

Aby złożyć wniosek na wymianę w ramach programu Erasmus+ w systemie Akademus należy:

- wejść w zakładkę **Pracownik** → **Wymiana**
- wybrać **Pracownik nauczanie**
(dla wyjazdu dydaktycznego) lub **Pracownik szkolenie**
(dla wyjazdu szkoleniowego)
- wybrać **Edycja**
- wybrać odpowiednią **edycję** klikając **LEWYM przyciskiem myszy**
- wejść w **Szczegóły**

PRACOWNIK

\$ Zamówienia >

Wymiana >

Pracownik Nauczanie >

Edycja

Aplikacje

Pracownik Szkolenie >

Edycja

Aplikacje

ADEMUS EDYCJA WYJAZD PRACOWNIK NAUCZANIE **dodaj**

AKADEMIA SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU

PROGRAM: EDYCJA: ROK AKADEMICKI/SEMESTR: PRZYJMOWANIE WNIOSKÓW OD: PRZYJMOWANIE WNIOSKÓW DO: WERYFIKACJA WYDZIAŁOWA OD: WERYFIKACJA WYDZIAŁOWA DO:

WERYFIKACJA UCZELNIANA OD: WERYFIKACJA UCZELNIANA DO: SORTOWANIE:

0000-00-00 00:00 - 0000-00-00 00:00 0000-00-00 00:00 - 0000-00-00 00:00 0000-00-00 00:00 - 0000-00-00 00:00 0000-00-00 00:00 - 0000-00-00 00:00 0000-00-00 00:00 - 0000-00-00 00:00

filtruj

L.R.	EDYCJA PROGRAM	SEMESTR	NOMINACJA	TERMINY
1.	STA - wyjazd dydaktyczny (kraje UE + inne kraje programu), nabór styczniowy 2024 Erasmus+ KA131	2024/25-2025/26	Przyjmowanie: Rozpatrywanie: -	Przyjmowanie wniosków: Publikacja wyników: -
2.	STA - wyjazd dydaktyczny (kraje UE + inne kraje programu), nabór listopad/grudzień 2024 Erasmus+ KA131	2024/25-2025/26-Z	Przyjmowanie: - Rozpatrywanie: -	Przyjmowanie wniosków: 22-11-2024 13:00 - 08-12-2024 23:59 Publikacja wyników: -
3.	STA - wyjazd dydaktyczny (Gruzja, Meksyk), nabór listopad/grudzień 2024 Erasmus+ KA171	2024/25-2025/26	Przyjmowanie: - Rozpatrywanie: -	Przyjmowanie wniosków: 22-11-2024 13:00 - 08-12-2024 23:59 Publikacja wyników: -

- kliknąć **dodaj aplikację** (lewym przyciskiem myszy)
- uzupełnić i zapisać dane
- w zakładce **aplikacja** dodać 1 do 3 instytucji (uczelni) ustalając ich priorytet
- dodać wymagane dokumenty w zakładce **dokumenty do aplikacji**
- uzupełnić pola w zakładce **dane dodatkowe**
- dodać aktualny kontakt ICE w zakładce **dane osobowe**
- wybrać **zakończ edycję i złoż aplikację**
- zaakceptować wymagane klauzule i potwierdzić złożenie wniosku

Po złożeniu wniosku wgląd do jego treści i statusu możliwy jest w zakładce:

Pracownik → **Wymiana** → **Aplikacje**, jednak jego edycja nie będzie już możliwa.