**ROZLICZENIE STYPENDIUM**

**W terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia studiów, zaplanowanej we Wniosku wyjazdowym-S**

**DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ROZLICZENIA**:

1. Zaświadczenie o długości okresu studiów (nie mylić z zaświadczeniem o akceptacji na studia i z dokumentem rejestracyjnym). Osoba powracająca i rozliczająca się z wyjazdu przed terminem wskazanym na zaświadczeniu lub w niniejszej umowie, będzie zobowiązana do zwrotu części stypendium,
2. Transcript of Records – trzecia, ostatnia część dokumentu Learning Agreement (dokument opisujący wyniki w nauce),
3. Wypełniona Ankieta dla Stypendysty (Raport Uczestnika) – Ankietę należy wypełnić *on-line*. Informacje na ten temat zostaną przesłane mailem na adres mailowy podany przez studenta w dokumentach,
4. Formularz „Dane osobowe studenta i informacja o studiach za granicą”. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Centrum Współpracy Międzynarodowej.
5. Zaświadczenie o zaliczeniu okresu studiów za granicą, podpisane przez Dziekana Wydziału. Formularz jest dostępny na stronie internetowej CWM,
6. Opis wrażeń z pobytu – do zamieszczenia na stronie internetowej CWM (wrażenia proszę przesyłać mailem)
7. Wniosek o przekazanie grantu (analogiczny, jak ten składany wraz z dokumentami przed wyjazdem).