



UNIwersytet
Warszawski

ERASMUS+ - MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA

Biuro Współpracy z Zagranicą

KROK PO KROKU

czyli co każdy student wyjeżdżający na zagraniczne studia
częściowe wiedzieć powinien

2025/2026 KOD ERASMUS UW
- PL WARSZAW01





Sekcja Erasmus przyjmuje interesantów

od poniedziałku do czwartku
w godz. 9.30-14.00
w Pałacu Kazimierzowskim (Rektorat)
pok. 28 (II piętro).



Na wizytę w biurze należy umówić się
poprzez formularz rejestracyjny na stronie
Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ)
www.bwz.uw.edu.pl



SPIS TREŚCI

PRZED WYJAZDEM

| | |
|--|----|
| 1. Rejestracja w uczelni zagranicznej..... | 4 |
| 2. Potrzebne dokumenty i informacje | 5 |
| 3. Rezygnacja z wyjazdu/skrócenie wyjazdu do jednego semestru/przełożenie wyjazdu z zimowego na letni | 7 |
| 4. Potwierdzenie przyjęcia na studia | 8 |
| 5. Porozumienie o programie studiów – e -Learning Agreement (e – LA) LUB Online Learning Agreement (EWP LA=OLA)..... | 8 |
| 6. Testy językowe OLS (Online Language Support)..... | 9 |
| 7. Ubezpieczenie..... | 10 |
| 8. Wiza..... | 11 |
| 9. Konto do przelewu stypendium Erasmus..... | 11 |
| 10. Sposób wyliczenia stypendium Erasmus | 12 |
| 11. Umowa indywidualna i wniosek wyjazdowy czyli formalności w BWZ UW | 16 |
| 12. Dokumenty potrzebne do podpisania indywidualnej umowy stypendialnej | 17 |
| 13. Przedłużenie pobytu semestralnego do rocznego | 17 |

ZA GRANICĄ/W TRAKCIE WYJAZDU

| | |
|---|----|
| 1. Po przyjeździe do uczelni zagranicznej | 18 |
| 2. Masz problem?..... | 18 |
| 3. Potwierdzenie daty przyjazdu (Confirmation of Arrival)..... | 19 |
| 4. Potwierdzenie pobytu (Letter of Confirmation)..... | 20 |
| 5. Pobyty roczne | 20 |

PO POWROCIE DO KRAJU

| | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Rozliczenie stypendium z BWZ | 21 |
|---------------------------------------|----|



Przed wyjazdem

Zagląдай na stronę internetową Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) na www.bwz.uw.edu.pl (zakładka Erasmus+ kraje UE i stowarzyszone z programem (kraje programu/ studia 2025-26 <http://bwz.uw.edu.pl/studia-2025-2026/>).

Zawsze potwierdzamy otrzymanie Twojej wiadomości (zwykle później, niż w ciągu 5 dni roboczych). Jeżeli nie otrzymasz takiego potwierdzenia, wyjaśnij ten brak kontaktu np. dzwoniąc do BWZ <http://bwz.uw.edu.pl/zespole-bwz/> - Sekcja Erasmus).

1

Rejestracja w uczelni zagranicznej



UWAGA! Jeśli nie jesteś obywatelem UE, sprawdź jak najszybciej, jakie procedury wizowe Cię obowiązują oraz jak długo trwa proces uzyskiwania wizy w Twoim przypadku.

Na stronie internetowej uczelni, do której się wybierasz, sprawdź:

- terminy składania i rodzaj dokumentów/formularzy zgłoszeniowych lub rejestracji on-line; program studiów, system ECTS, dostępność akademików, dane osób kontaktowych, mapki i praktyczne rady dla studentów zagranicznych, istnienie organizacji studenckiej *Erasmus Student Network* (ESN), kalendarz roku akademickiego, tzw. Welcome/Orientation Day/Week itp. **Zwróć szczególną uwagę na termin rejestracji on-line i/lub termin przesłania dokumentów;**
- czy uczelnia wymaga potwierdzenia znajomości języka obcego. Jeśli nie masz pewności, czy spełniasz wymogi uczelni, skontaktuj się e-mailowo z biurem Erasmus lub współpracy z zagranicą **uczelni zagranicznej**.

W zdecydowanej większości uczelni wymagana jest rejestracja online. Oprócz samej rejestracji, może być konieczne przesłanie odpowiednio podpisanych i opieczetowanych dokumentów „papierowych”.

Jeśli wiesz, że BWZ wysłało Twoją nominację (otrzymasz e-mail z BWZ potwierdzający wysłanie nominacji), a uczelnia zagraniczna nie skontaktowała się z Tobą i nie znalazłeś informacji o procedurze rejestracyjnej na stronie uczelni, skontaktuj się samodzielnie z:

- tamtejszym biurem Erasmus (*International Relations Office, Mobility Office, Erasmus Office*, itp.);
- koordynatorem wydziałowym (*Departmental Coordinator*) lub uczelnianym koordynatorem (*Institutional Coordinator*) w uczelni zagranicznej;
- napisz tam e-mail i/lub zadzwoń.

