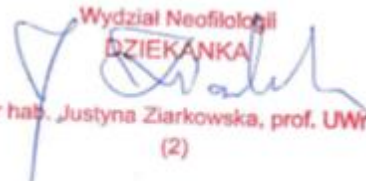


**Zarządzenie nr 14/2025
Dziekana Wydziału Neofilologii
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 7 listopada 2025 r.**

w sprawie

**zasad wyjazdów studentów i doktorantów Wydziału Neofilologii
w ramach programów ERASMUS+ Studia i ERASMUS+ Praktyki**

Na podstawie uchwały nr 68/2024 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie Regulaminu studiów na Uniwersytecie Wrocławskim oraz w związku z § 18.3 uchwały nr 134/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 września 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego (z późn. zm.) wprowadzam szczegółowe zasady organizacji, przebiegu i rozliczania wyjazdu lub praktyki zagranicznej i zaliczenia semestru dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz doktorantów, którzy otrzymali stypendium w ramach programu ERASMUS+ Studia lub Erasmus+ Praktyki (załącznik nr 1).

Wydział Neofilologii
DZIEKANKA

dr hab. Justyna Ziarkowska, prof. UWy
(2)

**Zasady wyjazdów studentów i doktorantów Wydziału Neofilologii
w ramach programu ERASMUS+ Studia i ERASMUS+ Praktyki
od roku akademickiego 2026/2027**

Glosariusz – spis najważniejszych dokumentów wymaganych w rekrutacji na mobilności studenckiej Erasmus+

- **Learning Agreement for Studies** – porozumienie o programie studiów. Lista przedmiotów planowanych do zrealizowania w uczelni zagranicznej. Dokument wypełniany i składany przed wyjazdem na mobilność Erasmus+ studia.
- **Changes to Learning Agreement** – zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie studiów. Ostateczna lista przedmiotów do zrealizowania w uczelni zagranicznej. Dokument wypełniany i składany podczas mobilności Erasmus+ studia.
- **OLA** – *Online Learning Agreement*, cyfrowy Learning Agreement, do którego UWr ma dostęp za pośrednictwem system USOS.
- **Transcript of Records** – wykaz przedmiotów zaliczonych w uczelni zagranicznej wraz z ocenami i odpowiadającą im liczbą punktów ECTS. Podstawa do przeliczenia ocen po powrocie z mobilności Erasmus+ studia i zaliczenia semestru w UWr.
- **Learning Agreement for Traineeships** – porozumienie o programie praktyk. Dokument wypełniany i składany przed wyjazdem na mobilność Erasmus+ praktyki
- **Acceptance Letter** – potwierdzenie przyjęcia na daną mobilność. Dokument wystawia instytucja przyjmująca na mobilność krótkoterminową lub firma/instytucja przyjmująca na praktykę Erasmus+.
- **Formularz aplikacyjny** – formularz zgłoszeniowy na mobilność Erasmus+. Każdy kandydat generuje formularz przez swoje indywidualne konto w bazie Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) <https://international-applications.uni.wroc.pl/>
- **EU-survey** – ankieta on-line do wypełnienia po odbytej mobilności.

&1. Uprawnieni kandydaci

1. Do udziału w programie mogą przystąpić osoby posiadające status studenta realizującego pełny cykl studiów kończących się uzyskaniem dyplomu UWr.
2. O stypendium w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się studenci Uniwersytetu Wrocławskiego:
 - a. studiów **licencjackich**,
 - b. studiów **magisterskich**,
 - c. uczestnicy **Kolegium Doktorskiego Językoznawstwa i Literaturoznawstwa (KDJL)**,prowadzonych w formie **stacjonarnej** lub **niestacjonarnej**.
3. Rekrutacja prowadzona jest w jednostce macierzystej studenta – w jego instytucie lub katedrze – i organizowana jest przez **Koordynatora Programu Erasmus+** jednostki.
4. **Studenci studiów międzyobszarowych** mogą ubiegać się o kwalifikację w ramach kierunków wchodzących w skład studiów. Studenci ci podlegają tym samym kryteriom kwalifikacji, co studenci jednostki prowadzącej dany kierunek.

