



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny



**PROCEDURA UDZIAŁU
STUDENTÓW WYDZIAŁU
ELEKTRYCZNEGO
W PROGRAMIE WYMIANY
ERASMUS**

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO
nr 4/2014

z dnia 16.01.2014 r.

Na podstawie §2 i §8 *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013*, wprowadzam

PROCEDURĘ UDZIAŁU STUDENTÓW WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO
W PROGRAMIE WYMIANY ERASMUS

1. Program Erasmus jest dedykowany dla studentów studiujących na studiach I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych oraz na studiach III stopnia w formie stacjonarnej. Oferta nie dotyczy słuchaczy studiów podyplomowych.
2. O udział w Programie Erasmus mogą ubiegać się studenci Wydziału Elektrycznego Politechniki Wrocławskiej spełniający następujące kryteria formalne:
 - a. W czasie rekrutacji są oficjalnie zarejestrowani na studiach I, II lub III stopnia.
 - b. W czasie rekrutacji i w momencie wyjazdu na studencie nie może ciążyć kara dyscyplinarna lub nie może być prowadzone postępowanie dyscyplinarne.
 - c. W czasie całego pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej Student musi być zarejestrowany jako student studiów pierwszego lub drugiego stopnia, lub studiów doktoranckich na Wydziale Elektrycznym Politechniki Wrocławskiej.
 - d. Studenci wyjeżdżający w roku akademickim, w którym kończą studia I stopnia w semestrze zimowym, mogą ubiegać się o wyjazd tylko na semestr zimowy (tj. ostatni semestr studiów I stopnia) lub semestr letni (tj. pierwszy semestr studiów II stopnia); studenci, którzy kończą studia pierwszego stopnia w semestrze letnim, mogą aplikować na wyjazd na jeden semestr lub cały rok akademicki.
 - e. Student studiujący na dwóch lub więcej kierunkach studiów może aplikować tylko z jednego kierunku.
 - f. Student w momencie wyjazdu i podczas pobytu nie może przebywać na żadnym urlopie (dziekańskim, zdrowotnym, zawodowym, wychowawczym) na kierunku studiów, z którego wyjeżdża na wymianę.
3. Minimalny okres studiowania na uczelni zagranicznej wynosi 12 tygodni.
4. Wyjazd na wymianę nie może powodować wydłużenia okresu studiów na Wydziale Elektrycznym Politechniki Wrocławskiej.
5. Rekrutacja rozpoczyna się ogólnouczelnianym zebraniem informacyjnym, które jest organizowane przez Dział Współpracy Międzynarodowej (DWM) Politechniki Wrocławskiej na początku semestru letniego.
6. Osobą odpowiedzialną za rekrutację na wyjazd w ramach programu Erasmus jest Wydziałowy Koordynator Wymiany Międzynarodowej.
7. Dziekan akceptuje wyjazd studenta w ramach programu.
8. Ustala się następujące kryteria oceny przy kwalifikowaniu kandydatów na wyjazdy:
 - a. dobre wyniki w nauce,
 - b. znajomość języka obcego, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni partnerskiej studenta, na poziomie B2. Wydział Elektryczny będzie

akceptować wyłącznie wyjazdy studentów posiadających odpowiednie kwalifikacje językowe, pozwalające im na studiowanie w języku uzgodnionym z uczelnią partnerską.

