

WYMIANA STUDENCKA

Instrukcja dla studentów

UWAGA! Do obsługi systemu USOSweb zaleca się używania przeglądarki Mozilla Firefox.

UWAGA!

Zwróć szczególną uwagę na adres e-mail, który został wskazany w dokumentacji przy rejestracji na studia. Student może sprawdzić to w swoim Dziekanacie/Sekretariacie, bądź systemie USOSweb (*MÓJ USOSWEB* → *INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU*). Jest to konieczne, ponieważ adres elektroniczny studenta jest pobierany automatycznie z systemu USOSweb przy składaniu wniosku o wyjazd w ramach programu Erasmus +. Na dany adres e-mail wysyłane będą wszelkie informacje związane z wyjazdem studenta.

1. Wymiana Studencka

Rekrutacja zdalna na wyjazd w ramach programu Erasmus+ odbywa się w systemie [USOSweb](#). Student uzyskuje dostęp do modułu *Wymiana studencka* po wybraniu z menu głównego odnośnika <**DLA STUDENTÓW**>, a następnie jednego z dwóch odnośników widocznych na panelu poniżej (rysunek 1).

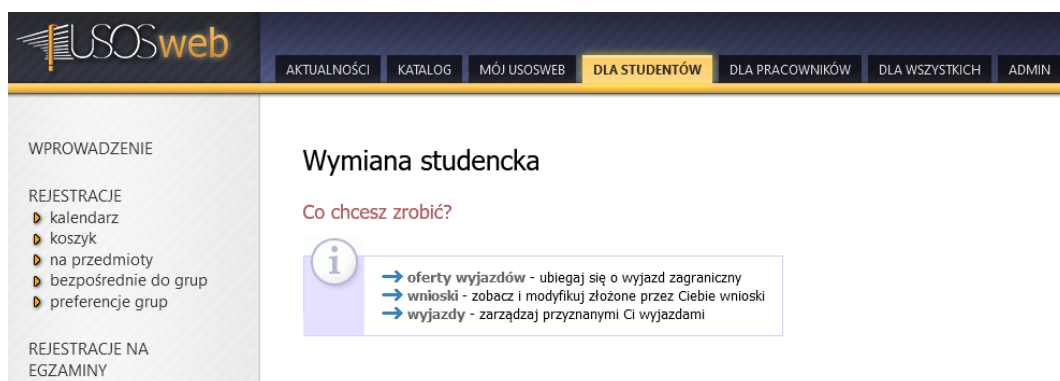
The screenshot shows the USOSweb portal interface. The top navigation bar includes 'DLA STUDENTÓW' highlighted with a red box and a red arrow. The left sidebar menu has 'wymiana studencka' highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows a grid of service tiles: 'Rejestracja', 'Sprawdziany', 'Oceny końcowe', 'Podpęcia', 'Decyzje', 'Zaliczenia etapów', 'Rankingi', 'Stypendia', and 'Wymiana studencka' (highlighted with a red box and a red arrow). Each tile contains an icon and a brief description of the service.

(rysunek 1)

2. Interfejs studenta

W module *Wymiany studenckiej* dostępne są trzy podmoduły (*rysunek 2*):

1. *Oferty wyjazdów*
2. *Wnioski*
3. *Wyjazdy*



(rysunek 2)

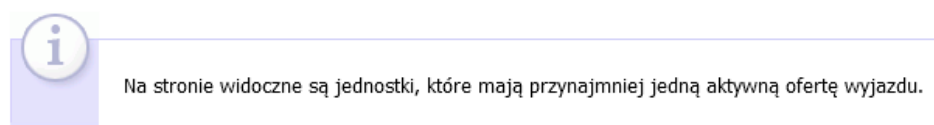
Poniżej, opisano funkcjonowanie każdego z nich.

2.1 . *Oferty wyjazdów*

Po wyborze odnośnika *<oferty wyjazdów>* następuje przejście do strony, na której wyświetlają się jednostki organizujące rekrutacje.

