



WYDZIAŁOWY PORADNIK DLA STUDENTÓW

Jak wyjechać na Erasmusa z WIŚ

opracowały Agata Pruss i Magdalena Dziurgot

Chcesz wyjechać na wymianę, ale nie wiesz, jak się za to zabrać? Poniżej przedstawiamy zbiór najważniejszych zadań, które czekają na Ciebie, jeśli chcesz doświadczyć studiowania za granicą w ramach programu Erasmus+.

Pamiętaj, że wszystkie szczegółowe informacje znajdziesz na stronie Działu Spraw Międzynarodowych PWr <<https://dwm.pwr.edu.pl/studenci/program-erasmus-plus/erasmus-plus-studia>>, a poniższe zestawienie ma być jedynie pomocą dla studentów Wydziału Inżynierii Środowiska w sprawach programowych wymiany zagranicznej.

I. PRZED WYMIANĄ



1. Zapoznaj się z **harmonogramem rekrutacji** na dany rok akademicki dostępnym na stronie Działu Spraw Międzynarodowych i go przestrzegaj. Koniecznie weź udział w pierwszym spotkaniu informacyjnym – tam będziesz mieć okazję do zadania wszystkich nurtujących Cię pytań dotyczących organizacji wyjazdu na wymianę!
2. W odpowiednim momencie dokonaj **wyboru uczelni**, na którą chcesz wyjechać. Wybierać możesz spośród tych, z którymi Politechnika Wroclawska ma podpisaną umowę bilateralną – zwróć uwagę, by korzystać z aktualnego spisu i np. poprzez funkcję filtrowania wybierać tylko spośród uczelni, które umożliwiają udział w wymianie studentom z W7 z Twojego stopnia studiów. Wiele uczelni jest dość elastyczna w kwestii ilości przyjmowanych studentów, więc jeśli na jakimś wyborze będzie Ci zależeć, nie obawiaj się kontaktować z uczelnią w tym temacie, nie zapominaj jednak, by takie działania podejmować w porozumieniu z DSMem. W zgłoszeniu do programu wskazuje się uczelnie pierwszego, drugiego i trzeciego wyboru. Oczywiście najczęściej wyboru dokonuje się ze względu na kraj, miasto, połączenia z Polską czy jeszcze inne czynniki. Dobrze jest jednak określać swoje preferencje w oparciu o potencjalny program wymiany. By tego dokonać:



