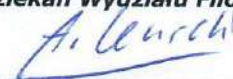


Komunikat nr 12/2021
Dziekana Wydziału Filologicznego
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 6 grudnia 2021 r.
w sprawie
zasad wyjazdów studentów i doktorantów Wydziału Filologicznego
w ramach programów ERASMUS+ Studia i ERASMUS+ Praktyki

Na podstawie uchwały nr 37/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 kwietnia 2021 r. w sprawie Regulaminu studiów na Uniwersytecie Wrocławskim, w związku z § 19.3 uchwały nr 61/2017 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 26 kwietnia 2017 r. (z późn. zm.) w sprawie Regulaminu studiów doktoranckich w Uniwersytecie Wrocławskim oraz w związku z § 18.3 uchwały nr 134/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 września 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego (z późn. zm.) wprowadzam szczegółowe zasady organizacji, przebiegu i rozliczania wyjazdu lub praktyki zagranicznej i zaliczenia semestru dla studentów studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz doktorantów, którzy otrzymali stypendium w ramach programu ERASMUS+ Studia lub Erasmus+ Praktyki (załącznik nr 1).

Dziekan Wydziału Filologicznego



dr hab. Arkadiusz Lewicki, prof. UWr

Zasady wyjazdów studentów i doktorantów Wydziału Filologicznego w ramach programu ERASMUS+ Studia i Praktyki od roku 2022/2023

Glosariusz - spis najważniejszych dokumentów wymaganych w rekrutacji na mobilności studenckie Erasmus+

- **Learning Agreement for Study** – porozumienie o programie studiów. Lista przedmiotów planowanych do zrealizowania w uczelni zagranicznej. Dokument wypełniany i składany przed wyjazdem na mobilność Erasmus+ studia.
- **Changes to Learning Agreement** – zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie studiów. Ostateczna lista przedmiotów do zrealizowania w uczelni zagranicznej. Dokument wypełniany i składany podczas mobilności Erasmus+ studia.
- **Transcript of Records** – wykaz przedmiotów zaliczonych w uczelni zagranicznej wraz z ocenami i odpowiadającą im liczbą punktów ECTS. Podstawa do przeliczenia ocen po powrocie z mobilności Erasmus+ studia i zaliczenia semestru w UWr.
- **Learning Agreement for Traineeships** – porozumienie o programie praktyk. Dokument wypełniany i składany przed wyjazdem na mobilność Erasmus+ praktyki
- **Acceptance Letter** - potwierdzenie przyjęcia na daną mobilność. Dokument wystawia instytucja przyjmująca na mobilność krótkoterminową lub firma / instytucja przyjmująca na praktykę Erasmus+.
- **Formularz aplikacyjny** – formularz zgłoszeniowy na mobilność Erasmus+, każdy kandydat generuje formularz przez swoje indywidualne konto w bazie Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) <https://international-applications.uni.wroc.pl/>
- **EU-survey** – ankieta on-line do wypełnienia po odbytej mobilności.

1. Kandydaci

- O stypendium Erasmus mogą ubiegać się osoby zarejestrowane na studiach pierwszego lub drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich lub osoby, które są uczestnikami Stacjonarnych Studiów Doktoranckich Wydziału Filologicznego (SSD WFiI) / Kolegium Doktorskiego Wydziału Filologicznego (KDWF).
- Kandydaci ubiegający się o wyjazd muszą być studentami co najmniej pierwszego roku studiów I, II lub III stopnia lub doktorantami kształcącymi się w KDWF. Zasadniczo z wyjazdu wyłączeni są studenci ostatniego semestru studiów I stopnia (licencjackich). Ewentualna zgoda na wyjazd na szóstym semestrze studiów może zostać udzielona przez koordynatora instytutowego w wyjątkowych przypadkach, jednakże wyjazd w takim terminie może wiązać się z nieukończeniem studiów w terminie oraz z niemożnością terminowego rekrutowania się na studia II stopnia. Dokładne zasady dotyczące semestrów wyjazdu na danych kierunkach ustalają koordynatorzy instytutowi.
- W ewentualnej rekrutacji dodatkowej (ogłaszanej we wrześniu-październiku) studenci 1 roku studiów magisterskich mogą wziąć udział tylko w przypadku, kiedy kandydat był studentem UWr w roku poprzedzającym wyjazd tzn. realizował studia licencjackie/magisterskie na UWr. Analogiczne należy traktować wyjazd na 1 roku studiów III stopnia (doktoranckich w SSD WFiI) lub KDWF.
- W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci trzeciego roku studiów I stopnia, pod warunkiem udokumentowania przed wyjazdem, że zostali przyjęci przez UWr na studia II stopnia.
- Kandydat ma prawo przystąpienia do rekrutacji podczas przerwy w studiach (urlop dziekański), jednak warunkiem realizacji wyjazdu jest posiadanie statusu studenta.
- Podstawowymi kryteriami kwalifikacji studentów są: średnia ocen i znajomość właściwego języka obcego oraz motywacja do wyjazdu. Szczegółowe zasady rekrutacji określają koordynatorzy instytutowi.

