



ZARZĄDZENIE DZIEKANA NR 18/2012-2016

z dnia 3 grudnia 2013 r.

Na podstawie ust. 4 i 7 § 11 Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej wprowadza się na okres kadencji

PROCEDURE UDZIAŁU STUDENTÓW W PROGRAMIE ERASMUS (rekrutacja i zaliczanie semestru po powrocie)

Procedura wyjazdowa

1. Rekrutacja kandydatów Wydziału Podstawowych Problemów Techniki na studia za granicą odbywa się zgodnie z wymogami programu Erasmus ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus oraz zasadami rekrutacji Studentów Politechniki Wrocławskiej na dany rok akademicki (dostępny na stronie www.dwm.pwr.wroc.pl)
2. Informacje o możliwości udziału w programie Erasmus publikowane są w Internecie na stronie wydziałowej www.dwm.pwr.wroc.pl
3. Rekrutacja na poszczególne lata akademickie rozpoczyna się ogólnouczelnianym zebraniem informacyjnym, które odbywa się co roku w miesiącach luty-marzec (informacja o terminie zebrania informacyjnego pojawia się z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem na stronie www.wm.pwr.wroc.pl (w aktualnościach).
4. Po ogólnouczelnianym zebraniu, w terminie nie późniejszym niż tydzień, organizowane jest zebranie wydziałowe z koordynatorem. Tu studenci mają możliwość uzyskania szczegółowych informacji dotyczących uczelni partnerskich i wydziałowych zasad rekrutacji na Wydziale).
5. Za przeprowadzenie rekrutacji studentów Wydziału Podstawowych Problemów Techniki na studia za granicą jest odpowiedzialny Pełnomocnik Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej.
6. Wymagania wstępne:
 - kandydat musi być aktywnym studentem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia – licencjackich lub inżynierskich, drugiego stopnia – magisterskich, albo aktywnym doktorantem studiów trzeciego stopnia – doktoranckich,
 - w momencie wyjazdu student studiów pierwszego stopnia musi być co najmniej na II roku studiów,



- student musi mieć zaliczone wszystkie kursy semestru poprzedzającego wyjazd.
7. Warunkiem udziału w rekrutacji na szczeblu Wydziału jest przesłanie, w określonym na spotkaniu wydziałowym i na stronie www.wppt.pwr.wroc.pl (w dziale Studenci – Współpraca międzynarodowa), terminie do Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej wymaganych dokumentów w podanej formie i terminie. Wszystkie poniżej wymienione dokumenty należy dostarczyć w wersji papierowej (po 1 egzemplarzu) do Dziekanatu (pok. 207 / budynek A-1) lub bezpośrednio do Pełnomocnika Dziekana ds.

Współpracy Międzynarodowej. Wymagane dokumenty:

- podanie do Kierownika DWM, uzasadniającego chęć udziału w Programie,
 - Application Form (może być również dostarczony na drukach uczelni zagranicznej),
 - Learning Agreement (podpisane przez studenta),
 - Transcript of records - wykaz zaliczeń wszystkich przedmiotów realizowanych na studiach na Politechnice Wroclawskiej, wraz ze średnią arytmetyczną. Dokument musi być podpisany i opieczetowany przez Dziekanat,
 - zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego (wykładowego na uczelni zagranicznej) na poziomie B2 (kserokopia strony z oceną z indeksu, certyfikaty językowe, w tym ACERT, itd.). W przypadku braku zaświadczenia potwierdzające znajomość języka obcego – zgłoszenie chęci przystąpienia do egzaminu organizowanego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
8. Jednocześnie należy przesłać wersje elektroniczne niżej wymienionych dokumentów.

Sposób przygotowania dokumentów wysyłanych w formie elektronicznej:

- **Learning Agreement** i **Application Form** (dokumenty do pobrania ze strony www.dwm.pwr.wroc.pl) wypełnić w postaci elektronicznej i zapisać w rozszerzeniu *.docx, *.doc lub inny w postaci edytowalnej.
- w nagłówku Application Form wkleić zdjęcie w postaci cyfrowej (ok. 3x4 cm),