&2. Warunki uczestnictwa

1. Kandydaci ubiegający się o wyjazd muszą być studentami co najmniej I roku studiów pierwszego stopnia.
2. Wyjazd w ramach programu Erasmus+ może nastąpić **nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego roku** studiów licencjackich na UWr. Zasadniczo z wyjazdu wyłączeni są studenci ostatniego semestru studiów I stopnia (licencjackich). Ewentualna zgoda na wyjazd na szóstym semestrze studiów może zostać udzielona przez koordynatora instytutowego/katedralnego w wyjątkowych przypadkach, jednakże wyjazd w ostatnim semestrze może wiązać się z nieukończeniem studiów w terminie oraz z niemożnością wzięcia udziału w rekrutacji na studia II stopnia. Dokładne zasady dotyczące semestrów wyjazdu na danych kierunkach ustalają koordynatorzy w poszczególnych jednostkach (instytutach i katedrach) Wydziału Neofilologii
3. **Studenci trzeciego roku studiów pierwszego stopnia** mogą uczestniczyć w rekrutacji na wyjazd długoterminowy, który byłby zrealizowany na pierwszym roku studiów magisterskich. Warunkiem realizacji wyjazdu będzie udokumentowanie **przed wyjazdem przyjęcia na studia drugiego stopnia na Uniwersytecie Wrocławskim** w tej samej jednostce organizacyjnej, podlegającej temu samemu Koordynatorowi Programu Erasmus+. Wyjazd możliwy jest w semestrze letnim. Analogicznie należy traktować sytuacje pomiędzy studiami drugiego stopnia a studiami doktoranckimi w Szkole Doktorskiej UWr.
4. W przypadku ogłoszenia rekrutacji dodatkowej (w okresie wrzesień–październik) na studia długoterminowe w semestrze letnim danego roku akademickiego **studenci I roku studiów magisterskich** mogą wziąć w niej udział tylko wówczas, gdy w roku akademickim poprzedzającym rekrutację byli studentami Uniwersytetu Wrocławskiego (tj. realizowali studia licencjackie na UWr w tej samej jednostce i podlegali temu samemu koordynatorowi). Zasada stosowana jest analogicznie wobec **doktorantów I roku KDJL**.
5. W przypadku rekrutacji na **wyjazdy krótkoterminowe** dopuszcza się udział studentów **I roku studiów magisterskich**, którzy wcześniej nie studiowali na UWr, pod warunkiem, że wyjazd planowany jest **po zakończeniu pierwszego semestru**, a średnia ocen uzyskanych po pierwszym semestrze stanowi podstawę rekrutacji.
6. Student ma prawo przystąpić do rekrutacji również podczas trwania urlopu dziekańskiego, jednak w momencie rozpoczęcia wyjazdu student musi posiadać status czynnego studenta Uniwersytetu Wrocławskiego, który uprawnia do uczestnictwa w programie Erasmus+.
7. W przypadku wyjazdu na staż absolwencki, rekrutacja musi zostać przeprowadzona w czasie trwania studiów, czyli do momentu obrony pracy dyplomowej, jednak nie później niż do dnia 30 września danego roku akademickiego. Z dniem 1 października kolejnego roku akademickiego student utraci status osoby aktywnie studiującej, co uniemożliwia dalsze ubieganie się o kwalifikację na wyjazd absolwencki.

&3. Kapitał mobilności

1. Każda osoba otrzymuje możliwość wielokrotnych wyjazdów (mobilności) w ramach programu **Erasmus+**, trwających łącznie nie dłużej niż **12 miesięcy na każdym poziomie studiów**, a w przypadku studiów jednolitych magisterskich – **24 miesiące**.
2. Łączny czas spędzony za granicą w ramach programu Erasmus+, zarówno w ramach wyjazdów z dofinansowaniem, jak i z tzw. „**grantem zerowym**”, określany jest jako **kapitał mobilności**.
3. Kapitał mobilności jest obliczany osobno dla każdego poziomu studiów i obejmuje wszystkie rodzaje mobilności (studia, praktyki, staże absolwenckie, wyjazdy krótkoterminowe).

