



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii w Suchoj Beskidzkiej

Zasady udziału w Programie ERASMUS+ wyjazdy na studia

Akcja KA171 – Kraje Partnerskie - 2022-1-PL01-KA171-HED-000070148

Lista wyjazdów:

1. Student może być skierowany jedynie do uczelni zagranicznej, z którą WSTiE zawarło międzyinstytucjonalną umowę Erasmus+.
2. Możliwe do realizacji w ramach umowy 2022-1-PL01-KA171-HED-000070148 są 4 mobilności wyjazdowe w celu studiowania do uczelni w Montenegro.
3. Okres realizacji projektu to: 36 miesięcy - 2022-08-01 - 2025-07-31.

Termin rekrutacji:

Rekrutacja na wyjazdy odbywa się w trybie ciągłym do wyczerpani przyznanych środków. Komisja Kwalifikująca zbiera się raz na kwartał. W wyjątkowych przypadkach kwalifikacje na mobilności mogą odbywać się częściej, kilka razy do roku, w zależności od potrzeb.

Wymogi formalne udziału w rekrutacji:

1. Deklaracja znajomości języka obcego wymaganego przez uczelnię partnerską na poziomie minimum B2 lub poziomie określonym przez uczelnię partnerską.
2. Status studenta WSTiE oraz zaliczony co najmniej I-szy semestr studiów (z zastrzeżeniem, że wyjazd na studia może nastąpić dopiero od II-go roku studiów).

Kryteria kwalifikacyjne:

Studentów wszystkich kierunków obowiązują wspólne kryteria kwalifikacji.

1. Podstawą ustalenia wyniku kwalifikacji będzie:

1) średnia ocen za ostatni rok studiów

Wynik kwalifikacji będzie określony w skali od 0 do 100 (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).

Średnia ocen zostanie przeliczona wg. wzoru: $\text{wynik kwalifikacji} = (\text{średnia ocen} - 2) / 3 * 100$.

2. Dodatkowe punkty można otrzymać za:

1) przyznanie stypendium rektora w WSTiE w roku akademickim 2021/2022 i kolejnych, przed zgłoszeniem swojego udziału w mobilności (+15 punktów)

2) zaangażowanie w pracę podmiotów działalności studentów WSTiE (+15 punktów):

- w Samorządzie Studentów WSTiE

- w organizacjach studenckich

- w stowarzyszeniach działających na Uczelni

3. Student, wobec którego zostanie stwierdzone spełnienie co najmniej jednej z poniższych przesłanek, nie może ubiegać się o wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+:

1) student przebywa na urlopie dziekańskim w trakcie stypendium

2) student nie posiada uregulowanego statusu studenta

3) student zalega z opłatami za studia

4) student został prawomocnie skazany za przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wobec którego warunkowo umorzono postępowanie,

5) student został prawomocnie ukarany za przewinienie dyscyplinarne.

6) wobec studenta prowadzone jest postępowanie karne lub dyscyplinarne.

7) student jest niepełnoletni

4. W przypadku uzyskania tego samego wyniku, pierwszeństwo na liście rankingowej będą miały osoby, posiadające (udokumentowaną) wyższą znajomość języka obcego. W przypadku takiego samego wyniku oraz poziom znajomości języka obcego, o kolejności na liście rankingowej zdecyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej przez koordynatora programu, przy czym w pierwszej kolejności do mobilności kwalifikowani są studenci z mniejszymi szansami lub osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.

5. W jednym roku akademickim dopuszcza się przyznanie stypendium Erasmus+ na jeden wyjazd na studia i jeden wyjazd na praktykę, czym okresy wyjazdów nie mogą się pokrywać.

6. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ uczestnik nie może pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej przeznaczonego na ten sam cel.

Okoliczność tą student potwierdza poprzez złożenie oświadczenia. O stypendium pobieranym z innych źródeł (np. stypendium rządu RP) student niezwłocznie powiadomi Akademickie Biuro Karier na piśmie. O zachowaniu prawa do tego typu stypendium decyduje instytucja je przyznająca.

