



**SGH**

Szkoła Główna  
Handlowa  
w Warszawie

# Przewodnik dla Buddy

– jak dobrze wspierać zagranicznego  
studenta podczas wymiany w SGH



# Spis treści

Przewodnik dla ESN Buddy	4
Erasmus Student Network	4
Program ESN Buddy	5
Jak zostać Buddy?	6
Wybór podopiecznego	6
Centrum Programów Międzynarodowych SGH	6
Czego od Ciebie oczekujemy? Zakres obowiązków i zasady współpracy	7
Rezygnacja z uczestnictwa w programie lub zmiana podopiecznego	8
Zagraniczni studenci w SGH: realizacja wymiany – zadania dla Buddy	9
1. Rekrutacja	10
2. E-mail SGH	10
3. Zakwaterowanie	11
4. Rejestracja na zajęcia	12
5. Learning Agreement	13
6. Wiza i sprawy związane z przyjazdem do Polski	14
7. Ubezpieczenie i ochrona zdrowia	15
8. Przyjazd podopiecznego, pierwsze dni w Warszawie i sprawy codzienne	16
9. Szok kulturowy, proces adaptacji	17
10. Orientation Week	18
11. Ważne sprawy urzędowe	19
12. Bezpieczeństwo, sytuacje nagłe lub nietypowe	21
13. Studenci z niepełnosprawnością	23
14. Egzaminy, koniec wymiany, transkrypt ocen	23
Przydatne kontakty i źródła informacji	24

# Przewodnik dla ESN Buddy

Drogi Studencie/Droga Studentko!

Dziękujemy Ci za zgłoszenie się do programu ESN Buddy (ESN Mentor).

Jeśli jeszcze się zastanawiasz nad przystąpieniem do Programu, to chcielibyśmy Cię zapewnić, że uczestnictwo w nim jest dla Ciebie niepowtarzalną okazją, by:

- nawiązać międzynarodowe znajomości,
- podszlifować język obcy,
- wzmocnić swoje kompetencje społeczne,
- rozwinąć umiejętności w zakresie komunikacji, dzielenia się wiedzą i doświadczeniem,
- dobrze się bawić i spędzić miło czas w międzynarodowym towarzystwie podczas wydarzeń organizowanych przez Erasmus Student Network.

## Erasmus Student Network

**Erasmus Student Network (ESN)** to największa organizacja studencka non-profit w Europie, operująca na szczeblu międzynarodowym, krajowym i lokalnym. Podstawę działalności ESN stanowi motto „Students helping students”, a w nie jest wpisane świadczenie wzajemnej, dobrowolnej i nieodpłatanej pomocy wśród braci studenckiej z całego świata. ESN SGH, powstała w 2001 roku, jest jedną z 42 lokalnych sekcji ESN operujących na uniwersytetach i w szkołach wyższych w największych miastach Polski. ESN SGH aktywnie realizuje zarówno zadania statutowe, jak i własne lokalne projekty na rzecz społeczności naszej uczelni. Oto przykłady inicjatyw oraz projektów realizowanych przez ESN SGH, w które Ty i Twój podopieczny możecie się zaangażować:

- **projekty: ESN Buddy** (organizacja działań integracyjnych, kulturalnych i rozrywkowych podczas czasu wolnego, przydzielanie zagranicznym studentom lokalnych opiekunów), **ESN Travel** (organizacja wycieczek do innych polskich miast), **Social Erasmus** (ukierunkowany na integrację studentów zagranicznych z lokalną społecznością poprzez zaangażowanie ich w wolontariat i działalność charytatywną), **Tandem Language Courses** (wzajemna nauka języków ojczystych pomiędzy partnerami na zasadzie wymiany „język za język”), **Down To Business** (zaznajomienie obcokrajowców z realiami polskiej gospodarki i świata biznesu poprzez organizację spotkań w siedzibach polskich firm oraz instytucji działających na rzecz przedsiębiorczości), **ESN Sport** (organizacja wydarzeń związanych ze sportem w duchu fair play),
- **wydarzenia:** International Dinner (uczestnicy przynoszą specjały typowe dla swojego kraju), gry miejskie, Orientation Week (tydzień poprzedzający rozpoczęcie zajęć w semestrze), Pub Crawl/Pub Quiz, koncerty chopinowskie w Łazienkach Królewskich, spływy kajakowe, wyjazdy na lodowisko, do parku trampolin, gra w paintball i lasertag.

Jeśli masz pytania lub chcesz się dowiedzieć więcej o działalności ESN lub konkretnych projektach, napisz, odwiedź stronę ESN na Facebooku lub przyjdź do siedziby organizacji.

## Dane kontaktowe



Lokalizacja siedziby: budynek G, pokój nr 66 A (antresola nad głównym wejściem od al. Niepodległości 162)



E-mail do koordynatorów programu ESN Buddy: [buddy.sgh@gmail.com](mailto:buddy.sgh@gmail.com)



ESN SGH strona ogólna: [www.esnsggh.pl](http://www.esnsggh.pl)

- Instagram: <http://web.stagram.com/esnsggh>
- ESN SGH FB/ESN Buddy: <http://www.facebook.com/sgh.esn/>
- ESN Travel: <http://www.facebook.com/esntravel/>
- ESN Social Erasmus: <http://www.facebook.com/socialerasmus/>
- ESN Tandem Courses: <http://www.facebook.com/tandemcourses>
- ESN Sport: <https://www.facebook.com/Warsaw-International-Sports-181439152616823/>

## Program ESN Buddy

Program Buddy to flagowa i najbardziej rozpoznawalna inicjatywa ESN, w ramach której wolontariusze reprezentowani przez lokalnych studentów udzielają indywidualnego wsparcia zagranicznym studentom przebywającym na wymianie w uczelni przyjmującej. Tu warto zaznaczyć, że asysta Buddy (Mentora) jest często potrzebna jeszcze przed przyjazdem do Polski, a najbardziej intensywna pomoc zwykle jest oczekiwana podczas pierwszych dni/tygodni pobytu obcokrajowca w naszym kraju.

Przystępując do programu ESN Buddy, nie musisz się stać członkiem ESN, a osoby należące do ESN nie są zobligowane, by stać się Buddy. Pamiętaj, że uczestnictwo w programie jest **dobrowolne**, oferuje Tobie wiele korzyści, ale też nakłada pewne obowiązki.

Zanim wyślesz swoje zgłoszenie, upewnij się, czy posiadasz poniższe cechy, które charakteryzują dobrego Buddy:

- życzliwość,
- otwartość,
- dyspozycyjność, gotowość dzielenia się swoim czasem,
- komunikatywność,
- aktywność i gotowość do podejmowania inicjatywy i nowych wyzwań,
- umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem,
- cierpliwość, wyrozumiałość,
- empatia, wrażliwość i chęć pomagania innym,
- komunikatywne posługiwanie się językiem angielskim,
- odpowiedzialność, wytrwałość i profesjonalizm.

### WAŻNE!

Jako uczestnik programu ESN Buddy (Mentor) reprezentujesz nie tylko Erasmus Student Network, ale poprzez swoją postawę i zaangażowanie budujesz wizerunek uczelni, a także Polski.

# Jak zostać Buddy?

Nabór do programu ESN Buddy (ESN Mentor) jest przeprowadzany dwa razy w roku w następujących terminach:

- **czerwiec** – realizacja programu w **semestrze zimowym**,
- **koniec listopada/początek grudnia** – realizacja programu w **semestrze letnim**.

Niezbędne informacje dotyczące naboru do programu wraz z linkiem do rejestracji znajdziesz na stronie ESN na Facebooku już dwa tygodnie przed rozpoczęciem rekrutacji: <https://pl-pl.facebook.com/sgh.esn/>. Wypełnij wówczas zgłoszenie online po zarejestrowaniu się do platformy *Broaddy* (wymagane jest podanie podstawowych danych osobowych, kontaktowych oraz zamieszczenie krótkiego opisu własnej osoby). Twoja aplikacja zostanie w krótkim czasie zweryfikowana przez koordynatorów programu ESN Buddy, którzy zastrzegają sobie prawo do usunięcia z programu kandydata niewywiązującego się ze swoich obowiązków. Zakwalifikowani kandydaci otrzymują automatyczną wiadomość e-mail z danymi logowania do platformy.