2. Kapitał mobilności

Każda osoba otrzymuje możliwość wielokrotnych wyjazdów (mobilności) w ramach programu Erasmus+ trwających w sumie nie dłużej niż 12 miesięcy na każdym poziomie studiów, a w przypadku studiów jednolitych

magisterskich – 24 miesiące. Liczbę dni/miesięcy spędzonych za granicą w ramach programu Erasmus+ nazywamy kapitałem mobilności. Kapitał jest obliczany osobno na dany poziom studiów, sumowane są wszystkie rodzaje wyjazdów, także pobytu z dofinansowaniem zerowym.

Rodzaje mobilności (wyjazdów), rekrutacja

3. Semestralny lub roczny wyjazd na uczelnię partnerską (Erasmus+ studia), dotyczy krajów programu KA131 oraz krajów partnerskich KA171

- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach przez koordynatorów programu Erasmus w ramach instytutowej komisji rekrutacyjnej.
- Rekrutacja odbywa się w okresie od grudnia do marca. Wówczas przyznane zostaną miejsca zarówno na semestr zimowy, jak i letni w kolejnym roku akademickim.
- Dodatkowa rekrutacja jest zorganizowana w okresie wrzesień-październik tylko w sytuacji, gdy UWr będzie dysponował wolnymi stypendiami. Rekrutacja będzie dotyczyć wyjazdów na semestr letni bieżącego roku akademickiego.
- Student może zostać zakwalifikowany na wyjazd jedynie do uczelni, z którą dany instytut / kierunek podpisał umowę o współpracy w ramach programu Erasmus
- Studenci studiów międzyobszarowych mogą ubiegać się o kwalifikację w ramach kierunków wchodzących w skład studiów. Studenci ci podlegają tym samym kryteriom kwalifikacji, co studenci danej jednostki.
- Doktoranci biorą udział w rekrutacji w instytucie / katedrze, w którym/której odbywają praktykę zawodową, i korzystają z puli miejsc dostępnych dla danego instytutu/katedry/kierunku.
- Kwalifikacja studentów odbywa się zgodnie z ustaleniami między uczelniami, dotyczącymi w szczególności: liczby studentów biorących udział w wymianie, długości okresu wymiany, stopnia studiów, wymaganego poziomu znajomości uzgodnionego języka wykładowego.
- Wyjazd może być przyznany jedynie studentom podejmującym w uczelni zagranicznej studia na tym samym lub podobnym kierunku/specjalności (będzie na nim możliwe realizowanie efektów uczenia się jak najbardziej zbliżonych do przewidzianych dla kierunku/specjalności w uczelni macierzystej).
- Celem wyjazdu na studiach I i II stopnia jest realizacja w uczelni partnerskiej części studiów, czego efektem będzie uzyskanie uzgodnionej w porozumieniu o programie studiów (*Learning Agreement*) ustalonej liczby ECTS. Przyjmuje się, że na semestr można uzyskać 30 ECTS. Z uwagi na program studiów na danym etapie istnieje możliwość ustalenia innej, zazwyczaj zmniejszonej liczby ECTS. Uzgodnienia rodzaju wybranych przedmiotów i liczby punktów kredytowych wymagają zgody koordynatora instytutowego programu Erasmus.
- Doktoranci mogą uczęszczać na zajęcia w uczelni zagranicznej i zdobyć wymaganą liczbę punktów ECTS uzgodnioną między uczelniami lub mogą poświęcić swój pobyt na tzw. badania własne bez konieczności uczęszczania na zajęcia i zdobywania punktów. Wówczas konieczne jest wskazanie opiekuna/ tutora na uczelni zagranicznej, który potwierdzi realizację programu.
- **Długość wyjazdu jest ściśle zależna od harmonogramu roku akademickiego na danej uczelni zagranicznej.** Istnieje możliwość uzyskania finansowania na okres od 2 (w przypadku trymestrów lub wyjazdów doktorantów w celach badawczych) do 10 miesięcy (w przypadku wyjazdów rocznych).
- Minimalną średnią ocen, listę przedmiotów wliczanej do średniej oraz okres, za jaki średnia jest brana pod uwagę, określają dla każdego instytutu/katedry/kierunku koordynatorzy instytutowi.
- Warunkiem wyjazdu jest zaliczenie wszystkich dotychczasowych przedmiotów oraz rozliczenie semestru poprzedzającego wyjazd bez deficytu punktowego. Wyjazd z deficytem punktowym jest możliwy jedynie za zgodą odpowiedniego prodziekana, dopuszczalny jest jeden warunek. Studenci wyjeżdżający na studia Erasmus+ przed zakończeniem semestru zimowego muszą, po uzgodnieniu z prowadzącymi, spełnić wszystkie warunki zaliczenia przedmiotów przed wyjazdem lub złożyć u odpowiedniego prodziekana podanie o rozliczenie roczne tych przedmiotów.
- Pierwszeństwo w ubieganiu się o wyjazd mają studenci studiów II stopnia (magisterskich), III stopnia (doktoranckich) oraz doktoranci kształcący się w SSD WFiI lub KDWF, którzy jeszcze nie uczestniczyli w programie Erasmus+.