Skład Komisji Kwalifikacyjnej:

1. Koordynator Programu Erasmus+.
2. Pracownik Akademickiego Biura Karier
3. Przedstawiciel Władz uczelni
4. Przedstawiciel Samorządu Studenckiego

Procedura przebiegu kwalifikacji:

1. Kandydat składa wniosek w wersji papierowej w biurze Akademickiego Biura Karier na ul. Spółdzielców 1 w Suchej Beskidzkiej lub przesyła skan wniosku na adres abk@wste.edu.pl. Wzór wniosku stanowi określa załącznik nr 1.

2. We wniosku należy opisać motywację oraz zadeklarować znajomość języka obcego, wymaganego przez uczelnię partnerską na poziomie minimum B2 lub poziomie określonym przez uczelnię partnerską. UWAGA: Znajomość języka obcego może być weryfikowana na późniejszym etapie przez koordynatora programu. W przypadku braku możliwości potwierdzenia zadeklarowanego poziomu znajomości języka obcego przez kandydata przyznany wyjazd zostanie anulowany.

3. Komisja Kwalifikacyjna rozpatruje wnioski i przyznaje kandydatom wyjazdy.

4. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani mailowo na adresy wskazane we wniosku. Wiadomość mailowa będzie także zawierać dalsze informacje o wymogach formalnych, które musi spełnić kandydat przed rozpoczęciem mobilności.

6. Po zamknięciu rekrutacji sporządzane są listy kwalifikacyjne:

- lista wnioskodawców – zawiera wszystkich kandydatów, którzy zgłosili swoje aplikacje;
- lista główna – lista uczestników zakwalifikowana do udziału w mobilności;
- lista rezerwowa - wnioskodawcy oczekujący na zakwalifikowanie do mobilności po zwolnieniu miejsca z listy głównej.

Procedura odwoławcza:

1. Odwołania rozpatruje Komisja Odwoławcza powoływana przez Rektora. W skład Komisji Odwoławczej nie mogą wchodzić te same osoby, które były członkami Komisji Kwalifikacyjnej.
2. Kandydat składa pismo wraz z dokumentacją potwierdzającą naruszenie procedury kwalifikacyjnej w biurze Akademickiego Biuro Karier w Suchej Beskidzkiej, ul. Spółdzielców 1 w terminie 14 dni od dnia poinformowania o wyniku kwalifikacji na mobilność. Odwołania dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Odwołanie przedstawiane jest Komisji Kwalifikacyjnej, która może w terminie 7 dni uznać je w całości za zasadne.
4. Brak uznania odwołania za zasadne ze strony Komisji Kwalifikacyjnej powoduje przekazanie sprawy Komisji Odwoławczej.
5. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołanie niezwłocznie w terminie umożliwiającym na ewentualny udział studenta w mobilności.

Wymagane dokumenty:

1. Przed podpisaniem umowy finansowej student zobowiązany jest do przygotowania trzech wymaganych dokumentów. Należy je dostarczyć drogą mailową przed podpisaniem umowy (na adres: abk@wste.edu.pl) lub dostarczyć osobiście w dniu podpisania umowy. Złożenie dokumentów jest bezwzględnie wymagane do realizacji mobilności w uczelni przyjmującej i wypłaty I raty stypendium. Poniżej znajduje się lista wymaganych dokumentów.
 - Learning Agreement for Studies (część Before the Mobility). Dokument musi być podpisany przez studenta i koordynatorów Programu Erasmus+ z obu uczelni. W przypadku różnic programowych wymagany jest również aneks do LAS. W przypadku zmian w dokumencie, student zobowiązany jest do dostarczenia drogą mailową Learning Agreement for Studies (część During the Mobility), w którym zadeklarowane zostaną zmiany w programie zajęć.
 - Formularz danych bankowych. Dokument musi być podpisany odręcznie.
 - Oświadczenie, w którym student deklaruje:
 - Posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia (KL) i następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz OC, które ważne jest w kraju, w

którym realizowana będzie wymiana przez cały okres trwania mobilności oraz podróży do kraju wymiany i podróży powrotnej.

- Rejestrację w portalu Odysseusz (dot. tylko obywateli Polski).
- Zapoznanie się i przestrzeganie Karty Studenta Erasmusa+
- Dotychczasowy udział w wymianach realizowanych w ramach Programu Erasmus+ (tzw. kapitał mobilności)
- Wykonanie testu językowego na platformie EU ACADEMY z języka w którym realizowana będzie wymiana. Należy zapoznać się z instrukcjami do logowania i wykonania testu.
- pobieranie innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej.