## Wybór podopiecznego

Podczas naboru do programu Buddy na platformie *Broaddy* rejestrują się równolegle studenci obcokrajowcy, którzy zostali zrekrutowani przez CPM, a następnie immatrykulowani na studia w SGH w ramach programów wymiany.

Wybór podopiecznego ułatwi Ci wprowadzony przez niego opis zawierający następujące informacje: płeć, narodowość, nazwa macierzystego uniwersytetu, kierunek studiów, data przyjazdu do Warszawy. Wybór jest całkowicie dowolny dla Buddy, jednakże limit wyboru podopiecznych to pięć osób.

## Centrum Programów Międzynarodowych SGH

W myśl przyjętej strategii internacjonalizacji uczelni SGH stale rozszerza współpracę międzynarodową o nowe uczelnie partnerskie oraz programy wymiany studentów i oferuje swoim studentom coraz to więcej różnorodnych możliwości wyjazdu na studia za granicę. W roku akademickim w programach mobilności studenckiej uczestniczy średnio **500** studentów SGH (wyjeżdżających), a w zamian, w tym samym czasie, podobna liczba studentów zagranicznych z całego świata przyjeżdża do naszej uczelni na czas jednego lub dwóch semestrów.

Instytucjonalne wsparcie na rzecz studentów realizujących w SGH studia w ramach programów wymiany prowadzi specjalny dwuosobowy zespół wchodzący w skład Centrum Programów Międzynarodowych SGH.

**Oczekujemy, że jako Buddy będziesz uzupełniał działania świadczone przez uczelnię na rzecz studentów zagranicznych poprzez nadanie im bardziej spersonalizowanego, a także nieformalnego charakteru.**

Jeśli masz pytania lub wątpliwości dotyczące obsługi zagranicznych studentów przez CPM, napisz do nas lub odwiedź nasze biuro.

### Dane kontaktowe



E-mail: [incoming@sgh.waw.pl](mailto:incoming@sgh.waw.pl)



Adres biura: budynek A, pokój 6 (wejście od ul. Rakowieckiej 24)



Adresy stron WWW:

- studenci programów wymiany:  
[http://administracja.sgh.waw.pl/en/cpm/international\\_exchange/incoming\\_students/exchange/Pages/default.aspx](http://administracja.sgh.waw.pl/en/cpm/international_exchange/incoming_students/exchange/Pages/default.aspx)
- studenci free-moverzy:  
[http://administracja.sgh.waw.pl/en/cpm/international\\_exchange/incoming\\_students/freemovers/](http://administracja.sgh.waw.pl/en/cpm/international_exchange/incoming_students/freemovers/)

Na powyższych stronach WWW znajdziesz szczegółowe informacje na temat rekrutacji, rejestracji na przedmioty, zakwaterowania, Learning Agreement, procedur związanych z legalizacją pobytu w Polsce oraz wymogów wizowych, obowiązkowego ubezpieczenia, transkryptu ocen itp.

## Czego od Ciebie oczekujemy? Zakres obowiązków i zasady współpracy

Jako Buddy nie musisz się zajmować swoim podopiecznym 24 godziny na dobę, a z pewnością nie oczekujemy, że opiekując się nim, będziesz zaniedbywał swoje studia i sprawy prywatne. Sugerujemy, byście **na początku współpracy wspólnie ustalili zasady, na których będzie się opierała Wasza relacja**. Musisz jednak założyć, że w zależności od indywidualnych potrzeb Twojego podopiecznego zakres Twoich obowiązków może zawierać wszystkie lub niektóre z poniższych:

- utrzymywanie regularnego kontaktu z podopiecznym,
- mentoring przed rozpoczęciem programu wymiany, gdy student przebywa jeszcze w kraju macierzystym,
- asystowanie w czynnościach związanych z organizacją podróży i pobytu w Polsce,
- dzielenie się wiedzą dotyczącą studiowania w SGH, samej uczelni, a także udzielanie informacji dotyczących spraw pozaakademickich, np. życia w Polsce,
- pomoc w znalezieniu zakwaterowania,
- odbiór z lotniska,
- asystowanie podczas załatwiania spraw o charakterze codziennym, zwłaszcza na początku pobytu studenta zagranicznego w Warszawie: zakupy, komunikacja, najbliższe sąsiedztwo,
- asystowanie w załatwianiu spraw o charakterze nagłym, np. umówienie wizyty u lekarza, zgłoszenie incydentu na policję,
- wsparcie w procesie adaptacji i niwelowania szoku kulturowego, wyjaśnianie zachowań i sposobu bycia Polaków, polskich zwyczajów, norm społecznych oraz podstawowych przepisów prawa, pomoc w komunikowaniu się z lokalną społecznością, drobne tłumaczenia z j. polskiego,

- pomoc w sprawach urzędowych, np. zgłoszenie do dobrowolnego ubezpieczenia w NFZ, zgłoszenie meldunku w urzędzie miasta, złożenie wniosku o pobyt czasowy w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim,
- zachęcanie zagranicznego studenta do włączania się w życie studenckie na uczelni i aktywnego uczestniczenia w wydarzeniach o charakterze integracyjnym, służących umiędzynarodowieniu SGH,
- pomoc w realizowaniu wspólnych i niezależnych planów oraz przedsięwzięć.

### Ważne!

Praca Buddy polega na asystowaniu podopiecznemu i wspieraniu go w procesie realizacji programu wymiany w uczelni goszczącej oraz na pomaganiu podczas aklimatyzowania się w nowym kraju, nowej kulturze i miejscu zamieszkania. Nie jest jednak tożsamy z wyręczaniem go w czynnościach i obowiązkach, za które on sam jest odpowiedzialny. Należy zachęcać podopiecznego do podejmowania inicjatywy i działań, ale jednocześnie odpowiadać na jego pytania, wyjaśniać pojawiające się wątpliwości, wskazać źródła potrzebnych informacji, czasem zrobić drobne tłumaczenia z j. polskiego lub asystować mu podczas załatwiania spraw urzędowych.

Liczymy na to, że Wasza współpraca będzie udana, spełni oczekiwania obu stron, przyniesie obopólne korzyści, da Wam poczucie satysfakcji, zaś łączące Was relacje będą co najmniej dobre, a nawet przerodzą się w prawdziwą przyjaźń.

## Rezygnacja z uczestnictwa w programie lub zmiana podopiecznego

Jeśli zostałeś Buddy, ale doszedłeś do wniosku, że nie możesz wykonywać powierzonych zadań i obowiązków i tym samym sprostać oczekiwaniom swojego podopiecznego i programu, to zgłoś **niezwłocznie** w sposób **oficjalny rezygnację z uczestnictwa** w programie osobom reprezentującym ESN. Pamiętaj, że nie musisz wówczas tłumaczyć się ze swojej decyzji. Jasna informacja z Twojej strony pozwoli na szybkie wyznaczenie zastępstwa.

Jeśli z powodu powstałych napięć, nieporozumień czy braku odpowiedniej komunikacji między Tobą a podopiecznym studentem nie będziesz mógł pełnić funkcji jego Buddy, poproś koordynatorów programu o zmianę podopiecznego albo o wyznaczenie zastępstwa w razie Twojej rezygnacji z uczestnictwa w programie.

 Kontakt do ESN Buddy Team: [buddy.sgh@gmail.com](mailto:buddy.sgh@gmail.com)



# Zagraniczni studenci w SGH: realizacja wymiany – zadania dla Buddy

Należy zaznaczyć, że wszyscy zagraniczni studenci przyjęci na wymianę w SGH otrzymali od CPM poniższe informacje wspomniane w punktach 1–14.

Za wszelkie decyzje oraz wypełnienie obowiązków związanych z realizacją programu wymiany w SGH odpowiada wyłącznie student uczestniczący w mobilności.



