

**ZASADY REKRUTACJI NA WYJAZD I ROZLICZENIA WYJAZDU
STUDENTÓW INSTYTUTU STUDIÓW KLASYCZNYCH, ŚRÓDZIEMNOMORSKICH I
ORIENTALNYCH W RAMACH PROGRAMÓW ERASMUS+ STUDIA I ERASMUS+ PRAKTYKI
W ROKU AKADEMICKIM 2017/18**

Szczegółowe zasady wyjazdów studentów Wydziału Filologicznego w ramach programów Erasmus+ Studia i Erasmus+ Praktyki znajdują się w Komunikacie Dziekana Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego nr 4/2016 z dnia 21 października 2016 r.

REKRUTACJA NA WYJAZDY NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

1. W rekrutacji mogą brać udział studenci studiów I stopnia od pierwszego roku, studenci pierwszego roku studiów II stopnia oraz uczestnicy studiów doktoranckich. W zasadzie z wyjazdu wyłączeni są studenci 6 semestru studiów licencjackich; wyjazd taki może odbyć się wyłącznie w wyjątkowych przypadkach za zgodą Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych. Wyjazd na studiach magisterskich w 4 semestrze jest możliwy wyłącznie za zgodą promotora pracy magisterskiej.
2. Lista uczelni, z którymi ISKŚiO ma podpisaną umowę, znajduje się na stronie ISKŚiO w zakładce Erasmus.
3. Minimalna średnia ocen ze wszystkich przedmiotów za poprzedni rok akademicki (w wypadku kandydatów na pierwszym roku studiów – za semestr zimowy) wymagana w kwalifikacji to 4,0.
4. **ETAPY REKRUTACJI** (szczegóły):
 - do 15 lutego 2017 r. – złożenie teczki kandydata u koordynatora instytutowego (w wersji papierowej lub w formie skanów podpisanych dokumentów);
 - 17 lutego 2017 r. ogłoszenie przez koordynatora instytutowego wyników rekrutacji na stronie ISKŚiO oraz w gablocie Erasmus (przy pokoju 22); przyznanie miejsc wyjazdu na stronie *USOSWEB*;
 - do 28 lutego 2017 r. – akceptacja przez kandydata w systemie *USOS* przyznanego wyjazdu oraz uzupełnienie w systemie brakujących danych;
 - do 03 marca 2017 r. – przekazanie do BWM protokołów z rekrutacji wraz z listą kandydatów;
 - 28 lutego – 16 marca 2017 r. – studenci skierowani na wyjazd zakładają indywidualne konta na stronie *www.international.uni.wroc.pl* w celu przygotowania formularza zgłoszeniowego;
 - do 17 marca 2017 r. – złożenie w BWM formularza zgłoszeniowego z podpisem koordynatora instytutowego.
5. **Dokumenty**

Teczka kandydata powinna zawierać:

 - CV (tabelaryczne);
 - podanie o przyznanie stypendium Erasmus (wzór podania jest dostępny u koordynatora instytutowego oraz na stronie ISKŚiO w zakładce Erasmus);
 - zaświadczenie z dziekanatu o wymaganej średniej lub poświadczony wydruk z *USOS*;
 - oświadczenie dotyczące wcześniejszych wyjazdów (kapitał mobilności);
 - pisemną zgodą promotora pracy dyplomowej w wypadku wyjazdów na drugim roku studiów magisterskich oraz na studiach doktoranckich.
6. **Opracowanie Learning Agreement** odbywa się zgodnie z §6 Załącznika nr 1 do Komunikatu Dziekana Wydziału Filologicznego nr 4/2016 z dnia 21 października 2016 r.

