

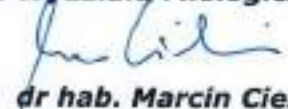
Komunikat nr 7/2019
Dziekana Wydziału Filologicznego
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 28 listopada 2019 r.

w sprawie zasad wyjazdów studentów i doktorantów Wydziału Filologicznego w ramach programów ERASMUS+ Studia i ERASMUS+ Praktyki

Na podstawie §17 i §37.4 Uchwały nr 26/2015 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, w związku z § 19.3 Uchwały nr 61/2017 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie Regulaminu studiów doktoranckich w Uniwersytecie Wrocławskim oraz w związku z Uchwałą nr 134/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 września 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego

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+ (załącznik nr 1) lub ERASMUS+ Praktyki (załącznik nr 2).

Dziekan Wydziału Filologicznego


prof. dr hab. Marcin Cieński

Załącznik nr 1

Zasady wyjazdów studentów i doktorantów Wydziału Filologicznego w ramach programu ERASMUS+ Studia

Rekrutacja na wyjazdy na studia w danym roku akademickim odbywa się w okresie od grudnia do marca (pod warunkiem posiadania przez UWr odpowiednich środków na stypendia) i dotyczy wyjazdów na oba semestry.

Dodatkowa rekrutacja odbywa się we wrześniu i październiku roku akademickiego, w którym ma nastąpić wyjazd, jedynie wówczas, gdy UWr dysponuje nieprzyznanymi stypendiami. Rekrutacja dodatkowa dotyczy tylko wyjazdów na semestr letni.

Kapitał Mobilności

W ramach programu Erasmus+ studenci mogą się ubiegać o wyjazdy na studia i praktyki na każdym z trzech poziomów studiów (studia licencjackie, magisterskie i doktoranckie). Kapitał mobilności (liczba miesięcy spędzonych za granicą w ramach programu Erasmus) jest obliczany osobno na dany poziom studiów.

Kapitał mobilności na jeden poziom studiów wynosi 12 miesięcy.

Grant Erasmusa przyznawany na UWr a kapitał mobilności

Każdy student UWr może otrzymać na danym poziomie studiów finansowanie na studia na uczelni partnerskiej na okres od 3 do 9 miesięcy.

Rekrutacja na wyjazd na studia Erasmus+ na Wydziale Filologicznym

§ 1 Kandydaci

1. O stypendium Erasmus+ mogą ubiegać się studenci każdego cyklu studiów (licencjackie, magisterskie, doktoranckie) stacjonarnych albo niestacjonarnych oraz doktoranci kształcący się w KDWF.
2. W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci od pierwszego roku studiów I stopnia, pierwszego roku studiów II stopnia oraz uczestnicy Stacjonarnych Studiów Doktoranckich Wydziału Filologicznego oraz doktoranci kształcący się w KDWF. Zasadniczo z wyjazdu wyłączeni są studenci ostatniego semestru studiów I stopnia (licencjackich). Ewentualna zgoda na wyjazd w 6 semestrze studiów może zostać udzielona przez koordynatora instytutowego w wyjątkowych przypadkach, jednakże wyjazd taki może się wiązać z nieukończeniem studiów w terminie oraz z niemożnością terminowego rekrutowania się na studia II stopnia. Dokładne zasady dotyczące semestrów wyjazdu ustala koordynator instytutowy.
3. W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci trzeciego roku studiów I stopnia, pod warunkiem udokumentowania przed wyjazdem, że zostali przyjęci przez UWr na studia drugiego stopnia.
4. Student może zostać skierowany jedynie do uczelni, z którą macierzysta jednostka uzgodniła i zawarła międzyinstytucjonalną umowę Erasmus+. Uczelnia zagraniczna musi posiadać tzw. Kartę ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), ważną na rok akademicki 2017/2018. Lista uczelni, z którymi dany kierunek/specjalność studiów ma podpisaną umowę, jest dostępna u koordynatorów instytutowych i na stronach internetowych Instytutu/Katedry.
5. Studenci studiów międzyobszarowych mogą ubiegać się o kwalifikację w ramach kierunków/specjalności wchodzących w skład studiów. Studenci ci podlegają tym samym kryteriom kwalifikacji, co studenci jednostki prowadzącej kierunek/specjalność studiów.