- W przypadku rezygnacji z wyjazdu student jest zobowiązany poinformować o tym fakcie koordynatora instytutowego, Biuro Współpracy Międzynarodowej oraz koordynatora w uczelni przyjmującej. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało brakiem możliwości wyjazdu w ramach programu Erasmus+ w latach kolejnych.

I ETAP – sprawdzenie językowe

Rozmowy kwalifikujące z języków obcych (język angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, portugalski, włoski) prowadzone są w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (terminy zapisów i rozmów na stronie <http://www.spnjo.uni.wroc.pl>). Rozmowy kwalifikujące w SPNJO nie są przeprowadzane w przypadku wyjazdu do kraju, w którym język urzędowy lub wykładowy na kierunku w uczelni przyjmującej jest zgodny z językiem specjalności studiowanej na kierunku filologia.

II ETAP – rekrutacja na Wydziale Filologicznym (dokładne daty w poszczególnych rekrutacjach ustalają koordynatorzy instytutowi)

Terminarz rekrutacji:

- styczeń-koniec lutego: złożenie teczki kandydata u koordynatora instytutowego (sposób złożenia dokumentów określa koordynator);
- koniec lutego: rekrutacja (w tym rozmowa kwalifikacyjna, jeśli to konieczne);
- luty-początek marca: ogłoszenie wyników rekrutacji drogą ustaloną przez koordynatora instytutowego oraz przyznanie przez koordynatora miejsc wyjazdu w systemie USOSweb;
- drugi tydzień marca: akceptacja przez kandydata w systemie USOS przyznanego wyjazdu i uzupełnienie brakujących danych; zakończenie rekrutacji.

4. Wyjazd na praktykę w trakcie studiów dla studentów I i II poziomu oraz dla uczestników studiów doktoranckich lub KDWF (Erasmus+ praktyka) / KA131

- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach/katedrach przez koordynatorów programu Erasmus w ramach instytutowej komisji rekrutacyjnej.
- Rekrutacja odbywa się przez cały rok, ma charakter ciągły.
- Komisja kwalifikacyjna decyduje, czy instytucja przyjmująca wybrana przez studenta jest odpowiednim miejscem odbywania praktyk. Praktyki Erasmus+ powinny być związane z kierunkiem studiów.
- Sprawdzenie językowe odbywa się w trybie indywidualnym w SPNJO. Sprawdzenie poziomu języka nie jest konieczne, jeśli wyjazd jest do kraju, w którym język urzędowy to język specjalności na studiowanym kierunku.
- Jeśli celem wyjazdu jest realizacja praktyki w instytucji zagranicznej, punkty ECTS nie są wymagane.
- Praktyka zazwyczaj jest traktowana jako dodatkowa aktywność studencka. Jeżeli wyjazd miałby zostać potraktowany jako praktyka wynikająca z programu studiów, należy zapytać o taką możliwość kierownika praktyk w instytucji/katedrze macierzystym/-ej.
- Praktyka studencka Erasmus+ może być podstawą zaliczenia wymaganych w programie studiów praktyk, o ile jej program doprowadził do zrealizowania analogicznych efektów uczenia się. W takim wypadku za praktykę studencką student otrzymuje punkty ECTS. Rozstrzygnięcia w tych sprawach podejmują opiekunowie praktyk w instytutach/katedrach.
- Praktyka odbywana w ramach programu Erasmus+ nie może zastąpić praktyki nauczycielskiej.
- W przypadku wyjazdu planowanego w trakcie trwania semestru wymagana jest zatwierdzona Indywidualna Organizacja Studiów (IOS).
- Dofinansowanie obejmuje okres od 2 do 10 miesięcy.
- Warunkiem wyjazdu jest zaliczenie wszystkich dotychczasowych przedmiotów oraz rozliczenie semestru poprzedzającego wyjazd bez deficytu punktowego. Wyjazd z deficytem punktowym jest możliwy jedynie za zgodą odpowiedniego prodziekana, dopuszczalny jest jeden wpis warunkowy.

5. Wyjazd na praktykę absolwencką/ KA131

- Wyjazd na praktykę można odbyć jako absolwent UWr, który ukończył studia I lub II stopnia, studia jednolite magisterskie, studia doktoranckie lub KDWF. Kandydat w momencie ubiegania się o wyjazd

musi być studentem ostatniego roku i musi przejść procedurę rekrutacyjną przed ukończeniem studiów, czyli przed obroną pracy dyplomowej. Jeżeli obrona jest przesunięta na późniejszy termin, to jako termin złożenia podania przyjmuje się datę 30 września (ostatniego semestru studiów.) Kapitał mobilności liczony jest w ramach ostatnich studiów.

- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach przez koordynatorów programu Erasmus+ w ramach instytutowej komisji rekrutacyjnej.
- Rekrutacja ma charakter ciągły.
- Komisja kwalifikacyjna decyduje, czy instytucja przyjmująca wybrana przez studenta jest odpowiednim miejscem odbywania praktyk. Praktyki Erasmus+ powinny być związane z kierunkiem studiów.
- Sprawdzenie językowe odbywa się w trybie indywidualnym w SPNJO. Sprawdzenie poziomu języka nie jest konieczne, jeśli wyjazd zaplanowany jest do kraju, w którym język urzędowy to język specjalności na studiowanym kierunku.
- Dofinansowanie obejmuje okres od 2 do 5 miesięcy.

6. Wyjazdy krótkoterminowe – wyjazd studentów na zorganizowane działanie, np. na szkołę letnią/zimową lub inną krótką mobilność naukową, staż / KA131

- Okres krótkoterminowej mobilności studenckiej obejmuje od 5 do 30 dni.
- W ramach wyjazdu krótkoterminowego obowiązkowa jest realizacja komponentu wirtualnego, czyli oprócz czasu spędzonego za granicą konieczna jest część realizowana wirtualnie (przed wyjazdem, w jego trakcie lub po realizowanym wyjeździe).
- W przypadku studiów należy zdobyć minimum 3 ECTS.
- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach/katedrach przez koordynatorów programu Erasmus.
- Rekrutacja ma charakter ciągły, do wykorzystania miejsc.
- Sprawdzenie językowe odbywa się w trybie indywidualnym w SPNJO. Sprawdzenie poziomu języka nie jest konieczne, jeśli wyjazd jest do kraju, w którym język urzędowy to język specjalności na studiowanym kierunku.
- Wyjazdy krótkoterminowe mogą być wykorzystane na pobyt zorganizowany (np. szkoła letnia/zimowa, staż). Nie może to być wyjazd na badania własne lub kwerendę biblioteczną.
- W przypadku wyjazdu w czasie trwania semestru wymagana jest zgoda zastępcy kierownika ds. dydaktycznych.