- a. Wejdź na angielskie strony potencjalnych uczelni partnerskich i znajdź zakładki poświęcone studentom przyjeżdżającym w ramach programu Erasmus+, tam powinny być umieszczone wszystkie informacje dotyczące **oferowanych kursów**. Jeśli nie ma jeszcze zestawienia kursów na czas Twojego potencjalnego pobytu, bazuj na tych z ubiegłych lat.
- b. Każda z uczelni rozwiązuje to w inny sposób, jednak na większości z nich studenci z Erasmusa mogą wybierać spośród wszystkich dostępnych kursów – dla Ciebie jest ważne, by zrealizować kursy za minimum 15 ECTSów w semestrze (to jest wymaganie samego programu), jednak jeśli chcesz, by kursy zrealizowane za granicą zostały później uznane na PWr, dobrze jest się do tego odpowiednio przygotować. Lepiej wybrać kursy za 30 ECTS, bo daje to nie tylko szansę na uznanie większej ilości przedmiotów po powrocie, ale także stanowi pewien bufor bezpieczeństwa w sprawie zdobycia minimalnej ilości ECTSów.
- c. **Przejrzyj swój plan studiów na PWr** – wszystkie szczegóły znajdziesz na stronie Wydziału < <https://wis.pwr.edu.pl/studenci/dydaktyka/programy-studiow-programy-ksztalcenia>>. Zapoznaj się dokładnie z kartami przedmiotów, które powinny być przez Ciebie zrealizowane w czasie pobytu na wymianie lub podczas kolejnych semestrów. Ta wiedza będzie Ci potrzebna, by dokonać jak najlepszego wyboru kursów podczas wymiany poprzez wnikliwe porównanie polskich kart przedmiotów z kartami zagranicznymi.
- d. **Sprawdź, które kursy z Twojego planu studiów są oferowane na rozważanej przez Ciebie uczelni**. Porównując kursy, kieruj się ilością punktów ECTS (te zagraniczne muszą mieć co najmniej tyle samo punktów, co te, które byłyby przez Ciebie realizowane na PWr; pamiętaj, że kilka polskich kursów może być zrealizowane poprzez jeden zagraniczny, jeśli tylko suma punktów się zgadza). Kolejnym ważnym krokiem jest porównanie Przedmiotowych Efektów Kształcenia (PEK), które znajdziesz w kartach przedmiotów (zarówno polskich, jak i zagranicznych). By kursy mogły być uznane po wymianie, musi zgadzać się nie tylko wspomniana już ilość punktów, ale także dany przedmiot musi realizować wszystkie PEKi kursu polskiego. Jeśli chcesz mieć pewność, czy dany kurs zostanie uznany po powrocie z wymiany, nie bój się konsultować swoich wyborów z Prodziekanem ds. Badań naukowych i współpracy zagranicznej dr Karolem Lelukiem <<https://wis.pwr.edu.pl/pracownicy/karol-leluk>> Zatwierdzenie kursów przez Prodziekana jest także koniecznością, gdy już będziesz oficjalnie uczestnikiem lub uczestniczką programu. Zanim skontaktujesz się z Prodziekanem, koniecznie przygotuj zestawienie kursów, które chcesz zrealizować podczas wymiany, wraz z informacją, które polskie kursy będą mogły zostać uznane po powrocie, przygotuj także karty przedmiotów z uczelni partnerskiej. Takie rozeznanie oraz otrzymana akceptacja pozwoli Ci na szybsze rozliczenie programowe wymiany po powrocie.
- e. **Zwróć uwagę, w jakim języku mają być prowadzone zajęcia** – niektóre uczelnie oferują dla studentów z wymiany kursy wyłącznie po angielsku, na innych z kolei kursów po angielsku w ogóle nie ma w ofercie lub jest ich bardzo mało, bo większość prowadzona jest w języku lokalnym. W przypadku krajów skandynawskich często



można znaleźć zapis, że kurs jest prowadzony w języku danego kraju, ale jeśli będzie w nim uczestniczyć student z wymiany, to będzie prowadzony w języku angielskim (co faktycznie następuje), z kolei na niektórych uczelniach np. z półwyspu iberyjskiego może okazać się, że kurs, który w domyśle powinien być prowadzony po angielsku, mimo wszystko jest prowadzony w języku lokalnym. Pamiętaj, że możesz dokonać zmiany kursów podczas wymiany – więcej szczegółów w kolejnej części – ale im wnikliwiej będziesz czytać karty przedmiotów, tym mniej rzeczy Cię później zaskoczy i będzie wymagało natychmiastowej reakcji.

II. W TRAKCIE WYMIANY



1. Może się zdarzyć tak, że udział w wybranych kursach nie będzie możliwy lub atrakcyjny dla Ciebie. Przyczyny mogą być różne – od kolizji w planie zajęć po zakres wymaganej wiedzy. Jeśli czujesz niepokój w sprawie swojego przygotowania do kursu, nie bój się porozmawiać z prowadzącym czy nawet podjąć decyzję o rezygnacji z kursu. **Zamiana kursów jest możliwa w określonym czasie po rozpoczęciu semestru (zazwyczaj są to 2 tygodnie)** – w przypadku wymian całorocznych również jest to rozliczane semestralnie. Studiowanie w innym języku i do tego jeszcze z nowym systemem nauczania może być dla Ciebie większym wyzwaniem niż się wydaje, dlatego rezygnacja z kursu to czasem najlepsze wyjście. Pamiętaj, by sprawę zamiany kursów jeszcze przed jej dokonaniem skonsultować z osobą odpowiedzialną za późniejsze uznanie Twojego dorobku.
2. By sprawa zamiany kursów została sformalizowana, konieczne będzie przygotowanie **Changes do Learning Agreement**, które wymagają podpisu Koordynatorki Wydziałowej oraz osoby reprezentującej uczelnię partnerską.
3. Przed powrotem do Polski zorientuj się, **które dokumenty związane z wymianą wymagają podpisów** – część uczelni korzysta z podpisów elektronicznych, jednak jeśli masz możliwość zdobycia wszystkich wymaganych „na miejscu”, to lepiej z niej skorzystać. Pozwoli to uniknąć późniejszego nerwowego oczekiwania na oficjalne dokumenty. Po powrocie z pewnością będziesz potrzebować podpisanego **Transcript of Records** oraz **Letter of Confirmation** (wraz z datą przyjazdu oraz wyjazdu z kraju przyjmującego, na tej podstawie będzie ostatecznie rozliczany Twój grant)



III. PO WYMIANIE



Czas przystąpić do rozliczenia wymiany na uczelni. Składa się ono z dwóch części – rozliczenia programowego na Wydziale oraz rozliczenia dokumentacyjnego w Dziale Współpracy Międzynarodowej (DSM).