&4. Dokumenty rekrutacyjne

Teczka kandydata na wyjazd powinna zawierać:

1. podanie zawierające uzasadnienie wyjazdu. W przypadku rekrutacji na Erasmus+ studia należy wskazać wybór maksymalnie 5 uczelni w kolejności rankingowej wraz ze wskazaniem semestru wyjazdu (podanie do pobrania ze strony instytutu/katedry);
2. zaświadczenie z dziekanatu lub wydruk z systemu USOS o średniej za okres wskazany przez koordynatora instytutowego/katedralnego;
3. oświadczenie dotyczące wcześniejszych wyjazdów (kapitał mobilności), do pobrania ze strony instytutu/katedry;
4. **w przypadku wyjazdu na Erasmus+ studia** na ostatnim roku studiów danego stopnia – pisemna zgoda promotora pracy dyplomowej (może być w formie mailowej);
5. w przypadku mobilności doktorantów konieczna jest zgoda promotora oraz kierownika KDJL;
6. **w przypadku wyjazdu na praktykę lub wyjazdy krótkoterminowe** – potwierdzenie przyjęcia na daną mobilność, tzw. *Acceptance Letter* wystawiony przez instytucję przyjmującą;
7. inne dokumenty wskazane przez koordynatora instytutowego/katedralnego.

Wszystkie dokumenty, z wyjątkiem *Acceptance Letter*, powinny być przygotowane w języku polskim. Formę przekazania teczek ustala każdorazowo koordynator instytutowy/katedralny.

&5. Komisja rekrutacyjna

- Decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator instytutowy/katedralny, zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. dydaktycznych i/lub pracownik instytutu/katedry prowadzący zajęcia na danym kierunku/specjalności studiów.
- Komisja kwalifikacyjna, kierując kandydata do danej uczelni, bierze pod uwagę preferencje studenta wyrażone w liście motywacyjnym, jednakże zastrzega sobie głos decydujący, w szczególności w przypadku braku wystarczającej liczby miejsc w wybranych uczelniach partnerskich (Erasmus+ studia).
- W przypadku dodatkowej rekrutacji na wolne miejsca stypendialne koordynator po uzyskaniu akceptacji władz jednostki może jednoosobowo dokonać kwalifikacji poza regulaminową rekrutacją (Erasmus+ studia), jak również może jednoosobowo dokonać kwalifikacji na wyjazdy, których rekrutacja ma charakter ciągły, czyli prowadzona jest przez cały rok.
- Odwołania od decyzji komisji/koordynatora programu Erasmus+ kierowane są do Prorektora UW ds. umiędzynarodowienia.

&6. Rodzaje mobilności (wyjazdów) i zasady rekrutacji

1. Mobilności długoterminowe Erasmus+ studia (semestralny lub roczny wyjazd na uczelnię partnerską, dotyczy krajów programu KA131, krajów partnerskich KA171 oraz krajów trzecich niestowarzyszonych z programem)

- Celem mobilności jest realizacja części programu studiów na uczelni partnerskiej (Learning Agreement) i uzyskanie 30 punktów ECTS na semestr. Z uwagi na program studiów na danym etapie istnieje możliwość ustalenia innej, zazwyczaj zmniejszonej liczby ECTS. Uzgodnienia rodzaju wybranych przedmiotów i liczby punktów kredytowych wymagają zgody koordynatora instytutowego/katedralnego programu Erasmus+.
- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach/katedrach przez koordynatorów programu Erasmus+ w ramach instytutowej/katedralnej komisji rekrutacyjnej.