7. Dokumenty rekrutacyjne

Teczka kandydata na wyjazd powinna zawierać:

1. CV (tabelaryczne);
2. zaświadczenie z dziekanatu lub wydruk z systemu USOS o średniej za okres wskazany przez koordynatora instytutowego;
3. oświadczenie dotyczące wcześniejszych wyjazdów (kapitał mobilności), do pobrania ze strony instytutu/katedry;
4. zgodę promotora pracy dyplomowej (pisemna lub mailowa, przesłana koordynatorowi instytutowemu) – tylko **w przypadku wyjazdu na Erasmus+ studia na ostatnim roku studiów danego stopnia; -).**
5. potwierdzenie przyjęcia na daną mobilność, czyli tzw. *Acceptance letter* wystawiony przez instytucję przyjmującą - tylko **w przypadku wyjazdu na praktykę lub wyjazdy krótkoterminowe;**
6. inne dokumenty wskazane przez danego koordynatora instytutowego;

Wszystkie dokumenty, z wyjątkiem *Acceptance Letter*, powinny być przygotowane w języku polskim. Formę przekazania teczek ustala każdorazowo koordynator instytutowy.

Uwaga!

Kandydat na wyjazd realizowany w ramach programu Erasmus+ jest zobowiązany dodatkowo wygenerować formularz aplikacyjny poprzez indywidualne konto w bazie Biura Współpracy Międzynarodowej <https://international-applications.uni.wroc.pl/>.

Zgoda na wyjazd następuje poprzez uzyskanie podpisu koordynatora instytutowego na formularzu aplikacyjnym, który w dalszej kolejności należy złożyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej.

Z procedury tej wyłączeni są kandydaci ubiegający się o wyjazd na Erasmus+ studia, którym zgoda na wyjazd przyznawana jest poprzez system USOS (online).

8. Komisja

- Decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje komisja w składzie: koordynator instytutowy, zastępca dyrektora ds. dydaktycznych i/lub pracownik instytutu/katedry prowadzący zajęcia na danym kierunku/specjalności studiów.
- Komisja kwalifikacyjna, kierując kandydata do danej uczelni, bierze pod uwagę preferencje studenta wyrażone w liście motywacyjnym, jednakże zastrzega sobie głos decydujący, w szczególności w przypadku braku wystarczającej liczby miejsc w wybranych uczelniach (Erasmus+ studia).
- W przypadku dodatkowej rekrutacji na wolne miejsca stypendialne koordynator po uzyskaniu akceptacji Dziekana może jednoosobowo dokonać kwalifikacji poza regulaminową rekrutacją (Erasmus+ studia).
- Koordynator po uzyskaniu akceptacji Dziekana może jednoosobowo dokonać kwalifikacji na wyjazdy, których rekrutacja ma charakter ciągły, czyli prowadzona jest przez cały rok.
- Odwołania od decyzji komisji/koordynatora programu Erasmus+ kierowane są do Prorektora UWr ds. projektów i relacji międzynarodowych.

9. Dofinansowanie z programu Erasmus+ /KA131 i KA171

- Wysokość stypendium w ramach programu Erasmus+ wypłacana jest zgodnie z informacją przekazaną przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji na dany rok.
- W przypadku wyjazdów długoterminowych (Erasmus+ studia / praktyki) kwota stypendium obliczana jest z zastosowaniem stawki miesięcznej przypisanej do danego kraju. Całkowita kwota obliczana jest z dokładnością co do jednego dnia.
Dofinansowanie do krajów programu (UE) (stan na rok 2022/23):
 - na studia: 450/500/520 EUR/miesiąc – miesięczna stawka przypadająca do kraju danej grupy;
 - na praktyki: 600/650/670 EUR/miesiąc - miesięczna stawka przypadająca do kraju danej grupy;Dofinansowanie do krajów partnerskich: na studia/praktykę: 700 EUR/miesiąc.
- W przypadku wyjazdów krótkoterminowych przysługuje stawka dzienna jednakowa dla wszystkich krajów, 70/50 EUR/dzień (do 14 dni / powyżej 14 dni).
- Osoby z tzw. mniejszymi szansami, czyli otrzymujący stypendium socjalne na wydziale, mogą otrzymać zwiększone dofinansowanie na wyjazd: studia/praktyka/dodatkowe 250 EUR/miesiąc
- Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie na pokrycie kosztów wynikających z ich niepełnosprawności. Rozliczenie dofinansowania odbywa się na podstawie kosztów rzeczywistych (rachunki).
- Studenci z mniejszymi szansami oraz z niepełnosprawnościami otrzymują dofinansowanie do podróży w formie ryczałtu. Stawka obliczana za pomocą kalkulatora odległości stosowanego w programie Erasmus+. Dofinansowanie na podróż otrzymują także uczestnicy programu Erasmus+ Kraje Partnerskie.
- *Green travel* (50 EUR/jednorazowa wypłata) - Dofinansowanie do podróży, która była realizowana z zastosowaniem środków transportu takich, jak: pociąg, autokar, samochód. Konieczne jest okazanie biletu. Dofinansowanie przysługuje na wyjazdy długoterminowe i krótkoterminowe, dla których nie był naliczany ryczałt na podróż.

10. Umowa finansowa / rozliczenie

- Warunkiem wypłaty dofinansowania z pr. Erasmus+ jest podpisanie umowy finansowej na wyjazd i złożenie jej w Biurze Współpracy Międzynarodowej (BWM) wraz z wymaganymi załącznikami *Learning agreement for Study/Traineeship*, kopia ubezpieczenia.
- Dofinansowanie wypłacane jest w dwóch ratach: 80% (przed wyjazdem) i 20% (po rozliczeniu mobilności).
- W przypadku przedłużeniu mobilności o kolejny semestr (*Erasmus+ studia*) przewidziana jest wypłata dodatkowego dofinansowania.
- Rozliczenie wyjazdu następuje po złożeniu w BWM potwierdzenia realizacji mobilności wystawionego przez instytucję przyjmującą (potwierdzenie o okresie trwania mobilności, *Transcript of Records* – w przypadku studiów, *Changes to Learning Agreement*, jeżeli dotyczy). Dodatkowo każdy uczestnik zobowiązany jest do przygotowania *EU-survey* w formie online.
- Niezależnie od rozliczenia mobilności w BWM każdy uczestnik wyjazdu zobowiązany jest rozliczyć swoją mobilność także na Wydziale.

11. Opracowanie *Learning Agreement for Study* i *Changes to Learning Agreement* dla wyjazdów na Erasmus+ studia na Wydziale Filologicznym

- Student realizuje w uczelni przyjmującej przedmioty umożliwiające osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla studiów odbywanych w uczelni macierzystej. *Learning Agreement for Study* oraz *Changes to Learning Agreement* powinny zobowiązywać do odbycia i zaliczenia przedmiotów spełniających te wymagania, które nie muszą odpowiadać dokładnie przedmiotom przewidzianym w danym semestrze w UWr.
- Na studiach pierwszego i drugiego stopnia:
 - a) student opracowuje *Learning Agreement for Study* w porozumieniu z koordynatorem instytutowym, który zatwierdza ten dokument w systemie i/lub go podpisuje. W przypadku studentów, którzy będą realizowali seminaria dyplomowe (licencjackie i magisterskie), koordynator instytutowy jest zobowiązany do konsultacji z prowadzącym seminarium.
 - b) student, by zaliczyć semestr, powinien uzyskać 30 punktów ECTS, przy czym całość lub większość zajęć, za które przyznano te punkty, powinna być zrealizowana podczas pobytu w uczelni zagranicznej.
 - c) właściwy prodziekan może wyrazić zgodę na eksternistyczne zaliczanie przedmiotów w Polsce; może ono dotyczyć tylko:
 - przedmiotów wymaganych w programach studiów na podstawie rozporządzeń ministra: lektoratów języków obcych, zajęć z przedsiębiorczości / rynku pracy;
 - seminariów dyplomowych (licencjackich oraz magisterskich), gdy student nie miał możliwości realizowania w uczelni zagranicznej przedmiotów zapewniających uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się;
 - przedmiotów wskazanych przez koordynatora instytutowego, gdy student otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu(ów) w UWr i nie ma innej możliwości jej poprawy;
 - przedmiotów wskazanych przez koordynatora instytutowego, gdy student otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu(ów) w uczelni zagranicznej i nie ma możliwości jej poprawy;
 - na życzenie studenta - przedmiotów specjalizacyjnych (dla specjalizacji zawodowych na studiach II stopnia), jeżeli nie ma możliwości zrealizowania podobnych przedmiotów w uczelni zagranicznej (nie dotyczy specjalizacji nauczycielskiej).
- e) studenci, którzy nie uzyskają wymaganej liczby punktów ECTS (30 w semestrze), są wpisywani na wyższy semestr z deficytem punktowym lub powtarzają semestr/rok, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi na Wydziale Filologicznym.
- Studenci studiów doktoranckich SSD WFil oraz KDWF przebywający na mobilności Erasmus+:
 - a) mogą uczęszczać na zajęcia w uczelni przyjmującej i zdobyć za nie liczbę punktów ECTS odpowiadającą liczbie wymaganej w danym semestrze przez program SSD WFil, lub mogą poświęcić pobyt wyłącznie na prowadzenie badań własnych bez uczęszczania na zajęcia. W tym drugim przypadku konieczne jest wskazanie opiekuna/tutora na uczelni przyjmującej, który potwierdzi realizację programu.
 - b) Uczestnik SSD WFil lub KDWF prowadzący podczas wyjazdu wyłącznie badania własne jest zobowiązany zrealizować w innym semestrze/roku, w terminie uzgodnionym z kierownikiem odpowiednio SSD WFil lub KDWF, wymagane w programie kształcenia zajęcia przewidziane w danym semestrze.

- c) przygotowują *Learning Agreement for Study* z opiekunem naukowym/promotorem, a następnie przedstawiają dokument do akceptacji koordynatorowi instytutowemu.
 - d) nie mogą zaliczać przedmiotów eksternistycznie.
 - e) opracowują *Changes to Learning Agreement* w porozumieniu z opiekunem naukowym/promotorem. Dokument ten, po podpisaniu przez i po akceptacji przez odpowiedniego koordynatora programu Erasmus+ w uczelni przyjmującej, doktorant przesyła koordynatorowi instytutowemu w systemie i/lub w formie skanu.
 - f) doktoranci SSD WFiL dołączają *Podanie w sprawie wyjazdu za granicę mającego trwać dłużej niż miesiąc* podpisane przed wyjazdem przez opiekuna naukowego/promotora i kierownika SSD WFiL (dokument do pobrania ze strony Wydziału Filologicznego). Dopuszczalna jest forma skanu.
 - g) uczestnicy KDWF dołączają *Wniosek w sprawie: Wyjazd na staż/stypendium zagraniczne związany/e z realizacją pracy doktorskiej*, podpisany przed wyjazdem przez promotora i Kierownika KDWF (dokument do pobrania ze strony Wydziału Filologicznego). Dopuszczalna jest forma skanu.
- Po przyjeździe na uczelnię zagraniczną student (doktorant) ustala z koordynatorem z uczelni przyjmującej i z koordynatorem instytutowym w UWr ostateczny kształt porozumienia o programie studiów – *Changes to Learning Agreement*. Dokument ten, podpisany przez siebie oraz koordynatora w uczelni przyjmującej, student w wyznaczonym terminie przesyła w systemie i/lub mailowo (w formie skanu) do akceptacji przez koordynatora instytutowego w UWr.
 - Koordynator instytutowy podpisuje *Learning Agreement for Study* oraz *Changes to Learning Agreement* doktoranta w systemie lub w wersji papierowej. Jeden egzemplarz papierowy przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej, a drugi archiwizuje. Kserokopię lub skan dokumentów przekazuje do dziekanatu SSD WFiL. Dla *Changes to Learning Agreement* dopuszcza się formę skanu.