Oferty wyjazdów

Wybierz wydział (jednostkę), której oferty wyjazdów Cię interesują



Np.	Kod jednostki	Nazwa jednostki	Liczba ofert	
1	37000000	Wydział Prawa	3	pokaż oferty

(rysunek 3)

Po kliknięciu w odnośnik *<pokaż oferty>* (*rysunek 3*) przy konkretnej jednostce, pojawiają się wszystkie *Oferty Wyjazdów* (*rysunek 4*) w ramach wskazanej jednostki.

Każda oferta ma określone warunki, które należy spełniać aby móc złożyć w jej ramach wniosek. Tym samym, wniosek można złożyć jedynie w ramach oferty, która w rubryce *Czy odpowiednia dla Ciebie* wskazuje **Tak**.

Oferty wyjazdów

w jednostce: Wydział Prawa



Wydział Prawa - w tej jednostce trwa aktualnie rekrutacja na wyjazdy odbywające się w roku akademickim **2021**. Studenci mogą składać wnioski do **2021-10-29 00:00**. Lista zawiera wszystkie widoczne oferty. Informacji o ich przynależności do rekrutacji należy szukać w kolumnie "Rekrutacja".



Rekrutacja 2.

[wróć do listy jednostek](#)

№p.	Kraj	Nazwa uczelni	Obowiązuje		Rekrutacja	Typ umowy	Czy odpowiednia dla Ciebie	Opcje
			Od	Do				
1	Estonia	Tallinn University of Technology	2014-02-19	2022-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	wybierz
2	Hiszpania	Universidad de Granada	2016-01-01	2022-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	wybierz
3	Słowenia	UNIVERZA V MARIBORU	2014-06-01	2021-12-31	trwa	Erasmus+	Tak	wybierz

(rysunek 4)

Student może złożyć w ramach trwającej rekrutacji tylko jeden wniosek. Zgodnie z decyzją koordynatora, w ramach tego wniosku możliwe będzie wskazanie więcej niż jednej oferty wyjazdu.

Każda oferta wyjazdu, odnosi się do jednej konkretnej uczelni. Po kliknięciu w znajdujący się po prawej stronie tabelki odnośnik **<wybierz>** wyświetlą się *Szczegóły* wybranej przez nas oferty (rysunek 5).

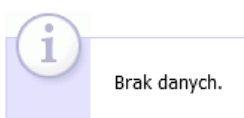
Szczegóły oferty

[+ wróć do listy ofert](#)

Uczelnia

Nazwa uczelni:	UNIVERZA V MARIBORU
Kod Erasmus uczelni:	SI MARIBOR01
Strona domowa uczelni:	(brak danych)
Broszura informacyjna:	(brak danych)

Wydziały współpracujące



Okres współpracy

Obowiązuje od:	2014-06-01
Wygasa:	2021-12-31

Warunki współpracy

Dziedzina	Liczba miejsc	Miesiące	Rodzaj studiów			Czy odpowiednia dla Ciebie
			Lic	Mgr	Dr	
10.0 Prawo	4	40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Złóż wniosek Tak

Uwagi

test test test

(rysunek 5)

Do listy ofert można powrócić poprzez kliknięcie w odnośnik **<wróć do listy ofert>** znajdujący się w lewym górnym rogu (rysunek 6).

Szczegóły oferty

[+ wróć do listy ofert](#)

(rysunek 6)

Proces składania wniosku rozpoczyna się z poziomu *Szczegółów oferty*, poprzez wciśnięcie znajdującego się u dołu oferty przycisku **<Złóż wniosek>** (rysunek 7). Po tej czynności automatycznie otworzy się *Edycja wniosku*.

Warunki współpracy

Dziedzina	Liczba miejsc	Miesiące	Rodzaj studiów			Czy odpowiednia dla Ciebie
			Lic	Mgr	Dr	
10.0 Prawo	4	40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 Złóż wniosek Tak

(rysunek 7)

Do *Edycji wniosku* wrócić można w dowolnym momencie z poziomu podmodułu *Wnioski* (punkt 2.2. instrukcji). Z tego samego miejsca można również bezpośrednio rozpocząć złożenie wniosku.