# 1. Rekrutacja



## Podstawowe informacje

Nabór studentów prowadzi CPM dwukrotnie w roku akademickim poprzez platformę online <https://cpm-recruitment.sgh.waw.pl/> w stałych terminach:

- semestr zimowy: luty–kwiecień (średnia liczba zrekrutowanych studentów to 300 osób),
- semestr letni: sierpień–październik (średnia liczba zrekrutowanych studentów to 200 osób).



## Zadania dla Buddy (przed przyjazdem studenta)

- Upewnij się, że Twój podopieczny przekazał CPM następujące wymagane dokumenty:
  - ✓ oficjalne zdjęcie w wersji elektronicznej potrzebne do przygotowania legitymacji studenckiej (format .jpg, twarz musi zajmować 80% powierzchni zdjęcia),
  - ✓ kopię ważnego dowodu tożsamości z danym osobowymi (dowód osobisty lub paszport),
  - ✓ kopię ubezpieczenia zdrowotnego, które jest ważne na terenie UE przez cały okres wymiany w Polsce,
  - ✓ 2 oryginalne egzemplarze (forma papierowa) podpisanego formularza aplikacji.

# 2. E-mail SGH



## Podstawowe informacje

- CPM wysła studentom mail powitalny wraz z danymi do logowania w systemach SGH (login i hasło startowe) krótko po zakończeniu rekrutacji.
- Wówczas studenci są zobligowani uruchomić swoje konto e-mail w domenie SGH i korzystać wyłącznie z niego w razie potrzeby prowadzenia jakiegokolwiek korespondencji z uczelnią.
- Szczegółowe instrukcje w zakresie korzystania z poczty e-mail oraz innych systemów IT w SGH zawiera publikacja **IT GUIDE for SGH students**: [http://administracja.sgh.waw.pl/en/CTI/for\\_students/Documents/ITGUIDE.pdf](http://administracja.sgh.waw.pl/en/CTI/for_students/Documents/ITGUIDE.pdf).
- Pomoc w sprawach technicznych można otrzymać od **Zespołu Wsparcia Rozwiązań Informatycznych** (SGH IT Helpdesk), adres e-mail: [zwri@sgh.waw.pl](mailto:zwri@sgh.waw.pl)



## Zadania dla Buddy (przed przyjazdem studenta)

- Przypomnij podopiecznemu o obowiązku ustawienia poczty e-mail w domenie SGH, jej regularnego sprawdzania i zapoznawania się z wiadomościami przesyłanymi przez pracowników SGH.

## 3. Zakwaterowanie



### Podstawowe informacje

- Aplikowanie jest równoległe z rekrutacją i odbywa się poprzez tę samą platformę online.
- Pula wynosi **80 miejsc** w dwuosobowych pokojach.
- Pierwszeństwo mają osoby spoza Europy, a pozostali studenci otrzymują przydział według kolejności zgłoszeń.
- Informację o zakwaterowaniu studenci otrzymują od CPM w ciągu miesiąca po zakończeniu rekrutacji (również ci, którzy nie otrzymali przydziału w domu studenckim).

### Zakwaterowanie w akademiku

- Zakwaterowanie odbywa się nie wcześniej niż kilka dni przed rozpoczęciem semestru.
- Rezydenci akademika opłacają czynsz z góry za cały semestr (ok. 2000 PLN) oraz wpłacają zwrotny depozyt (ok. 550 PLN).
- Czynsz nie jest zwracany, gdy student wykwateruje się z akademika przed końcem semestru.
- Sprawy formalne związane z zakwaterowaniem załatwia się w dni robocze w godzinach pracy (godz. 7.30–15.00) administracji DS Sabinki (pokój nr 1).
- Do przygotowania umowy dotyczącej pobytu w domu studenckim są potrzebne: zdjęcie studenta, legitymacja studenta SGH, dokument tożsamości.
- Jeśli student przyjedzie w weekend, klucze i pościel odbierze z recepcji o dowolnej porze, a niezbędne formalności zostaną dopełnione w najbliższy dzień roboczy w godzinach pracy biura.



### Zadania dla Buddy (przed przyjazdem i na początku pobytu studenta SGH)

- Przypomnij podopiecznemu, by najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem semestru przekazał koordynatorom z CPM informację o dokładnej dacie przyjazdu do Sabinek.
- Do wyrobienia karty mieszkańca jest potrzebne zdjęcie – poinformuj o tym swojego studenta.
- Jeśli to możliwe, asystuj swojemu studentowi podczas zakwaterowania w akademiku.
- Wpłaty za pobyt w akademiku należy dokonać wyłącznie na numer konta wskazany w umowie najmu miejsca w DS – zwróć podopiecznemu uwagę na tę ważną kwestię. Niektórzy studenci czynsz za akademik błędnie wpłacają na subkonto studenckie widoczne w Wirtualnym Dziekanacie. Przeksięgowanie błędnie dokonanych wpłat jest długotrwałe i wymaga złożenia przez studenta dodatkowych dokumentów.

### Zakwaterowanie poza akademikiem

- Proponowane źródła ofert najmu nieruchomości: [www.easyrenting.pl](http://www.easyrenting.pl); [www.pepehousing.pl](http://www.pepehousing.pl); [www.erasmusinn.com](http://www.erasmusinn.com); <https://1home.eu/>; <http://studentliving.pl/>; <https://studentdepot.pl>
- W Polsce standardowa umowa najmu nieruchomości jest zawierana na minimum **12 miesięcy** bez możliwości skrócenia okresu najmu po jej zawarciu. Semestr w SGH zwykle trwa ok. 4,5 miesiąca. Twój podopieczny powinien zawrzeć umowę najmu na okres trwania mobilności w SGH.



## Zadania dla Buddy (przed przyjazdem i na początku pobytu studenta SGH)

- Pomóż podopiecznemu w znalezieniu zakwaterowania poza kampusem.
- Poinformuj studenta, by zadbał o swoje bezpieczeństwo, zawierając umowę najmu (rekomendowana wyłącznie forma pisemna). Szczegółowe informacje w tej sprawie znajdziecie pod poniższymi linkami:  
<https://www.careersinpoland.com/article/living-in-poland/renting-an-apartment>  
<http://blog.pepehousing.com/accommodation-in-poland/>
- Pomóż zagranicznemu studentowi w tłumaczeniu umowy najmu, poinformuj go, by zażądał od wynajmującego przedstawienia aktu własności nieruchomości, a jeśli możesz, sprawdź, czy nieruchomość, którą zainteresowany jest Twój student, fizycznie istnieje.
- Poinformuj podopiecznego, że przedstawienie umowy najmu jest niezbędne w celu obowiązkowego czasowego zameldowania obcokrajowca na czas pobytu w Polsce - więcej w tej sprawie w rozdziale 11 *Ważne sprawy urzędowe* (pozwolenie na pobyt czasowy, obowiązek meldunkowy).

## 4. Rejestracja na zajęcia



### Podstawowe informacje

- Studenci wymiany mają obowiązek zarejestrować się na zajęcia z wybranych przedmiotów poprzez Wirtualny Dziekanat: <https://dziekanat.sgh.waw.pl/>.
- Rejestracja odbywa się w co najmniej 3 etapach, a harmonogram zazwyczaj różni się nieznacznie od tego dla lokalnych studentów.
- Informacje w sprawie zasad, terminów rejestracji oraz stosowne instrukcje obsługi Wirtualnego Dziekanatu wysłała studentom CPM niedługo przed rozpoczęciem procesu wyboru przedmiotów.
- Studenci są zobowiązani wybierać przedmioty zgodne z poziomem studiów wskazanym w nominacji.
- W ramach danego poziomu studiów studentów obowiązuje **dowolność w kwestii wyboru przedmiotów** (nie są przypisani do programu studiów czy kierunku), ograniczenia w tym zakresie narzuca uczelnia macierzysta studenta.
- Wybór przedmiotów z innego poziomu studiów (nie mogą stanowić większości w planie studiów studenta) jest możliwy wyłącznie za zgodą prodziekana właściwego dla poziomu studiów studenta (rejestracja poprzez złożenie podania po rozpoczęciu semestru).
- **Programy studiów z ograniczonym dostępem** dla studentów wymiany (pod warunkiem dostępności miejsc, o każdym przypadku decyduje właściwy prodziekan po otrzymaniu podania studenta): Finance & Accounting (ACCA), Advanced Analytics – Big Data, International Business, Global Business, Finance and Governance.
- **21 punktów ECTS** w semestrze to minimalna liczba punktów wymagana przez SGH (studenci wymiany + free-moverzy), program **Erasmus+** rekomenduje **30 punktów ECTS** w semestrze – decyzja w sprawie liczby punktów należy ostatecznie do uczelni macierzystej studenta.
- Student może wnioskować o uruchomienie **toku indywidualnego** dla przedmiotu, który był uwzględniony w ofercie, ale się nie otworzył w danym semestrze – wymagane złożenie podania po rozpoczęciu semestru.
- Aktualny informator z programami i planami studiów I oraz II stopnia w Wirtualnym Dziekanacie – na podstawie oferty akademickiej z informatora studenci dokonują wyboru przedmiotów na etapie preferencji, informator pomaga ustalić, w ramach jakiego programu/kierunku studiów i w którym semestrze jest oferowany dany przedmiot.