2. Przed rozpoczęciem mobilności student zobowiązany jest do podpisania umowy finansowej w Akademickim Biurze Karier. Umowa określa czas trwania mobilności (termin realizacji wyjazdu) i wysokość stypendium. Informacje o terminie podpisywania umów przekazywane są mailowo na około 2 miesiące przed rozpoczęciem mobilności. Na podpisanie umowy należy wziąć ze sobą legitymację studencką.

Wysokość stypendiów

1. Student realizujący mobilności w ramach projektu KA171 otrzymuje stypendium finansowe (odpowiadające długości pobytu na wymianie) oraz dofinansowanie kosztów podróży. Stawka stypendialna oraz kwota dofinansowania kosztów podróży określone są w umowie finansowej podpisywanej przez rozpoczęciem mobilności i zgodne są z zasadami realizowanej edycji Programu Erasmus+ w danym roku akademickim. Student jest informowany o tym, że wysokość stypendium wypłaca jest w wysokości, która może nie pozwalać na pokrycie wszystkich wymaganych kosztów utrzymania.

2. Stypendium wypłacane jest w dwóch ratach;

- Pierwsza rata stanowi 80% całej kwoty stypendialnej oraz dofinansowanie kosztów podróży. Pierwsza rata wypłacana jest przed rozpoczęciem mobilności, po dopełnieniu wszystkich wymaganych formalności i podpisaniu umowy finansowej.
- Druga rata stanowi 20 % całej kwoty stypendialnej i wypłacana jest po zakończeniu mobilności i rozliczeniu wyjazdu.

3. Uczelnia nie przyznaje dodatkowych środków na pokrycie ubezpieczenia, wizy lub legalizacji

Koszty wyjazdu.

Student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ jest zwolniony z opłat za naukę w uczelni przyjmującej (czesne). Ponosi on jednak wszystkie dodatkowe koszty związane ze studiowaniem np. koszty podręczników, uczestniczenia w dodatkowych zajęciach, legitymacji, transportu itp. Po otrzymaniu legitymacji studenckiej, student będzie uprawniony do korzystania ze wszystkich zniżek przysługujących studentom w kraju pobytu.

Ubezpieczenie.

Każdy student wyjeżdżający na studia jest zobowiązany do uzyskania ubezpieczenia w zakresie NNW, kosztów leczenia i OC. Dodatkowo zaleca się, aby student posiadał ubezpieczenie od utraty lub kradzieży biletów, dokumentów, bagażu oraz ubezpieczenie obejmujące koszty dodatkowych interwencji medycznych lub transportu do kraju.

Czas trwania mobilności.

1. W ramach Programu Erasmus+ KA171 możliwe są jednosemestralne wyjazdy studentów. Co do zasady, nie można przedłużyć stypendium.
2. Pobyt w uczelni partnerskiej musi trwać co najmniej 90 dni. Jeżeli wyjazd trwa krócej, to uczestnik jest zobowiązany do zwrotu wypłaconego stypendium.

Rozliczenie mobilności

1. Po zakończeniu wyjazdu uczestnicy są zobowiązani do rozliczenia mobilności w ABK. Rozliczenie wyjazdu jest obowiązkowe i stanowi warunek wypłaty II raty stypendium.
2. Aby rozliczyć wyjazd, należy dostarczyć do ABK drogą mailową (szkola@wste.edu.pl) następujące dokumenty:
 - Learning Agreement for Studies (część After the Mobility). Dokument musi być podpisany przez Koordynatorów Programu Erasmus+ z obu uczelni.
 - Confirmation of stay (dokument musi zawierać rzeczywiste daty realizacji mobilności, które określone zostały w umowie finansowej podpisanej przed wyjazdem). Jeśli pobyt jest krótszy o więcej niż 5 dni, to druga rata jest pomniejszana o brakujące dni.
 - Transcript of records.

3. Po powrocie z wyjazdu, wszyscy uczestnicy otrzymają automatyczne wezwanie do wypełnienia raportu uczestnika online (Participant Survey). Raport zostanie przesłany na adres mailowy studenta.