6. Doktoranci biorą udział w rekrutacji w Instytucie/Katedrze, w którym/w której odbywają praktykę zawodową, i korzystają z puli miejsc dostępnych dla danego Instytutu / Katedry.
7. Kwalifikacja studentów odbywa się zgodnie z ustaleniami między uczelniami, dotyczącymi w szczególności: liczby studentów uczestniczących w wymianie, długości okresu studiów, stopnia studiów (np. pierwszego lub drugiego), poziomu znajomości uzgodnionego języka wykładowego.
8. Student ma prawo przystąpienia do rekrutacji podczas urlopu dziekańskiego, warunkiem wyjazdu jest posiadanie statusu studenta.
9. Stypendium Erasmusa może być przyznane tylko studentowi podejmującemu w uczelni zagranicznej studia na tym samym lub podobnym kierunku/specjalności (będzie na nim możliwe realizowanie podczas stypendium efektów kształcenia przewidzianych dla kierunku/specjalności w uczelni macierzystej).
10. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji studentów są: średnia ocen i znajomość właściwego języka obcego oraz motywacja do wyjazdu. Szczegółowe zasady rekrutacji określa koordynator instytutowy.
11. Minimalną średnią ocen, listę przedmiotów wliczanych do średniej oraz okres, za jaki średnia jest brana pod uwagę określa koordynator instytutowy.
12. Warunkiem wyjazdu jest zaliczenie wszystkich dotychczasowych przedmiotów oraz rozliczenie semestru poprzedzającego wyjazd bez deficytu punktowego. Wyjazd z deficytem punktowym jest możliwy jedynie za specjalną zgodą odpowiedniego Prodziekana, dopuszczalny jest jeden warunek. Studenci wyjeżdżający na stypendium 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.
13. Pierwszeństwo w ubieganiu się o stypendium mają studenci studiów drugiego stopnia (magisterskich) oraz trzeciego stopnia (doktoranckich), a także doktoranci kształcący się w KDWF, którzy jeszcze nie uczestniczyli w programie.

§ 2 Komisja

1. 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.
2. Komisja kwalifikacyjna kierując kandydata do danej uczelni bierze pod uwagę preferencje studenta wyrażone w liście motywacyjnym, jednakże zastrzega sobie głos decydujący w sprawie miejsca wyjazdu, w szczególności w przypadku braku wystarczającej liczby miejsc w wybranych uczelniach.
3. W przypadku wolnych miejsc stypendialnych, koordynator instytutowy, po uzyskaniu akceptacji Dziekana, może w szczególnych przypadkach jednoosobowo dokonać kwalifikacji kandydata poza regulaminowymi terminami rekrutacji.
4. Odwołania od decyzji Komisji kierowane są do Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych.

§ 3 Terminy

I ETAP – sprawdzenie językowe

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

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

1. styczeń – połowa lutego – złożenie teczkj kandydata u koordynatora instytutowego
2. do końca lutego - rekrutacja (w tym np. rozmowa kwalifikacyjna)
3. pierwszy tydzień marca - ogłoszenie wyników rekrutacji drogą ustaloną przez koordynatora instytutowego oraz przyznanie przez koordynatora miejsc wyjazdu na *usosweb*
4. drugi tydzień marca - akceptacja przez kandydata w systemie USOS przyznanego wyjazdu oraz uzupełnienie w systemie brakujących danych

III ETAP – Formularz Zgłoszeniowy dla Biura Współpracy Międzynarodowej

Połowa marca - złożenie w Biurze Współpracy Międzynarodowej formularza zgłoszeniowego z podpisem koordynatora na wydziale.

Datę, do której należy dostarczyć formularz ustala co roku BWM i jest ona podana w warunkach rekrutacji określonych przez koordynatorów Instytutowych.