- Wyszukiwarka przedmiotów (Wirtualny Dziekanat) pozwala zapoznać się z sylabusami poszczególnych przedmiotów.
- Harmonogramy zajęć na stronie właściwego dziekanatu (studenci otrzymują od CPM bezpośrednie linki) prezentują przedmioty uruchomione w semestrze po etapie preferencji (studentów wymiany dotyczą harmonogramy dla studiów stacjonarnych zarówno po angielsku, jak i po polsku, bo zawierają przedmioty wykładane w j. obcych).



### Zadania dla Buddy (przed przyjazdem i na początku pobytu studenta w SGH)

- Asystowanie w procesie rejestracji poprzez przypominanie o terminach wyborów, wyjaśnianie obsługi Wirtualnego Dziekanatu (studenci otrzymują od CPM stosowne instrukcje, ale wsparcie może być nadal potrzebne), przypomnienie o konieczności **przeniesienia zawartości koszyka do karty deklaracji** oraz dostępności poprzez WD wyłącznie **przedmiotów zgodnych z poziomem studiów itp.**
- Studenci często mylą etap wstępnych wyborów, tzw. preferencji, z właściwą rejestracją na kolejnym etapie, np. „wybrałem przedmioty podczas preferencji, a teraz ich nie mam w WD” – należy wówczas sprawdzić opublikowane przez właściwy dziekanat harmonogramy zajęć, by potwierdzić, czy przedmioty wybrane w preferencjach zostały uruchomione w semestrze.
- Finalna wersja deklaracji semestralnej w WD (po wszystkich etapach rejestracji) musi być **identyczna** jak plan studiów wpisany do Learning Agreement (oryginalny Learning Agreement + ewentualne zmiany).

## 5. Learning Agreement



### Podstawowe informacje

- Learning Agreement (LA) to dokument, który zatwierdza plan studiów realizowanych przez studenta na wymianie.
- Każdy student przebywający na wymianie w SGH oraz free-mover jest **zobowiązany złożyć Learning Agreement w 2 oryginalnych egzemplarzach** do biura CPM, gdy już sfinalizuje wybór przedmiotów poprzez WD/złożenie podania, ale nie później niż ciągu miesiąca od rozpoczęcia mobilności (termin jest ogłaszany podczas Orientation Week).
- Learning Agreement zatwierdza właściwy dziekanat, pod warunkiem że dokument jest zgodny z deklaracją semestralną studenta w WD.
- Na prośbę uczelni zagranicznej CPM może podpisać Before-the-Mobility Learning Agreement przed rozpoczęciem mobilności studenta, ale umowa ma wówczas charakter wstępny i nie jest wiążąca. W takim wypadku student jest zobowiązany złożyć LA ponownie wraz z ewentualnymi zmianami do LA w ciągu miesiąca od rozpoczęcia semestru w celu ostatecznej weryfikacji zgodności przedmiotów pomiędzy LA i WD.



### Zadania dla Buddy (przed przyjazdem i na początku pobytu studenta w SGH)

- Przypomnij swojemu zagranicznemu studentowi, by jego uczelnia macierzysta podpisała Learning Agreement (część Before-the-Mobility) przed rozpoczęciem jego mobilności.
- Wyjaśnij studentowi, że będzie mógł wprowadzić **zmiany do Learning Agreement** i do WD w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia semestru.

## 6. Wiza i sprawy związane z przyjazdem do Polski

- Okres mobilności studenta w SGH (określony datami) wskazuje imienny list akceptacyjny wystawiony przez SGH, a następnie wysłany pocztą do uczeni macierzystej w ciągu miesiąca od zakończeniu rekrutacji.
- **Obywatele UE** oraz Norwegii, Islandii, Liechtensteinu i Szwajcarii są uprawnieni do wjazdu do Polski na podstawie **ważnego dokumentu tożsamości** (paszport/dowód osobisty).
- Żadne dodatkowe formalności związane z pobytem w Polsce nie są tu wymagane, pod warunkiem że pobyt cudzoziemca w Polsce nie przekroczy 3 miesięcy. W przeciwnym razie na cudzoziemca nakłada się obowiązek złożenia wniosku o wydanie **zewolenia na pobyt czasowy** poprzez uzyskanie tzw. karty pobytu (ang.: temporary residence permit/temporary residence card) w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim – więcej informacji w rozdziale 11 *Ważne sprawy urzędowe* (pozwolenie na pobyt czasowy, obowiązek meldunkowy).
- **Obywatele spoza UE** mogą wjechać na teren RP na podstawie **ważnej wizy** (np. wizy studenckiej), uzyskanej w polskim konsulacie z siedzibą w kraju zamieszkania studenta. Niektóre konsulaty wymagają zarejestrowania wniosku wizowego poprzez aplikację e-Konsulat.
- W przypadku studentów rekomendowane jest uzyskanie **wizy krajowej** (typ-D), czyli długoterminowej, wydawanej na pobyt **od 3 miesięcy do 1 roku**, która daje możliwość wjazdu do innych krajów w strefie Schengen (koszt wizy 0-70 EUR w zależności od kraju pochodzenia studenta, celu wizyty, okresu ważności wydanej wizy).
- Studenci będący obywatelami **krajów objętych ruchem bezwizowym** (szczegóły: [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl)) są zobowiązani uzyskać wizę na pełny okres trwania studiów w SGH, gdyż ruch bezwizowy dotyczy pobytu w Polsce, który nie przekracza 3 miesięcy, zaś semestr w SGH trwa ok. 4,5 miesiąca.
- **WAŻNE!** Wskazane jest, by wszyscy studenci wymiany z krajów pozaeuropejskich, tj. niebędący obywatelami UE, krajów członkowskich EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej, uzyskali **długoterminową wizę krajową (typ-D)** przed przyjazdem do Polski, ważną przez cały okres wymiany w SGH.
- **Źródła informacji:** [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl) (Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP), [www.migrant.info.pl](http://www.migrant.info.pl) (portal dla cudzoziemców z praktycznymi informacjami dotyczącymi pobytu w Polsce); <http://cudzoziemcy.gov.pl> (formularze wniosków o zezwolenia na pobyt i dokumenty do złożenia w Wojewódzkim Urzędzie ds. Cudzoziemców), <http://udsc.gov.pl> (Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział ds. Cudzoziemców), <http://secure.e-konsulat.gov.pl> (e-Konsulat RP).



### Zadania dla Buddy (przed przyjazdem studenta do SGH)

- Zwróć uwagę podopiecznemu na ww. aspekty dotyczące zasad wjazdu i legalnego przebywania w Polsce, zwłaszcza na: konieczność posiadania **wizy ważnej przez cały okres studiów** w SGH, czasochłonny proces legalizacji pobytu cudzoziemca przebywającego już na terytorium RP (gdy nie ma ważnej wizy) oraz powszechnie występujące trudności związane z uzyskaniem karty pobytu - więcej informacji w rozdziale 11 *Ważne sprawy urzędowe*.