1. Rozliczenie programowe na Wydziale

Jeśli przed wymianą lub w jej trakcie Prodziekan zatwierdził Twoje kursy, rozliczenie programowe będzie sprowadzać się do złożenia jednego podania. Jeśli zrealizowane kursy nie były wcześniej konsultowane, rozliczanie wymiany musisz rozpocząć od kontaktu z Prodziekanem.

Aby rozliczyć wyjazd na Wydziale konieczne jest złożenie **podania o uznanie dorobku akademickiego**. To w tym dokumencie zostaną umieszczone wszystkie informacje o przedmiotach zrealizowanych za granicą, ich ocenach oraz odpowiednikach wśród kursów polskich. W systemie Edukacja.cl należy założyć sprawę o uznanie dorobku, następnie utworzyć podanie, przekazać je w systemie oraz w wersji papierowej dostarczyć do Dziekanatu zgodnie z obowiązującymi zasadami dostępnymi na stronie <https://wis.pwr.edu.pl/studenci/inne/bos---biuro-obslugi-studentow>

a. Generowanie dokumentu w edukacji:

- Zaloguj się do systemu.
- Na liście po lewej stronie wybierz „**Złóż podanie**”.
- Z listy wybierz „**Podanie o włączenie kursu do dorobku akademickiego**” i kliknij „Utwórz”.
- Sprawdź, czy Twoje dane są poprawne, uzupełnij pole „Miejscowość wypełnienia pisma” i kliknij „Generuj”.

b. Określanie dorobku

- By przejść do generatora dorobku, wybierz „**Dorobek**”.



Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o włączenie kursu do dorobku akademickiego**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	
Typ	Włączenie kursu do dorobku akademickiego
Kierowana do	Wydział Inżynierii Środowiska

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W07-ISS-KOS- -ST-II-WRO-ISG- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	3
Numer semestru	6

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o włączenie kursu do dorobku akademickiego	Tak
Dorobek_zewn_sluchaczy	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Określ swój dorobek **Dorobek**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

Przełącz

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.

Moje sprawy

– Należy teraz wprowadzić do systemu wszystkie kursy zrealizowane podczas wymiany.

Moje kursy zewnętrzne

Dane słuchacza

Numer albumu	017242162
Przedmiot kształcenia	PO-W07-ISS-KOS- -ST-II-WRO-ISG- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	3
Numer semestru	6

Kursy zewnętrzne

Semestr zaliczenia: [---]

Kod kursu	Nazwa kursu	Rodzaj	Punkty	Godziny ZUZU	Godziny CNPS	Semestr zaliczenia	Forma zajęć	Forma zaliczenia	Obow.	Akcja
-----------	-------------	--------	--------	--------------	--------------	--------------------	-------------	------------------	-------	-------

Powrót **Dalej**

– Z listy „Sposób wyboru kursu” wybierz opcję „**Wprowadzenie dowolnego kursu**”, następnie na liście „Uczelnia” znajdź **swoją uczelnię partnerską** i uzupełnij wszystkie obowiązkowe pola. Do tego przydadzą Ci się karty przedmiotów zrealizowanych za granicą i informacja o sposobie uznawania dorobku – możliwe, że część z nich będzie trzeba rozbić np. na wykład i ćwiczenia, ponieważ w systemie można przyporządkować tylko jeden polski kurs do kursu zagranicznego. Tą metodą musisz wprowadzić do systemu wszystkie zrealizowane w ramach wymiany kursy.