- Rekrutacja odbywa się w okresie od grudnia do lutego. Wówczas przyznawane są miejsca zarówno na semestr zimowy, jak i letni w kolejnym roku akademickim.
- Dodatkowa rekrutacja jest organizowana w okresie wrzesień-październik wyłącznie w przypadku wolnych środków finansowych na to działanie. Rekrutacja dodatkowa dotyczy wyjazdów na semestr letni bieżącego roku akademickiego.
- Student może zostać zakwalifikowany na wyjazd jedynie do uczelni, z którą dany instytut/katedra/kierunek posiada aktywną umowę o współpracy w ramach programu Erasmus+.
- Doktoranci biorą udział w rekrutacji w instytucie/katedrze, w którym/której odbywają praktykę zawodową, i korzystają z puli miejsc dostępnych dla instytutu/katedry/kierunku.
- Doktoranci mogą uczęszczać na zajęcia w uczelni zagranicznej w wymiarze zatwierdzonym przez promotora i kierownika KDJL lub mogą poświęcić swój pobyt na tzw. badania własne bez konieczności uczęszczania na zajęcia. Wówczas konieczne jest wskazanie opiekuna/tutora w uczelni zagranicznej, który potwierdzi realizację programu.
- Kwalifikacja studentów odbywa się zgodnie z ustaleniami między uczelniami, dotyczącymi w szczególności: liczby studentów biorących udział w wymianie, długości okresu wymiany, stopnia studiów, wymaganego poziomu znajomości uzgodnionego języka wykładowego.
- Wyjazd może być przyznany jedynie studentom podejmującym w uczelni zagranicznej studia na tym samym lub podobnym kierunku/specjalności (będzie na nim możliwe realizowanie efektów uczenia się jak najbardziej zbliżonych do przewidzianych dla kierunku/specjalności w uczelni macierzystej).
- O długości wyjazdu decyduje uczelnia przyjmująca z założeniem, że minimalny okres studiów to **2 miesiące a maksymalny 12 miesięcy, jednocześnie dofinansowanie ze środków UWr obejmuje okres maksymalnie 5 miesięcy.**
- Minimalną średnią ocen, listę przedmiotów wliczanych do średniej oraz okres, za jaki średnia jest brana pod uwagę, określają dla każdego instytutu/katedry/kierunku koordynatorzy instytutowi/katedralni.
- Warunkiem wyjazdu jest zaliczenie wszystkich dotychczasowych przedmiotów oraz rozliczenie semestru poprzedzającego wyjazd bez deficytu punktowego. Wyjazd z deficytem punktowym jest możliwy jedynie za zgodą odpowiedniego prodziekana, dopuszczalny jest deficyt punktowy z nie więcej niż jednego przedmiotu. Studenci wyjeżdżający na studia Erasmus+ przed zakończeniem semestru zimowego muszą, po uzgodnieniu z prowadzącymi, spełnić wszystkie warunki zaliczenia przedmiotów przed wyjazdem lub złożyć u odpowiedniego prodziekana podanie o rozliczenie roczne tych przedmiotów oraz uzyskać ich zaliczenie po powrocie.
- Pierwszeństwo w ubieganiu się o wyjazd mają studenci studiów II stopnia (magisterskich) oraz doktoranci kształcący się w KDJL, którzy jeszcze nie uczestniczyli w programie Erasmus+.
- W przypadku rezygnacji z wyjazdu student jest zobowiązany poinformować o tym fakcie koordynatora instytutowego/katedralnego, Biuro Współpracy Międzynarodowej oraz koordynatora w uczelni przyjmującej. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało brakiem możliwości wyjazdu w ramach programu Erasmus+ w latach kolejnych.

Etapy rekrutacji

I ETAP – sprawdzenie poziomu znajomości języka

Rozmowy kwalifikujące z języków obcych (język angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, portugalski, włoski) prowadzone są w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (terminy zapisów i rozmów na stronie <http://www.spnjo.uni.wroc.pl>). Rozmowy kwalifikujące w SPNJO nie są przeprowadzane w przypadku wyjazdu do kraju, w którym język urzędowy lub wykładowy na kierunku w uczelni przyjmującej jest zgodny z językiem obcym stanowiącym główny przedmiot studiów.

II ETAP – rekrutacja na Wydziale Neofilologii (daty w poszczególnych rekrutacjach ustalają koordynatorzy instytutowi/katedralni)

Terminarz rekrutacji (każdego roku dokładny terminarz jest podawany przez koordynatorów instytutowych/katedralnych w oparciu o harmonogram przekazany przez Biuro Współpracy Międzynarodowej):

- styczeń-ostatni tydzień lutego: złożenie teczki kandydata u koordynatora instytutowego/katedralnego (sposób złożenia dokumentów określa koordynator);
- ostatni tydzień lutego: rekrutacja (w tym rozmowa kwalifikacyjna, jeśli to konieczne);
- do 28/29 lutego: ogłoszenie wyników rekrutacji drogą ustaloną przez koordynatora instytutowego/katedralnego oraz przyznanie przez koordynatora miejsc wyjazdu w systemie USOSweb, akceptacja przez kandydata w systemie USOS przyznanego wyjazdu i uzupełnienie brakujących danych; zakończenie rekrutacji.