Jeśli otrzymasz informację z uczelni partnerskiej, że nie otrzymali Twojej nominacji, skontaktuj się pilnie z BWZ.

2

Potrzebne dokumenty i informacje



Uczelnia zagraniczna może zażądać przesłania przed przyjazdem wykazu zaliczeń (czyli *Transcript of Records – TR*; w USOS – Karta przebiegu studiów), aby ocenić Twoją wiedzę i kompetencje oraz lepiej zorganizować Twój pobyt.

Wykaz zaliczeń w języku angielskim możesz wygenerować na swoim profilu w USOSweb. Podpis pod tym dokumentem otrzymasz w dziekanacie. BWZ NIE wydaje i NIE podpisuje wykazu zaliczeń.

Uczelnia zagraniczna może również zażądać zaświadczenia w języku angielskim, potwierdzającego Twój status stypendysty Erasmus (*Nomination Letter, Confirmation of Nomination, itp.*). Aby otrzymać zaświadczenie o nominacji, skontaktuj się z BWZ (erasmusbwz@uw.edu.pl) i podaj daty okresu studiowania. BWZ przekaże Ci dokument podpisany elektronicznie.





W formularzu zgłoszeniowym lub podczas rejestracji on-line często należy podać dane dotyczące UW takie jak:

- kod Erasmus+ – PL WARSZAW01
- kody kierunków studiów – kod związany z Twoją nominacją znajdziesz na swoim profilu USOSweb w zakładce >szczegóły wyjazdu>;
- koordynatora jednostki macierzystej/ opiekuna naukowego (Departmental Coordinator) znajdziesz na swoim profilu USOSweb w zakładce >szczegóły wyjazdu lub na naszej stronie <http://bwz.uw.edu.pl/lista-koordynatorow-ds-mobilnosci/>

| | |
|--------------------------------------|---|
| Opiekun organizacyjny: (nieznany) | Opiekun naukowy: mgr Dorota Jurkiewicz-Eckert <d.eckert@uw.edu.pl>  wyślij wiadomość |
| Rok akademicki: 2023 | Dziedzina wraz z kodem ISCED: 0312 Politologia i wiedza o społeczeństwie |

- koordynatora uczelnianego UW (Institutional Coordinator) – Monika Satała (e-mail: erasmusbwz@uw.edu.pl; tel. + 48 22 55 20 818);
- osobę kontaktową w BWZ UW (Contact person at IRO, Erasmus Officer) - Katarzyna Wierzbicka (e-mail: katarzyna.wierzbicka@adm.uw.edu.pl; tel. + 48 22 55 20 465).



UWAGA! SAM:

1. wysyłasz wszystkie dokumenty, wymagane przez uczelnię zagraniczną.
2. organizujesz zakwaterowanie.

Wypełniaj dokładnie dokumenty, składaj je w terminie, a unikniesz wielu kłopotów.

Zawsze zachowuj kopie, skany i e-maile dokumentów, które wysyłasz.

Podawaj aktualne dane kontaktowe: sprawdź, czy w USOS znajdują się Twój aktualny adres zameldowania, e-mail oraz numer telefonu.



UWAGA: Adres zameldowania musi być aktualny podczas podpisywania umowy finansowej w BWZ. W przypadku konieczności zaktualizowania adresu zameldowania, skontaktuj się pilnie z dziekanatem lub sekretariatem Twojej jednostki macierzystej.

3

Rezygnacja z wyjazdu/ skrócenie wyjazdu do jednego semestru/ przełożenie wyjazdu z zimowego na letni



Jeżeli rezygnujesz z wyjazdu, wypełnij formularz REZYGNACJI, uzyskaj potwierdzenie przyjęcia rezygnacji od koordynatora wydziałowego UW i jak najszybciej prześlij formularz do BWZ w formie skanu, wraz z kopią korespondencji wysłanej do uczelni zagranicznej z informacją o Twojej rezygnacji.

Wzór formularza znajdziesz na stronie <http://bwz.uw.edu.pl/studia-2025-2026/>.



UWAGA! Upewnij się, że nie grozi Ci obciążenie kosztami, np. z tytułu rezerwacji miejsca w akademiku.



UWAGA! Formularz może być zastąpiony korespondencją e-mail, w której należy podać powód rezygnacji. Korespondencję należy wysłać do koordynatora jednostki macierzystej na UW i dać do wiadomości BWZ.

Jeżeli chcesz skrócić swój wyjazd do jednego semestru lub przełożyć wyjazd z zimowego na letni, uzyskaj zgodę koordynatora jednostki macierzystej UW i uczelni partnerskiej na dokonanie zmiany. Korespondencję ze zgodą obu stron prześlij do BWZ.