12. Rozliczenie wyjazdu na Wydziale Filologicznym

- Do rozliczenia wyjazdu i zaliczenia semestru student winien zebrać 30 ECTS (za przedmioty realizowane na wyjeździe lub za przedmioty realizowane za granicą oraz przedmioty wskazane przez koordynatora instytutowego do zaliczenia w UWr, zaakceptowane przez właściwego prodziekana).
- Dopuszcza się uzyskanie przez studenta podczas wyjazdu więcej niż 30 punktów, nadwyżka taka zostaje przeniesiona na kolejny semestr studiów i będzie mogła być wykorzystana jako punkty za przedmiot opcyjny. Uznanie przedmiotu realizowanego za granicą i stanowiącego nadwyżkę punktową po zaliczeniu wyjazdu za przedmiot wymagany w programie studiów w kolejnych semestrach jest możliwe wyłącznie wówczas, gdy między przedmiotami istnieje odpowiedniość w zakresie tematyki i uzyskanych efektów uczenia się. Decyzję o uznaniu przedmiotu w miejsce przedmiotu wymaganego w programie studiów w kolejnych semestrach podejmuje na wniosek studenta właściwy prodziekan po uprzedniej akceptacji wniosku przez zastępcę dyrektora instytutu ds. dydaktycznych.
- W przypadku doktorantów nadwyżka punktowa może być podstawą do ubiegania się o zaliczenie przedmiotów wymaganych w programie studiów w następnych semestrach, wyłącznie wówczas, gdy przedmiot zaliczony za granicą umożliwił uzyskanie analogicznych efektów uczenia się, jak przedmiot z programu SSD WFiL. Decyzję o uznaniu takiego przedmiotu podejmuje na wniosek doktoranta kierownik SSD WFiL (po konsultacji z opiekunem naukowym/promotorem doktoranta).
- Po otrzymaniu z uczelni zagranicznej wykazu ocen (*Transcript of Records*) oraz rozliczeniu się z Biurem Współpracy Międzynarodowej, student zgłasza się do koordynatora instytutowego z następującymi dokumentami:
 - *Transcript of Records* (oryginał);
 - samodzielnie wykonany wyciąg z *Transcript of Records* w języku polskim – dokument ten winien zawierać imię i nazwisko studenta, miejsce i okres pobytu, listę realizowanych przedmiotów (nazwy przetłumaczone na język polski i angielski) z określeniem liczby uzyskanych punktów ECTS, formy zajęć, liczby godzin zajęć (45 min = 1 godz. zajęć) oraz uzyskanych oryginalnych ocen. Jeżeli oprócz *Transcript of Records* student posiada dokumenty potwierdzające zaliczenie przedmiotów, które nie zostały w nim ujęte, odpowiednie dane należy umieścić w wyciągu z *Transcript of Records* sporządzonym w języku polskim. W dokumencie wykazać należy także przedmioty realizowane na UWr w trybie eksternistycznym. Wzór wyciągu z *Transcript of Records* do pobrania znajduje się na stronie Wydziału Filologicznego oraz na poszczególnych instytutach/katedrach.

- Po zatwierdzeniu dokumentacji przez koordynatora instytutowego student/doktorant wprowadza do systemu USOS nazwy zrealizowanych podczas wyjazdu przedmiotów w języku angielskim oraz ich polskie odpowiedniki. W razie wątpliwości terminologicznych dotyczących nazw przedmiotów decyzję podejmuje – po odpowiednich konsultacjach – koordynator wydziałowy.
- Uczestnicy studiów doktoranckich, którzy podczas wyjazdu wyłącznie prowadzili badania własne, nie dostarczają *Transcript of Records* i wyciągu z niego, a składają jedynie zaświadczenie od opiekuna/tutora z uczelni zagranicznej, potwierdzające prowadzenie badań.
- Oceny otrzymane przez studentów studiów I i II stopnia przelicza i wpisuje do dokumentów koordynator instytutowy.
- Oceny doktorantów przelicza i wpisuje do dokumentów kierownik SSD WFIL.
- Oceny przeliczane są na podstawie przeliczników opracowanych przez koordynatorów instytutowych lub dostarczone razem z *Transcript of Records* przez uczelnię zagraniczną. W przypadku różnic między tymi dwoma przelicznikami przyjmuje się wersję korzystniejszą dla studenta.
- Wypełnione i podpisane dokumenty student/doktorant składa w dziekanacie w celu zaliczenia semestru/roku.