2. Mobilność długoterminowa – Erasmus+ praktyka (KA131 – kraje programu)

- Celem jest odbycie praktyki w instytucji zagranicznej (bez obowiązku zdobywania ECTS).
- Mobilność trwająca **2–12 miesięcy**, dla studentów wszystkich poziomów studiów oraz doktorantów. **Dofinansowanie na okres maksymalnie 5 miesięcy.**
- Oferta skierowana do studentów I i II stopnia oraz dla doktorantów.
- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach/katedrach przez koordynatorów programu Erasmus+ w ramach instytutowej/katedralnej komisji rekrutacyjnej.
- Rekrutacja ma charakter ciągły (zgodnie z wytycznymi Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) dotyczącymi dostępności wolnych środków finansowych). Zgłoszenie należy przysyłać nie później niż na 8 tygodni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności.
- Komisja kwalifikacyjna decyduje, czy instytucja przyjmująca wybrana przez studenta jest odpowiednim miejscem odbywania praktyk. Praktyki Erasmus+ powinny być związane z kierunkiem studiów.
- Sprawdzenie poziomu znajomości języka odbywa się w trybie indywidualnym w SPNJO. Sprawdzenie poziomu języka nie jest konieczne, jeśli wyjazd jest do kraju, w którym język urzędowy to język obcy stanowiący główny przedmiot studiów.
- Praktyka zazwyczaj jest traktowana jako dodatkowa aktywność studencka. Jeżeli wyjazd miałby zostać potraktowany jako praktyka wynikająca z programu studiów, należy uzgodnić taką możliwość z kierownikiem praktyk w instytucji/katedrze macierzystym/-ej.
- Praktyka studencka Erasmus+ może być podstawą zaliczenia wymaganych w programie studiów praktyk, o ile jej program doprowadził do zrealizowania analogicznych efektów uczenia się. W takim wypadku za praktykę studencką student otrzymuje punkty ECTS. Rozstrzygnięcia w tych sprawach podejmują opiekunowie praktyk w instytutach/katedrach.
- Praktyka odbywana w ramach programu Erasmus+ nie może zastąpić praktyki nauczycielskiej.
- W przypadku wyjazdu planowanego w trakcie trwania semestru wymagana jest zgoda dziekana na Indywidualną Organizację Studiów (IOS).
- Warunkiem wyjazdu jest zaliczenie wszystkich dotychczasowych przedmiotów oraz rozliczenie semestru poprzedzającego wyjazd bez deficytu punktowego. Wyjazd z deficytem punktowym jest możliwy jedynie za zgodą odpowiedniego prodziekana, dopuszczalny jest deficyt punktowy z nie więcej niż jednego przedmiotu.

3. Praktyka absolwencka (KA131 – kraje programu)

- Mobilność trwająca **2–5 miesięcy. Dofinansowanie na okres maksymalnie 5 miesięcy.**
- O wyjazd mogą ubiegać się studenci ostatniego roku studiów, którzy przejdą rekrutację przed obroną pracy dyplomowej (szczegóły w §2. Warunki uczestnictwa, pkt.7)

- Kapitał mobilności liczony jest w ramach ostatnich studiów.
- Rekrutacja prowadzona jest przez koordynatorów programu Erasmus+ w ramach komisji rekrutacyjnej danej jednostki.
- Rekrutacja ma charakter ciągły (zgodnie z wytycznymi Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) dotyczącymi dostępności wolnych środków finansowych). Zgłoszenie należy przysyłać nie później niż na 8 tygodni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności.
- Komisja kwalifikacyjna decyduje, czy instytucja przyjmująca wybrana przez studenta jest odpowiednim miejscem odbywania praktyk. Praktyki Erasmus+ powinny być związane z kierunkiem studiów.
- Sprawdzenie poziomu znajomości języka odbywa się w trybie indywidualnym w SPNJO. Sprawdzenie poziomu języka nie jest konieczne, jeśli wyjazd zaplanowany jest do kraju, w którym język urzędowy to język obcy stanowiący główny przedmiot studiów.