Wzór formularza dotyczącego skrócenia wyjazdu do jednego semestru znajdziesz na stronie:

<http://bwz.uw.edu.pl/studia-2025-2026/>



4

Potwierdzenie przyjęcia na studia



Zarejestrowałeś się online, wypełniłeś i złożyłeś w terminie wszystkie formularze/dokumenty. Uczelnia zagraniczna **musi** potwierdzić, że przyjmie Cię na studia w formie zaproszenia imiennego, przesłanego e-mailem lub w inny sposób. Jeśli potwierdzenie przyjęcia nie zawiera informacji o okresie pobytu za granicą (= mobilności), ustal dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia okresu studiowania na uczelni zagranicznej. Informacja ta jest niezbędna do wyliczenia wysokości Twojego stypendium Erasmus.



UWAGA! Jeśli planujesz uczestniczyć w organizowanym przez uczelnię zagraniczną kursie przygotowawczym lub językowym (Orientation Week, Adaptation Days itp.), dowiedz się, czy uczelnia wliczy go do okresu studiowania i potwierdzi w Letter of Confirmation.

5

Porozumienie o programie studiów – e-Learning Agreement (e – LA) LUB Online Learning Agreement (EWP LA=OLA)



Aby otrzymać stypendium, musisz posiadać Learning Agreement (porozumienie o programie studiów) zaakceptowane i podpisane przez wydziałowego koordynatora ds. mobilności oraz uczelnię partnerską.

Na stronie można sprawdzić, czy Twoja uczelnia korzysta z EWP LA:

<http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2025/03/Uczelnie-EWP-LA-26-03-2025.pdf>

Na liście znajdują się uczelnie, w których w roku akademickim 2024/25 zatwierdzono co najmniej jedno EWP LA przez wszystkie strony.

Jeżeli Twoja uczelnia znajduje się na tej liście to w USOSwebie należy wybrać opcję **EWP LA = OLA** i uzupełnić LA zgodnie z przewodnikiem dostępnym tu:

<http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2025/05/Przewodnik-po-LA-EWP.pdf>

| Np. | Kraj | Nazwa uczelni | Rok akademicki | Typ wyjazdu | Stan wyjazdu | Etap kwalifikacji | Opcje |
|-----|--------|--|----------------|-------------|--------------|-------------------|---|
| 1 | Grecja | National and Kapodistrian University of Athens | 2023 | Studia | Aktywny | Zakończona | <ul style="list-style-type: none"> → podgląd → program zajęć → EWP LA → konto bankowe |

Jeżeli uczelnia partnerska NIE JEST podłączona do EWP to w USOSwebie należy wybrać opcję program zajęć i uzupełnić LA zgodnie z przewodnikiem dostępnym tu:

http://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/358/2019/07/e_LA_2019_pl.pdf

| Np. | Kraj | Nazwa uczelni | Rok akademicki | Typ wyjazdu | Stan wyjazdu | Etap kwalifikacji | Opcje |
|-----|--------|--|----------------|-------------|--------------|-------------------|---|
| 1 | Grecja | National and Kapodistrian University of Athens | 2023 | Studia | Aktywny | Zakończona | <ul style="list-style-type: none"> → notulad → program zajęć → EWP LA → konto bankowe |

6

Testy językowe OLS (Online Language Support)



Choć testy poziomujące znajomość języka NIE są obowiązkowe, gorąco je polecamy! Jeżeli przed wyjazdem chcesz sprawdzić swój poziom, możesz uzupełnić test w bezpłatnym narzędziu KE do testowania znajomości języka: <https://academy.europa.eu/>. W pierwszej kolejności należy zarejestrować się na stronie, a następnie wyszukać „placement test” w języku, w którym będziesz studiować na uczelni partnerskiej, np. English placement test. Po ukończeniu testu będziesz mógł wygenerować certyfikat językowy.

Możesz także skorzystać z kursu dotyczącego języka urzędowego kraju, w którym będziesz studiować, np. hiszpańskiego lub włoskiego, nawet jeśli studiować będziesz w tym kraju po angielsku.

Niektóre uczelnie partnerskie akceptują testy OLS jako potwierdzenie znajomości języka.



7

Ubezpieczenie



Do większości krajów musisz posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). Kartę wystawia wojewódzki oddział Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ) na Twój wniosek. Formularz znajdziesz tutaj: <http://www.nfz.gov.pl>



UWAGA! Sprawdź, do czego upoważnia Cię Karta EKUZ i co z nią zrobić po przyjeździe do kraju, w którym będziesz studiować.



UWAGA! Upewnij się, że jesteś ubezpieczony w NFZ (czyli że składki są odprowadzane za Ciebie). Osoby, które ukończyły 26 rok życia, powinny zgłosić się do Biura Pomocy Materialnej, jeśli chcą, aby UW zgłosił je do ubezpieczenia: <https://bpm.uw.edu.pl/ubezpieczenie/>

Studenci wyjeżdżający do Serbii, Turcji i Macedonii Północnej powinni wykupić ubezpieczenie co najmniej od kosztów leczenia (KL) w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym. Przed wykupieniem polisy ustal z uczelnią zagraniczną minimalne wymagania dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego akceptowanego w Serbii, Turcji i Macedonii Północnej.