UWAGA!

Wciśnięcie przycisku **<Złóż wniosek>** nie jest jednoznaczne z ostatecznym złożeniem i zatwierdzeniem wniosku! Wniosek wymaga uzupełnienia!

2.2. Wnioski

W podmodule *Wnioski* możliwe jest (1) bezpośrednie złożenie wniosku, (2) uzupełnienie/edycja wcześniej złożonego już z poziomu *Szczegółów oferty* wniosku, a także (3) sprawdzanie etapu na którym znajduje się wniosek.

Moje wnioski



Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wniosków złożonych w innych jednostkach.

Złóż nowy wniosek

Np.	Kod jednostki	Nazwa jednostki	Liczba ofert	
1	37000000	Wydział Prawa	3	→ złóż wniosek

Lista złożonych wniosków

Np.	Rok akademicki	Jednostka	Status	Opcje
1	2021	Wydział Prawa	niezłożony	→ anuluj → zobacz → edytuj

(rysunek 8)

Aby rozpocząć składanie wniosku z poziomu podmodułu **Wnioski**, należy kliknąć w odnośnik **<złóż wniosek>** (rysunek 9).

Złóż nowy wniosek

Np.	Kod jednostki ▲▼	Nazwa jednostki ▲▼	Liczba ofert <i>i</i>	
1	37000000	Wydział Prawa	3	złóż wniosek

(rysunek 9)

Jeśli student złożył wniosek z poziomu *Szczegółów oferty*, może rozpocząć jego uzupełnianie, bądź edycję poprzez kliknięcie w odnośnik **<edytuj>** (rysunek 10).

Lista złożonych wniosków

Np.	Rok akademicki ▲▼	Jednostka ▲▼	Status ▲▼	Opcje
1	2021	Wydział Prawa	niezłożony	anuluj zobacz edytuj

(rysunek 10)

Edycja wniosku odbywa się na stronie widocznej na rysunku 11.

Edycja wniosku

i Wydział Prawa - w tej jednostce trwa aktualnie rekrutacja na wyjazdy odbywające się w roku akademickim **2021**. Studenci mogą składać wnioski do **2021-10-29 00:00**. Lista zawiera wszystkie widoczne oferty. Informacji o ich przynależności do rekrutacji należy szukać w kolumnie "Rekrutacja".

i Rekrutacja 2.

Wydział Prawa

! Ten wniosek nie został jeszcze złożony
Niezłożony wniosek nie będzie rozpatrywany.

anuluj wniosek złoż wniosek

Priorytet Dokład chcesz jechać? **i** (max 3)
→ dodaj

Jakie znasz języki obce? **i**

Język	Poziom	
--wybierz--	--wybierz--	DODAJ

Przedmioty z ocenami (max 3)
→ dodaj przedmiot

Opinie **i** (min 1) (max 3)

Opiniodawca	Status i	Opcje i
Wybierz pracownika uczelni, który wystawi Ci opinię...		
i imię i nazwisko pracownika	DODAJ	
... lub podaj dane osoby niebędącej pracownikiem uczelni. POKAŻ		

Wymagane dokumenty		
Życiorys w języku polskim	(brak)	→ edytuj
Życiorys w języku obcym	(brak)	→ edytuj
List motywacyjny w języku polskim	(brak)	→ edytuj
List motywacyjny w języku obcym	(brak)	→ edytuj
Staże zagraniczne	(brak)	→ edytuj
Inne doświadczenia	(brak)	→ edytuj

Program studiów, z którego ubiegasz się o wyjazd

Program studiów i	Nie wybrano	→ wybierz
Czy ubiegasz się o wyjazd w innych jednostkach uczelni?	Nie wybrano	→ wybierz

i Wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest możliwy także w sytuacji, gdy student wcześniej uczestniczył w innych wyjazdach w ramach Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus. W składanym oświadczeniu trzeba wymienić wszystkie takie wyjazdy (studia – SMS oraz praktyka – SMP).