## 7. Ubezpieczenie i ochrona zdrowia



### Podstawowe informacje

- Każdy student przebywający na wymianie w SGH jest **zobowiązany we własnym zakresie ubezpieczyć** się na czas odbywania studiów w Polsce. **SGH nie ubezpiecza zagranicznych studentów przebywających na wymianie.**
- Student z wymiany, który posiada polskie pochodzenie (Karta Polaka) lub obywatelstwo (paszport lub dowód osobisty RP), może zostać ubezpieczony przez uczelnię w ramach NFZ na czas odbywania studiów w SGH – po dalsze informacje w tej sprawie należy się zwrócić do pracowników CPM lub Działu Organizacji Dydaktyki (dod@sgh.waw.pl).
- Student zamieszkujący **kraj UE/EFTA** jest zobowiązany posiadać co najmniej ważną **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego** (ang.: European Health Insurance Card), która uprawnia do skorzystania z niezbędnych z medycznego punktu widzenia świadczeń zdrowotnych (w tym szpitalnych) podczas czasowego pobytu w innym kraju członkowskim EU/EFTA, by tym samym móc kontynuować planowany pobyt w tym kraju (w Polsce dotyczy to wyłącznie placówek mających kontrakt z NFZ).
- **EKUZ nie pokrywa:** kosztów transportu medycznego do kraju stałego zamieszkania, szkód z tytułu odpowiedzialności cywilnej (OC), kosztów następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), ratownictwa i poszukiwania (np. udzielonych przez WOPR, GOPR), szkód związanych z utratą bagażu, kosztów leczenia planowanego w kraju tymczasowego pobytu związanych z ryzykiem zaostrzenia lub powikłań chorób przewlekłych, skutków uprawiania sportów, aktów terroru, zamieszek, działań wojennych.
- **WAŻNE!** Wskazane jest posiadanie **karty EKUZ + prywatnej polisy ubezpieczenia, np. turystycznej**, obejmujących pełny okres pobytu w Polsce.
- Studenci **spoza krajów UE/EFTA** muszą posiadać co najmniej **polisę turystyczną** wymaganą do uzyskania wizy. W przypadku choroby/wypadku posiadacz takiej polisy lub jego rodzina często muszą **pokryć koszty leczenia z góry**, by potem domagać się ich zwrotu od firmy ubezpieczeniowej.
- **WAŻNE!** Mając na uwadze powyższe, wskazane jest, by obywatele **spoza krajów UE/EFTA** posiadali zarówno **polisę turystyczną**, jak i zawarli **dobrowolne ubezpieczenie** w Narodowym Funduszu Zdrowia (po przyjeździe do Polski) – więcej w tej sprawie: [www.nfz.gov.pl](http://www.nfz.gov.pl).

Każdy student odbywający w SGH program wymiany jest zobowiązany złożyć w CPM kopię dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na czas studiów w SGH.



### Zadania dla Buddy (przed przyjazdem i na początku pobytu studenta w SGH)

- Informacje dotyczące postępowania w razie wypadku/choroby wraz z przydatnymi kontaktami i numerami alarmowymi są dostępne w rozdziale 12 *Bezpieczeństwo, sytuacje nagłe lub nietypowe*.
- Zwróć uwagę podopiecznemu na ww. kwestie dotyczące **posiadania właściwego ubezpieczenia** podczas wymiany w SGH, tak by ochrona jego życia i zdrowia została w najlepszy sposób zagwarantowana.
- Asystuj swojemu studentowi podczas aplikowania o ubezpieczenie w NFZ np. w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim, ul Chałubińskiego 8, Warszawa.

- Przypomnij o konieczności comiesięcznego opłacania składek na ubezpieczenie w ramach NFZ (ok. 46 PLN).
- Poinformuj studenta o trudnych **warunkach pogodowych** panujących zimą w naszym kraju i konieczności zabrania stosownych ubrań oraz obuwia. Dotyczy to zwłaszcza obywateli krajów o ciepłym klimacie, którzy za ubiór zimowy uważają sweter lub lekką kurtkę, nie zdając sobie sprawy, że temperatury w Polsce w styczniu i w lutym mogą sięgać kilkudziesięciu stopni poniżej zera.

## 8. Przyjazd podopiecznego, pierwsze dni w Warszawie i sprawy codzienne



### Podstawowe informacje

- W ciągu miesiąca od zakończenia rekrutacji CPM wysłała studentom informację o przydziale miejsc w akademiku, która zawiera szczegółowe instrukcje dotyczące zasad i warunków zakwaterowania (wysokość opłat, wyposażenie pokoi, daty pobytu w domu studenckim itp.).
- Studenci otrzymują **legitymację studencką SGH** w dniu rozpoczęcia programu wymiany w naszej Uczelni (pierwszy dzień Orientation Week).
- Obcokrajowiec posiadający ważną legitymację polskiej uczelni jest uprawniony **do 50% zniżki** na bilety **komunikacji miejskiej** np. w Warszawie (<https://www.ztm.waw.pl/>) **oraz 51% ulgi na bilety kolejowe PKP**: Express InterCity Premium (EIP), Express InterCity (EIC), Twoje Linie Kolejowe (TLK) oraz InterCity (IC).
- Student posiadający międzynarodową legitymację studencką **ISIC** (<https://www.isic.org/>), który nie ukończył 26. roku życia, może skorzystać z 50% zniżki na przejazdy komunikacją miejską, a jeśli dodatkowo posiada polskie obywatelstwo, to przysługuje mu 51% ulgi na przejazdy PKP.



### Zadania dla Buddy (początek pobytu studenta w SGH)

- Pierwsze dni studenta w SGH i w Polsce to czas, kiedy może on **najbardziej potrzebować Twojego wsparcia**.
- Uprzedź swojego studenta, że dopóki nie otrzyma legitymacji studenckiej SGH (a nie posiada ważnej karty ISIC), musi korzystać z normalnej taryfy na przejazdy komunikacją publiczną.
- Poinformuj studenta o konieczności skasowania/aktywowania biletu po jego zakupie.
- Poinstruuuj studenta, by zrobił zdjęcie potwierdzenia zakupu biletu długoterminowego, które może być przydatne w przypadku zagubienia karty miejskiej/legitymacji studenckiej i konieczności przeniesienia niewykorzystanego biletu na nową kartę.



## 9. Szok kulturowy, proces adaptacji



### Podstawowe informacje

- Student na zagranicznej wymianie to osoba dorosła, która często musi nagle porzucić znajome i wpajane od urodzenia normy i zachowania społeczne właściwe rodzimej kulturze, by zacząć funkcjonować w obcej społeczności o odmiennej obyczajowości, posługującej się niezrozumiałym językiem, z innym systemem wartości, komunikacji, stylem bycia w sprawach codziennych i podstawowych, jak np. kontrolowanie emocji, dystans fizyczny z innymi ludźmi, dbałość o higienę osobistą, ubiór, podejście do czasu i obowiązujących reguł.
- **Szok kulturowy** jest powszechnie doświadczany przez studentów zagranicznych, może jednak objawiać się poprzez prezentowanie, indywidualnych sposobów zachowania oraz emocji o różnym stopniu natężenia, np. od euforii, ekscytacji, otwartości po przygnębienie, apatię i wycofanie.

W dzisiejszym zglobalizowanym świecie rozwój kompetencji wielokulturowych jest ważnym elementem samorozwoju i doskonalenia siebie zarówno w życiu osobistym, jak i zawodowym. Najważniejsze w tym procesie są osobiste doświadczenia i kontakt z osobami pochodzącymi z innych kultur przy równoczesnym prezentowaniu postawy otwartości i budowaniu relacji opartych na zrozumieniu oraz szacunku.