Oprócz EKUZ, w każdym przypadku należy wykupić ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym.

UW nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu Twojego ubezpieczenia (braku lub niewłaściwego).

8

Wiza



Jeżeli **nie** jesteś obywatelem kraju Unii Europejskiej, sprawdź już teraz na stronie uczelni zagranicznej, jakich formalności musisz dopełnić, aby uzyskać wizę i zalegalizować swój pobyt. Zrób to jak najszybciej, ponieważ czas oczekiwania na wizę może być długi. Wszelkie formalności z tym związane musisz załatwić **samodzielnie**.

Na Twoją prośbę (wystarczy e-mail) BWZ prześle Ci zaświadczenie potwierdzające Twój status stypendysty programu Erasmus, jeśli taki dokument będzie wymagany.

9

Konto do przelewu stypendium Erasmus



Walutą wypłaty stypendium jest **EUR**. Jeśli podasz konto w innej walucie niż EUR, Twój bank dokona przewalutowania w momencie realizacji przelewu, co może wiązać się z utratą części funduszy.

Najpóźniej na dzień przed planowanym podpisaniem indywidualnej umowy stypendialnej wprowadź pełne dane bankowe konta do systemu USOSweb.

| Np. | Kraj | Nazwa uczelni | Rok akademicki | Typ wyjazdu | Stan wyjazdu | Etap kwalifikacji | Opcje |
|-----|--------|--|----------------|-------------|--------------|-------------------|--|
| 1 | Grecja | National and Kapodistrian University of Athens | 2023 | Studia | Aktywny | Zakończona | <ul style="list-style-type: none"> → podgląd → program zajęć → FWP I A → konto bankowe |

Konto, na które BWZ zrealizuje przelew stypendium, musi być prowadzone w polskim banku, który należy do systemu SEPA. Lista polskich banków należących do systemu SEPA znajduje się tutaj: <https://sepapolska.pl/kategorie/banki>

Za pośrednictwem USOSweb możesz wpisać jedynie konto walutowe. Konto złotówkowe należy wprowadzić do systemu USOSweb przez dziekanat lub sekretariat. Jeśli Twoje konto było wcześniej zapisane w USOSweb i chcesz, aby na to konto wpłynęło stypendium, nie musisz podejmować żadnych dodatkowych działań.





UWAGA! BWZ nie realizuje przelewów na konta wielowalutowe typu Revolut.



UWAGA! Przed podpisaniem umowy finansowej upewnij się w banku, w jakiej walucie prowadzone jest Twoje konto, zwłaszcza jeśli posiadasz konto wielowalutowe.

Stypendium Erasmus zostanie przekazane przelewem na koszt UW, z konta UW prowadzonego w euro, w dwóch ratach w przypadku wyjazdu semestralnego:

- **Pierwsza rata (90% całości stypendium)** zostanie przelana na konto wpisane do USOSa w ciągu 2-3 tygodni od podpisania indywidualnej umowy stypendialnej.
- **Druga rata (10%)** zostanie wypłacona po powrocie z wymiany, po przekazaniu do BWZ zaświadczenia o okresie studiowania (Letter of Confirmation), aneksu do umowy (jeśli dotyczy) oraz po wypełnieniu ankiety.



UWAGA! Podczas wpisywania danych do pola „nazwa konta” w USOSweb, podaj imię i nazwisko właściciela rachunku.

Jeśli będziesz korzystać z cudzego konta walutowego jako osoba upoważniona, w polu „nazwa konta” wpisz imię i nazwisko właściciela konta oraz informację, dla kogo ma być przeznaczone stypendium, np. Jan Kowalski dla Juniora Kowalskiego.

10

Sposób wyliczenia stypendium Erasmus



Miesięczna wysokość stypendium wynosi:

- **670 euro** – Austria, Belgia, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy;
- **600 euro** – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry.



UWAGA! Następującym grupom studentów należy się dodatkowe stypendium w wysokości 250 euro/miesięcznie:

1. Studentom z niepełnosprawnościami, którzy posiadają aktualne orzeczenie;
2. Studentom, którzy na dzień kwalifikacji posiadali prawo do wypłaty stypendium socjalnego na UW;
3. Studentom, którzy posiadają dziecko do 8 lat (w roku realizacji mobilności) na podstawie aktu urodzenia dziecka;
4. Studentom, którzy posiadają prawo do azylu lub posiadają status uchodźcy na podstawie dokumentu przyznającego prawo do azylu/status uchodźcy (zaświadczenie wydane przez Urząd do Spraw Cudzoziemców).

