

Zasady przygotowania dokumentów, doboru przedmiotów i rozliczania wyjazdu w ramach stypendium zagranicznego w programie Erasmus+

1. Zasady przygotowania dokumentów i doboru przedmiotów w ramach stypendium zagranicznego

1.1. Studenci Instytutu Psychologii zakwalifikowani do wyjazdu na stypendium zagraniczne w ramach programu Erasmus są zobowiązani przed wyjazdem przygotować następujące dokumenty, zgodne z wymaganiami obowiązującymi na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych oraz w Instytucie Psychologii:

- a) **Learning Agreement (LA)**;
- b) **Aneks do programu studiów** (zgodnie ze wzorem publikowanym na stronie IPs);
- c) **Podanie do Dziekana WNHIP** z prośbą o zaakceptowanie Aneksu do programu studiów;
- d) **Zgodę promotora** na realizację seminarium magisterskiego w trybie zaocznym/korespondencyjnym (dotyczy studentów 4 i 5 roku).

Powyższe dokumenty, w komplecie, należy złożyć u koordynatora Erasmus+ w IPs po zakwalifikowaniu studenta do wyjazdu na stypendium zagraniczne. Termin składania dokumentów zostanie przez koordynatora uzgodniony z Dziekanatem i przekazany studentom drogą mailową.

Aby uzyskać akceptację Aneksu do programu studiów, student wyjeżdżający na 3 roku studiów powinien dobierać przedmioty na uczelni partnerskiej w taki sposób, aby były one jak najbardziej zbliżone do przedmiotów w programie studiów w IPs, ze szczególnym naciskiem na przedmioty kierunkowe.

W przypadku studentów 4 i 5 roku wybierane przedmioty mają być kursami zaawansowanymi, które nie były realizowane na wcześniejszych latach studiów. Najlepiej jeśli są to przedmioty z psychologii stosowanej, przygotowujące studenta do przyszłej pracy w zawodzie psychologa.

1.2. Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej student dowiaduje się, że z przyczyn od niego niezależnych, nie może realizować przedmiotów zadeklarowanych w Learning Agreement i/lub w Aneksie, powinien niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem.

Wszelkie zmiany w Learning Agreement zatwierdza koordynator programu Erasmus+. Należy je przedstawić niezwłocznie po ustaleniu ostatecznego programu studiów za granicą – pocztą tradycyjną lub elektroniczną (skan Changes to Learning Agreement, zatwierdzonego przez uczelnię przyjmującą).

Oryginał Changes to Learning Agreement należy przedstawić w Dziekanacie po powrocie ze stypendium.

Na zmiany w Aneksie do Learning Agreement przygotowanym przed wyjazdem muszą wyrazić zgodę: Koordynator programu Erasmus, Dyrektor ds. dydaktycznych danej jednostki oraz prodekan Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych do spraw dydaktycznych. Dotyczy to również przedłużenia pobytu na następny semestr. Zatwierdzone zmiany (nowy Aneks) student przedkłada w Dziekanacie.

2. Zasady rozliczania stypendium zagranicznego

2.1. Student powracający ze stypendium Erasmus+ powinien udokumentować otrzymanie 30 punktów ECTS w każdym semestrze spędzonym na stypendium.

Podstawą do rozliczenia studenta są w pełni ze sobą zgodne:

- a) **Aneks** zaakceptowany przez Dziekana WNHiP,
- b) **Learning Agreement** lub **Changes to Learning Agreement**
- c) **Transcript of Records (TR)** z załączonym przelicznikiem ocen.

Studenci biorący udział w programie Erasmus+ zobowiązani są do rozliczenia danego semestru najpóźniej do końca sesji poprawkowej. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie tego terminu w oparciu o złożone przez studenta podanie z uzasadnieniem.

Rozliczenie semestru polega na przedłożeniu w Dziekanacie oryginału *Transcript of Records (TR)* z odpowiednio przeliczonymi przez koordynatora ocenami (obowiązuje polska skala ocen). W przypadku przedłużających się terminów otrzymania *TR* z uczelni goszczącej, student jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji u koordynatora Erasmus+.

W przypadku niezyskania w ciągu semestru (łącznie za granicą i w kraju) 30 pkt ECTS lub niezrealizowania jakiegokolwiek przedmiotu wskazanego w Learning Agreement lub aneksie student składa podanie o zaliczenie semestru z deficytem punktów ECTS. W podaniu wskazuje sposób uzupełnienia brakujących punktów. Tak jak wspomniano powyżej, minimalna wymagana ilość ECTS, jaką należy uzyskać w sumie (na uczelni partnerskiej i z przedmiotów zaliczonych eksternistycznie) to 30 ECTS. W przypadku niezyskania wymaganej liczby punktów, promocja na kolejny semestr rozpatrywana jest według następujących zasad. Student, który na stypendium uzyskał 20 punktów ECTS może ubiegać się o studiowanie na wyższym semestrze, a brakujące punkty powinny zostać uzupełnione w ramach zajęć dostępnych w programie studiów Instytutu Psychologii. Zgodę na uzupełnienie brakujących punktów wyraża Dziekan, po akceptacji podania przez Dyrektora ds.

Dydaktycznych w IP. Jeżeli student uzyskał mniej niż 20 punktów ECTS w semestrze, może się starać o powtarzanie semestru na zasadach uchwalonych przez Radę Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych.

Studenci przebywający na rocznym stypendium są zobligowani do rozliczania się w cyklu semestralnym.

3. Zasady rozliczania praktyki zagranicznej

3.1. Podstawą do rozliczenia studenta z praktyki zagranicznej jest przedstawienie:

a) *Traineeship Certificate* - zaświadczenie o odbyciu praktyki zawierające daty pobytu i krótką ewaluację (wzór w załączeniu na stronie IP) .

Więcej informacji na stronie: <https://international.uni.wroc.pl/wymiana-wyjazdy/erasmus-praktyki>

3.2. Jeżeli student chce zaliczyć praktykę zagraniczną jako praktykę zawodową w IP, powinien przed wyjazdem spełnić wymagania zawarte w dokumencie „Zasady rekrutacji studentów i doktorantów na wyjazdy w ramach pr. Erasmus+, rok akademicki 2022/23”.