§ 4 Dokumenty

1. Teczka kandydata powinna zawierać:
 - CV;
 - Podanie o przyznanie stypendium (wzór podania dostępny u koordynatora instytutowego oraz na stronach internetowych Instytutów/Katedry) z lista maksymalnie 3 uczelni zagranicznych jako miejsca wyjazdu, w kolejności od najbardziej preferowanej oraz ze wskazaniem semestru wyjazdu;
 - Zaświadczenie z dziekanatu o średniej za okres wskazany przez koordynatora instytutowego (dopuszczalny jest również poświadczony wydruk z USOS);
 - Oświadczenie dot. wcześniejszych wyjazdów (kapitał mobilności), do pobrania ze strony Instytutu/Katedry;
 - W przypadku uczestników studiów magisterskich i doktoranckich oraz doktorantów kształcących się w KDWF, pisemna zgoda promotora pracy dyplomowej na wyjazd;
 - Ewentualnie inne dokumenty wskazane przez koordynatora instytutowego.
2. Wszystkie dokumenty powinny być przygotowane w języku polskim.

§ 5 Przepisy dotyczące wyjazdu

1. Wysokość stypendium w ramach pr. Erasmus+ studia wypłacana jest zgodnie z informacją przekazaną przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji na dany rok.
2. Kwalifikacja studentów do uczelni w Szwajcarii odbywa się na zasadach ogólnych obowiązujących w projekcie „Mobilność edukacyjna”, przy czym o wysokości świadczenia i trybu jego wypłaty decyduje strona szwajcarska.
3. Studentowi, który posiadał prawo do stypendium socjalnego będzie wypłacane wsparcie z funduszu POWER.
4. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będą mogły ubiegać się o dodatkowe fundusze w wyznaczonym terminie.
5. Student skierowany na zagraniczne studia częściowe zobowiązany jest przed wyjazdem do przygotowania Learning Agreement (porozumie o programie studiów) oraz do podpisania aneksu do programu studiów (w dziekanacie). Niedopełnienie któregokolwiek z warunków będzie jednoznaczne z rezygnacją z wyjazdu i przyznanego stypendium Erasmus.
6. Student rezygnujący z wyjazdu jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o rezygnacji koordynatora instytutowego, Biura Współpracy Międzynarodowej oraz uczelni przyjmującej. Niedopełnienie tego warunku pociąga za sobą utratę możliwości starania się o wyjazd w kolejnym roku akademickim.

§ 6 Opracowanie Learning Agreement oraz Learning Agreement Changes

1. Student realizuje w uczelni przyjmującej przedmioty umożliwiające osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla studiów odbywanych w uczelni macierzystej.
2. Learning Agreement oraz Learning Agreement Changes powinny zobowiązywać do odbycia i zaliczenia przedmiotów spełniających wymagania określone w punkcie 1, które nie muszą odpowiadać dokładnie przedmiotom przewidzianym w danym semestrze w UWr.
3. Na studiach pierwszego i drugiego stopnia:
 - a) student opracowuje Learning Agreement 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 zaliczenie przedmiotów w Polsce; może ono dotyczyć tylko:
 - przedmiotów wymaganych w programach studiów na podstawie rozporządzeń ministra: lektoratów języków obcych, zajęć wychowania fizycznego, zajęć z przedsiębiorczości;
 - seminariów dyplomowych (licencjackich oraz magisterskich), gdy student nie miał możliwości realizowania w uczelni zagranicznej przedmiotów zapewniających uzyskanie odpowiednich efektów kształcenia;
 - 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.
 - d) studenci, którzy nie uzyskują 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.
4. Studenci studiów trzeciego stopnia (doktoranckich) przebywający na programie Erasmus+:
 - a) mogą uczęszczać na zajęcia w uczelni przyjmującej i zdobyć za nie liczbę punktów ECTS odpowiadającą liczbie wymaganej w danym semestrze przez program studiów doktoranckich 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. W przypadku prowadzenia podczas wyjazdu wyłącznie badań własnych, uczestnik studiów doktoranckich jest zobowiązany zrealizować w innym semestrze/roku, w terminie uzgodnionym z kierownikiem SSD WFil., wymagane w programie studiów doktoranckich zajęcia przewidziane w danym semestrze;
 - b) przygotowują Learning Agreement z opiekunem naukowym/promotorem, a następnie przedstawiają dokument do akceptacji koordynatorowi instytutowemu;
 - c) nie mogą zaliczać przedmiotów eksternistycznie;
 - d) opracowują Learning Agreement Changes 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 formie skanu;