Studentowi, który otrzyma prawo do stypendium socjalnego na UW po 17 marca 2025 r. i/lub został zakwalifikowany na wyjazd po tej dacie, a w momencie kwalifikacji posiadał prawo do stypendium socjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności, dziecko do 8 roku życia lub status uchodźcy/prawo do azylu w Polsce, może zostać przyznany dodatek w wysokości 250 euro/miesięcznie na podstawie podania złożonego w BWZ w semestrze bezpośrednio poprzedzającym wyjazd za granicę, pod warunkiem posiadania przez UW wystarczających środków.

Studentowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym oraz od wyboru środka transportu. Pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony. Do obliczenia odległości BWZ będzie stosować kalkulator odległości opracowany przez Komisję Europejską, który jest dostępny na stronie programu Erasmus+:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.





W przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

| Odległość | Ryczałt - podróż standardowa (samolot, prom) | Ryczałt - podróż „green travel” |
|-----------------------|--|---------------------------------|
| od 10 do 99 km: | 28 € na uczestnika | 56 € na uczestnika |
| od 100 do 499 km: | 211 € na uczestnika | 285 € na uczestnika |
| od 500 do 1 999 km: | 309 € na uczestnika | 417 € na uczestnika |
| od 2 000 do 2 999 km: | 395 € na uczestnika | 535 € na uczestnika |
| od 3 000 do 3 999 km: | 580 € na uczestnika | 785 € na uczestnika |
| od 4 000 do 7 999 km: | 1188 € na uczestnika | 1188 € na uczestnika |
| 8000 km lub więcej: | 1735 € na uczestnika | 1735 € na uczestnika |



UWAGA! Podróż w ramach „green travel” musi odbyć się w obie strony. Wybór samolotu w jedną stronę uniemożliwia otrzymanie ryczałtu na „green travel”.



UWAGA! Studentowi podróżującemu standardowym środkiem transportu przyznany zostanie dodatkowy ryczałt na maksymalnie 2 dni podróży (w obie strony), pod warunkiem, że podróż odbywa się w dniach innych niż początek i koniec okresu studiowania.



UWAGA! Studentowi podróżującemu zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu przyznany zostanie ryczałt na koszty utrzymania podczas podróży, maksymalnie do 6 dodatkowych dni (w obie strony), w zależności od udokumentowanej liczby dni podróży i zgodnie z poniższymi widełkami:

- 10- 499 km ryczałt maks. do 2 dni podróży;
- 500 -2999 km ryczałt maks. do 4 dni podróży;
- 3000-3999 km ryczałt maks. do 6 dni podróży.

Stypendium Erasmus jest przyznawane na rzeczywisty okres studiowania w uczelni zagranicznej, wyliczony z dokładnością do jednego (1) dnia, i wypłacane na okres nie dłuższy niż **5 miesięcy**, potwierdzony w **Letter of Acceptance**, niezależnie od okresu przebywania w danym mieście czy poniesionych kosztów (np. za zakwaterowanie).

Jeśli ostateczne daty okresu studiów będą różniły się od tych zapisanych w indywidualnej umowie stypendialnej, koniecznie skontaktuj się jak najszybciej e-mailowo z BWZ i podaj prawidłowe daty. Daty wpisane do umowy możesz sprawdzić w swoim profilu USOSweb: **wyjazdy > podgląd > dane szczegółowe wyjazdu**. Tylko w przypadku, gdy UW będzie posiadało fundusze, zostanie Ci przyznane stypendium na dodatkowe dni.

| | |
|--|---|
| Program studiów: Pedagogika, stacjonarne, drugiego stopnia | Rok studiów: 1 |
| Rodzaj studiów: Drugiego stopnia | Tryb studiów: Stacjonarne |
| Język wiodący wyjazdu: angielski | Poziom języka: B2 |
| Czy student zna język polski: Tak | Kod ISCED: 0110 Pedagogika |
| Otrzymywane przez studenta stypendia: brak | Czy student otrzymuje inne stypendia? Nie |
| Adres korespondencyjny: Studentowi wystarczy korespondencja elektroniczna. | dofinansowanie z jednostki: brak |
| Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności: Nie | Planowany czas pobytu: Semestr zimowy |
| Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 5 | Wnioskowana liczba miesięcy bez stypendium Erasmus: 0 |
| Data wyjazdu zadeklarowana w umowie: 2022-10-01 | Data powrotu zadeklarowana w umowie: 2023-01-31 |



UWAGA! Stypendium na dodatkowe dni **NIE** może zostać Ci przyznane po powrocie. Zgodnie z zasadami programu Erasmus+, decyzja o przyznaniu dodatkowych funduszy może być podjęta najpóźniej w ostatnim dniu mobilności, tj. w dniu powrotu zadeklarowanym w umowie.