4. Uczestnicy Programu powinni rozliczyć wyjazd w terminie 14 dni od ostatniego dnia mobilności.

Uznawanie i przenoszenie punktów ECTS:

1. Wszystkie punkty zgromadzone przez studenta podczas mobilności, które były wpisane do ostatecznej wersji Learning Agreement for Studies (tabela B) są uznane przez WSTiE na warunkach, do jakich się zobowiązała przed rozpoczęciem mobilności, bez potrzeby wypełnienia żadnych dodatkowych zobowiązań.

2. W przypadku wyjazdów na studia przenoszenie osiągnięć studenta jest możliwe dzięki:

- Learning Agreement for Studies – Porozumieniu o programie zajęć
- wykazowi ocen - Transcript of Records, wydawanemu przez uczelnię przyjmującą na koniec pobytu.

3. Wypełniając Learning Agreement for Studies przed wyjazdem, należy się skupić na części Before the Mobility. Tabela A dotyczy przedmiotów jakie student ma zrealizować w uczelni przyjmującej, natomiast tabela B przedmiotów jakie zostaną zaliczone w WSTiE po zrealizowaniu tego programu. Przedmioty w LA dobierane są na podstawie zbieżnych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS - decydujące jest zatem porównanie treści programowych.

4. Należy pamiętać, iż wszelkie zmiany w LA muszą być zaakceptowane przez koordynatora programu i przez uczelnię przyjmującą. Wprowadzenie zmian do LA bez zgody Koordynatora Wydziałowego oznacza, iż zmienione przedmioty mogą nie zostać zaakceptowane.

5. W celu wprowadzenia zmian w Learning Agreement for Studies należy poinformować w formie pisemnej (najczęściej za pośrednictwem e-mail) koordynatora programu o proponowanych zmianach oraz przyczynach ich zaproponowania, a także dostarczyć wypełnioną drugą część porozumienia (During the Mobility) i odnotować przedmioty dodane lub usunięte. Wprowadzenie zmian w Tabeli A może również spowodować konieczność wprowadzenia zmian w części B.

6. Zmiany w LA uważa się za wprowadzone, kiedy zostaną one zaakceptowane przez PM, uczelnię przyjmującą i studenta. Wszelkie zmiany w LA powinny być wprowadzone w ciągu pierwszego miesiąca pobytu.

7. Warunkiem uznania efektów kształcenia wynikających z zaakceptowanego w LA zestawu przedmiotów jest zaliczenie ujętych w Porozumieniu przedmiotów oraz potwierdzenie uzyskanych osiągnięć w postaci wykazu ocen - Transcript of Records wydawanego przez uczelnię przyjmującą po złożeniu wszystkich wymaganych zaliczeń i egzaminów. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć w oparciu o przedstawiony wykaz ocen podejmuje właściwy Dziekan.

8. Jeżeli wykaz ocen (Transcript of Records) nie potwierdza realizacji przedmiotu ujętego w Porozumieniu (LA), oznacza to że student nie uczęszczał na zajęcia z danego przedmiotu - przedmiot taki nie może zostać zaliczony w WSTiE.

9. Jeżeli przedmiot nie został zaliczony w Uczelni Partnerskiej - na podstawie wykazu ocen (Transcript of Records) uzyskana ocena jest oceną niedostateczną - przedmiot nie może zostać zaliczony w WSTiE.

10. Jeżeli wykaz ocen Transcript of Records potwierdza przedmioty nieujęte w Porozumieniu, a zmiana LA polegająca na dodaniu przedmiotów nie została dokonana wg właściwej procedury - oznacza to samowolną decyzję studenta. Koordynator programu może odmówić uznania dodatkowych przedmiotów.

11. W sprawach nie ujętych w powyższych zasadach, do przenoszenia i uznania punktów ECTS stosuje się postanowienia Regulaminy Studiów WSTiE.