### Zadania dla Buddy (w trakcie pobytu studenta w SGH)

- Na początku Waszej relacji zapoznaj się z informacjami dotyczącymi mieszkańców, kultury i zwyczajów kraju, z którego pochodzi Twój podopieczny student – ta wiedza z pewnością ułatwi Waszą przyszłą komunikację, pozwoli Ci zrozumieć i właściwie zinterpretować „dziwne” zachowania i postawy Twojego studenta.
- **Utrzymuj regularny kontakt** z podopiecznym, asystuj i bądź „pod ręką”, zwłaszcza w pierwszych dniach/tygodniach jego pobytu w Polsce.
- Nie musicie się przyjaźnić, jednak ważne jest, by zagraniczny student wiedział, że zawsze może się do Ciebie zwrócić o informację, wsparcie lub pomoc w ważnych dla niego sprawach lub gdy po prostu ma potrzebę się wygadać.
- Zachęcaj studenta do włączania się w życie studenckie poprzez uczestnictwo w inicjatywach, wydarzeniach organizowanych w SGH dla studentów zarówno na terenie uczelni, jak i poza nią.
- Podsyłaj studentowi aktualne informacje na temat wydarzeń kulturalnych, sportowych, lokalnych inicjatyw społecznych, nadchodzących świąt o charakterze kościelnym i państwowym wraz z opisem/wyjaśnieniem towarzyszących im obrzędów oraz zwyczajów. Zaproponuj m.in. włączenie się w działalność miejsc aktywności lokalnej, które oferują mieszkańcom/sąsiadom darmową przestrzeń do spotkań i realizowania wspólnych pomysłów i inicjatyw, np. warsztaty, koncerty, grupy rozwijania zainteresowań bywalców (np. Mokotowskie Centrum Integracji Mieszkańców, ul. Woronicza 44 A, [www.mokotow.waw.pl](http://www.mokotow.waw.pl)).
- Zaproponuj włączenie się w lokalny **wolontariat**, co będzie sprzyjało procesowi integracji z miejscową społecznością (np. akcje organizowane przez lokalny ESN Social lub oferty wolontariatu dostępne np. na stronach: [www.ochotnicy.waw.pl](http://www.ochotnicy.waw.pl); [www.wolontariat.org.pl](http://www.wolontariat.org.pl)).
- W przypadku gwałtownego lub długotrwałego pogorszenia nastroju podopiecznego, podejrzenia depresji nalegać, by poinformował o sprawie koordynatorów instytucjonalnych w CPM lub zgłosił się po wsparcie do profesjonalisty – więcej informacji o formach **pomocy psychologicznej** dla obcokrajowców szukaj w rozdziale 12 *Bezpieczeństwo, sytuacje nagłe lub nietypowe*.

## 10. Orientation Week



### Podstawowe informacje

- CPM we współpracy z ESN organizuje co semestr (w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć) dni adaptacyjne pod nazwą *Orientation Week* (OW) dla nowoprzybyłych na wymianę w SGH studentów zagranicznych.
- Celem OW jest przywitanie studentów na uczelni, pomoc w zaadaptowaniu się, dostarczenie istotnych informacji związanych z ich studiami, a także wprowadzenie ich w nowe środowisko akademickie.
- Program oferuje wydarzenia typu: **poznajemy miasto** (wycieczka po Warszawie z przewodnikiem), **poznajemy SGH** (spotkania z przedstawicielami uczelni, organizacjami studenckimi, oprowadzanie po kampusie), **poznajemy siebie nawzajem** (warsztaty międzykulturowe, wspólny lunch, gry miejskie, nieformalne spotkania organizowane przez ESN).
- Pierwszy dzień *Orientation Week* rozpoczyna program wymiany studenta w SGH, dlatego ważne jest, by **zarejestrował on wóczas w CPM swój przyjazd** (dotyczy to zwłaszcza studentów programu Erasmus+, których stypendium jest wyliczane na podstawie liczby dni spędzonych na uczelni przyjmującej, a prawo do stypendium student traci, gdy mobilność jest krótsza niż 90 dni).
- Podczas pierwszego dnia OW (lub w kolejnych dniach), pod warunkiem dokonania stosownej opłaty i złożenia/uzupełnienia wymaganych dokumentów aplikacyjnych, student otrzymuje legitymację studencką SGH, która uprawnia go do zniżek na przejazdy komunikacją publiczną w Warszawie i Polsce.



### Zadania dla Buddy (początek pobytu studenta w SGH)

- Przypomnij podopiecznemu o **obowiązku uczestniczenia w Orientation Week** (OW) oraz zarejestrowania zaraz po przyjeździe i w sposób osobisty **daty rozpoczęcia mobilności** w SGH (biuro Centrum Programów Międzynarodowych).
- Poinformuj studenta, by odpowiednio wcześniej dokonał **opłaty za legitymację** na indywidualne subkonto studenta SGH (nr konta dostępny po zalogowaniu do WD), a podczas OW przedstawił pracownikom SGH dowód wpłaty.
- Student nie otrzyma legitymacji studenckiej i tym samym nie rozpocznie programu wymiany w SGH, jeśli jego dokumenty aplikacyjne pozostające w aktach SGH są niekompletne (niedługo przed rozpoczęciem wymiany studenci otrzymują e-mail z informacją o statusie ich dokumentacji).

## 11. Ważne sprawy urzędowe

(pozwolenie na pobyt czasowy, obowiązek meldunkowy)

### Podstawowe informacje

#### Obowiązek meldunkowy (registration of temporary place of stay)

- Każdy cudzoziemiec przebywający w Polsce **musi się zameldować**, czyli zarejestrować miejsce swojego zamieszkania na czas pobytu w Polsce w urzędzie dzielnicy miasta, np. w Urzędzie Dzielnicy Mokotów dla m.st. Warszawy (Biuro Administracji i Spraw Obywatelskich), ul. Rakowiecka 25/27, Warszawa (szczegółowe informacje w sprawie czasowego meldunku: [http://www.mokotow.waw.pl/strona-433-dowody\\_osobiste\\_i\\_meldunki.html](http://www.mokotow.waw.pl/strona-433-dowody_osobiste_i_meldunki.html)). Wymagane dokumenty to: umowa najmu w oryginale, paszport, wiza lub karta pobytu i wypełniany formularz odstępną na stronie WWW lub w siedzibie urzędu.
- **Obywatele UE, krajów członkowskich EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej** muszą się zameldować w miejscu pobytu czasowego ciągu **30 dni**, licząc od daty przybycia do tego miejsca w Polsce.
- **Pozostali cudzoziemcy** mają obowiązek zgłoszenia czasowego meldunku **do 4. dnia** od daty przybycia do miejsca zamieszkania.

#### Zezwolenie na pobyt czasowy (temporary residence permit)

- Obywatele państw **EU/EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej**, których pobyt w Polsce jest **dłuższy niż 90 dni**, są zobowiązani wystąpić o **zezwolenie na pobyt czasowy** (nie mylić z meldunkiem) np. w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie (Wydział ds. Cudzoziemców), ul. Marszałkowska 3/5, <https://www.mazowieckie.pl/en/for-foreigners-1/>.
- Studenci przebywający w naszym kraju na podstawie **ważnej wizy** są zwolnieni z tego obowiązku, o ile nie planują pracować w Polsce.
- Studenci spoza Europy obywateli SGH, a posiadający **pozwolenie na pobyt w innym kraju UE**, muszą wystąpić o pozwolenie na pobyt czasowy w Polsce.
- Student cudzoziemiec przebywający w Polsce, który chce przedłużyć pobyt w naszym kraju po utracie ważności posiadanej wizy, musi się ubiegać o nową wizę w konsulacie RP w kraju pochodzenia lub, pozostając w Polsce, o kartę tymczasowego pobytu (pozwolenie na pobyt czasowy).
- To samo dotyczy studentów będących obywatelami krajów objętych **ruchem bezwizowym**, którzy przyjechali do Polski bez wizy, a będąc na miejscu, chcą przedłużyć pobyt w naszym kraju o okres dłuższy niż 3 miesiące.

#### WAŻNE!

Pozwolenie na pobyt czasowy (inaczej karta pobytu) jest wydawane wyłącznie w razie zaistnienia nagłych, nieprzewidzianych wcześniej oraz ważnych okoliczności usprawiedliwiających konieczność przedłużenia pobytu cudzoziemca w Polsce.

