**Informacje dla studentów ASP w Gdańsku wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+ do uczelni partnerskiej w roku akademickim 2020/2021**

**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 złotówkach – 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 podpisywany 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 i od kosztów leczenia**. 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. Współpracy i Promocji 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 2020/2021 będzie rokiem dyplomowym, zobowiązani są dostarczyć pisemną zgodę dziekana na odbycie wyjazdu w ramach programu Erasmus+.

10. Studenci, których wyjazdy zostaną dofinansowane z **POWER** - 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 stay lub Confirmation of study period**. Dokument ten potwierdza okres studiów odbytych w uczelni partnerskiej. Dane wynikające z Confirmation of stay / study period mogą być umieszczone w Transcript of records, w ramach jednego dokumentu.

3. 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 |

4. Zestaw ocen przygotowany na podstawie tej tabeli zostaje zweryfikowany przez Dziekana lub Prodziekana odpowiedniego wydziału, który ewentualnie może wskazać potrzebne do zrealizowania różnice programowe.

5. Kiedy już decyzja Dziekana lub Prodziekana zostanie wydana, osiągniecia 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 na takiej samej zasadzie jak reszta osiągnięć.

3. Wszyscy wyjeżdżający studenci po powrocie zobligowani są do wypełnienia on-line tzw. **Ankiety studenta Erasmusa**. Link do ankiety wraz ze wskazówkami dotyczącymi jej 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 dzisiejszej korespondencji.

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

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

Wierzę, że udział w programie Erasmus+ będzie dla Was jedną z najciekawszych życiowych przygód ☺

Aleksandra Paciorkiewicz

Koordynator Programu Erasmus+