11

Umowa indywidualna i wniosek wyjazdowy czyli formalności w BWZ UW



Na stronie BWZ ukaże się komunikat o możliwości zawarcia indywidualnej umowy stypendialnej. Jeżeli wyjeżdżasz na semestr zimowy lub cały rok, podpisz umowę 2-3 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia studiów. Jeśli wyjeżdżasz w semestrze letnim, zgłoś się do BWZ bez oczekiwania na komunikat, około 2-3 tygodnie przed wyjazdem. W BWZ wypełnisz również tzw. wniosek wyjazdowy, wskazując w nim dane osoby kontaktowej w sprawach „nagłych”. Będziesz potrzebować numeru telefonu i adresu e-mail osoby bliskiej, z którą będziesz w stałym kontakcie podczas pobytu za granicą.

Osoby, które wyjadą przed ukazaniem się komunikatu, będą mogły podpisać umowę stypendialną korespondencyjnie. Wymaga to wydrukowania umowy w dwóch egzemplarzach i odesłania podpisanych oryginałów pocztą tradycyjną lub kurierem na adres BWZ. Nie ma możliwości podpisania umowy w formie skanu ani podpisem certyfikowanym (jedynym podpisem, który może zostać uznany, jest podpis kwalifikowany). Szczegółowe informacje na temat podpisywania umowy korespondencyjnie będą zawarte w komunikacie.

Umowa powinna zostać zawarta przed rozpoczęciem studiów w uczelni zagranicznej.

Umowę musi podpisać każdy wyjeżdżający student, niezależnie od tego, czy przyznano mu stypendium Erasmus, czy nie.

Niepodpisanie umowy do dnia rozpoczęcia roku/semestru/trimestru w uczelni zagranicznej może zostać uznane za rezygnację ze stypendium i stanowić podstawę do skreślenia z listy osób objętych stypendium Erasmus w roku akademickim 2025/2026.

12

Dokumenty potrzebne do podpisania indywidualnej umowy stypendialnej



Są to:

- wiadomość e-mailowa lub (bardzo rzadko) „papierowe” zaproszenie/potwierdzenie o przyjęciu na studia (Letter of Acceptance) z datą rozpoczęcia i zakończenia semestru;
- podpisany lub zatwierdzony elektronicznie przez uczelnię zagraniczną e-Learning Agreement (wystarczy wydruk skanu – dotyczy wyłącznie e-LA) lub EWP LA zatwierdzone przez wszystkie strony online;
- kopia karty EKUZ lub innego równoważnego ubezpieczenia;
- oświadczenie dotyczące środka transportu oraz długości trwania ekopodróży.

UWAGA! Jeśli nie rozliczyłeś roku akademickiego 2024/2025, ponieważ nie zdałeś któregoś z egzaminów lub posiadasz warunkowe zaliczenie roku, prosimy o dostarczenie/ przesłanie skanu zgody jednostki macierzystej lub koordynatora na wyjazd w roku 2025/2026. Możliwy jest jedynie warunek z jednego przedmiotu lub jedna poprawka na etapie podpisywania umowy.

13

Przedłużenie pobytu semestralnego do rocznego



Jeśli wyjechałeś na semestr i chciałbyś przedłużyć swoją mobilność do pełnego roku akademickiego, prosimy o oczekiwanie na informację z BWZ w październiku lub listopadzie 2025 r. Wtedy ogłosimy zasady przedłużenia pobytów w roku akademickim 2025/2026, w tym poinformujemy, czy na przedłużony okres studiów będzie przyznane stypendium. W tym samym czasie prześlemy również informacje osobom przebywającym na rocznym pobycie, czy istnieje możliwość otrzymania stypendium na drugi semestr.

Osoby wyjeżdżające w semestrze letnim NIE mogą przedłużyć pobytu o semestr zimy 2026/27.



Za granicą/ w trakcie wyjazdu

1

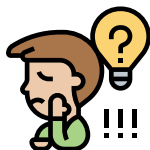
Po przyjeździe do uczelni zagranicznej



Zalegalizuj swój pobyt (np. w urzędzie ds. cudzoziemców lub najbliższym komisariacie policji). Możesz zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenia o immatrykulacji, zaświadczenia z UW, ubezpieczenia) lub o wykazanie się posiadaniem wystarczających środków finansowych (każde państwo indywidualnie określa kwotę wystarczającą do utrzymania się bez korzystania z pomocy społecznej). Zazwyczaj jest to kwota odpowiadająca minimum socjalnemu.

2

Masz problem?



Nie jesteś sam/a! Zgłoś problem:

- koordynatorowi programu Erasmus+ (wydziałowemu lub uczelnianemu) w uczelni zagranicznej;
- osobom odpowiedzialnym za studentów Erasmus w tamtejszym biurze Erasmus lub w dziale współpracy z zagranicą;
- wydziałowemu koordynatorowi ds. mobilności UW;
- studentowi – piekunowi z tamtejszej organizacji studenckiej (np. Erasmus Student Network);
- pracownikom Sekcji Erasmus BWZ UW.

