

**USTALENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE ROZLICZANIA WYJAZDU NA STUDIA W RAMACH
PROGRAMÓW ERASMUS+, CEEPUS I INNYCH NA ROK AKADEMICKI 2026/2027
NA KIERUNKU NIDERLANDYSTYKA**

Regulamin rozliczania wyjazdów Erasmus+ dla studentów Wydziału Neofilologii znajduje się w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Neofilologii UWr nr 14/2025 umieszczonym na stronie internetowej Wydziału.

Wyjazdy długie (semestralne)

1. Po otrzymaniu Transcript of Records (ToR) z uczelni zagranicznej student rozlicza się najpierw z Biurem Współpracy Międzynarodowej UWr (szczegóły na stronie BWM).
2. Następnie student pobiera ze strony KFN dokument „Formularz rozliczenia wyjazdu” oraz uzupełnia dane w dokumencie:
 - a. nazwy przedmiotów w języku polskim i angielskim (tłumaczenie własne);
 - b. liczbę godzin zajęć w semestrze;
 - c. liczbę punktów ECTS;
 - d. otrzymane za granicą oceny w formie oryginalnej (przeliczenia dokonuje koordynator).Jeżeli student realizował przedmiot, który nie został wpisany w ToR przez uczelnię zagraniczną, ale dysponuje osobnym zaświadczeniem o takim zaliczeniu (wraz z liczbą punktów ECTS i oceną), wpisuje taki przedmiot w tabelkę tak samo jak inne przedmioty.
3. Wypełniony dokument „Formularz rozliczenia wyjazdu” student dostarcza koordynatorowi w KFN wraz z oryginalnym dokumentem Transcript of Records (i ewentualnymi innymi zaświadczeniami). Jeżeli uczelnia zagraniczna załączyła do ToR przelicznik ocen, student również dostarcza go koordynatorowi do wglądu. Jeżeli uczelnia przyjmująca obsługuje studentów przyjezdnych w systemie OLA, koordynator instytutowy/katedralny przelicza oceny uzyskane w czasie mobilności w systemie USOS. Jeżeli uczelnia przyjmująca nie obsługuje studentów przyjezdnych w systemie OLA, koordynator przelicza oceny i potwierdza poprawność rozliczenia podpisując się na dokumencie.
4. Jeżeli uczelnia przyjmująca nie obsługuje studentów przyjezdnych w systemie OLA, student przekazuje oryginalny ToR oraz „Formularz rozliczenia wyjazdu” do Dziekanatu. Pozwoli to na wpisanie przedmiotów i przeliczonych przez koordynatora ocen do systemu USOS i zaliczenie semestru (**do zaliczenia semestru potrzebne jest 30 ECTS**).

Wyjazdy krótkoterminowe

1. Po otrzymaniu Certyfikatu z uczelni zagranicznej student rozlicza się najpierw z Biurem Współpracy Międzynarodowej UWr (szczegóły na stronie BWM).
2. Następnie student pobiera ze strony KFN dokument „Formularz rozliczenia wyjazdu” oraz uzupełnia dane w dokumencie:
 - a. nazwy przedmiotów w języku polskim i angielskim (tłumaczenie własne);
 - b. liczbę godzin zajęć;
 - c. liczbę punktów ECTS;
 - d. otrzymane za granicą oceny w formie oryginalnej (przeliczenia dokonuje koordynator). W wypadku przedmiotu zaliczonego bez oceny, koordynator ma prawo wystawić ocenę w tabeli rozliczenia, po zapoznaniu się z osiągnięciami studenta podczas mobilności.
3. Wypełniony dokument „Formularz rozliczenia wyjazdu” student dostarcza koordynatorowi w KFN wraz z oryginalnym certyfikatem. Koordynator przelicza oceny i potwierdza poprawność rozliczenia podpisując się na dokumencie.

4. Student przekazuje oryginalny certyfikat oraz „Formularz rozliczenia wyjazdu” do Dziekanatu. Pozwoli to na wpisanie przedmiotów i przeliczonych przez koordynatora ocen do systemu USOS.

Katedra Filologii Niderlandzkiej
KOORDYNATOR
PROGRAMU ERASMUS+
M. Dowłaszewicz
dr Małgorzata Dowłaszewicz

Justyna Genciel-Wajda