Dofinansowanie:

Region Western Balkans (Region 1)		
Kraj wysyłający Polska	Kraj przyjmujący Montenegro	
Pozycje budżetu	Łączna liczba uczestników	Całkowita kwota dofinansowania (EUR)
Wsparcie indywidualne	4	5040
Podróż	4	1100
Doplata uzupełniająca dla uczestników o mniejszych szansach	0	0
Wsparcie organizacyjne	4	2000
Całkowita kwota dofinansowania		8140

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii
34-200 Sucha Beskidzka
ul. Zamkowa 1
tel. (53) 874-20-80
NIP 552-15-15-349, Regon 350286908
EKD 8030

KANCELARZ
Wyższa Szkoła
Turystyki i Ekologii
w Suchej Beskidzkiej
Maria Grzeszyńska



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Checklista - Kompletność dokumentacji projektowej

Akcja KA171 – Kraje Partnerskie - 2022-1-PL01-KA171-HED-000070148

1. Kwalifikacja do mobilności:

- Deklaracja znajomości języka obcego wymaganego przez uczelnię partnerską (minimum B2).
- Status studenta WSTiE oraz zaliczenia co najmniej I-szego semestru studiów (student musi posiadać aktywny status w momencie wyjazdu).
- Potwierdzenie posiadania wystarczającego kapitału mobilności.
- Wynik kwalifikacji (średnia ocen lub wynik rekrutacji na studia) zgodnie z kryteriami:
- Wynik przeliczony według wzoru.
- Dodatkowe punkty za stypendium rektora lub zaangażowanie w działalność studencką.
- Potwierdzenie, że student nie spełnia żadnych przesłanek wykluczających (np. urlop dziekański, zaległości w opłatach, postępowania karne/dyscyplinarne).
- Złożenie odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej (opcjonalnie)
- Zakwalifikowanie student na mobilność.

2. Wymagane dokumenty do aplikacji:

- Formularz rekrutacyjny: złożony w Akademickim Biurze Karier (wersja papierowa lub skan).
- Motywacja wyjazdu: list motywacyjny z opisem uzasadnienia wyboru.
- Życiorys w języku polskim lub obcym.
- Program studiów (Learning Agreement for Studies - Before the Mobility).
- Formularz danych bankowych: podpisany odręcznie.
- Decyzja o przyznaniu stypendium socjalnego (opcjonalnie)
- Orzeczenie o niepełnosprawności (opcjonalnie)

- Decyzja o przyznaniu stypendium rektora (opcjonalnie)

3. Po kwalifikacji:

- Przekazano uczestnikowi wszystkie niezbędne informacje o wyjeździe.
- Learning Agreement for Studies: zatwierdzony przez wszystkie strony (uczelnię wysyłającą, przyjmującą oraz studenta).
- Wymagane oświadczenia dot. ubezpieczenia, przestrzegania Karty Erasmus+, rejestracji w Odyseusz, kapitału mobilności, pobierania innego stypendium.
- Złożenie umowy finansowej: przed rozpoczęciem mobilności.

5. Po zakończeniu mobilności:

- Learning Agreement for Studies - After the Mobility: wypełniona Tabela D.
- Confirmation of Stay: dokument potwierdzający daty mobilności.
- Transcript of Records: wykaz zaliczonych przedmiotów.
- Participant Report: ankieta w portalu Beneficiary Module.

6. Rozliczenie mobilności:

- Złożenie wymaganych dokumentów w ciągu 30 dni od zakończenia mobilności.
- Rozliczenie stypendium: wyliczone co do dnia na podstawie Confirmation of Stay.

7. Ostateczna kwota stypendium:

- Obliczenie końcowej kwoty stypendium przy pomocy Beneficiary Module.
- Zwrot różnicy w przypadku otrzymania wyższego stypendium niż należne (jeśli dotyczy).

Pouczenie dotyczące wypełnienia checklisty projektu mobilnościowego:

1. **Kompletność i dokładność** – Upewnij się, że każda pozycja w checkliście jest została zrealizowana. Sprawdź, czy wszystkie niezbędne dokumenty, dane i informacje są załączone lub opisane zgodnie z wymaganiami.
2. **Kolejność działań** – Wypełniaj checklistę zgodnie z kolejnością etapów realizacji projektu. Zadbaj o to, by każdy etap był zrealizowany i odnotowany przed przejściem do kolejnego.
3. **Terminowość** – Pamiętaj o terminowej realizacji działań. Działania powinny zostać zrealizowane zgodnie z obowiązującymi terminami. Zwróć szczególną uwagę na czas realizacji zadań.
4. **Konsultacje i zatwierdzenia** – W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub problemów z wypełnieniem checklisty, niezwłocznie skonsultuj się z Koordynatorem ds. Programu Erasmus+. Sprawdź, czy wszystkie kroki wymagające zatwierdzenia zostały zaakceptowane.
5. **Aktualizacja statusu** – Po zakończeniu każdego etapu, zaktualizuj status realizacji w dedykowanym systemie, jeśli jest to wymagane.
6. **Dbłość o zgodność z wymaganiami projektu** – Upewnij się, że wszystkie działania i zapisy są zgodne z wytycznymi projektowymi i obowiązującymi standardami. W razie potrzeby zapoznaj się z dokumentacją projektu lub skonsultuj się z Koordynatorem ds. Programu Erasmus+