Na stronie MSZ znajdziesz praktyczny przewodnik „Polak za granicą” (<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/polak-za-granica--twoje-zrodlo-informacji-w-podrozy>) oraz dane teleadresowe polskich placówek za granicą.

W razie potrzeby możesz umówić się na konsultację psychologiczną online w Centrum Pomocy Psychologicznej UW: cpp@adm.uw.edu.pl.

3

Potwierdzenie daty przyjazdu (Confirmation of Arrival)



Jeśli w Twoim liście akceptacyjnym (Letter of Acceptance) brakowało dat potwierdzających okres studiów lub zadeklarowane przez Ciebie daty okazały się niewłaściwe, podczas rejestracji na uczelni zagranicznej poproś o wypełnienie i podpisanie formularza **Confirmation of Arrival** (dostępnego tutaj:

<http://bwz.uw.edu.pl/studia-2025-2026/>

Skan lub zdjęcie formularza **Confirmation of Arrival** prześlij e-mailem do BWZ na adres: erasmusbwz@uw.edu.pl.

BWZ przygotuje aneks do umowy korygujący daty. Jeśli okres studiów będzie dłuższy niż pierwotnie planowany, a UW dysponuje odpowiednimi funduszami, przyznane Ci zostanie stypendium na dodatkowe dni (maksymalnie 5 miesięcy).

Jeśli w późniejszym etapie pobytu okaże się, że daty okresu studiów są inne niż te, które podałeś podczas zawierania indywidualnej umowy stypendialnej lub aneksu (daty te możesz sprawdzić w swoim profilu USOSweb: *wyjazdy > podgląd > dane szczegółowe wyjazdu*), pobierz zaświadczenie z uczelni zagranicznej i prześlij je w formie skanu lub zdjęcia do BWZ.

| | |
|--|---|
| Program studiów: Pedagogika, stacjonarne, drugiego stopnia | Rok studiów: 1 |
| Rodzaj studiów: Drugiego stopnia | Tryb studiów: Stacjonarne |
| Język wiodący wyjazdu: angielski | Poziom języka: B2 |
| Czy student zna język polski: Tak | Kod ISCED: 0110 Pedagogika |
| Otrzymywane przez studenta stypendia: brak | Czy student otrzymuje inne stypendia? Nie |
| Adres korespondencyjny: Studentowi wystarczy korespondencja elektroniczna. | dofinansowanie z jednostki: brak |
| Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności: Nie | Planowany czas pobytu: Semestr zimowy |
| Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 5 | Wnioskowana liczba miesięcy bez stypendium Erasmus: 0 |
| Data wyjazdu zadeklarowana w umowie: 2022-10-01 | Data powrotu zadeklarowana w umowie: 2023-01-31 |





4

Potwierdzenie pobytu (Letter of Confirmation)



Przed końcem pobytu pobierz z uczelni zagranicznej formularz potwierdzenia okresu studiowania (Letter of Confirmation lub równoważny). Formularz może być pobrany bezpośrednio z uczelni zagranicznej lub ze strony BWZ: <http://bwz.uw.edu.pl/studia-2025-2026/>.



UWAGA! Zaświadczenie powinno zostać wystawione i podpisane przez uczelnię zagraniczną w ostatnim dniu okresu studiowania, który jest w nim podany.



UWAGA! Zaświadczenie nie może zawierać poprawek (dotyczy to w szczególności korekt w datach). W przypadku poprawek każda musi być wyraźnie podpisana i opieczetowana.

5

Pobyty roczne



W październiku lub listopadzie 2025 BWZ poinformuje Cię, czy otrzymasz stypendium na drugi semestr.

Po powrocie do kraju

1

Rozliczenie stypendium z BWZ



Rozlicz się z BWZ ze stypendium niezwłocznie po zakończeniu studiów, najpóźniej do:

- 15 kwietnia 2026 r., jeżeli wyjechałeś w semestrze zimowym;
- 31 lipca 2026 r., jeżeli wyjechałeś w semestrze letnim lub na cały rok.

Aby się rozliczyć, prześlij do BWZ (erasmusbwz@uw.edu.pl):

1. skan zaświadczenia potwierdzającego okres studiów w uczelni zagranicznej (np. **Letter of Confirmation**);
2. skan ostatecznej wersji **e-Learning Agreement** z podpisem koordynatora uczelni zagranicznej (jeżeli dotyczy). Jeśli wypełniałeś EWP LA, ostateczna wersja musi być zaakceptowana w systemie przez wszystkie strony;
3. skan wykazu zaliczeń (**Transcript of Records** lub inny równoważny);
4. e-mail z informacją o wypełnieniu ankiety online. Link do ankiety powinien być przesłany automatycznie na Twój adres e-mail w USOS w ostatnim dniu studiów na uczelni zagranicznej lub tuż po tej dacie;
5. bilety na pociąg, autobus, karty pokładowe przy podróży samolotem lub oświadczenie dotyczące podróży samochodowej.





