

INFORMACJE OGÓLNE

- [Prezentacja DWZ nt. możliwości wymiany międzynarodowej dla studentów](#)
- [Strona internetowa DWZ – szczegółowe informacje dotyczące programu Erasmus+](#)

1. O wyjazd w ramach wymiany Erasmus+ mogą ubiegać się studenci/studentki studiów I i II stopnia studiów (w tym również na ostatni semestr studiów po uzgodnieniu z promotorem/promotorką).
2. Rekrutacja na wyjazd prowadzona jest przez Wydział macierzysty, odbywa się raz w roku – marzec/kwiecień i dotyczy całego następnego roku akademickiego. Informacja o rekrutacji publikowana jest na [Tablicy ogłoszeń WH](#), FB oraz wysyłana mailowo do studentów.
3. WH dysponuje 16 miejscami na wymianę w każdym roku akademickim (1/4 tych miejsc może dotyczyć wymiany na cały rok akademicki, pozostałe na jeden semestr – student zaznacza w Ankiecie rekrutacyjnej planowany czas mobilności).
4. Jeśli chętnych na wymianę będzie więcej niż ilość dostępnych miejsc, zostaje utworzona lista rezerwowa.
5. Przy opisach umów, jakimi dysponuje WH podane są: nazwy uczelni i jednostek na tych uczelniach, z którymi WH ma zawarte umowy oraz linki do ich stron internetowych. Znajdują się też informacje dotyczące wymogów językowych strony przyjmującej. Określona jest wielkość wymiany w osobomiesiącach. Jeden semestr trwa - w zależności od ośrodka – 4,5, 5 lub 6 miesięcy. Zadeklarowana w Ankiecie rekrutacyjnej chęć wymiany na dwa semestry (zimowy i letni) będzie brana pod uwagę, jako wyjazd roczny tylko wówczas, gdy na danej umowie zostaną wolne miejsca, w przeciwnym wypadku może się okazać, że będzie to wyjazd jedno-semestralny. Dodatkowo, osoby, które deklarowały w Ankiecie rekrutacyjnej wyjazd tylko na semestr zimowy, w trakcie swojej mobilności, mogą starać się o przedłużenie swojego pobytu na semestr letni pod warunkiem, że na danej umowie z uczelnią partnerską są wolne miejsca oraz gdy WH dysponuje jeszcze wolnymi miejscami na wymianę – szczegóły [tutaj](#).
6. Student/studentka zakwalifikowany/-a na wyjazd, jest zobowiązany/-a do zdobycia w semestrze wymiany 30 punktów ECTS na uczelni partnerskiej, niezależnie od ilości punktów planowanych do realizacji na uczelni własnej (np., mimo iż na WH w danym semestrze do realizacji jest 28 ECTS osoba podczas wymiany powinna uzyskać 30 ECTS). W przypadku wyjazdu na ostatnim semestrze studiów magisterskich, gdy student/studentka w tym samym czasie przygotowuje pracę magisterską, ilość punktów do zrealizowania na uczelni partnerskiej została obniżona do 20 ECTS.
7. Wydziałowa procedura kwalifikacyjna dotyczy wszystkich studentów/studentek WH ubiegających się o wyjazd w ramach programu Erasmus+:
 - a. na wymianę naukową w ramach umów zawartych przez WH,
 - b. na wymianę naukową w ramach umów zawartych przez inne wydziały AGH,
 - c. na praktyki w ramach programu Erasmus+.