Zagranicznym studentom wskazuje się uzyskanie wizy studenckiej przed przyjazdem do Polski, ważnej przez cały okres programu wymiany w SGH – więcej informacji w rozdziale 6 Wiza i sprawy związane z przyjazdem do Polski.



## Zadania dla Buddy (w trakcie pobytu studenta w SGH)

- Przypomnij podopiecznemu o konieczności dopełnienia formalności wynikających z obowiązku meldunkowego oraz zarejestrowania pobytu czasowego (dotyczy zwłaszcza obywateli państw członkowskich UE/EFTA/ Konfederacji Szwajcarskiej).
- Jeśli to możliwe, zapewnij studentowi **asystę podczas wizyty w polskich urzędach**, pomóż wypełnić stosowne formularze, przetłumacz informacje w sprawie trybu załatwiania spraw dostępne na stronach internetowych właściwych urzędów (często są prowadzone wyłącznie w j. polskim).



## 12. Bezpieczeństwo, sytuacje nagłe lub nietypowe

### Choroba lub wypadek

- Szczegółowe informacje na temat ubezpieczenia wymaganego od studentów przebywających w SGH na wymianie są dostępne w rozdziale 7 *Ubezpieczenie i ochrona zdrowia*.
- Student programu wymiany może skorzystać z konsultacji lekarza internisty lub opieki pielęgniarki w **punkcie medycznym SGH** (budynek G, pokój 7A) – więcej informacji na stronie internetowej uczelni: <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/ds/punktmedyczny>.
- Student posiadający kartę EKUZ lub ubezpieczenie w NFZ może się zgłosić na wizytę do lekarza pierwszego kontaktu przyjmującego w dowolnej placówce służby zdrowia posiadającej kontrakt z NFZ, np. w Poliklinice MSWiA przy ul. Sandomierskiej 5/7, tel. 601 40 96. W razie potrzeby lekarz ogólny wystawi studentowi skierowanie do lekarza specjalisty świadczącego usługi w ramach NFZ.
- Student posiadający prywatną polisę ubezpieczeniową musi z góry pokryć koszty udzielonych świadczeń medycznych, by następnie domagać się ich zwrotu od firmy ubezpieczeniowej.
- Darmowa pomoc psychologiczna jest oferowana np. w **punkcie pomocy psychologicznej dla studentów i pracowników SGH** (<http://student.sgh.waw.pl/en/psychologicalassistance/>) lub można się po nią zwrócić do organizacji pozarządowych lub fundacji działających na rzecz obcokrajowców oraz ochrony praw człowieka – wykaz podmiotów w rozdziale *Przydatne kontakty i źródła informacji*.

### Zgłoszenie przestępstwa, kradzież lub zagubienie dokumentów

- Świadek lub ofiara **przestępstwa** musi **niezwłocznie zgłosić** zaistniałe zajście pod bezpłatnym numerem alarmowym **112** (obsługiwany jest również w j. angielskim) lub osobiście w najbliższej Komendzie Policji np. przy ul. Wilczej 21 w Warszawie.
- Zachęć podopiecznego, by zapoznał się z **poradami policji dotyczącymi bezpieczeństwa dla obcokrajowców** przebywających w Warszawie: <http://www.policja.waw.pl/pl/informator-dla-turystow/19520,POLICE-ADVICE-FOR-WARSAW-VISITORS.html>.
- W razie **kradzieży lub zagubienia dokumentów** (paszport/wiza/dowód osobisty) należy zgłosić sprawę w najbliższym komisariacie policji (Twoja pomoc jako tłumacza może być wymagana) oraz w konsulacie kraju poszkodowanego (lista zagranicznych placówek dyplomatycznych: <https://ambasada.studentnews.pl/>).

### Przestępstwa z nienawiści

- **Przestępstwo z nienawiści** mogą zgłosić zarówno ofiara, świadek albo inna osoba w imieniu pokrzywdzonego poprzez numery alarmowe **112** lub **997**, osobiście w jednostce policji lub prokuratury, pisząc e-mail do oficera dyżurnego w jednostce policji (należy sprawdzić na stronie jednostki, czy zapewnia ona taką formę kontaktu).
- Gdy przestępstwo zostanie zgłoszone policji lub prokuraturze, można poinformować podmioty tj. np. Zespół ds. Ochrony Praw Człowieka MSW ([zpc@msw.gov.pl](mailto:zpc@msw.gov.pl), tel. 22 60 170 13) lub organizacje pozarządowe: Helsińska Fundacja Praw Człowieka ([refugees@hfhf.org.pl](mailto:refugees@hfhf.org.pl)), Fundacja Ocalenie ([cpc@cpc.org.pl](mailto:cpc@cpc.org.pl)), Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społeczeństwa Wielokulturowego NOMADA ([sukurs@nomada.info.pl](mailto:sukurs@nomada.info.pl)), Stowarzyszenie Interwencji Prawnej ([biuro@interwencjaprawna.pl](mailto:biuro@interwencjaprawna.pl)), Stowarzyszenie „NIGDY WIĘCEJ” ([redakcja@nigdywiecej.org](mailto:redakcja@nigdywiecej.org)).

## Więcej informacji

- Strona WWW Stołecznej Komendy Policji (informacje dotyczące ochrony praw człowieka): <http://www.policja.waw.pl/pl/stoleczna-policja/zespoly-ksp/zespol-ds-ochrony-praw/wspolpraca/39281,Organizacje-pozarzadowe-deklarujace-chec-wspolpracy-z-Policja.html>
- Ulotka *Zgłoś rasizm na Policję*: <isp.policja.pl/download/12/2601/ulotkaPLwersja2402.pdf>
- [www.reportrasism.pl](http://www.reportrasism.pl) – portal dostępny wyłącznie z komputerów posiadających zagraniczny IP.
- Sprawdź informacje podane w rozdziale *Przydatne kontakty i źródła informacji*.

### Ważne telefony

- Ogólny numer alarmowy **112**
  - Pogotowie ratunkowe 999
  - Straż pożarna 998
  - Policja 997
  - Straż miejska 986
- Zasugeruj, by zagraniczny student zapamiętał lub zanotował w stałe dostępnym i bezpiecznym miejscu numery alarmowe przynajmniej ten ogólny, tj. **112**.

## Darmowa pomoc prawna

- Należy pamiętać, że w każdym kraju obowiązują inne przepisy prawa. W Polsce można bezpłatnie uzyskać informację nt. polskich przepisów albo poradę prawną. Reprezentacja cudzoziemca przed sądem oraz korzystanie z usług adwokata są z reguły odpłatne.

## Wykaz instytucji/podmiotów udzielających bezpłatnej pomocy prawnej

- [www.waw.sa.gov.pl/wykaz-instytucji-i-punktow-udzielajacych-nieodplatnej-pomocy-prawnej](http://www.waw.sa.gov.pl/wykaz-instytucji-i-punktow-udzielajacych-nieodplatnej-pomocy-prawnej)
- <https://darmowapomocprawna.ms.gov.pl/>
- <https://interwencjaprawna.pl/cic/information-centre-for-foreigners/> – Centrum Informacyjne Cudzoziemców
- Sprawdź informacje podane w rozdziale *Przydatne kontakty i źródła informacji*.

## 13. Studenci z niepełnosprawnością

Studenci z niepełnosprawnością się zwrócić do Działu Spraw Osób Niepełnosprawnych SGH (<http://uczelnia.sgh.waw.pl/en/university/disabled>), by uzyskać informacje na temat ogólnego lub indywidualnego wsparcia oferowanego przez uczelnię.