4. Mobilności krótkoterminowe – Wyjazd krótkoterminowy na studia (zorganizowane działanie typu BIP, szkoła letnia/zimowa lub inna krótka mobilność naukowa (KA131 – kraje programu oraz kraje trzecie niestowarzyszone z programem). Wyjazd krótkoterminowy na praktyki (KA131 – kraje programu)

- Okres krótkoterminowej mobilności studenckiej obejmuje **od 5 do 30 dni**.
- Obowiązkowy komponent wirtualny, czyli oprócz czasu spędzonego za granicą konieczna jest część realizowana wirtualnie (przed wyjazdem, w jego trakcie lub po realizowanym wyjeździe). Nie dotyczy doktorantów.
- W przypadku mobilności studenckich - obowiązkowe uzyskanie minimum **3 ECTS**.
- Rekrutacja prowadzona jest w instytutach/katedrach przez koordynatorów programu Erasmus+.
- Rekrutacja ma charakter ciągły (zgodnie z wytycznymi Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) dotyczącymi dostępności wolnych środków finansowych). Zgłoszenie należy przysyłać nie później niż na 8 tygodni przed planowanym terminem rozpoczęcia mobilności.
- Sprawdzenie poziomu znajomości języka odbywa się w trybie indywidualnym w SPNJO. Sprawdzenie poziomu języka nie jest konieczne, jeśli wyjazd jest do kraju, w którym język urzędowy to język obcy stanowiący główny przedmiot studiów.
- Wyjazdy krótkoterminowe mogą być wykorzystane na pobyt zorganizowany (np. szkoła letnia/zimowa, BIP, projekt badawczy). Nie może to być wyjazd na badania własne lub kwerendę biblioteczną.
- Każdy student może zrealizować **jeden wyjazd krótkoterminowy w semestrze** (liczone są zarówno wyjazdy na Erasmus+ studia oraz na Erasmus+ praktyki).
- W zależności od programu studiów, istnieje możliwość uznania osiągniętych w ten sposób 3 ECTS jako odpowiednika przedmiotu do wyboru, każdorazowo za zgodą zastępcy dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. dydaktycznych.

§7. Informacje organizacyjne

- Wyjazd na Erasmus+ studia przyznawany jest przez koordynatora instytutowego/katedralnego poprzez system USOSweb.
- Wyjazd na Erasmus+ praktyki/staże absolwenckie przyznawany jest przez koordynatora instytutowego/katedralnego poprzez system IRC.
- Regulacje dotyczące realizacji i rozliczania wyjazdu, a także wysokości dofinansowania, przedstawione są w dokumencie **„Zasady realizacji mobilności Erasmus+”** dostępne w

BWM. Informacje ogólne przedstawione są na stronie internetowej **Biura Współpracy Międzynarodowej UWr** oraz na stronie jednostki prowadzącej rekrutację.

&8. Opracowanie *Learning Agreement for Studies* i *Changes to Learning Agreement* dla wyjazdów na Erasmus+ studia na Wydziale Neofilologii