PROCEDURY

W wyznaczonym terminie rekrutacji, w dziekanacie – p.23, [w godzinach przyjmowania stron](#), należy złożyć komplet dokumentów:

➤ **W przypadku WYJAZDU NA STUDIA**

- wypełnioną i podpisaną **Ankieta rekrutacyjną** – formularz do pobrania ze [strony DWZ](#)
 - w Ankiecie rekrutacyjnej student/ studentka wpisuje średnią ważoną ocen z toku swoich studiów (min. 3.8), która jest weryfikowana przez dziekanat w momencie składania dokumentów;
 - jeśli student/ studentka ubiega się o wyjazd w ramach umowy innego wydziału AGH, na

Ankiecie rekrutacyjnej należy uzyskać podpis Koordynatora takiej umowy, który jest traktowany, jako zgoda na udostępnienie miejsca

- można wskazać dwie uczelnie partnerskie, gdzie student/studentka chciałby/-aby realizować mobilność, z zaznaczeniem, która jest instytucją pierwszego wyboru (należy wtedy złożyć 2 oddzielne komplety dokumentów rekrutacyjnych)

- **WAŻNE:** przy wyborze uczelni partnerskiej należy sprawdzić termin nominacji i niezwłocznie poinformować o tym dziekanat – może się tak zdarzyć, że będzie potrzeba wysłania nominacji zanim zostanie zakończony na AGH proces kwalifikacji na wyjazd

- uczestnicy seminarium licencjackiego, magisterskiego zobowiązani są o dostarczenie do dziekanatu **zgody swojego promotora**, jako opiekuna naukowego (wystarczy zgoda w formie maila)
- **podanie o zgodę na wyjazd** (w formie listu motywacyjnego) skierowane do Prodziekana do Spraw Współpracy i Studentów zawierające uzasadnienie, miejsce i termin wyjazdu – można skorzystać z ogólnego formularza Podania do Prodziekana WH dostępnego [tutaj](#).
- **potwierdzenie wymaganej znajomości języka obcego** (certyfikat lub potwierdzenie wystawione przez SJO)
- listę wybranych przedmiotów w miejscu wymiany – wstępnie przygotowany **Learning Agreement** (LA) (formularz do pobrania ze [strony DWZ](#))

Dane, które mogą być potrzebne do wypełnienia dokumentów:

- kod Erasmus+ dla AGH: PL KRAKOW02
- Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+: Dr Anna Małecka amm@agh.edu.pl
- [kody dziedzin](#)

➤ **W przypadku WYJAZDU NA PRAKTYKI**

- wypełnioną i podpisaną **Ankieta rekrutacyjną** – formularz do pobrania ze [strony DWZ](#)
 - w Ankiecie rekrutacyjnej student/ studentka wpisuje średnią ważoną ocen z toku swoich studiów (min. 3.8), która jest weryfikowana przez dziekanat w momencie składania dokumentów;
- **podanie o zgodę na wyjazd** (w formie listu motywacyjnego) skierowane do Prodziekana do Spraw Współpracy i Studentów zawierające uzasadnienie, miejsce i termin wyjazdu (co najmniej 2 miesiące, wykluczone instytucje finansowane ze środków unijnych i z siedzibą w Polsce) - można skorzystać z ogólnego formularza Podania do prodziekana WH dostępnego [tutaj](#)
- **potwierdzenie wymaganej znajomości języka obcego** (certyfikat lub potwierdzenie wystawione przez SJO)
- **list intencyjny** potwierdzający gotowość instytucji do przyjęcia na praktyki i wymieniający zadania, które w ramach praktyk wykonywać będzie praktykant/-ka.

Po zakończonym procesie rekrutacji, do DWZ zostaje przekazana lista osób wstępnie zakwalifikowanych na wyjazd przez WH. Ostateczną decyzję o akceptacji na wyjazd podejmuje DWZ. Od tego czasu formalności związane z wyjazdem są załatwiane w DWZ (np. umowa na wyjazd, finansowanie, ubezpieczenie na wyjazd).

Z ramienia WH, nominacje wysyłane są przez pracownika dziekanatu – p. Agnieszkę Baran. Po otrzymaniu nominacji, uczelnia zagraniczna kontaktuje się bezpośrednio ze studentem/ studentką, informując o procedurze aplikacyjnej. Należy wówczas procedować zgodnie z otrzymaną instrukcją, tak by zdążyć w wyznaczonych przez uczelnię zagraniczną terminach.