## 14. Egzaminy, koniec wymiany, transkrypt ocen

### Podstawowe informacje

- Czas wymiany (określony datami) wskazuje list akceptacyjny wystawiony imiennie dla każdego studenta, a za datę końcową uznaje się **ostatni dzień sesji** (sesja poprawkowa nie jest wliczana w czas trwania mobilności).
- Jeśli dany student zakończy program wymiany w SGH wcześniej, niż zostało to określone w liście akceptacyjnym, to pracownik SGH jest zobowiązany zaewidencjonować **rzeczywistą datę zakończenia mobilności** przez tego studenta (dotyczy to przede wszystkim osób uczestniczących w programie Erasmus+).
- Student przed wyjazdem jest zobowiązany: zwrócić legitymację studencką SGH, oddać pożyczone książki do biblioteki SGH, zarejestrować datę zakończenia programu wymiany w CPM (na prośbę studenta pracownik CPM wystawi wówczas imienny attendance certificate), odebrać z CPM kopię Learning Agreement, wystąpić do administracji akademika o zwrot depozytu (procedowanie trwa ok. 1 tydzień i zwrot jest możliwy wyłącznie w gotówce).
- Sprawy pozaakademickie: konieczność zapłacenia nałożonych na cudzoziemca kar lub mandatów, zamknięcie konta bankowego założonego w Polsce, dopełnienie formalności związanych ze zdaniem i rozliczeniem wynajmowanej na czas studiów nieruchomości.
- Student na wymianie w SGH ma prawo podejść do egzaminu w 2 terminach.
- Uznanie zrealizowanych podczas wymiany punktów ECTS jak i przekonwertowanie uzyskanych ocen należy wyłącznie do uczelni macierzystej studenta.
- W ciągu 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej student wymiany ma **obowiązek sprawdzić poprawność ocen** zarejestrowanych na jego koncie w Wirtualnym Dziekanacie. W przypadku zaistnienia nieprawidłowości student jest zobowiązany poinformować o sprawie właściwego wykładowcę, dziekanat lub pracownika CPM.
- Transkrypt ocen jest wysyłany pocztą bezpośrednio do uczelni macierzystej studenta w ciągu miesiąca od zakończenia sesji poprawkowej.



### Zadania dla Buddy (przed końcem mobilności studenta w SGH)

- Przypomnij studentowi o konieczności dopełnienia ww. formalności związanych z zakończeniem wymiany w SGH.

# Przydatne kontakty i źródła informacji

## Fundacje i organizacje w Warszawie działające na rzecz obcokrajowców

- **Fundacja Inna Przestrzeń** ([www.innaprzestrzen.pl](http://www.innaprzestrzen.pl)) – portal informacyjny dla cudzoziemców, działa na rzecz demokracji, praw człowieka, wielokulturowości i tolerancji.
- **Fundacja dla Somalii** ([www.fds.org.pl](http://www.fds.org.pl)) – oferuje cudzoziemcom pomoc psychologiczną, prawną, doradztwo zawodowe, wsparcie w procesie integracji, kursy j. polskiego, usługi informacyjne nt. życia w Polsce.
- **Helsińska Fundacja ds. Praw Człowieka** ([www.hfhrpol.org.pl](http://www.hfhrpol.org.pl)) udziela porad prawnych.
- **Polski Instytut Językowy** ([www.instytutjezykowy.pl](http://www.instytutjezykowy.pl)) – oferuje kursy j. polskiego oraz j. angielskiego dla obcokrajowców za niedużą opłatą.
- **Fundacja Ocalenie** ([www.ocalenie.org.pl](http://www.ocalenie.org.pl)) – oferuje cudzoziemcom darmowe porady prawne, wsparcie psychologiczne, doradztwo zawodowe, kursy j. polskiego, uczestnictwo w warsztatach.
- **Centrum Praw Kobiet** (<https://cpk.org.pl/en/>) – doradztwo i wsparcie oferowane kobietom w sprawach zawodowych, w przypadkach dyskryminacji, molestowania, przemocy domowej.
- **Fundacja Multiocalenie** (<http://ofip.eu/organizacje/fundacja-multiocalenie/>) – pomaga w kontaktach z polskimi urzędami, służbą zdrowia, w kwestiach prawnych, w trudnych sytuacjach osobistych.
- **Międzynarodowa Organizacja ds. Migracji**, ul. Mariensztat 8 ([www.iom.pl](http://www.iom.pl)) – np. prowadzi infolinię (tel. 22 490 20 44) udzielającą cudzoziemcom porad nt. praw i obowiązków w Polsce, w szczególności warunków pobytu i pracy w Polsce, oraz portal informacyjny dla migrantów [www.migrant.info.pl](http://www.migrant.info.pl).
- **Centrum Wielokulturowe**, ul. Jagiellońska 54 ([www.cw.org.pl](http://www.cw.org.pl)) – miejsce wielokulturowego dialogu i integracji cudzoziemców z lokalną społecznością, punkt informacyjny dla cudzoziemców, oferuje porady prawne, pomoc psychologiczną, kursy j. polskiego.
- **Polskie Forum Migracyjne**, ul. Szpitalna 5/13 ([www.forummigracyjne.org](http://www.forummigracyjne.org)) – portal informacyjny dla cudzoziemców przebywających w Polsce.

## Urzędy

- Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział ds. Cudzoziemców, ul. Marszałkowska 3/5 (<https://mazowieckie.pl/en>) – np. zezwolenia na pobyt czasowy (Karta Czasowego Pobytu)
- Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy ([www.mokotow.waw.pl](http://www.mokotow.waw.pl)) – meldunki
- Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie, al. Niepodległości 100 (<https://www.strazgraniczna.pl/>)

## Sklepy z egzotyczną żywnością

- Kalinka ([www.delikatesy-kalinka.pl](http://www.delikatesy-kalinka.pl)) – sklep z rosyjską żywnością
- Kosher ([www.kosher.com.pl](http://www.kosher.com.pl)) – sklep z artykułami koszernymi
- Afroeuro ([www.afroeuro.eu](http://www.afroeuro.eu)) – sklep z żywnością afrykańską, azjatycką i karaibską
- Habibi ([www.habibi.pl](http://www.habibi.pl)) – sklep z orientalnymi przyprawami oraz żywnością
- Little India, ul. Domaniewska 22/5 ([www.littleindia.pl](http://www.littleindia.pl)) – produkty z Indii
- Mustafa Sklep Mięsny ([www.mustafahelalmeat.pl](http://www.mustafahelalmeat.pl)) – produkty halal
- Maho, al. Krakowska 240/242 ([www.maho.com.pl](http://www.maho.com.pl)) – sklep i restauracja turecka oferująca m.in. produkty halal



- Shilla, ul. Belgradzka 14 ([www.shilla.pl](http://www.shilla.pl)) – azjatyckie artykuły spożywcze (japońskie i koreańskie)
- Kuchnie Świata, sklepy stacjonarne: Złote Tarasy, CH Arkadia, Galeria Mokotów ([www.kuchnieswiata.com.pl](http://www.kuchnieswiata.com.pl)) oferują żywność orientalną z różnych zakątków świata.

### **Hostele w Warszawie** (zakwaterowanie na czas poszukiwania docelowego miejsca zamieszkania)

- Mish Mash Hostel ([www.mishmashhostel.pl](http://www.mishmashhostel.pl))
- Chillout Hostel ([www.chillouthostel.pl](http://www.chillouthostel.pl))
- Witt Hostel ([www.hostelwitt.pl](http://www.hostelwitt.pl))
- Oki Doki Hostel (<http://okidoki.pl/pl/>)
- Vava Hostel ([www.vavahostel.pl](http://www.vavahostel.pl))



## WYDAWCA

Oficyna Wydawnicza SGH –  
Szkoła Główna Handlowa w Warszawie  
02-554 Warszawa,  
al. Niepodległości 162  
www.wydawnictwo.sgh.waw.pl  
e-mail: wydawnictwo@sgh.waw.pl

## TEKST

Marta Sent-Pawłowska  
Centrum Programów  
Międzynarodowych

## WSPÓŁPRACA

Monika Komorek  
Centrum Programów  
Międzynarodowych

## PROJEKT GRAFICZNY

Marcin Flis  
Dział Promocji i Rekrutacji

## DRUK I OPRAWA

REMI-B

Publikacja została przygotowana w ramach projektu pt. *Rozwój kompetencji kadry naukowej, dydaktycznej i administracyjnej: optymalizacja modelu obsługi studentów i kadry z zagranicy i kształtowanie kultury otwartości w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie (#SGH4U)* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. *Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland* realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18.