- nadać właściwą nazwę plikom: „*Nazwisko-App.docx*”, „*Nazwisko-LA.docx*”),
 - przesłać skompresowane pliki (zip) w postaci załącznika pocztą elektroniczną na adres Koordynatora Wydziałowego (*marek.mlynczak@pwr.wroc.pl*) z podaniem tematu: „ERASMUS”, załącznik nazwać „*Nazwisko_Erasmus.zip*”,
 - wypełnić **formularz internetowy** z danymi identyfikacyjnymi i kontaktowymi (link do formularza podany jest na stronie www.wm.pwr.wroc.pl).
9. W sytuacji, gdy liczba aplikujących studentów Wydziału Podstawowych Problemów Techniki na wyjazd do danej uczelni jest większa od liczby studentów, których ta uczelnia zaplanowała przyjąć na studia, to kandydaci są zapraszani na rozmowę kwalifikacyjną. Rozmowa jest organizowana i przeprowadzana przez Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej.
 10. Zatwierdzenie kandydatów przez Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej odbywa się na podstawie poprawności złożonych dokumentów oraz zgodności podań z dysponowanymi przez Wydział miejscami w uczelniach zagranicznych.
 11. Ogłoszenie wyników przez Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej realizowane jest przez niezwłoczne wysłanie informacji e-mailowej do kandydatów.
 12. Odwołania rozpatrywane są w okresie 7 dni od ogłoszenia wyników. Odwołania składane są u Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej. W sprawach spornych decyzję podejmuje Dziekan Wydziału Podstawowych Problemów Techniki.
 13. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji dalsza procedura wyjazdowa prowadzona będzie w Dziale Współpracy Międzynarodowej (bud. A1, pok. 144).
 14. Studenci i doktoranci zakwalifikowani na wyjazdy są zobowiązani nawiązać kontakt z uczelnią partnerską w celu przygotowania w terminie dokumentów wymaganych przez tę uczelnię, w szczególności planu studiów za granicą.
 15. Do DWM należy złożyć osobiście komplet dokumentów:
 - a. Podanie do Kierownika DWM
 - b. Application Form (2 egzemplarze).
 - c. Learning Agreement (3 egzemplarze).
 - d. Transcript of records (1 egzemplarz).



Wydział Podstawowych Problemów Techniki

- e. Zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego (1 egzemplarz).
 - f. Kopia dowodu osobistego
16. Dokumenty proszę złożyć w koszulce, dołączając na pierwszej stronie kartkę z ostatecznym terminem złożenia dokumentów, wyznaczonym przez uczelnię zagraniczną.

DZIEKAN

Dr hab. Marian Hotłoś, prof. nadzw.



Procedura przyjazdowa

1. Rozliczenie pobytu zagranicznego w ramach programu ERASMUS odbywa się na podstawie Transcript of Records wystawionego przez uczelnię zagraniczną.
2. Po powrocie student wysyła e-mailowo do Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej informację o powrocie i wypełnia tabelę zaliczeniową (załącznik) otrzymaną w e-mailu zwrotnym.
3. Tabelę należy wypełnić i odesłać elektronicznie do Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej.
4. Transcript of Records po powrocie należy dostarczyć do Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej (kopia i oryginał do wglądu).
5. Pełnomocnik Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej, na podstawie Transcript of Records zatwierdza kursy zaliczone na zagranicznej uczelni.
6. Zatwierdzeniu podlegają wyłącznie kursy posiadające na Transcript of Records ocenę oraz liczbę punktów ECTS.
7. Po otrzymaniu dokumentu zatwierdzającego zaliczenie semestru/semestrów na uczelni zagranicznej, student w systemie Edukacja.CL składa wniosek o uznanie dorobku naukowego (wpisując nazwy kursów w obcojęzycznej nazwie oraz zatwierdzoną przez Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej polską ocenę).
8. Po złożeniu w systemie Edukacja.CL, student dostarcza do dziekanatu Wydziału wydrukowane z systemu Edukacja.CL podanie o włączenie do dorobku naukowego zaliczonych kursów za granicą, załączając do niego podpisany przez Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej dokument. Dokument ten jest wnioskiem Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej do Prodziekana ds. Studenckich o zaliczenie studentowi okresu pobytu zagranicznego.
9. Rozliczenia pobytu zagranicznego doktorantów dokonuje Kierownik Studiów Doktoranckich na podstawie sprawozdania z pobytu zatwierdzonego przez Pełnomocnika Dziekana ds. Współpracy Międzynarodowej.