9. Student powinien przedstawić Koordynatorowi Wydziałowemu posiadany certyfikat językowy (oryginał do wglądu) najpóźniej na 3 dni przed terminem sporządzenia list kandydatów z Wydziału Elektrycznego. Kopię dokumentu należy dołączyć do dokumentów aplikacyjnych, składanych w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Lista certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego jest dostępna w Studium Języków Obcych Politechniki Wrocławskiej (SJO).
10. Studenci nieposiadający stosownego certyfikatu są zobowiązani do jego uzupełnienia/dostarczenia. Istnieje możliwość przystąpienia do egzaminu organizowanego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
11. Studentowi można przyznać prawo do wyjazdu w ramach Programu Erasmus (studia) tylko jeden raz na jedną uczelnię partnerską. Zasada ta dotyczy również wyjazdu bez stypendium.
12. Wydziałowy Koordynator Wymiany Międzynarodowej sporządza listę studentów wstępnie zakwalifikowanych na wyjazd (lista główna) oraz listy rezerwowe, które przekazuje do Działu Współpracy Międzynarodowej.
13. Od tej decyzji kwalifikacyjnej przysługuje studentowi odwołanie składane do Dziekana Wydziału w terminie wyznaczonym przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
14. Osoby z list rezerwowych mogą się ubiegać o wyjazd w przypadku rezygnacji osób z list głównych.
15. Maksymalna liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazd z danego Wydziału zależy od uzgodnionej liczby miejsc na uczelniach partnerskich, określonych w umowach bilateralnych między Wydziałem a uczelnią partnerską. Lista obowiązujących umów bilateralnych dostępna jest na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej oraz u Wydziałowego Koordynatora Wymiany Międzynarodowej. Nie ma możliwości wyjazdu na uczelnię, z którą nie podpisano umowy bilateralnej.
16. Studenci zakwalifikowani na wyjazd, w terminie wyznaczonym przez DWM składają następujące wypełnione dokumenty aplikacyjne:
 - a. Application Form (formularz aplikacyjny), 2 egzemplarze podpisane przez Studenta,
 - b. Learning Agreement (porozumienie o programie zajęć), 3 oryginały podpisane przez Dziekana oraz Wydziałowego Koordynatora Wymiany Międzynarodowej (suma punktów ECTS jaką student jest zobligowany zdobyć, na uczelni macierzystej i partnerskiej wynosi od 27 do 33 ECTS na semestr lub 60 ECTS na rok),
 - c. Transcript of Records (wykaz wszystkich zaliczeń uzyskanych przez studenta w toku studiów wraz z punktami ECTS ze wszystkich ocen oraz średnią ważoną); 1 egzemplarz, sporządzony w języku angielskim i polskim i potwierdzony przez Dziekanat Wydziału,
 - d. dokument potwierdzający znajomość języka obcego,
 - e. dodatkowe dokumenty wymagane przez uczelnię partnerską,
 - f. złożenie aplikacji on-line (wypełnia Student, w zależności od wymagań uczelni partnerskiej).
17. Przed wyjazdem Student jest zobowiązany do podpisania w Dziale Współpracy Międzynarodowej umowy finansowej. Do jej podpisania potrzebne są następujące dokumenty:

- a. list akceptacyjny z uczelni partnerskiej bądź Learning Agreement podpisany przez uczelnię partnerską,
 - b. zezwolenie Dziekana na wyjazd,
 - c. kopia umowy z bankiem,
 - d. nr konta walutowego w Euro,
 - e. kalendarz akademicki uczelni partnerskiej.
18. Ostatecznym warunkiem uczestnictwa studenta w Programie jest akceptacja jego kandydatury przez uczelnię partnerską, na podstawie dokumentów studenta przesłanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej do tej uczelni oraz podpisanie umowy finansowej z Działem Współpracy Międzynarodowej.
W przypadku odrzucenia aplikacji przez uczelnię partnerską, studentowi przysługuje prawo do złożenia aplikacji na kolejną uczelnię.
19. Wydziałowy Koordynator Wymiany Międzynarodowej sporządza protokoły z rekrutacji studentów i przekazuje je do Działu Współpracy Międzynarodowej po zakończonej rekrutacji. Dalsze kroki Studenta zostały zawarte w schemacie postępowania dostępnym na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
20. Student zakwalifikowany na wyjazd może otrzymać stypendium, stanowiące dofinansowanie kosztów wyjazdu i pobytu na uczelni partnerskiej. Wysokość stypendium, długość pobytu oraz stawki tygodniowe są ogłaszane przez Koordynatora Uczelnianego Programu.
21. Osoby niepełnosprawne mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie finansowe ze strony Politechniki Wrocławskiej, jak i z Narodowej Agencji Programu Erasmus.
22. Wszystkie informacje dotyczące udziału w Programie Erasmus są dostępne na stronie internetowej DWM.
23. Szczegółowy harmonogram rekrutacji ogłaszany każdorazowo na nowy rok akademicki dostępny jest na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
24. Dokumenty, które należy przygotować przed wyjazdem, w trakcie wyjazdu i po jego zakończeniu są zestawione w formie tabelarycznej dostępnej na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
25. Po powrocie na uczelnię macierzystą konieczne jest niezwłoczne złożenie odpowiednich dokumentów w Dziekanacie w celu uznania dorobku za okres pobytu:
- a. wniosek o uznanie dorobku (założony przez Studenta w systemie Edukacja, wydrukowany i podpisany),
 - b. potwierdzenie pobytu z uczelni przyjmującej,
 - c. Transcript of Records,
 - d. Learning Agreement,
 - e. Changes to Learning Agreement (jeśli wystąpiły zmiany).
26. Dziekan decyduje o uznaniu dorobku na podstawie dorobku studenta potwierdzonego w dokumentach Learning Agreement i Transcript of Records.
27. Sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant