

## Programu SOCRATES ERASMUS

- 1) Zgodnie z zasadami Programu Edukacyjnego Unii Europejskiej SOCRATES/ERASMUS student uczelni polskiej posiadającej odpowiednie uprawnienia do korzystania z tegoż Programu (po ukończeniu pierwszego roku studiów) ma prawo wyjechać na studia do uczelni w państwie będącym członkiem Unii Europejskiej na okres od 3 – 12 miesięcy. Jako zasadę w Politechnice Poznańskiej przyjmuje się okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Wykorzystanie pełnego roku, czyli 12 miesięcy jest możliwe po uprzednich indywidualnych uzgodnieniach.
- 2) W Politechnice Poznańskiej ustala się, że wyjazdy na studia zagraniczne dotyczyć będą w zasadzie studentów semestrów **siódmego, ósmego, dziewiątego i dziesiątego**. Wysłanie studenta na semestr niższy niż siódmy wymaga specjalnych dodatkowych uzgodnień.
- 3) Rekrutacja studentów dokonywana jest na szczeblu Instytutu lub Wydziału przez Koordynatorów Instytutowych lub Wydziałowych (patrz Wykaz Koordynatorów – Zał.1) na podstawie wytycznych i danych dostarczanych corocznie wydziałom PP przez Koordynatora Uczelnianego.
- 4) Studenci zakwalifikowani przez Koordynatorów zobowiązani są do wypełnienia (komputerowego) następujących dokumentów **(w języku angielskim)**:
  - a) **“Application Form”** – wniosek wyjazdowy,
  - b) **“Learning Agreement”** – wykaz przedmiotów, które będą podlegały zaliczaniu przez studenta w uczelni zagranicznej, zwany też Programem Studiów za granicą,
  - c) **“Transcript of Records”** – wykaz ocen uzyskanych przez studenta za (możliwe do przedstawienia) dwa ostatnie semestry przed wyjazdem za granicę.

Nadzór nad prawidłowym wypełnieniem dokumentów sprawują Koordynatorzy Wydziałowi i Instytutowi.

5) **“Learning Agreement”** winien być przygotowany przez każdego studenta indywidualnie z udziałem Koordynatora Instytutowego lub innego pracownika naukowo-dydaktycznego. „**Learning Agreement**” winien zawierać przedmioty aktualnie wykładane w danym semestrze na uczelni zagranicznej. Przedmioty te można znaleźć bądź na stronie internetowej uczelni zagranicznej lub na podstawie bezpośredniego kontaktu e-mailem z daną uczelnią zagraniczną.

**“Learning Agreement”** winien być przygotowany oddzielnie na każdy semestr i nie może liczyć mniej niż cztery przedmioty w semestrze (niezależnie od liczby przedmiotów obowiązujących w odpowiednim semestrze w Politechnice Poznańskiej). Przy każdym przedmiocie należy podać liczbę punktów ECTS jaką winien uzyskać student za jego zaliczenie. Jednym z przedmiotów może być przygotowanie pracy dyplomowej lub doskonalenie języka. Przyjmuje się, że liczba zdobytych przez studenta punktów ECTS w semestrze nie powinna być mniejsza niż 30.

**“Learning Agreement”** winien być podpisany przez studenta (odpowiednia rubryka), Instytutowego lub Wydziałowego Koordynatora Socratesa lub osobę zatwierdzającą wybrane przedmioty (w rubryce “Departmental Coordinator”) oraz koniecznie przez **Prodziekana**. Zgodnie z przepisami SOCRATESA uczelnia przyjmująca winna, po otrzymaniu dokumentów studenta, potwierdzić jego przyjęcie oraz zatwierdzić proponowany „**Learning Agreement**”, składając odpowiednie podpisy i odesłać kopię tego dokumentu do Koordynatora Uczelnianego.

Jeżeli w trakcie pierwszego miesiąca pobytu za granicą student stwierdzi, że przygotowany pierwotny „**Learning Agreement**” musi ulec zmianie, to powinien on jak najszybciej skontaktować się (najlepiej pocztą elektroniczną) z Koordynatorem Instytutowym lub Wydziałowym w celu uzgodnienia nowych przedmiotów (jak też i ich

- **oryginał zaświadczenia** potwierdzającego dokładny okres pobytu w uczelni zagranicznej,
  - **kserokopię** arkusza ocen (lub punktów ECTS) zaliczeń przedmiotów, zgodnych z zatwierdzonym pierwotnie programem studiów (Learning Agreement) lub zgodnie z wprowadzonymi i zatwierdzonymi zmianami (Changes to Learning Agreement),
  - sprawozdanie z pobytu w uczelni zagranicznej (w formie ankiety on-line).
- B) W dziekanacie macierzystego wydziału (chcąc uzyskać zaliczenie semestru) student winien złożyć (**obligatoryjnie**):

- **oryginał** arkusza ocen (lub punktów ECTS) zaliczeń zgodnych z programem studiów (Learning Agreement) lub zgodnie ze zmianami (Changes to Learning Agreement),
  - **zaświadczenie** od Koordynatora Uczelnianego potwierdzające rozliczenie studenta z zawartej umowy finansowej (stypendium). Bez takiego zaświadczenia prośba studenta o zaliczenie semestru nie powinna zostać uwzględniona.
  - **oryginał lub kserokopię** aktualnego „Learning Agreement”
- 12) Jeżeli okres pobytu studenta V roku studiów za granicą określony w umowie finansowej z uczelnią **przekracza datę 30 maja**, należy zastosować **Procedurę A**.
- 13) Jeżeli student zechce przedłużyć swój pobyt poza okres objęty umową finansową z uczelnią, to zgodę na taki pobyt może otrzymać bezpośrednio od dziekana, (patrz **Procedura B**) jednakże **w okresie tym nie otrzyma już żadnego stypendium z funduszy programu Socrates**

## PROCEDURY UZUPEŁNIAJĄCE

### PROCEDURA A:

Jeżeli student uzyskał zgodę na studia zagraniczne w semestrze **dziesiątym oraz podpisał umowę finansową z uczelnią** na okres pobytu przekraczający koniec maja, to w takim przypadku:

- Student składa na piśmie do Prodziekana prośbę o przedłużenie zaliczania semestru dziesiątego, które to przedłużenie wynika z konieczności pobytu w uczelni zagranicznej do konkretnej daty,
- Przed złożeniem wniosku w dziekanacie, na wniosku studenta promotor pracy dyplomowej powinien przedstawić swą opinię odnośnie zaawansowania pracy dyplomowej z adnotacją, że przedłużony (poza miesiąc maj) pobyt za granicą nie będzie miał istotnego wpływu na terminowe wykonanie i obronę pracy dyplomowej,
- Jeżeli Prodziekan wyrazi zgodę, to oryginał wniosku winien być dostarczony przez studenta (przed rozpoczęciem semestru letniego) do Koordynatora Uczelnianego Socratesa, a kopia winna pozostać w aktach studenta w dziekanacie.
- Koordynator Uczelniany może wystawić studentowi odpowiednie zaświadczenie, iż jego wyjazd odbywa się wg Programu Socrates, o ile uczelnia zagraniczna takowego zaświadczenia zażąda.

## PROCEDURY UZUPEŁNIAJĄCE

### PROCEDURA B:

Student chce przedłużyć swój pobyt o kolejny semestr.

W tej sytuacji mogą wystąpić dwie możliwości:

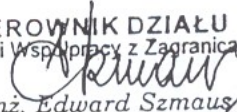
### PROCEDURA B1: Przedłużenie pobytu dotyczy tego samego roku akademickiego

Jeżeli student w trakcie pobytu za granicą w semestrze zimowym doszedł do wniosku, iż celowym jest przedłużenie jego pobytu o kolejny semestr, czyli semestr letni tego samego roku akademickiego, to winien się on dostosować do następującej procedury (wszystkie czynności winny zakończyć się przed rozpoczęciem semestru letniego) i może być potraktowany jako student wyjeżdżający z Programu Socrates, jako tzw.: **"Free Mover"**

- a) Dokonać rozeznania jakie przedmioty są obowiązujące w jego programie studiów na semestrze letnim w uczelni macierzystej,
- b) Przygotować propozycje przedmiotów (w miarę ekwiwalentnych do przedmiotów w PP) jakie może zaoferować uczelnia zagraniczna i skonsultować korespondencyjnie ten tzw. wstępny „Learning Agreement” z jednym z pracowników naukowo-dydaktycznych uczelni macierzystej (Koordynatorem Wydziałowym lub Instytutowym),
- c) Uzyskać zgodę na piśmie uczelni zagranicznej dotyczącą przedłużenia okresu studiowania wraz z proponowanym (wstępnie ustalonym przez studenta) programem studiów,
- d) Złożyć w dziekanacie uczelni macierzystej odpowiedni wniosek dotyczący zgody na przedłużenie studiów za granicą. Wniosek taki powinien zawierać:
  - Krótkie uzasadnienie przedłużenia studiów za granicą,
  - Zgodę (w postaci załącznika) uczelni zagranicznej wraz z proponowanym programem studiów,
  - Opinię kompetentnego pracownika naukowo-dydaktycznego z danej specjalności, potwierdzającą ekwiwalentność przedmiotów przedstawionych w programie studiów z przedmiotami wymaganymi w Politechnice Poznańskiej,
  - Prośbę studenta, aby w przypadku uzyskania za granicą zaliczeń przedmiotów przedstawionych w programie studiów Prodziekan uznał je za podstawę zaliczenia odpowiedniego semestru w uczelni macierzystej.
- e) Koordynator Uczelniany może wystawić studentowi odpowiednie zaświadczenie, iż jego wyjazd odbywa się wg Programu Socrates, o ile uczelnia zagraniczna takowego zaświadczenia zażąda.

### PROCEDURA B2: Przedłużenie pobytu dotyczy następnego roku akademickiego

Jeżeli przedłużenie pobytu dotyczy następnego roku akademickiego, to procedura jest taka sama jak w przypadku B1, jednakże wszystko odbywa się poza Koordynatorem Uczelnianym i w efekcie staje się porozumieniem między Wydziałem PP oraz odpowiednim Wydziałem uczelni zagranicznej.

KIEROWNIK DZIAŁU  
Nauki i Współpracy z Zagranicą  
  
dr inż. Edward Szmaus