UWAGA! Najlepiej wysłać wszystkie dokumenty w jednej wiadomości. Jeśli zbliża się termin rozliczenia, a czegoś Ci brakuje, wyślij to, co już masz. Wykaz zaliczeń (Transcript of Records) prawdopodobnie otrzymasz kilka tygodni po zakończeniu studiów. Upewnij się w tamtejszym BWZ, w jaki sposób (oryginał, skan, wydruk z systemu z podpisem elektronicznym) oraz na jaki adres zostanie on wysłany (do BWZ, na Twój wydział, czy też na Twój prywatny adres).



UWAGA! Do wypłaty ostatniej raty stypendium (10%) wystarczy wypełnienie obowiązkowej ankiety online oraz przesłanie do BWZ „Letter of Confirmation” i dokumentów dotyczących podróży. Jeśli zależy Ci na szybszej płatności, wyślij najpierw te dokumenty, a resztę – jak najszybciej, ale przed wyznaczonymi terminami.

Jeśli jesteś studentem 1. lub 2. stopnia studiów albo studiów jednolitych magisterskich i podczas wymiany zdobędziesz poniżej 20 ECTS (w przypadku pobytu semestralnego) lub poniżej 40 ECTS (w przypadku pobytu rocznego), musisz przekazać do BWZ informację z wydziału (wystarczy e-mail od co najmniej koordynatora jednostki macierzystej), w jaki sposób zostanie Ci zaliczony rok akademicki 2025/2026 na UW. W takim przypadku nie poniesiesz konsekwencji finansowych.

Jeśli jednak zdobędziesz w uczelni zagranicznej poniżej 10 ECTS, musisz przesłać do BWZ skan podania z prośbą o zachowanie prawa do stypendium wraz z wyjaśnieniem, dlaczego zdobyłeś tak mało punktów ECTS. Podanie musi być zaopiniowane przez koordynatora jednostki macierzystej i zawierać informację, w jaki sposób zostanie Ci zaliczony rok akademicki 2025/2026 na UW. Decyzję o zachowaniu prawa do stypendium podejmuje koordynator uczelni.

WYKAZ FORMULARZY, które znajdziesz na stronie BWZ (www.bwz.uw.edu.pl)



- Rezygnacja z przyznanego stypendium Erasmus
- Confirmation of Arrival
- *Extension Form* – formularz dot. przedłużenia pobytu będzie przyjmowany od listopada 2025 roku
- Skrócenie pobytu z rocznego do semestralnego
- Zaświadczenie o okresie studiowania (*Letter of Confirmation*) – po powrocie
- Oświadczenie o planowanej podróży (przed wyjazdem)
- Oświadczenie dotyczące odbycia podróży samochodem (po powrocie)

Na stronie BWZ znajdziesz także:



- Listę koordynatorów ds. mobilności – uaktualniana na bieżąco na stronie BWZ
- ERASMUS 2025/2026 – zagraniczne uczelnie partnerskie UW z adresami internetowymi



Lista sprawdzająca ERASMUS – Mobilność edukacyjna (KA131) 2025/2026

PRZED wyjazdem – BEFORE the Mobility



- Rejestracja w uczelni zagranicznej
- List akceptacyjny
- Porozumienie o programie studiów (e-Learning Agreement lub EWP LA)
- Ubezpieczenie (minimum karta EKUZ)
- Oświadczenie dot. planowanej podróży
- Wiza (jeśli dotyczy)
- Konto do przelewu stypendium Erasmus

W TRAKCIE pobytu – DURING the Mobility



- Learning Agreement* (jeśli dotyczy)
- Confirmation of Arrival* (jeśli dotyczy)

PRZED WYJAZDEM Z UCZELNI ZAGRANICZNEJ



- Zaświadczenie o okresie studiowania / *Letter of Confirmation*

PO POWROCIE AFTER THE MOBILITY



- Wykaz zaliczeń / *Transcript of Records*
- Ankieta on-line
- bilety na pociąg/ autobus, karty pokładowe lub oświadczenie o odbyciu podróży samochodem (jeśli dotyczy)
- Learning Agreement*, część *AFTER the Mobility* (drukowana przez BWZ UW po rozliczeniu studenta przez jednostkę macierzystą)

Prepared by: Erasmus Section, International Relations Office, University of Warsaw.

All rights reserved © International Relations Office of University of Warsaw.



**Co-funded by
the European Union**

The information contained in this publication may be used and copied for non-commercial purposes, however its source must be indicated. International Relations Office of University of Warsaw reserves the right to change the content of the publication. University of Warsaw is not responsible for the content of external websites indicated in this guidebook. This publication has been issued with the support of the Erasmus+ Programme and it reflects the views only of the authors and The European Commission and the National Agency of the Erasmus+ Programme cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Warsaw, June 2025

