

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W PROGRAMIE ERASMUS+
(WYJAZDY STUDENTÓW NA STUDIA – SMS)
W AHE W ŁODZI I FILIACH**

I. Zadania Dziekana przed wyjazdem studenta do uczelni zagranicznej:

1. Dziekan kierunku lub osoba wyznaczona przez Dziekana uczestniczy w rozmowach kwalifikacyjnych decydujących o akceptacji studenta na wyjazd zagraniczny (rozmowy takie odbywają się minimum 2 razy w roku akademickim).
2. Dziekan przedstawia studentowi listę przedmiotów – program semestru danego kierunku i stopnia w AHE. Na podstawie tej listy student wybiera, w porozumieniu z Dziekanem kierunku, przedmioty z oferowanych przez uczelnię partnerską. Wybrane przedmioty powinny być spójne z programem studiów AHE w tym semestrze. Wybrane przedmioty powinny mieć w sumie co najmniej 30 punktów ECTS. Student może zrealizować większą liczbę przedmiotów. Wszystkie zrealizowane przedmioty będą wpisane studentowi w suplement do dyplomu.
3. Dziekan po analizie zgodności wybranych przedmiotów z programem studiów w danym semestrze i ewentualnej korekcie propozycji studenta zatwierdza Porozumienie o programie zajęć - Learning Agreement- Before Mobility (opatruje dokument podpisem i pieczęcią) oraz wyznacza ewentualne różnice programowe. Dziekan kierunku dokłada wszelkich starań, aby przy sporządzaniu Learning Agreement nie powstawały żadne różnice programowe w stosunku do standardów kształcenia dla danego kierunku studiów. W przypadku, gdy różnic nie da się uniknąć, muszą być one określone przed wyjazdem studenta, a dziekan i student uzgadniają termin i sposób ich uzupełnienia na piśmie.
4. Przy analizie zestawu przedmiotów należy zwrócić szczególną uwagę na zapewnienie spójności z programem realizowanym na danym semestrze w AHE w czasie wyjazdu studenta.

5. Studenci ostatniego roku studiów są zobowiązani skonsultować się przed wyjazdem z promotorem pracy dyplomowej i uzyskać jego akceptację na wyjazd.

II. Zadania Dziekana w czasie pobytu studenta na stypendium

1. Student ma prawo do wprowadzenia zmian do uzgodnionego przed wyjazdem Learning Agreement. Wprowadzanie zmian musi być zakończone w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu studenta do uczelni przyjmującej. Zmiany zgłaszane są na formularzu Learning Agreement- During Mobility. Do formalnego zaakceptowania zmian niezbędna jest akceptacja trzech stron porozumienia tj. studenta, uczelni wysyłającej i przyjmującej.
2. Student, będąc na stypendium w semestrze zimowym ma prawo do ubiegania się o przedłużenie swojego pobytu i nauki na kolejny semestr.
3. Student chcący przedłużyć stypendium winien wysłać do Koordynatora Programu Erasmus+:
 - a) podanie z prośbą o przedłużenie stypendium,
 - b) Learning Agreement- Before Mobility na nowy semestr,
 - c) Confirmation of stay (potwierdzenie nauki w pierwszym semestrze pobytu)
 - d) Transcript of Records (Learning Agreement- After Mobility)- wykaz zrealizowanych przedmiotów w czasie pierwszego pobytu.
4. O możliwości pozostania studenta na kolejny semestr na stypendium decyduje Dziekan kierunku w porozumieniu z Koordynatorem Programu Erasmus+.
5. Dziekan kierunku weryfikuje wybrane przez studenta przedmioty i zatwierdza Learning Agreement dotyczący drugiego semestru stypendium.

III. Zadania Dziekana i Dziekanatu po powrocie studenta z uczelni zagranicznej

1. Dziekanat otrzymuje od Koordynatora Programu Erasmus+ dokumenty potwierdzające naukę studenta na uczelni zagranicznej.
 - a) Confirmation Letter

b) Transcript of Records

c) Kartę Zaliczeń przygotowaną przez Koordynatora Programu Erasmus+ z ewentualnym wykazem różnic programowych, które student ma obowiązek zaliczyć po powrocie ze stypendium.

2. Po analizie dokumentów, o których mowa w punktach III.1, Dziekan podejmuje decyzję o zaliczeniu przedmiotów.
3. W przypadku realizowania w czasie stypendium dwóch semestrów Karty Zaliczenia winny być przygotowane oddzielnie dla semestru zimowego i letniego.
4. Karty zaliczeń winny być przygotowane czytelnie i starannie; nie mogą zawierać przekreśleń, ani niewypełnionych miejsc.
5. Minimalna liczba punktów ECTS jaką student jest zobowiązany zrealizować w czasie stypendium wynosi 20 punktów/semestr (w przypadku całego roku 10+10). Student winien dążyć do uzyskania co najmniej 30 punktów w ciągu jednego semestru.
6. Dziekan kierunku jest zobowiązany zaliczyć studentowi wszystkie przedmioty znajdujące się na oryginalnym wykazie zaliczeń (Transcript of Records) oraz przypisaną w tym wykazie liczbę punktów ECTS.
7. W przypadku, gdy student odbył stypendium na uczelni, która nie stosuje jeszcze systemu ECTS, Dziekan kierunku decyduje o liczbie przyznanych punktów, opierając się na systemie punktowym przyjętym w AHE.
8. Dziekan kierunku zalicza studentowi przedmioty wyszczególnione w wykazie zaliczeń (Transcript of Records), a w przypadku nieuzyskania przez studenta 30 punktów ECTS w ciągu semestru, wyznacza różnice programowe. Student winien uzyskać w sumie za semestr co najmniej 30 punktów ECTS.
9. Różnice programowe mogą być także wyznaczone, jeśli student uzyskał w czasie stypendium co najmniej 30 punktów ECTS/semestr, ale nie zrealizował ustalonego i zatwierdzonego przez Dziekana programu (zrealizowane przedmioty nie są zgodne z Learning Agreement).

10. Jeżeli w ramach różnic programowych zostały wyznaczone przedmioty, które realizowane są w semestrze zimowym i letnim, to powinny być rozpisane osobno dla semestru zimowego i letniego, a termin realizacji wszystkich przedmiotów powinien być wyznaczony na koniec semestru letniego, aby umożliwić studentom zaliczenie przedmiotów w ciągu całego roku akademickiego.
11. Student może być skierowany na powtarzanie semestru/roku, na który miał miejsce wyjazd na stypendium tylko w przypadku niezyskania minimalnej liczby 20 punktów ECTS/semestr.
12. Przedmioty realizowane przez studenta w czasie pobytu na stypendium są wpisywane do suplementu do dyplomu w oryginalnej wersji językowej (zgodnie z brzmieniem w dokumencie Transcript of Records).
13. Dziekan kierunku wspomaga umiędzynarodowienie kierunku poprzez aktywne nawiązywanie współpracy z uczelniami zagranicznymi we współpracy z Koordynatorem Programu Erasmus+.
14. Dziekani kierunków anglojęzycznych przygotowują ofertę akademicką dla studentów przyjeżdżających w ramach programu Erasmus+ mobilność. Aktualizuje ją na pół roku przed rozpoczęciem danego semestru, najpóźniej 4 miesiące przed rozpoczęciem danego semestru oraz przesyła do koordynatora programu Erasmus+ wraz z opisem proponowanych przedmiotów w j. angielskim oraz odpowiadającymi punktami ECTS.

REKTOR
Zatwierdzam,
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi



prof. nadzw. dr hab. Elżbieta Dul-Ledwośńska

.....

prof. nadzw. dr hab. Elżbieta
Dul-Ledwośńska, Rektor AHE