

PROCEDURA NR 8A

**DOKUMENTACJA STUDIÓW W RAMACH ERASMUS +**

**Podstawa prawna:**

1. Uchwała nr 7/II/2013 Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 18.02.2013 r.
2. Regulamin sporządzony przez dra hab. Bartłomieja Krzana, Koordynatora wydziałowego programu Erasmus +, przyjęty przez Kolegium Dziekańskie 16.11.2015 r.

**Źródło:** „Formularz zgłoszeniowy”, „Porozumienie o programie zajęć”, „Zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć” i „Potwierdzenie certyfikatu” dostępne na stronie:

[www.prawo.uni.wroc.pl](http://www.prawo.uni.wroc.pl) -> [Studenci->Erasmus](#) -> wymiany studenckie Erasmus

**Wszystkie dokumenty student wypełnia w języku polskim!!!**

**Złożenie dokumentu potwierdza się datownikiem.**

**Procedura postępowania:**

1. Student zakwalifikowany na program Erasmus+ przed wyjazdem składa Formularz zgłoszeniowy wraz z „Porozumieniem o programie zajęć”, zatwierdzonym przez właściwego koordynatora programu.
2. Porozumienie o programie zajęć musi przewidywać przedmioty na łączną liczbę punktów zgodnie z Uchwałą pkt. 9.
3. Student będący na roku, na którym rozpoczynają się zajęcia seminaryjne ma obowiązek zapisania się na nie zgodnie z zasadami zapisu na seminarium w danym roku akademickim.
4. Student ostatniego roku studiów ma obowiązek złożyć podanie o eksternistyczne zaliczenie seminarium z podpisem promotora.
5. Student wyjeżdżający posiada pełnię praw studenckich i nie traci prawa do przedłużenia ważności legitymacji studenckiej.
6. Miesiąc od rozpoczęcia studiów na uczelni zagranicznej student może dokonać zmiany przedmiotów w pierwotnie zatwierdzonym programie zajęć składając formularz zmian „Zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć” potwierdzony przez koordynatora.
7. W celu rozliczenia się z pobytu na uczelni zagranicznej student składa „Potwierdzenie certyfikatu”, które zawiera przetłumaczone na język polski zrealizowane przedmioty, liczbę punktów ECTS i godzin, formę zajęć - potwierdzone przez właściwego koordynatora. Przedstawia do wglądu oryginał potwierdzenia certyfikatu */transcript of records/* z uczelni zagranicznej i składa jego kopię. Pracownik przyjmujący potwierdza, iż oryginał został mu okazany.
8. Student w USOS Web wypełnia decyzję do modyfikacji utworzoną przez dziekanat wpisując w języku polskim nazwę przedmiotu, formę i liczbę godzin zrealizowanych zajęć na podstawie tłumaczenia zatwierdzonego przez koordynatora.