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii
34-200 Sucha Beskidzka
ul. Zamkowa 1
tel. (33) 874-20-80
NIP 552-15-14-349, Regon 350266993
EKD 8030

K. A. N. C. L. E. R. Z.
Wyższa Szkoła
Turystyki i Ekologii
w Suchej Beskidzkiej
Maria Grzechwka



Dofinansowane przez
Unię Europejską

**FORMULARZ REKRUTACYJNY NA WYJAZD W RAMACH PROGRAMU
ERASMUS+ AKCJA KA171 (STUDIA)**
Umowa 2022-1-PL01-KA171-HED-000070148

1. Dane osobowe studenta:

Imię i nazwisko:.....

Kierunek studiów (Program studiów, z którego ubiegasz się o
wyjazd):.....

Rok i stopień studiów (I, II):.....

Adres e-mail:.....

Numer telefonu:.....

2. Kryteria kwalifikacji:

Średnia za ostatni rok studiów:

Czy w poprzednim roku uzyskałeś/aś stypendium rektora:.....

Opisz swoje zaangażowanie w WSTiE (Samorząd Studencki, organizacje studenckie
itp.):

.....

.....

.....

3. Informacje dotyczące wyjazdu:

Uczelnie partnerskie (proszę wskazać do 3 uczelni, według priorytetów):

1.

2.

3.

Planowany okres mobilności (od-do):

Czy wcześniej realizowano wyjazd w ramach programu Erasmus+?

Tak

Nie

Jeśli tak, proszę podać daty i kraje poprzednich mobilności:

1.

2.

4. Znajomość języka obcego:

Język, w którym będą prowadzone studia:

Poziom znajomości języka obcego:

A1 A2 B1 B2 C1 C2

(Proszę zaznaczyć poziom i załączyć certyfikat, jeśli jest dostępny)

5. Dodatkowe informacje:

Dla osób, które chcą się ubiegać o *dodatek mniejsze szanse*:

Czy w roku akademickim poprzedzającym rok akademickim, w którym ubiegasz się na wyjazd pobierałeś stypendium socjalne:

Tak

Nie

Czy posiadasz orzeczenie o niepełnosprawności:

Tak

Nie

Deklaruje odbycie podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, w celu uzyskania dodatku *green travel*.

Tak

Jeśli tak to proszę wskazać jakimi:

.....
.....
.....

Nie

6. Podpis i data:

Data złożenia formularza:

Podpis kandydata:

Proszę załączyć następujące dokumenty:

- List motywacyjny
- Życiorys (CV)
- Certyfikat językowy (jeśli dostępny)
- Decyzja stypendialna (dotyczy osób, które chcą ubiegać się o *dodatek mniejsze szansa* lub pobierających w poprzednim roku akademickim stypendium rektora)
- Orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy osób, które chcą ubiegać się o *dodatek mniejsze szansa*)

KANCLERZ
Wyższa Szkoła
Turystyki i Ekologii
w Suchej Beskidzkiej

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii
34-200 Sucha Beskidzka
ul. Zamkowa 1
tel. (33) 874-20-80
NIP 552-15-16-849, Regon 356266996
EKD 8030



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko uczestnika:

Nr indeksu (jeśli dotyczy):

Wydział/Kierunek studiów:

Adres e-mail:

Numer telefonu:

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. W okresie pobierania stypendium Erasmus+ nie będę pobierać innego stypendium finansowanego z funduszy Unii Europejskiej przeznaczonego na ten sam cel, tj. na realizację wyjazdu zagranicznego w ramach programu Erasmus+.
2. W przypadku uzyskania stypendium z innych źródeł finansowania zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Akademickie Biuro Karier lub Koordynatora Programu Erasmus+.
3. Przyjmuję do wiadomości, że o zachowaniu prawa do otrzymywania takiego stypendium decyduje instytucja przyznająca to stypendium.
4. Jestem świadomy/a, że w przypadku naruszenia powyższych zasad, mogę być zobowiązany/a do zwrotu otrzymanego stypendium Erasmus+BIP lub innych konsekwencji wynikających z przepisów programu.

