



ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Co należy zrobić przed wyjazdem:

1. Dostarczyć do Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ **numer osobistego konta walutowego** studenta wraz z dokładną nazwą i adresem banku oraz numerem SWIFT – dane proszę wypisać na komputerze (odpowiedni formularz do wpisania danych konta przesyłam w załączniku), a formularz podpisać. Stypendium dla studentów programu Erasmus+ wypłacane jest w walucie EURO. Stypendium dla osób, które na etapie rekrutacji otrzymywały stypendium socjalne, wypłacane jest w złotych – osoby te nie mają obowiązku posiadania konta walutowego.
2. Odebrać od Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus **Kartę studenta Erasmusa**, określającą prawa i obowiązki studenta Erasmusa (wysyłana w załączniku do korespondencji).
3. Wypełnić **test językowy on-line** w narzędziu OLS, uzgodnić z koordynatorem fakt ewentualnego korzystania z kursu językowego w w/w narzędziu (zaproszenie do testu językowego zostanie do Państwa wysłane na adres mailowy 2-3 tygodnie przed wyjazdem).
4. Ustalić dokładny program studiów za granicą dla wyjeżdżającego studenta i podpisać „Porozumienie o programie zajęć” (**Learning Agreement**); dokument ten sporządzany jest w dwóch egzemplarzach i podpisany przez studenta, Dziekana/Prodziekana Wydziału macierzystego oraz przez przedstawiciela uczelni zagranicznej. Dokument musi być podpisany przez wszystkie trzy strony przed wyjazdem, dlatego należy go przygotować z minimum miesięcznym wyprzedzeniem w następujący sposób:



- 1) Student uzupełnia learning agreement i przesyła mailem do koordynatora ds. programu Erasmus+ do akceptacji,
- 2) Po mailowej akceptacji koordynatora student dostarcza do koordynatora podpisany przez siebie oryginał,
- 3) Student, koordynator i dziekan / prodziekan podpisują dokument, a następnie jest on wysyłany do uczelni partnerskiej.

Przy wyborze przedmiotów proszę się kierować dwoma zasadami: uzyskaniem minimum 30 punktów ECTS/semestr oraz zgodnością z programem nauczania obowiązującym na naszej uczelni. Dokument należy wypełnić na formularzu otrzymanym z ASP. Przed wyjazdem uzupełniacie Państwo str. 1-3. Do formularza learning agreement dołączone są wskazówki (guidelines), które pomogą Państwu w jego uzupełnianiu.

Procedura dot. learning agreement nie dotyczy osób, które uzupełniały wskazany dokument przed wysłaniem swojej aplikacji do uczelni partnerskiej.

5. Odebrać od Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ **zaświadczenie do Narodowego Funduszu Zdrowia** o wyjeździe w celach nauki za granicą, na którego podstawie wydana mu zostanie tzw. *Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego*. Student zobowiązany jest w tym celu udać się do najbliższej placówki NFZ (w Gdańsku - ul. Podwale Staromiejskie 69). Wniosek o wydanie EKUZ znajduje się w załączniku. Karta zapewnia podstawową opiekę zdrowotną w krajach UE, i jest wydawana bezpłatnie. Po uzyskaniu EKUZ, student jest zobowiązany dostarczyć kopię lub skan karty do koordynatora programu Erasmus.

6. Wykupić **ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków**. Student wykupuje je indywidualnie na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Po wykupieniu ubezpieczenia (może być ubezpieczenie oferowane przy zakupie karty Euro26 lub ISIC) proszę o dostarczenie numeru polisy ubezpieczeniowej i nazwy ubezpieczyciela, w celu wpisania danych do umowy (kopia lub skan).



TURCJA: W przypadku osób wyjeżdżających do Turcji karta EKUZ nie ma zastosowania, zobligowani są Państwo do wykupienia prywatnego ubezpieczenia zdrowotnego o równorzędnym zakresie. Musicie Państwo także wyrobić wizę na wyjazd w celach edukacyjnych w Ambasadzie Turcji w Warszawie – do tego potrzebne Wam będzie potwierdzenie uzyskane od Koordynatora ds. programu Erasmus oraz od uczelni partnerskiej, iż uczestniczyć będziecie w programie Erasmus+ w danym okresie.