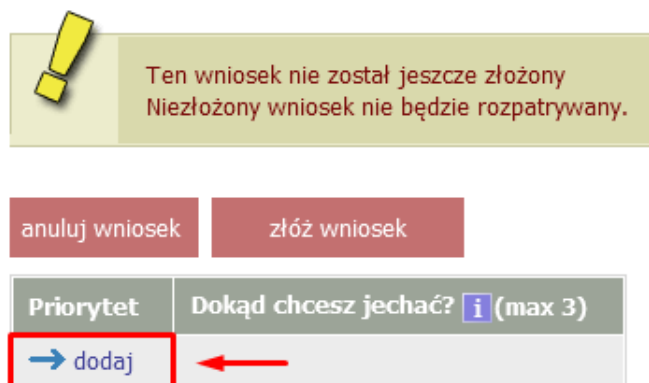
Poprzednie wyjazdy Erasmus

Czy uczestniczyłeś wcześniej w wyjazdach w ramach programu Erasmus?	Nie wybrano	→ wybierz
---	-------------	-----------

anuluj wniosek złoż wniosek

(rysunek 11)

W ustawieniach wniosku, w pierwszej kolejności należy wskazać minimum jedną ofertę wyjazdu. W tym celu, należy kliknąć w odnośnik <add> (rysunek 12), a następnie z wyświetlonej listy ofert wybrać jedną przyciskiem <select>, który otworzy okno ze *Szczegółami oferty*.



(rysunek 12)

Wybór oferty należy zatwierdzić znajdującym się u dołu przyciskiem <Złóż wniosek> (rysunek 13).

Warunki współpracy

Dziedzina	Liczba miejsc	Miesiące	Rodzaj studiów			Czy odpowiednia dla Ciebie
			Lic	Mgr	Dr	
10.0 Prawo	4	40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Złóż wniosek Tak

(rysunek 13)

Jeśli koordynator w opisie rekrutacji wskazał możliwość wpisania więcej niż jednej oferty w ramach uzupełnianego wniosku, należy postąpić analogicznie przy dodawaniu kolejnych ofert do wniosku. Dozwolona liczba ilości ofert do wyboru, wskazana przez koordynatora, widnieje w prawym górnym rogu tabelki, widocznej na rysunku 12. Oferty należy ustawiać w kolejności priorytetów.

W następnej kolejności student ma możliwość wpisania znajomości wszystkich języków obcych, wraz z poziomem ich zaawansowania (A1-C2/Native Speaker). Jeśli student posiada certyfikat potwierdzający znajomość języka, zobowiązany jest dostarczyć go na spotkanie kwalifikacyjne, które odbędzie się na późniejszym etapie kwalifikacji wyjazdu.

(rysunek 14)

Widoczna na rysunku 15 tabela *Przedmioty z ocenami* wskazuje liczbę 0, ponieważ koordynator sam pobiera informację o średniej ocen studenta z dziekanatu/sekretariatu.

Tabela *Opinie* pozostaje nieaktywna i nie wymaga uzupełnienia.

Przedmioty z ocenami(max 0)		
Opinie (min 0) (max 0)		
Opiniodawca	Status	Opcje

(rysunek 15)

W zależności od decyzji koordynatora i informacji zawartych w opisie rekrutacji, student posiada możliwość uzupełnienia życiorysu, oraz listu motywacyjnego w języku polskim jak i angielskim (dane wysłane zostaną do uczelni partnerskiej, stąd ewentualna konieczność dostarczenia także angielskiej wersji językowej). Pole tekstowe liczące do 4000 znaków, otworzy się po kliknięciu w odnośnik <edytuj> (rysunek 16). Aby zapisać treść uzupełnionych pól, należy wcisnąć przycisk <zapisz> (rysunek 16).

Pola *Staże zagraniczne* jak i *Inne doświadczenia* nie są polami obowiązkowymi.

