

## Organizacja wyjazdu w ramach programu Erasmus

---

Organizacja wyjazdu przez studenta przebiega we współpracy z trzema jednostkami: Instytutem Filologii Romańskiej UJ (IFR), Działem Obsługi Studentów Zagranicznych UJ (DOSZ) oraz biurem współpracy międzynarodowej na uczelni przyjmującej.

### Uczelnia przyjmująca

---

Po zakończeniu rekrutacji zakwalifikowani studenci zostają oficjalnie zgłoszeni przez DOSZ uczelniom przyjmującym.

Większość uczelni przyjmujących kontaktuje się bezpośrednio z zakwalifikowanymi studentami, informując o dalszym sposobie postępowania, na wszelki wypadek należy jednak sprawdzić na stronie internetowej uczelni przyjmującej, czy nie oczekuje ona od studenta podjęcia samodzielnych działań opisanych na stronie. Zakwalifikowany student powinien zapoznać się z informacjami dla „studentów przyjeżdżających” znajdującymi się na stronie internetowej uczelni przyjmującej, wykonać zlecone czynności związane z zapisem oraz z rezerwacją miejsca w domu studenckim, przestrzegać podanych terminów (uwaga: szczególnie ważne jest przestrzeżenie terminów wysyłania zgłoszeń do domów studenckich!).

Typowe dokumenty wymagane przez uczelnię przyjmującą to wykaz ocen z dotychczasowego przebiegu studiów oraz Porozumienie o programie studiów. Wykaz ocen student otrzyma w sekretariacie IFR.

### Porozumienie o programie studiów (Learning Agreement for Studies)

Na podstawie informacji o programie studiów zawartych na stronie internetowej uczelni przyjmującej oraz w porozumieniu z promotorem/opiekunem roku/kierownikiem specjalizacji w IFR, student powinien sporządzić Porozumienie o Programie Studiów (Learning Agreement for Studies, LAS), część „Przed wyjazdem” (formularz dostępny na stronie DOSZ), przedłożyć ją do zatwierdzenia koordynatorowi w IFR, przesłać do zatwierdzenia koordynatorowi uczelni przyjmującej, a następnie przedłożyć w DOSZ. Jest to warunek wypłaty stypendium. Porozumienie sporządzone przed wyjazdem, gdy nieznan jest jeszcze dokładny i aktualny program studiów na następny rok akademicki, ma charakter wstępny i może zostać zmodyfikowane po rozpoczęciu studiów na uczelni zagranicznej (należy wówczas wypełnić część „Podczas mobilności” i przedłożyć ją do podpisu w obu uczelniach). Po powrocie do kraju student wypełnia część „Po zakończeniu mobilności”, która jest podstawą do rozliczenia mobilności.

### Instytut Filologii Romańskiej UJ

---

W przypadku różnic między programem uczelni przyjmującej a programem IFR i wynikającej z nich konieczności zaliczenia niektórych przedmiotów w IFR, przedmioty te należy wpisać do Aneksu do LAS (formularz na stronie DOSZ). Przed zakończeniem sesji letniej w roku akademickim poprzedzającym wyjazd student powinien ustalić z promotorem oraz z prowadzącymi zajęcia w IFR warunki zaliczenia tych przedmiotów (szczególnie przedmiotów zakończonych egzaminem).

Przed wyjazdem student powinien pobrać ze strony IFR formularz wniosku o oddelegowanie na studia zagraniczne, wypełnić go, poświadczyć w sekretariacie IFR i złożyć u dyrektora ds. dydaktyki w IFR.

Koordynator w IFR nie zajmuje się kwestiami finansowymi. W sprawie stypendium student powinien kontaktować się z DOSZ, tak przed wyjazdem jak i w trakcie pobytu za granicą.

### DOSZ UJ

---

Na stronie internetowej DOSZ <http://www.dmws.uj.edu.pl/> znajdują się ważne informacje dotyczące kwestii administracyjnych i finansowych, takich jak ubezpieczenie studenta, podpisanie umowy z UJ, warunki wypłaty stypendium, warunki rozliczenia wyjazdu itp., a także wzory formularzy wniosków, takich jak formularz Porozumienia o programie studiów.