7. Podpisać **umowę finansową z ASP** w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron (określa warunki wyjazdu, czas pobytu, wysokość przyznanego stypendium itd.). Umowa podpisywana jest przez studenta oraz prorektora ds. rozwoju i współpracy na około 2-3 tygodnie przed wyjazdem.

8. Złożyć do swojego dziekanatu **rozliczony indeks** z wszystkimi wpisami obowiązującymi w semestrze poprzedzającym wyjazd.

9. Studenci, dla których rok wyjazdu będzie rokiem dyplomowym, obowiązani są dostarczyć pisemną zgodę dziekana na odbycie wyjazdu w ramach programu Erasmus+.

10. Studenci, których wyjazdy zostaną dofinansowane z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (czyli Ci, którzy na etapie prowadzenia rekrutacji otrzymywali stypendium socjalne), wypełniają dodatkowe oświadczenie uczestnika projektu.

Co należy zrobić w trakcie wyjazdu:

1. Przestrzegać zasad i zobowiązań wynikających z umowy z uczelnią macierzystą.
2. Należy także uzgodnić z uczelnią macierzystą oraz przyjmującą wszelkie zmiany w programie zajęć i wprowadzić je do „Porozumienia o programie zajęć” w formie pisemnej, oraz przesłać podpisane przez uczelnię partnerską



Learning Agreement wraz z wprowadzonymi zmianami do koordynatora ASP w Gdańsku. Wprowadzeniu zmian służy strona 4 learning agreement.

Co należy zrobić po powrocie:

1. Dostarczyć do uczelni macierzystej wypełniony i podpisany w uczelni zagranicznej dokument Wykaz Zaliczeń (**Transcript of Records lub „After the Mobility” z Learning Agreement**) w terminie wymienionym w umowie.

2. Dostarczyć do uczelni macierzystej wypełniony i podpisany w uczelni zagranicznej dokument **Confirmation of study period**. Dokument ten potwierdza okres studiów odbytych w uczelni partnerskiej. Dane wynikające z Confirmation of study period mogą być umieszczone w transcript of records, w ramach jednego dokumentu.

3. Wypełnić on-line **Raportu uczestnika mobilności**. Link do raportu wraz ze wskazówkami dotyczącymi jego wypełnienia, otrzymają Państwo pod koniec pobytu w uczelni partnerskiej, na podany przez Państwa w trakcie procesu rekrutacji adres e-mail. Wzór ankiety otrzymują Państwo w korespondencji przedwyjazdowej.

4. Rozwiązać **test językowy on-line** w narzędziu OLS.

5. Po dostarczeniu Wykazu Zaliczeń do uczelni macierzystej, osiągnięcia zdobyte przez studenta podczas wyjazdu przeliczane są zgodnie z systemem ocen European Credit Transfer System (ECTS) na polski system oceniania, tak jak w tabeli poniżej:

| ECTS Grade | Local grade |
|------------|-------------|
| A | 5,5 or 5,0 |
| B | 4,5 |
| C | 4,0 |



| | |
|---|-----|
| D | 3,5 |
| E | 3,0 |
| F | 2,0 |

6. Zestaw ocen przygotowany na podstawie tej tabeli zostaje zweryfikowany przez Dziekana lub Prodziekana odpowiedniego wydziału, oraz zatwierdzony w postaci dokumentu **Recognition outcomes at the sending institution**.

7. Kiedy już decyzja Dziekana lub Prodziekana zostanie wydana, osiągnięcia studenta zostają wpisane do indeksu z adnotacją mówiącą o tym, że dany semestr studiów został zrealizowany podczas programu Erasmus+. Oceny te są wliczane do średniej ocen na takiej samej zasadzie, jak reszta osiągnięć.

A poza wszystkimi sprawami wymienionymi powyżej... macie Państwo **„obowiązek”** korzystania z programu pełnymi garściami, zarówno w aspekcie dydaktycznym, kulturowym, językowym, jak i towarzyskim!

mgr Aleksandra Paciorkiewicz

Koordinator Programu Erasmus+