- Student realizuje w uczelni przyjmującej przedmioty umożliwiające osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla studiów odbywanych w uczelni macierzystej. *Learning Agreement for Studies* oraz *Changes to Learning Agreement* powinny zobowiązywać do odbycia i zaliczenia przedmiotów spełniających te wymagania, które nie muszą odpowiadać dokładnie przedmiotom przewidzianym w danym semestrze w UWr.
- Na studiach pierwszego i drugiego stopnia:
 - a) student opracowuje *Learning Agreement for Studies* w porozumieniu z koordynatorem instytutowym/katedralnym, który zatwierdza ten dokument w systemie USOS lub go podpisuje (jeżeli uczelnia zagraniczna nie obsługuje studentów przyjezdnych przez system OLA).
 - b) student, by zaliczyć semestr, powinien uzyskać 30 punktów ECTS, przy czym całość lub większość zajęć, za które przyznano te punkty, powinna być zrealizowana podczas pobytu w uczelni zagranicznej.
 - c) właściwy prodziekan może wyrazić zgodę na eksternistyczne zaliczanie przedmiotów w Polsce; może ono dotyczyć tylko:
 - przedmiotów wymaganych w programach studiów na podstawie rozporządzeń ministra: lektoratów języków obcych, zajęć z przedsiębiorczości/ryнку pracy, jeśli nie ma możliwości zrealizowania ich w innym semestrze studiów;
 - seminariów dyplomowych (licencjackich oraz magisterskich), gdy student nie ma możliwości realizowania w uczelni zagranicznej przedmiotów zapewniających uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się;
 - przedmiotów kontynuowanych z praktycznej nauki drugiego języka obcego wymaganych w programie studiów na danym kierunku. Zaliczenie eksternistyczne ma zapewnić ciągłość nauki języka i jest ograniczone do sytuacji, gdy na uczelni przyjmującej nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach na wymaganym w danym semestrze poziomie;
 - przedmiotów wskazanych przez koordynatora instytutowego/katedralnego, gdy student otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu(ów) w uczelni zagranicznej i nie ma możliwości jej poprawy;
 - na życzenie studenta – przedmiotów specjalnościowych (dla specjalności na studiach II stopnia), jeżeli nie ma możliwości zrealizowania podobnych przedmiotów w uczelni zagranicznej (nie dotyczy modułu nauczycielskiego).
- Doktoranci KDJL przebywający na mobilności Erasmus+:
 - a) mogą uczęszczać na zajęcia w uczelni przyjmującej (wyboru zajęć należy dokonać w porozumieniu z promotorem i kierownikiem KDJL, którzy zatwierdzają przedmioty i ich wymiar) lub mogą poświęcić pobyt wyłącznie na prowadzenie badań własnych bez uczęszczania na zajęcia. W tym drugim przypadku konieczne jest wskazanie opiekuna/tutora na uczelni przyjmującej, który potwierdzi realizację programu.
 - b) uczestnik KDJL prowadzący podczas wyjazdu wyłącznie badania własne jest zobowiązany zrealizować w innym semestrze/roku, w terminie uzgodnionym z kierownikiem KDJL, wymagane w programie kształcenia zajęcia przewidziane w danym semestrze.
 - c) przygotowują *Learning Agreement for Studies* z promotorem, a następnie przedstawiają dokument do akceptacji kierownikowi KDJL i koordynatorowi instytutowemu.
 - d) nie mogą zaliczać przedmiotów eksternistycznie.

- Po przyjeździe na uczelnię zagraniczną student/doktorant ustala z koordynatorem z uczelni przyjmującej i z koordynatorem instytutowym/katedralnym w UWr (a w przypadku doktorantów także z promotorem) ostateczny kształt porozumienia o programie studiów – *Changes to Learning Agreement*. Dokument ten, podpisany przez siebie oraz koordynatora w uczelni przyjmującej, student w wyznaczonym terminie przesyła w systemie USOS lub w wersji papierowej (jeżeli uczelnia zagraniczna nie obsługuje studentów przyjezdnych przez system OLA) do akceptacji przez koordynatora instytutowego/katedralnego w UWr.
- Koordynator instytutowy/katedralny podpisuje *Learning Agreement for Studies* oraz *Changes to Learning Agreement* doktoranta w systemie USOS lub w wersji papierowej (jeżeli uczelnia zagraniczna nie obsługuje studentów przyjezdnych przez system OLA).