Wymagane dokumenty	
Życiorys w języku polskim	<input type="text"/> → → edytuj
Życiorys w języku obcym	Limit 4000, wprowadzono 1 znaków <input type="text"/> → → zapisz

(rysunek 16)

UWAGA!

System USOSweb nie pozwoli złożyć wniosku z nieuzupełnionymi polami tekstowymi! Dlatego też student musi zwrócić szczególną uwagę na opis rekrutacji, gdzie zostają wskazane przez koordynatora pola konieczne do uzupełnienia (*Wymagane dokumenty*, rysunek 17). W polach, które nie są przez koordynatora wyznaczone jako konieczne do uzupełnienia, wystarczy wstawić znak graficzny kropki. Należy mieć na uwadze fakt, iż jeśli mimo wymagań koordynatora wskazane opisy nie zostaną uzupełnione, może to być podstawą do odrzucenia wniosku.

Wymagane dokumenty		
Życiorys w języku polskim	(brak)	→ edytuj
Życiorys w języku obcym	(brak)	→ edytuj
List motywacyjny w języku polskim	(brak)	→ edytuj
List motywacyjny w języku obcym	(brak)	→ edytuj
Staże zagraniczne	(brak)	→ edytuj
Inne doświadczenia	(brak)	→ edytuj

(rysunek 17)

Aby móc zakończyć proces uzupełniania wniosku, konieczne jest wskazanie programu studiów, z którego student ubiega się o wyjazd (dotyczy studentów studiujących na więcej niż jednym kierunku).

U osób studiujących więcej niż jeden kierunek, w rozwijalnej liście pojawią się te programy studiów, które ujęte są w ofertach wyjazdów w ramach danej jednostki. Innymi słowy – jeśli student studiuje na dwóch kierunkach, a oferta która go interesuje zezwala na wyjazd w ramach jednego z jego programów studiów, to w ramach tego jednego programu studiów będzie musiał złożyć wniosek. Wybór zatwierdzić należy przyciskiem <zapisać>. Zmiana wyboru programu studiów możliwa jest po ponownym kliknięciu przycisku <wybierz> (rysunek 18).

Program studiów, z którego ubiegasz się o wyjazd		
Program studiów i	Kod: Pr_KRYM_S1_KRK Opis: Kryminologia-stacjonarne 3-letnie studia I stopnia (KRK) Rok studiów: 3 Stopień: studia pierwszego stopnia	→ wybierz
Czy ubiegasz się o wyjazd w innych jednostkach uczelni?	Nie wybrano	→ wybierz

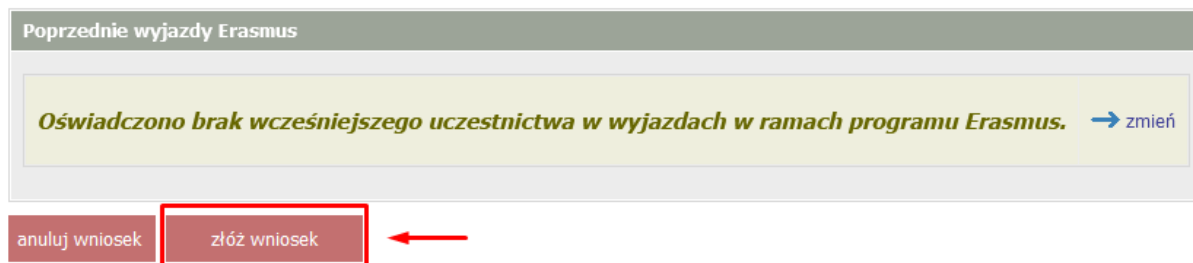
(rysunek 18)

Na samym końcu wniosku, student składa oświadczenie o wcześniejszym uczestniczeniu lub nieuczestniczeniu w programach Erasmus, Erasmus+, czy Erasmus Mundus. Po wybraniu opcji **NIE**, należy zatwierdzić wybór przyciskiem <zapisać> (rysunek 19). Jeśli student uczestniczył wcześniej w wyjazdach, przed zapisaniem będzie musiał uzupełnić dodatkowe dane.

Poprzednie wyjazdy Erasmus	
Czy uczestniczyłeś wcześniej w wyjazdach w ramach programu Erasmus?	NIE v → zapisz

(rysunek 19)

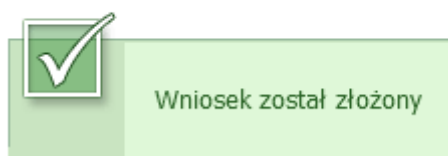
Jeśli którekolwiek z wymaganych danych zostały pominięte, po wciśnięciu przycisku <zlóż wniosek> system wyświetli ostrzegawczy komunikat, wskazujący pola wymagające uzupełnienia. Aby zakończyć proces składania wniosku, należy wcisnąć znajdujący się na samym dole wniosku przycisk <zlóż wniosek> (rysunek 20).



(rysunek 20)

Złożenie wniosku potwierdzone jest komunikatem widocznym na rysunku 21.

Moje wnioski



(rysunek 21)

Złożony wniosek trafia do komisji rekrutacyjnej. Złożony wniosek można anulować i złożyć ponownie do momentu zakończenia rekrutacji.

Wszyscy studenci, którzy złożyli wnioski przed momentem zakończenia rekrutacji, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, na podstawie której komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje o tym, komu przyznać wyjazd w ramach programu Erasmus+. Informacja o wynikach pojawi się w systemie USOSweb w podmodule **Wnioski**. Możliwe są trzy *Statusy* wniosku (rysunek 22):

1. *Złożony* – pojawia się od razu po złożeniu wniosku,
2. *Przyznano wyjazd* – oznacza wstępne przyznanie wyjazdu i wymaga dalszych czynności dopełniających. *Status* pojawi się po rozmowie kwalifikacyjnej w zależności od podjętej przez komisję rekrutacyjną decyzji,
3. *Odrzucono wyjazd* – oznacza całkowite odrzucenie wniosku. Możliwe jest ponowne złożenie wniosku w rekrutacji uzupełniającej (o ile taka powstanie).

Moje wnioski



Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wniosków złożonych w innych jednostkach.

Złóż nowy wniosek

◀ ◀◀ Elementy 1..1 z 1 ▶▶ ▶			
Np.	Kod jednostki ▲▼	Nazwa jednostki ▲▼	Liczba ofert ⓘ
1	37000000	Wydział Prawa	72
→ złóż wniosek			
◀ ◀◀ Elementy 1..1 z 1 ▶▶ ▶			

Lista złożonych wniosków

◀ ◀◀ Elementy 1..1 z 1 ▶▶ ▶				
Np.	Rok akademicki ▲▼	Jednostka ▲▼	Status ▲▼	Opcje
1	2022	Wydział Prawa	złożony	→ anuluj → zobacz
◀ ◀◀ Elementy 1..1 z 1 ▶▶ ▶				

(rysunek 22)

UWAGA!

Status *przyznano wyjazd* nie jest jednoznaczny z ostatecznym przyznaniem wyjazdu! Aby dopełnić formalności złożenia wniosku, należy przejść do modułu *Wyjazdy* i uzupełnić znajdujące się tam wymagane dane.

Po otrzymaniu statusu *przyznano wyjazd* należy przejść do podmodułu *Wyjazdy* (punkt 2.3. instrukcji), gdzie dopełnia się kolejnych niezbędnych do ukończenia przyznania wyjazdu formalności.

2.3. Wyjazdy

Przyznany wniosek ma 4 etapy kwalifikacji (rysunek 23):

1. Uzupełnianie (student, koordynator)

Po wstępnym przyznaniu wyjazdu przez koordynatora, student na *etapie kwalifikacji: Uzupełnianie (student, koordynator)* rozpoczyna uzupełnianie formularza. Znajdują się w nim informacje, które nie były wymagane na etapie składania wniosku. Formularz widać na rysunku 24.

2. Uzupełnianie (koordynator)

Po uzupełnieniu danych przez studenta, *etap kwalifikacji* zmieni się na: *Uzupełnianie (koordynator)*. Na tym etapie to koordynator wykonuje niezbędne czynności do przekazania wniosku na etap 3 kwalifikacji.