Dodaj nowy kurs zrealizowany

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Sposób wyboru kursu

Uczelnia *

Kod kursu *

Nazwa kursu *

Nazwa pełna kursu *

Nazwa angielska kursu

Kod bloku kursów

Kod grupy kursów

Forma zajęć

Forma zaliczenia

Obowiązkowość

Semestr zaliczenia

Semestr akademicki *

Nr realizacji w sem. akademickim

System ocen *

Ocena *

Godziny ZZU *

Punkty *

Godziny CNPS *

Punkty BK

Punkty P

Kurs dodatkowy

- By dokonać wyboru polskich odpowiedników, znajdź na liście odpowiedni kurs, zaznacz go, a następnie kliknij „Przełącz na kursy zewnętrzne” i wybierz ten, z którym chcesz go połączyć, oraz dokonaj wyboru rodzaju zamiany (zgodnie z ustaleniem z Prodziekanem). Czynność tę musisz powtórzyć dla każdego kursu z wymiany.

Plan studiów
PO-W07-ISS-KOS- -ST-II-WRO-ISG- - - -PWR1-DWU PO-W07-ISS-KOS- -ST-II-WRO-/2015/2016/V16_1/V2/242

Grupy/Bloki/Kursy z planu studiów

Kod	Nazwa	Rodzaj	Zaliczenie	Semestr	Sekcja	Obowiązkowy?	Akcja
%	%	--	---	---	%	---	Szukaj
ISS101037P	Ogrzewnictwo i ciepłownictwo 2	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ISS101037W	Ogrzewnictwo i ciepłownictwo 2	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ISS101041W	Kanalizacja 1	Kurs	Egzamin	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	
ISS101046W	Wentylacja i klimatyzacja 2	Kurs	Egzamin	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ISS101111W	Hałas i wibracja 1	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ISS101112P	Oczyszczanie wody 2	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ISS101113W	Gospodarka odpadami 1	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ZXS113527P	Equipments and Thermal Process	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ZXS113530W	AP&AET	Kurs	Zaliczenie	5	Przedmioty obowiązkowe kierunkowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>
ISS101047K	Praktyka	Kurs	Zaliczenie	6	Wybieralne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Wybierz"/>

<<< << 5 6 7 8 9 ... 10 >> >>>



Aktualnie tworzona propozycja zmiany do planu studiów

Kurs z planu	[ISS101041W] Kanalizacja 1
Kurs zewnętrzny	[60011625] Applied Hydraulics II
Rodzaj zmiany	Podmiana
Zatwierdź Anuluj	

Proponowane zmiany do planu studiów

Kurs z wiązki	Kurs zewn.	Rodzaj zmiany	Semestr	Sekcja	Lista tematyczna	Akcja
Przełącz na kursy z planu						

Kursy zewnętrzne

Kod kursu	Nazwa kursu	Rodzaj	Punkty	Godziny ZZU	Godziny CNPS	Semestr zaliczenia	Forma zajęć	Forma zaliczenia	Obow.	Akcja
60011625	Applied Hydraulics II	Zrealizowany	5	52	52	1	Projekt	Zaliczenie	<input checked="" type="checkbox"/>	

<<< << 1 >> >>>

– Gdy każdy z kursów zagranicznych będzie miał swój polski odpowiednik, przejdź do podsumowania oraz **wygeneruj załącznik i sam dokument**. Sprawdź, czy wszystkie wpisane informacje są prawidłowe i popraw ewentualne błędy, następnie **przełącz sprawę na portalu oraz dostarcz papierową wersję wraz z kopią dokumentów otrzymanych na uczelni partnerskiej do Dziekanatu**.

2. Rozliczenie dokumentacyjne w DSM

- a. Po rozliczeniu programowym na Wydziale, uzupełnij **Tabełę F. Learning Agreement** i skontaktuj się z wydziałową koordynatorką w celu otrzymania jej podpisu na dokumencie.
- b. **W DSM złóż komplet dokumentów, na które składają się:**
 - **Learning Agreement** ze wszystkimi wprowadzonymi „Changes” oraz uzupełnioną Tabelą F., całość podpisana przez Ciebie, przedstawiciela uczelni partnerskiej oraz koordynatorkę wydziałową
 - **Transcript of Records** podpisany
 - **Letter of Confirmation** podpisany
 - **Wyniki testu językowego OLS** wykonanego po wymianie

Dodatkowo musisz wypełnić **ankietę stypendysty**.

IV. MASZ PYTANIA?

W razie pytań, zachęcamy do kontaktu z koordynatorem wydziałowym programu Erasmus+.

