

ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW NA STUDIA W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ DO UCZELNI PARTNERSKICH W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022

Co należy zrobić przed wyjazdem:

1. Ustalić dokładny program studiów za granicą i podpisać „Porozumienie o programie zajęć” (**Learning Agreement**).

Od roku akademickiego 2021/2022 istnieje obowiązek uzupełnienia i podpisania dokumentu w formie elektronicznej (**Online Learning Agreement-OLA**).

Aby stworzyć OLA, należy wejść na stronę <https://www.learning-agreement.eu/> i kliknąć “Login to Access Your Learning Agreement”, zalogować się z konta Google i postępować zgodnie z instrukcjami.

Przy uzupełnianiu danych proszę zwrócić szczególną uwagę na następujące pola:

a) Academic year: należy uzupełnić 2021/2022

b) Field of Education, należy wybrać z listy rozwijalnej odpowiednio:

Kod ISCED	Nazwa Field of Education	Odpowiadający kierunek studiów na ASP w Gdańsku
0213	Fine arts	Malarstwo, Rzeźba, Grafika, Intermedia
0212	Fashion, interior and industrial design	Architektura wnętrz, Wzornictwo
0288	Interdisciplinary programmes involving broad field	Architektura przestrzeni kulturowych

c) Study cycle, należy wybrać z listy rozwijalnej odpowiednio:

Studia I stopnia	Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6)
Studia II stopnia, Jednolite studia magisterskie	Master or equivalent second cycle (EQF level 7)
Studia III stopnia	Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8)

d) Dane uczelni wysyłającej, czyli Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

Kraj i nazwę uczelni (Country i name) należy wybrać z listy rozwijalnej, a nie wpisywać ich ręcznie.

Faculty/Department, odpowiednio wpisują Państwo:

Wydział Architektury i Wzornictwa	Faculty of Architecture and Design
Wydział Grafiki	Faculty of Graphic Arts
Wydział Malarstwa	Faculty of Painting
Wydział Rzeźby i Intermediów	Faculty of Sculpture and Intermedia

e) Sending Responsible Person

First name: Aleksandra

Last name: Paciorkiewicz



Position: Erasmus+ Coordinator

Email: erasmus.outgoing@asp.gda.pl

Phone number: 0048 58 301 21 40

f) Sending Administrative Contact Person

Tutaj wpisujecie Państwo dane osoby odpowiedzialnej za podpisanie Learning agreement na Państwa Wydziale, tj.:

Wydział Architektury i Wzornictwa – dr Paweł Czarzasty, vice-dean for student affairs

Wydział Grafiki – prof. Sławomir Witkowski, dean

Wydział Malarstwa – prof. ASP dr hab. Aleksandra Jadcuk, vice-dean

Wydział Rzeźby i Intermediów – prof. Robert Kaja, dean

g) Receiving Institution Information

Z listy rozwijalnej należy wybrać kraj i nazwę uczelni przyjmującej, wpisać dane Receiving Responsible Person i Receiving Administrative Contact Person (w przypadku wątpliwości proszę skontaktować się z uczelnią przyjmującą w celu weryfikacji powyższych danych).

h) Proposed mobility Programme

Należy tutaj wpisać planowane daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności.

Ponadto, w tabeli A należy wpisać wybrane przedmioty z uczelni przyjmującej (ich suma musi wynosić minimum tyle, ile w trakcie danego semestru otrzymalibyście Państwo na ASP, np. 30 punktów ECTS).

W tabeli B umieść przedmioty z instytucji wysyłającej (ASP), które są zaplanowane na semestr Twojego wyjazdu.

Component title – to nazwa przedmiotu w jęz. angielskim, component code – indywidualny kod przypisany danemu przedmiotowi (kody nie są stosowane na ASP, w ich miejsce wpisz liczby porządkowe 1,2,3 itd.).

i) Po wypełnieniu wszystkich pól i dodaniu przedmiotów do OLA przejdź do następnego kroku i złóż elektronicznie podpis (na ekranie dotykowym lub za pomocą myszki komputerowej). Pamiętaj, że suma punktów ECTS, jakie musisz uzyskać w ciągu jednego semestru, wynosi minimum 30 punktów ECTS.

j) Po złożeniu podpisu, dokument podpisywany jest elektronicznie przez Koordynatora Programu Erasmus+ oraz osobę odpowiedzialną z uczelni przyjmującej.

Gdy dokument jest już podpisany przez wszystkie trzy strony, pracownicy BWiU wydrukują go i zainoszą do zatwierdzenia dziekanowi / prodziekanowi Twojego Wydziału na ASP. Tak zatwierdzony dokument przechowywany jest następnie w Biurze Współpracy i Umiejdzynarodowienia.

WAŻNE – wszyscy studenci wyjeżdżający w roku akademickim 2021/2022 zobowiązani są do złożenia LA w wersji elektronicznej, zgodnie z powyższą instrukcją. Dokument musi zostać



podpisany przez wszystkie strony (w tym dziekan/prodziekana ASP) przed rozpoczęciem wyjazdu!

