktuj się ze studentami, którzy byli już na wymianie Erasmus+ w uczelni, do której jedziesz (większość uczelni ma konto lub profil na Facebooku dot. wymiany Erasmus+) i dopytaj o ich doświadczenie z wymiany
- sprawdź czy przy uczelni, do której jedziesz działa lokalna sekcja [Erasmus Student Network](#) lub organizacja wspierających studentów programu Erasmus+ i skontaktuj się z nią w razie pytań dot. pobytu w mieście, uczelni przyjmującej lub zakwaterowania



Rozliczenie wyjazdu

Dokumenty wymagane po powrocie :

- Letter of Confirmation (dokładne daty)
- Transcript of Records (do 2 miesięcy po zakończonej mobilności)
- LAS – ostateczna wersja wraz z Changes i After mobility
- Participant report (ankieta online)
- Bilety / oświadczenie – w przypadku „zielonej podróży”



Co-funded by
the European Union

Dofinansowanie kosztów podróży - do zatwierdzenia przez władze Wydziałów



- po powrocie z mobilności i rozliczeniu się z wyjazdu w BWZ UŁ
- na podstawie druku i dowodów poniesionych kosztów
- do kwoty określonej przez Dziekana

Rezygnacja z wyjazdu

- konieczność poinformowania BWZ UŁ, Koordynatora i uczelni zagranicznej (e-mail)
- po rozpoczęciu wymiany za granicą – zwrot należnego stypendium

IOS – Indywidualna Organizacja Studiów

zalecana, jeśli rozkład roku akademickiego w uczelni jest inny niż na UŁ, aby uniknąć problemów z rozliczeniem po mobilności; kontakt z Dziekanatem jak wnioskować o IOS



Co-funded by
the European Union



Masz pytanie, skontaktuj się z [BWZ UŁ](#).

Like us: facebook.com/wymianazagranicznaUL

Dziękujemy za uwagę!



Co-funded by
the European Union