&9. Rozliczenie wyjazdu na Wydziale Neofilologii

- Do rozliczenia wyjazdu i zaliczenia semestru student musi zebrać 30 ECTS (za przedmioty realizowane na wyjeździe lub za przedmioty realizowane za granicą oraz przedmioty wskazane przez koordynatora instytutowego/katedralnego do zaliczenia w UWr, zaakceptowane przez właściwego prodziekana).
- Dopuszcza się uzyskanie przez studenta podczas wyjazdu więcej niż 30 ECTS, nadwyżka taka zostaje przeniesiona na kolejny semestr studiów i może być wykorzystana jako punkty za ujęty w programie studiów przedmiot do wyboru. Uznanie przedmiotu realizowanego za granicą i stanowiącego nadwyżkę punktową po zaliczeniu wyjazdu za przedmiot obowiązkowy w kolejnych semestrach jest możliwe wyłącznie wówczas, gdy między przedmiotami istnieje odpowiedniość w zakresie tematyki i uzyskanych efektów uczenia się. Decyzję o uznaniu przedmiotu w miejsce przedmiotu wymaganego w programie studiów w kolejnych semestrach podejmuje na wniosek studenta właściwy prodziekan po uprzedniej akceptacji wniosku przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. dydaktycznych.
- Jeżeli uczelnia przyjmująca **obsługuje studentów przyjezdnych w systemie OLA**, koordynator instytutowy/katedralny przelicza oceny uzyskane w czasie mobilności w systemie USOS. W przypadku, gdy student nie zdobył w czasie mobilności wymaganych 30 ECTS, koordynator wyznacza różnice programowe do zrealizowania w UWr w kolejnym semestrze/roku akademickim.
- Jeżeli uczelnia przyjmująca **nie obsługuje studentów przyjezdnych w systemie OLA**: po otrzymaniu z uczelni zagranicznej wykazu ocen (*Transcript of Records*) oraz rozliczeniu się z Biurem Współpracy Międzynarodowej, student zgłasza się do koordynatora instytutowego/katedralnego z następującymi dokumentami:
 - *Transcript of Records* (oryginał);
 - samodzielnie wykonany wyciąg z *Transcript of Records* w języku polskim – dokument ten musi zawierać imię i nazwisko studenta, miejsce i okres pobytu, listę realizowanych przedmiotów (nazwy przedmiotów przetłumaczone na język angielski) z określeniem liczby uzyskanych punktów ECTS, formy zajęć oraz uzyskanych oryginalnych ocen. Jeżeli oprócz *Transcript of Records* student posiada dokumenty potwierdzające zaliczenie przedmiotów, które nie zostały w nim ujęte, odpowiednie dane należy umieścić w wyciągu z *Transcript of Records* sporządzonym w języku polskim. W dokumencie wykazać należy także przedmioty realizowane na UWr w trybie eksternistycznym. Wzór wyciągu z *Transcript of Records* do pobrania znajduje się na stronie Wydziału Neofilologii oraz na stronach poszczególnych instytutów/katedr;
 - w wyciągu z *Transcript of Records* nie wpisuje się przedmiotów, z których student nie uzyskał zaliczenia w uczelni zagranicznej;
- Studenci, którzy nie uzyskają wymaganej liczby punktów ECTS (30 w semestrze), są wpisywani na wyższy semestr z deficytem punktowym lub powtarzają semestr/rok, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi na Wydziale Neofilologii. Zaliczenie semestru z deficytem punktowym wiąże się z koniecznością uzyskania brakujących punktów ECTS w kolejnych semestrach studiów, realizując przedmioty wskazane przez koordynatora instytutowego/katedralnego

- Doktoranci, którzy podczas wyjazdu wyłącznie prowadzili badania własne, nie dostarczają *Transcript of Records* i wyciągu z niego, a składają jedynie zaświadczenie od opiekuna/tutora z uczelni zagranicznej, potwierdzające prowadzenie badań.
- Oceny otrzymane przez studentów studiów I i II stopnia przelicza i wpisuje do dokumentów koordynator instytutowy/katedralny.
- Oceny doktorantów przelicza i wpisuje do dokumentów kierownik KDJL.
- Oceny przeliczane są na podstawie przeliczników opracowanych przez koordynatorów instytutowych/katedralnych lub dostarczonych razem z *Transcript of Records* przez uczelnię zagraniczną. W przypadku różnic między tymi dwoma przelicznikami przyjmuje się wersję korzystniejszą dla studenta.
- Jeżeli uczelnia przyjmująca **nie obsługuje studentów przyjezdnych w systemie OLA**, wypełnione i podpisane dokumenty student/doktorant składa w dziekanacie w celu zaliczenia semestru/roku.

§10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i realizacji mobilności studentów i doktorantów Uniwersytetu Wrocławskiego w ramach programu **Erasmus+**, zgodnie z wytycznymi **Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności**.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:
 1. zasady i wytyczne Programu Erasmus+ Komisji Europejskiej i Narodowej Agencji,
 2. „Zasady realizacji mobilności” Biura Współpracy Międzynarodowej UWr,
 3. obowiązujące zarządzenia i decyzje Rektora UWr.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem **podpisania przez przedstawicieli władz jednostki** i obowiązuje w procesie rekrutacji na rok akademicki **2026/2027**, o ile nie zostanie zaktualizowany.
4. Jednostka dydaktyczna UWr zobowiązana jest do publikacji aktualnej wersji regulaminu na swojej stronie oraz zapewnienia studentom dostępu do informacji o zasadach rekrutacji i realizacji mobilności.