Procedura dot. Online Learning Agreement dotyczy także osób, które uzupełniały LA w wersji tradycyjnej przed wysłaniem swojej aplikacji do uczelni partnerskich.

2. Zapoznać się z zapisami **Karty Studenta Erasmusa**, określającej prawa i obowiązki studenta Erasmusa.

3. Wypełnić **test językowy on-line** w narzędziu OLS, uzgodnić z pracownikami Biura Współpracy i Umieędzynarodowienia 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. Uzupełnić w systemie Akademus we wniosku składanym podczas rekrutacji na wyjazd w ramach programu Erasmus+, w zakładce „konto bankowe”, **numer osobistego konta walutowego** studenta wraz z dokładną nazwą i adresem banku oraz numerem SWIFT. 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.

5. Odebrać z Biura Współpracy i Umieędzynarodowienia **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. Podwałe 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 (obowiązkowe) i od kosztów leczenia (zalecane)**. Student wykupuje je indywidualnie na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Po wykupieniu ubezpieczenia (może być ubezpieczenie oferowane przy zakupie karty Euro 26 lub ISIC) proszę o dostarczenie numeru polisy ubezpieczeniowej i nazwy ubezpieczyciela, w celu wpisania danych do umowy (kopia lub skan).

KRAJE POZA UE: W przypadku osób wyjeżdżających do krajów nienależących do Unii Europejskiej, karta EKUZ nie ma zastosowania, a uczestnik mobilności zobligowany jest do wykupienia prywatnego ubezpieczenia zdrowotnego o równorzędnym zakresie. Ponadto należy także uzyskać wizę na wyjazd w celach edukacyjnych – w tym celu niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia z Biura Współpracy i Umieędzynarodowienia oraz od uczelni partnerskiej dot. uczestnictwa 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.

8. Zdobyć wszystkie zaliczenia i wpisy w systemie Akademus w semestrze poprzedzającym wyjazd.

9. Studenci, dla których rok 2021/2022 będzie rokiem dyplomowym, zobowiązani są dostarczyć pisemną zgodę dziekana na odbycie wyjazdu w ramach programu Erasmus+ (możliwy wyjazd tylko w semestrze zimowym).

10. Studenci, których wyjazdy zostaną dofinansowane z **PO WER** - Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (czyli Ci, którzy na etapie prowadzenia rekrutacji otrzymywali stypendium socjalne lub są osobami z niepełnosprawnościami), wypełniają **dodatkowe oświadczenie uczestnika projektu**.

11. Wszyscy studenci zobowiązani są do uzupełnienia ewentualnych **różnic programowych**, wskazanych przez władze macierzystego Wydziału. Jedną z obowiązkowych różnic programowych jest **egzamin z języka angielskiego**, jeśli wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest realizowany w następujących semestrach:

Studia stacjonarne I stopnia – egzamin na 4 semestrze studiów,
Studia stacjonarne II stopnia – egzamin na 2 semestrze studiów,
Studia jednolite magisterskie – egzamin na 4 i 8 semestrze studiów,
Studia niestacjonarne I stopnia – egzamin na 6 semestrze.

W celu uzgodnienia formy i terminu powyższego egzaminu, należy skontaktować się z lektorem języka angielskiego oraz z Sekcją Toku Studiów.

12. W przypadku studentów studiów II stopnia, Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku rekomenduje wyjazdy na drugim i trzecim semestrze studiów.

13. Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku **nie wyraża zgody na realizację wyjazdów na studia na ostatnim semestrze**, bezpośrednio poprzedzającym ukończenie studiów na danym poziomie (tj. nie wyraża zgody na wyjazdy na 6 semestrze studiów I stopnia, 4 semestrze studiów II stopnia, 10 semestrze studiów jednolitych magisterskich itd.).

Co należy zrobić w trakcie wyjazdu:

1. Przestrzegać zasad i zobowiązań wynikających z umowy z uczelnią macierzystą.
2. Uzgodnić z uczelnią macierzystą oraz przyjmującą wszelkie zmiany w programie zajęć i wprowadzić je do „Porozumienia o programie zajęć”.

Wprowadzeniu zmian służy część „changes” w Online 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

Zestaw ocen przygotowany na podstawie tej tabeli zostaje zweryfikowany przez Dziekana lub Prodziekana odpowiedniego wydziału.

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 na takiej samej zasadzie, jak reszta osiągnięć.

4. Wypełnić on-line tzw. **Indywidualny raport uczestnika (Participant Report Form)**. 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.
5. Wypełnić **drugi test językowego on-line** w narzędziu OLS.
6. Uzupełnić wewnętrzną ankietę dotyczącą uczelni partnerskiej.

Zatwierdzone:

Prorektor ds. współpracy i promocji
dr Adam Świerżewski