- e) dołączają do skanu Learning Agreement Changes także skan „Podania w sprawie wyjazdu za granicę mającego trwać dłużej niż miesiąc” podpisanego przed wyjazdem przez opiekuna naukowego/promotora i Kierownika SSD WFil. (dokument do pobrania ze strony Wydziału Filologicznego).
5. Doktoranci kształcący się w KDWF mogą poświęcić pobyt wyłącznie na prowadzenie badań własnych bez uczęszczania na zajęcia. Konieczne jest wskazanie opiekuna/tutora na uczelni przyjmującej, który potwierdzi realizację programu, ustalonego przed wyjazdem z promotorem i załączonego do „Wniosku w sprawie: Wyjazd na staż / stypendium zagraniczne związany/e z realizacją pracy doktorskiej”, podpisanego przed wyjazdem przez promotora i Kierownika KDWF (dokument do pobrania ze strony Wydziału Filologicznego). Zajęcia przewidziane w programie kształcenia na dany semestr doktorant jest zobowiązany zrealizować w innym semestrze, w terminie uzgodnionym z Kierownikiem KDWF.
 6. Po przyjeździe na uczelnię zagraniczną student (doktorant) ustala z koordynatorem z uczelni przyjmującej i z koordynatorem instytutowym w UW r ostateczny kształt porozumienia o programie studiów – Learning Agreement Changes. Dokument ten, podpisany przez siebie oraz koordynatora w uczelni przyjmującej, student w wyznaczonym terminie przesyła mailowo (w formie skanu) do akceptacji przez koordynatora instytutowego w UW r.
 7. Koordynator instytutowy podpisuje po dwa egzemplarze Learning Agreement oraz Learning Agreement Changes doktoranta. Jeden egzemplarz przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej a drugi archiwizuje. Dla Learning Agreement Changes dopuszcza się formę skanu.
 8. Koordynator instytutowy kserokopie lub skan Learning Agreement oraz Learning Agreement Changes doktoranta do dziekanatu Stacjonarnych Studiów Doktoranckich, do Biura Współpracy Międzynarodowej, a jeden komplet dokumentów archiwizuje.

§ 7 Rozliczenie wyjazdu

1. 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 UW r, zaakceptowane przez właściwego prodziekana).
2. 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 kształcenia. 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.
3. 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 kształcenia, jak przedmiot z programu SSD. Decyzję o uznaniu takiego przedmiotu podejmuje na wniosek doktoranta kierownik SSD (po konsultacji z opiekunem naukowym/promotorem doktoranta).
4. Po otrzymaniu z uczelni zagranicznej wykazu ocen (Transcript of Records, dalej ToR) 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 ToR student posiada dokumenty potwierdzające zaliczenie przedmiotów, które w ToR nie zostały ujęte, odpowiednie dane należy umieścić w wyciągu z ToR sporządzonym w języku polskim. W dokumencie wykazać należy także przedmioty realizowane na UW w trybie eksternistycznym. Wzór wyciągu z ToR do pobrania znajduje się na stronach jednostek Wydziału.
 - uzupełniony indeks (jeśli jest wymagany) – jako prowadzącego zajęcia wpisuje się koordynatora instytutowego, nazwy przedmiotów podaje się w języku polskim (jak w wyciągu z ToR), podaje się liczbę godzin zajęć oraz liczbę uzyskanych punktów ECTS.
5. Po zatwierdzeniu dokumentacji przez koordynatora instytutowego student/doktorant wprowadza do systemu USOS angielskie nazwy zrealizowanych podczas wyjazdu przedmiotów i ich polskie odpowiedniki. W razie wątpliwości terminologicznych dotyczących nazw przedmiotów decyzję podejmuje – po odpowiednich konsultacjach – koordynator wydziałowy.
 6. Uczestnicy studiów doktoranckich, którzy podczas wyjazdu wyłącznie prowadzili badania własne, nie dostarczają ToR i wyciągu z niego, a składają jedynie zaświadczenie od opiekuna/tutora z uczelni zagranicznej, potwierdzające prowadzenie badań.
 7. Oceny otrzymane przez studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia przelicza i wpisuje do dokumentów koordynator instytutowy.
 8. Oceny doktorantów przelicza i wpisuje do dokumentów Kierownik SSD WFil.
 9. Oceny przeliczane są w oparciu o przeliczniki opracowane przez koordynatorów instytutowych lub dostarczone razem z ToR przez uczelnię zagraniczną. W przypadku różnic między tymi dwoma przelicznikami, przyjmuje się wersję korzystniejszą dla studenta.
 10. Wypełnione i podpisane dokumenty student/doktorant składa w dziekanacie w celu zaliczenia semestru/roku.

Wydział Filologiczny
DZIEKANAT

prof. dr hab. Marcin Ciechański

Załącznik nr 2

Zasady wyjazdów studentów Wydziału Filologicznego w ramach programu ERASMUS+ Praktyki

Informacje wstępne

Rekrutacja na wyjazdy na praktyki odbywa się w trybie ciągłym i rozpoczyna się w grudniu roku akademickiego poprzedzającego wyjazd.

Kapitał Mobilności

W ramach programu Erasmus+ studenci mogą się ubiegać o wyjazdy na studia i praktyki na każdym z trzech poziomów studiów (studia licencjackie, magisterskie i doktoranckie). Kapitał mobilności (liczba miesięcy spędzonych za granicą w ramach programu Erasmus) jest obliczany osobno na dany poziom studiów.

Kapitał mobilności na jeden poziom studiów wynosi 12 miesięcy.

Grant Erasmusa przyznawany na UW r a kapitał mobilności

Każdy student UW r może otrzymać na danym poziomie studiów finansowanie na praktyki na okres od 2 do 10 miesięcy. Przy studiach jednolitych magisterskich liczba wyjazdów z grantem finansowym jest podwojona. Absolwent może otrzymać finansowanie na okres od 2 do 5 miesięcy.

Regulamin rekrutacji na wyjazd na praktyki dla kierunków studiów na Wydziale Filologicznym

§ 1 Kandydaci

1. O stypendium Erasmus mogą ubiegać się studenci każdego cyklu studiów (licencjackie, magisterskie, doktoranckie) stacjonarnych albo niestacjonarnych.
2. W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci studiów pierwszego stopnia od pierwszego roku, studiów drugiego stopnia oraz uczestnicy studiów doktoranckich UW r.
3. W kwalifikacji mogą uczestniczyć studenci trzeciego roku studiów I stopnia, pod warunkiem udokumentowania przed wyjazdem, że zostali przyjęci przez UW r na studia drugiego stopnia
4. Studenci studiów międzyobszarowych mogą ubiegać się o kwalifikację w ramach kierunków/specjalności wchodzących w skład programu studiów. Studenci ci podlegają tym samym kryteriom kwalifikacji, co studenci jednostki prowadzącej kierunek/specjalność studiów.
5. Student ma prawo przystąpienia do rekrutacji podczas urlopu dziekańskiego, warunkiem realizacji wyjazdu jest posiadanie statusu studenta.
6. Warunkiem wyjazdu absolwenckiego jest przejście rekrutacji w momencie posiadania statusu studenta UW r, czyli do momentu obrony tytułu bądź do 30 września roku akademickiego, w którym zostało uzyskane absolutorium. Wyjazd absolwencki może się rozpocząć jedynie po pozytywnej obronie tytułu.
7. Jeżeli praktyki odbywają się podczas trwania zajęć, student musi mieć zatwierdzoną Indywidualną Organizację Studiów.
8. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji studentów są: średnia ocen i znajomość właściwego języka obcego oraz motywacja do wyjazdu.
9. Minimalną średnią ocen, przedmioty wliczane do średniej oraz okres, za jaki średnia jest naliczana określa koordynator instytutowy.
10. Warunkiem wyjazdu jest zaliczenie dotychczas realizowanych przedmiotów oraz rozliczenie poprzedzającego semestru bez deficytu punktowego. Wyjazd z

deficytem punktowym jest możliwy jedynie za specjalną zgodą odpowiedniego Prodziekana, dopuszczalny jest jeden warunek.

11. Pierwszeństwo w ubieganiu się o finansowanie pobytu (stypendium) mają studenci studiów II oraz III stopnia.

§ 2 Komisja

1. Decyzje o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje komisja w składzie: koordynator instytutowy, zastępca dyrektora ds. dydaktycznych i/lub pracownik instytutu prowadzący zajęcia na danym stopniu studiów, i/lub instytutowy koordynator praktyk.
2. Komisja kwalifikacyjna decyduje czy instytucja przyjmująca jest odpowiednim miejscem do odbywania praktyki. Praktyki studenckie powinny być związane z kierunkiem studiów.
3. Odwołanie od decyzji Komisji kierowane są do Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych.

§ 3 Terminy

I ETAP – sprawdzenie językowe

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

II ETAP – rekrutacja na Wydziale Filologicznym, szczegółowe zasady rekrutacji na praktyki Erasmus+ ustalają koordynatorzy instytutowi

III ETAP – Formularz Zgłoszeniowy dla Biura Współpracy Międzynarodowej

1. Złożenie w Biurze Współpracy Międzynarodowej formularza zgłoszeniowego z podpisem koordynatora instytutowego najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem praktyki.
2. Złożenie w biurze współpracy Międzynarodowej Learning Agreement for Traineeships najpóźniej na dwa tygodnie przed wyjazdem.

§ 4 Dokumenty

1. Kandydaci składają dokumenty u koordynatora instytutowego najpóźniej na 2 miesiące przed planowanym rozpoczęciem praktyki.
2. Teczka kandydata powinna zawierać:
 - CV;
 - Zaświadczenie z dziekanatu o średniej ocen zgodne z wymogami ustalonymi przez koordynatora instytutowego (dopuszczalny jest także wydruk z USOS);
 - List motywacyjny zawierający uzasadnienie wyjazdu lub podanie o przyznanie wyjazdu (wzór znajduje się u koordynatora instytutowego i na stronie internetowej Instytutu/Katedry);
 - Oświadczenie dot. wcześniejszych wyjazdów (kapitał mobilności);
 - Potwierdzenie od Instytucji przyjmującej praktykanta (wzór znajduje się na stronie BWM, dopuszczalna jest także forma mailowa)
 - Zgodę na Indywidualną Organizację Studiów w przypadku wyjazdu podczas trwania semestru.

Wszystkie dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim.

§ 5 Przepisy dotyczące wyjazdu

1. Wysokość stypendium w ramach pr. Erasmus+ studia wypłacana jest zgodnie z informacją przekazaną przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji na dany rok.
2. Studentowi, który posiadał prawo do stypendium socjalnego będzie wypłacane wsparcie z funduszu POWER (nie dotyczy wyjazdów absolwenckich).
3. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będą mogły ubiegać się o dodatkowe fundusze w wyznaczonym terminie.

Niedopełnienie któregokolwiek z warunków będzie jednoznaczne z rezygnacją z wyjazdu i przyznanego stypendium Erasmus.

§ 6 Rozliczenie praktyki

1. Po powrocie wyjazd należy rozliczyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej (informacje na stronie www.international.uni.wroc.pl).
2. Praktyka studencka Erasmus+ może być podstawą zaliczenia wymaganych w programie studiów praktyk, o ile jej program doprowadził do zrealizowania analogicznych efektów kształcenia; w takim wypadku za praktykę student otrzymuje punkty ECTS. Rozstrzygnięcia w tych sprawach podejmuje opiekunowie praktyk w Instytutach/Katedrze.
3. Praktyka odbywana w ramach programu Erasmus+ nie może zastąpić praktyki nauczycielskiej.

Wydział Filologiczny
DZIEKAN

prof. dr hab. Marcin Cierkał