

Zasady przygotowania dokumentów, doboru przedmiotów i rozliczania wyjazdu na stypendium zagraniczne w ramach programu Erasmus +, dla studentów Instytutu Psychologii UWr wyjeżdżających w roku akademickim 2018/2019

1. Zasady przygotowania dokumentów i doboru przedmiotów na stypendium zagranicznym

1.1. Studenci Instytutu Psychologii zakwalifikowani do wyjazdu na stypendium zagraniczne w ramach programu Erasmus są zobowiązani przed wyjazdem przygotować następujące dokumenty, zgodne z wymaganiami obowiązującymi na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych oraz w Instytucie Psychologii:

- a) **Learning Agreement (LA)**;
- b) **Aneks do programu studiów** (zgodnie ze wzorem publikowanym na stronie IPs);
- c) **Podanie do Dziekana WNHiP** z prośbą o zaakceptowanie Aneksu do programu studiów;
- d) **Zgodę promotora** na realizację seminarium magisterskiego w trybie zaocznym/korespondencyjnym (dotyczy studentów 4 i 5 roku).

Powyższe dokumenty, w komplecie, należy złożyć u koordynatora Erasmus+ w IPs po zakwalifikowaniu studenta do wyjazdu na stypendium zagraniczne. Termin składania dokumentów zostanie podany w komunikacie na stronie Instytutu Psychologii.

1.2. Akceptacja propozycji LA przez koordynatora Erasmus+ w IPs jest uwarunkowana akceptacją Aneksu do programu studiów przez Dyrektora ds. Dydaktycznych IPs oraz Dziekana WNHiP.

1.3. Aby uzyskać akceptację Aneksu do programu studiów, student 2 i 3 roku powinien dobierać przedmioty na uczelni partnerskiej w taki sposób, aby były one jak najbardziej zbliżone do przedmiotów w programie studiów w IPs, ze szczególnym naciskiem na przedmioty kierunkowe.

W przypadku studentów 4 i 5 roku wybierane przedmioty mają być kursami zaawansowanymi, które nie były realizowane na wcześniejszych latach studiów. Najlepiej jeśli są to przedmioty z psychologii stosowanej, przygotowujące studenta do przyszłej pracy w zawodzie psychologa.

1.4. Jeżeli po przyjeździe do uczelni partnerskiej student dowiaduje się, że z przyczyn od niego niezależnych, nie może realizować przedmiotów z Aneksu do programu studiów, powinien wybrać nowe przedmioty i sporządzić nowy komplet dokumentów:

- a) **Changes to Learning Agreement (ChtLA)**;
- b) **Aneks do programu studiów** (zgodnie ze wzorem publikowanym na stronie IPs);
- c) **Podanie do Dziekana WNHiP** z prośbą o zaakceptowanie zmian do Aneksu do programu studiów.

Dokumenty te (skany w pdf.) powinny być przesłane do koordynatora Erasmus+ w IPs, w ciągu miesiąca od rozpoczęcia studiów za granicą. W przypadku niepowiadomienia o zaistniałych zmianach, student musi liczyć się z tym, że semestr nie będzie zaliczony.

2. Zasady rozliczania stypendium zagranicznego

2.1. Student powracający ze stypendium Erasmus+ powinien udokumentować otrzymanie 30 punktów ECTS w każdym semestrze spędzonym na stypendium.

2.2. Podstawą do rozliczenia studenta są w pełni ze sobą zgodne:

- a) **Aneks** zaakceptowany przez Dziekana WNHiP,
- b) ***Learning Agreement*** lub ***Changes to Learning Agreement***
- c) ***Transcript of Records*** (TR) z załączonym przelicznikiem ocen.

2.3. W przypadku nieuzyskania wymaganej liczby punktów, promocja na kolejny semestr rozpatrywana jest według następujących zasad. Student, który na stypendium uzyskał 20 punktów ECTS może ubiegać się o studiowanie na wyższym semestrze, a brakujące punkty powinny zostać uzupełnione w ramach zajęć dostępnych w programie studiów Instytutu Psychologii. Zgodę na uzupełnienie brakujących punktów wyraża Dziekan, po akceptacji podania przez Dyrektora ds. Dydaktycznych w IPs. Jeżeli student uzyskał mniej niż 20 punktów ECTS w semestrze, może się starać o powtarzanie semestru na zasadach uchwalonych przez Radę Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych dnia 16 stycznia 2013 roku.

Studenci przebywający na rocznym stypendium są zobligowani do rozliczania się w cyklu semestralnym. Jeżeli student chce uzyskać zgodę Dziekana na rozliczanie się w cyklu rocznym, powinien się o nią starać przed zakończeniem pierwszego semestru na Uniwersytecie Wrocławskim.

2.4. W przypadku niezaliczenia na stypendium Erasmus+ przedmiotu ujętego w programie studiów w Instytucie Psychologii, student zobowiązany jest do powtarzania polskiego ekwiwalentu tego przedmiotu.

2.5. W przypadku niezaliczenia na stypendium Erasmus+ przedmiotu dodatkowego, nieujętego w programie studiów w Instytucie Psychologii, student nie ponosi konsekwencji tego faktu, o ile przedmioty zaliczone pozwoliły mu uzyskać wymaganą liczbę punktów ECTS.

2.6. Student dokonuje rozliczenia wyjazdu na stypendium niezwłocznie po powrocie i otrzymaniu *Transcript of Records* z załączonym przelicznikiem ocen. W przypadku przedłużających się terminów otrzymania TR z uczelni goszczącej, student jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji u koordynatora Erasmus+ w IPs oraz w Dziekanacie (wystosowania podania do Dziekana o przedłużenie sesji w związku z zaistniałą sytuacją).

3. Zasady rozliczania praktyki zagranicznej

3.1. Podstawą do rozliczenia studenta z praktyki zagranicznej są:

- a) **potwierdzenie odbycia praktyki** w firmie przyjmującej (okres praktyki musi się pokrywać z okresem podanym w kontrakcie przed wyjazdem);
- b) **Record of Placement Achievements** (zaświadczenie o zrealizowaniu założeń praktyki w instytucji przyjmującej);
- c) **sprawozdanie z praktyki** w formie opisowej (zakres obowiązków, organizacja pracy, zdobyte umiejętności i kwalifikacje).

3.2. Jeżeli student chce zaliczyć praktykę zagraniczną jako praktykę zawodową w IPs, powinien przed wyjazdem spełnić wymagania zawarte w punkcie II „Regulaminu rekrutacji na praktyki zagraniczne w ramach programu Erasmus+ w Instytucie Psychologii UW r na rok akademicki 2018/2019”.

Opracowano w Instytucie Psychologii UW r, zaktualizowano w listopadzie 2017 r.