Podpis uczestnika:

KANCELERZ
Wyższa Szkoła
Turystyki i Ekologii
w Suchej Beskidzkiej
ul. Zamkowa

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii
34-200 Sucha Beskidzka
ul. Zamkowa 1
tel. (33) 874-20-90
NIP 552-16-14-349, Regon 350266908
EKD 8030

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYPŁATY GRANTU ERASMUS+

Nazwisko, imię	
Adres do korespondencji	
Telefon kontaktowy	
E-mail:	

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na wypłacanie mi grantu Erasmus+ w formie przelewów (według wcześniej zaakceptowanego harmonogramu) na konto:

Nazwa banku:

Oddz.

Adres banku:

.....

Właściciel rachunku bankowego:

Adres właściciela rachunku bankowego podany w umowie z bankiem

.....

.....

Pełen nr rachunku bankowego:.....

Numer BIC

Waluta rachunku:

Zobowiązuję się do bezzwłocznego powiadomienia Koordynatora Programu Erasmus+ o zmianie lub zamknięciu w/w rachunku w czasie obowiązywania umowy na wyjazd w ramach programu Erasmus+. W przypadku nie wywiązania się z powyższego zobowiązania pokryję wszelkie koszty związane z ewentualnymi przelewami na w/w konto.

KANCLERZ
Wyższa Szkoła
Turystyki i Ekologii
w Suchej Beskidzkiej

.....
Podpis studenta

Sucha Beskidzka, dnia.....

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii
34-200 Sucha Beskidzka
ul. Zamkowa 1
tel. (33) 874-20-80
NIP 552-15-15-349, Regon 356266968
EKD 0030



dotyczące wyjazdu w ramach Programu Erasmus+

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)

..... oświadczam, że w związku w
wyjazdem na mobilność Erasmus+:

1. Posiadam kartę EKUZ ważną na czas podróży i całego pobytu zagranicznego w ramach Programu Erasmus+:

- data ważności karty: (dotyczy wyłącznie obywateli Polski).

2. Posiadam ubezpieczenie od kosztów leczenia (KL) ważne na czas podróży i całego pobytu w ramach Programu Erasmus+

w kraju, w którym realizowana będzie mobilność:

- nazwa towarzystwa ubezpieczeniowego:

.....

- numer polisy (tj. posiadanego ubezpieczenia / karty ubezpieczeniowej):

.....

- data ważności ubezpieczenia: od do

3. Posiadam ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) ważne na czas podróży i całego pobytu w ramach

Programu Erasmus+ w kraju, w którym realizowana będzie mobilność:

- nazwa towarzystwa ubezpieczeniowego:

.....

- numer polisy (tj. posiadanego ubezpieczenia / karty ubezpieczeniowej):

.....

- data ważności ubezpieczenia: od do

4. Zarejestrowałem/am swój wyjazd w portalu ODYSEUSZ w dniu (dot. wyłącznie obywateli Polski).

5. Zapoznałem/am się z Kartą Studenta Erasmusa i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

6. W ramach Programu Erasmus+ (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź):

nie uczestniczyłem/am w żadnych Programach mobilności Erasmus (Erasmus+, Erasmus MUNDUS)

uczestniczyłem/am w Programach mobilności Erasmus (Erasmus+, Erasmus MUNDUS) podczas:

studiów I stopnia, a łączny czas trwania mobilności wyniósł miesięcy

studiów II stopnia, a łączny czas trwania mobilności wyniósł miesięcy

7. Mobilność realizowana będzie w języku..... (należy wskazać główny język, w którym realizowana będzie mobilność).

Oświadczam, że wszystkie wyżej podane dane są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....


.....
miejsce, data i podpis

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii
34-200 Sucha Beskidzka
ul. Zamkowa 1
tel. (33) 874-20-80
NIP 552-15-16-349, Regon 358266968
EKD 2020