3. Ostateczna weryfikacja

Na etapie kwalifikacji: Ostateczna weryfikacja koordynatorzy podejmują ostateczne decyzje dotyczące przyznania bądź odrzucenia wyjazdu studenta. Po odrzuceniu wyjazdu studenta na tym etapie, możliwe będzie ponowne ubieganie się o wyjazd w rekrutacji uzupełniającej (o ile taka powstanie).

4. Zakończona

Etap kwalifikacji: Zakończona jest jednoznaczny z **ostatecznym przyznaniem wyjazdu** w systemie USOSweb. Na tym etapie dane studenta trafiają do Działu Współpracy Międzynarodowej UwB (dalej: DWM). Po ostatecznym przyznaniu wyjazdu, należy wypełnić i dostarczyć do DWM [Załącznik do formularza USOS](#).

Szczegóły dotyczące dalszego postępowania można uzyskać u Koordynatora Wydziałowego, w DWM, oraz na stronie internetowej:

<https://uwb.edu.pl/studenci-polscy-wyjazdy-na-studia-sms>

Moje wyjazdy

i

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 jakich 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	Słowenia	UNIVERZA V MARIBORU	2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupełnianie (student, koordynator)	→ uzupełnij

(rysunek 23)

Aby uzupełnić formularz na pierwszym *Etapie kwalifikacji*, należy kliknąć w odnośnik **<uzupełnij>** (rysunek 23). Formularz wyjazdu widoczny jest na rysunku 24.

Formularz wyjazdu

[wróć do listy wyjazdów](#)

Dane ogólne

Jednostka wysyłająca: Wydział Prawa	Jednostka nadrzędna: Uniwersytet w Białymstoku	
Nazwisko: <input type="text"/>	Imię: <input type="text"/>	Płeć: M
Numer albumu: <input type="text"/>	Adres e-mail: <input type="text"/>	
Identyfikator ESI: (brak)		
Kod Erasmus uczelni przyjmującej: SI MARIBOR01	Nazwa uczelni przyjmującej: UNIVERZA V MARIBORU	Numer umowy: E+/WP/SI/1
Opiekun organizacyjny: (nieznany)	Opiekun naukowy: (nieznany)	
Rok akademicki: 2021	Dziedzina wraz z kodem ISCED: (nie określono)	



Wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest możliwy także w sytuacji, gdy student wcześniej uczestniczył w innych wyjazdach w ramach Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus. W składanym oświadczeniu trzeba wymienić wszystkie takie wyjazdy (studia – SMS oraz praktyka – SMP).

Poprzednie wyjazdy Erasmus

Oświadczone brak wcześniejszego uczestnictwa w wyjazdach w ramach programu Erasmus. → [zmień](#)

Zmiana danych wyjazdu

Program studiów: <input type="text" value="Kryminologia-stacjonarne 3-letnie studia I stopnia (KRK)"/>	Rok studiów: 3
Rodzaj studiów: studia pierwszego stopnia	Tryb studiów: studia stacjonarne
Język wiodący wyjazdu: <input type="text" value="--wybierz--"/>	Poziom języka: <input type="text" value="--wybierz--"/>
Kod ISCED: <input type="checkbox"/> pokaż wszystkie kody ISCED	<input type="text" value="0421 Prawo"/>
Czy starasz się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności?	<input type="text" value="--wybierz--"/>
Otrzymywane stypendia:	(brak)
Czy otrzymujesz inne stypendia?	<input type="text" value="--wybierz--"/>
Korespondencja:	<input type="text" value="--wybierz--"/>
Planowany czas pobytu:	<input type="text" value="--wybierz--"/>
Czy znasz język polski?	<input type="text" value="TAK"/>
ZAPISZ	

(rysunek 24)

Po uzupełnieniu wymaganych danych, należy je zapisać, zatwierdzając przyciskiem **<ZAPISZ>** (rysunek 24).