

Wydział Nauk Biologicznych
Regulamin rozliczania pobytu studenta na studiach i praktykach
w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2026/2027

1. Przed wyjazdem na **Erasmus+ studia**, student przygotowuje w systemie USOS **program zajęć**, który będzie realizował w czasie mobilności w postaci dokumentu ***Learning Agreement for Study***. Jeżeli student realizuje podczas mobilności **projekt badawczy** (*research project*), to ww. dokumencie powinien podać tytuł projektu wraz z liczbą ECTS. Dokument ten powinien zostać zaakceptowany i podpisany przez osobę odpowiedzialną z uczelni przyjmującej, koordynatora wydziałowego Erasmus+ oraz studenta.

- Student ma prawo dokonania zmian w *Learning Agreement* (***Changes to Learning Agreement***) w terminie do 30 dni od rozpoczęcia semestru na uczelni przyjmującej. Zmiany te muszą zostać zaakceptowane przez koordynatora Erasmus+ uczelni przyjmującej oraz wydziałowego koordynatora programu Erasmus+.
- Przed zakończeniem mobilności w uczelni zagranicznej student powinien uzyskać następujące dokumenty:
 - A) ***Transcript of Records*** (zawierający wykaz przedmiotów, ECTSów i ocen). Zajęcia przedstawione w tym dokumencie muszą odpowiadać uzgodnionemu programowi i podpisanemu przed mobilnością lub zmodyfikowanemu w *Learning Agreement* (w przypadku studentów uczestniczących w zajęciach dydaktycznych);
 - B) **pisemne potwierdzenie** udziału studenta w badaniach (*research project*), zawierające ocenę oraz daty realizacji projektu, podpisane przez opiekuna naukowego w uczelni przyjmującej (w przypadku studentów realizujących projekt badawczy)

2. Przed wyjazdem na **Erasmus+ praktyki**, student przygotowuje w systemie IRC dokument ***Learning Agreement for Traineeship***. Dokument zawiera nazwisko opiekuna projektu w instytucji przyjmującej, tytuł i krótki opis praktyki, wymiar czasu pracy studenta oraz sposób oceny. Dokument ten powinien zostać zaakceptowany i podpisany przez osobę odpowiedzialną z instytucji przyjmującej, koordynatora wydziałowego Erasmus+ oraz studenta.

Przed zakończeniem mobilności student powinien uzyskać **potwierdzenie odbycia praktyk** (***Traineeship certificate***) zawierające ocenę pracy studenta oraz daty realizacji projektu. Dokument musi być podpisany przez opiekuna naukowego w instytucji przyjmującej.

3. W terminie do **30 dni** po powrocie na uczelnię macierzystą, student musi dostarczyć podpisane i przypieczętowane ww. dokumenty do wydziałowego koordynatora programu Erasmus+ (kopie dokumentów) oraz do Dziekanatu (oryginały dokumentów). Dokumenty dla Koordynatora można dostarczyć osobiście lub można je zeskanować i przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail koordynatora. Wykaz zaliczeń stanowi podstawę do zaliczenia okresu studiów, potwierdzenie pobytu stanowi podstawę do rozliczenia stypendium.

4. Punkty kredytowe ECTS:

- ECTS za uczestnictwo w seminariach uczelni partnerskich będą honorowane tylko w przypadku studentów II i III stopnia studiów,
- ECTS za lektoraty oraz zajęcia sportowe odbyte przez studenta na uczelniach partnerskich nie będą wliczane po powrocie do wymaganej puli punktów za semestr.
- W wypadku uzyskania niższej niż 30 lub uzgodnionej w learning agreement liczby punktów ECTS, student ma obowiązek zgłoszenia się do koordynatora wydziałowego celem ustalenia sposobu uzupełnienia deficytu. Uzupełnienie deficytu odbywa się na ogólnych zasadach powtarzania zajęć (odpłatnie).

5. Rozliczenie **wyjazdu krótkoterminowego na praktykę lub inną aktywność** w ramach programu Erasmus+

Przed zakończeniem mobilności student powinien uzyskać **potwierdzenie udziału w odbyciu praktyk lub innej aktywności (*Traineeship certificate*)**. Dokument musi być podpisany przez opiekuna lub koordynatora w instytucji przyjmującej.

Regulamin sporządziła

dr hab. Agnieszka Perec-Matysiak, prof. UWr
Koordynator Programu Erasmus+ na WNB

Wrocław, 30.11.2025r.