ROZLICZANIE WYJAZDU NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

1. Po otrzymaniu Transcript of Records (ToR) z uczelni zagranicznej student najpierw rozlicza się z Biurem Współpracy Międzynarodowej UW.
2. Następnie pobiera ze strony ISKŚiO (zakładka Erasmus) dokument „Wyciąg z Transcript of Records” oraz uzupełnia w nim brakujące dane:
 - a. imię i nazwisko, miejsce oraz okres pobytu;

- b. nazwy przedmiotów w języku angielskim i polskim (tłumaczenie własne); jeśli student posiada dokumenty poświadczające zaliczenie przedmiotów nie ujętych w ToR (wraz z liczbą punktów ECTS i oceną), również umieszcza takie przedmiot w „Wyciągu z ToR”; w wyciągu należy także wyszczególnić przedmioty realizowane na UW w trybie eksternistycznym;
 - c. liczbę godzin zajęć w semestrze przeliczoną na liczbę godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna to 45 min.);
 - d. liczbę punktów ECTS;
 - e. otrzymane za granicą oceny w formie oryginalnej (oceny przelicza koordynator/kierownik SSD).
3. Z tak wypełnionym „Wyciągiem z ToR” oraz z oryginalnym ToR student udaje się do koordynatora instytutowego. Koordynator weryfikuje wprowadzone dane, przelicza oceny na oceny polskie (jeśli uczelnia zagraniczna dołączyła do ToR swój własny przelicznik ocen, student dostarcza go koordynatorowi do wglądu), wpisuje je do „Wyciągu z ToR”, potwierdza poprawność tłumaczenia przedmiotów, wypisuje ewentualne różnice programowe oraz podpisuje dokument.
 4. Oceny doktorantów przelicza i wpisuje do dokumentów kierownik SSD.
 5. Z oryginalnym ToR i podpisanym „Wyciągiem z ToR” student udaje się do dziekanatu w celu zaliczenia semestru/roku.

WYJAZDY NA PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

1. W rekrutacji mogą brać udział studenci I, II i III stopnia (studenci pierwszego roku studiów licencjackich i magisterskich po zaliczeniu semestru zimowego). Praktyki studenckie zasadniczo odbywają się w okresie wolnym od zajęć, praktyki absolwenckie po ukończeniu studiów licencjackich, magisterskich lub doktoranckich. Wyjazd na praktyki w czasie trwania roku akademickiego możliwy jest wyłącznie za zgodą Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych; w wypadku uzyskania takiej zgody student musi mieć zatwierdzoną Indywidualną Organizację Studiów.
2. Student sam znajduje firmę, która będzie miejscem odbywania praktyk i nawiązuje z nią kontakt.
3. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji studentów na wyjazd są: średnia ocen ze wszystkich przedmiotów za poprzedni rok akademicki (w wypadku kandydatów na pierwszym roku studiów – za semestr zimowy), znajomość właściwego języka obcego, motywacja do wyjazdu oraz zgodność planowanej praktyki z kierunkiem studiów.
4. Minimalna średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wymagana w kwalifikacji to 4,0.
5. Rekrutacja na wyjazdy na praktyki odbywa się w sposób ciągły.
 - Kandydaci składają dokumenty do koordynatora instytutowego na 2 miesiące przed planowanym rozpoczęciem praktyki;
 - Najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki składają w Biurze Współpracy Międzynarodowej formularz zgłoszeniowy (pobrany ze strony BWM) z podpisem koordynatora instytutowego;
 - Najpóźniej na dwa tygodnie przed wyjazdem składają w Biurze Współpracy Międzynarodowej Learning Agreement for Traineeships podpisany przez koordynatora w instytucie (a także dziekana, gdy praktyka jest realizowana jako obowiązkowa) oraz instytucję przyjmującą.

6. Dokumenty

Teczka kandydata powinna zawierać:

- CV (tabelaryczne);
 - zaświadczenie z dziekanatu o wymaganej średniej lub poświadczony wydruk z USOS;
 - Letter of Acceptance (potwierdzenie od instytucji przyjmującej); wzór znajduje się na stronie BWM;
 - podanie o przyznanie stypendium (wzór znajduje się u koordynatora instytutowego i na stronie ISKŚiO w zakładce Erasmus);
 - oświadczenie dotyczące wcześniejszych wyjazdów (kapitał mobilności); do pobrania ze strony ISKŚiO;
 - w wypadku wyjazdu podczas trwania semestru: zgodę Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych oraz zgodę prowadzących zajęcia na Indywidualną Organizację Studiów.
7. **Rozliczenie praktyk** odbywa się zgodnie z zasadami wyznaczonymi przez Biuro Współpracy Międzynarodowej, opisanymi w §6 Załącznika nr 2 do Komunikatu Dziekana Wydziału Filologicznego nr 4/2016 z dnia 21 października 2016 r.