

Procedura wyjazdu i zasady rekrutacji w ramach Programu Erasmus+

1. Spotkanie informacyjne dla studentów prowadzone przez Pełnomocnika Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów i Pracowników (Koordynatora Wydziałowego Programu Erasmus+), powołanego Decyzją Dziekana Wydziału Transportu, z udziałem studentów, którzy wrócili z pobytu w ramach Programu Erasmus+.
2. Kryteria ogólne obowiązujące podczas postępowania rekrutacyjnego:
 - kandydat powinien spełniać wszystkie kryteria zawarte w umowie z Agencją Narodową programu Erasmus+ na dany rok akademicki,
 - kandydat musi złożyć komplet wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, przy czym nie złożenie dokumentów lub złożenie niepełnej dokumentacji w wyznaczonym terminie, wyklucza z udziału w rekrutacji,
 - kandydat musi spełniać wszystkie warunki wskazane przez Uczelnię zagraniczną przyjmującą na dany rok akademicki,
 - kandydat powinien wykazać się wysoką średnią ocen oraz posiadać rejestrację bezwarunkową.
3. Złożenie w Dziekanacie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji:
 - Podanie do Prodziekana ds. Kształcenia o wyrażenie zgody na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ (do pobrania na stronie internetowej Wydziału lub w Dziekanacie Wydziału).
 - Zobowiązanie złożenia dokumentu *Transcript of records* (do pobrania na stronie internetowej Wydziału) uzupełnionego o uzyskane oceny i liczby punktów ECTS w wyznaczonym terminie.
 - Wypełniony formularz *Learning Agreement for Students* (do pobrania na stronie internetowej Wydziału lub Uczelni) zgodnie z ofertą studiów Uczelni partnerskiej, do zatwierdzenia przez Prodziekana ds. Kształcenia i Pełnomocnika Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów i Pracowników (Koordynatora Wydziałowego Programu Erasmus+), a następnie – po przesłaniu do Uczelni partnerskiej – do zatwierdzenia przez tamtejszego Koordynatora Biura Wymiany Międzynarodowej.
 - Karta Zaliczeń zawierająca zestawienie przedmiotów do zrealizowania w ramach Programu Erasmus+ i odpowiadających im przedmiotów w ramach danego okresu rozliczeniowego z Wydziału Transportu PW z podaniem liczby punktów ECTS w obu przypadkach (do pobrania na stronie internetowej Wydziału).
 - Średnia ocen, wyliczana ze wszystkich zaliczonych dotychczas semestrów studiów, potwierdzona przez Dziekanat.
 - Zaświadczenie ze Studium Języków Obcych PW o znajomości języka obcego przez studenta na poziomie umożliwiającym studiowanie na Uczelni partnerskiej.
4. Zatwierdzenie przedłożonych w Dziekanacie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji w ramach Programu Erasmus+ przez Prodziekana ds. Kształcenia i Pełnomocnika Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów.

5. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy. Kryteria oceny predyspozycji kandydata podczas postępowania rekrutacyjnego:
 - zaliczony cały pierwszy rok studiów,
 - rejestracja bezwarunkowa,
 - średnia ocen wyliczana ze wszystkich zaliczonych dotychczas semestrów studiów,
 - znajomość języka obcego umożliwiająca studiowanie na Uczelni partnerskiej,
 - działalność organizacyjna,
 - aktualne badania lekarskie.
6. Rekrutacja do Programu Erasmus+ na Politechnice Warszawskiej realizowana jest za pośrednictwem systemu USOSweb.
7. Zatwierdzenie osób zakwalifikowanych podczas postępowania rekrutacyjnego na wyjazd zagraniczny przez Komisję Dziekańską Wydziału Transportu PW ds. Wymiany Studentów z Zagranicą, powołaną decyzją Dziekana Wydziału Transportu, na podstawie złożonych dokumentów i wniosków o dofinansowanie studiów z Programu Erasmus+. W skład Komisji wchodzi:
 - Pełnomocnik Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów,
 - Prodzikan ds. Kształcenia,
 - Prodzikan ds. Studenckich,
 - Przedstawiciel Wydziałowej Rady Samorządu Studentów.
8. Ogłoszenie przez Komisję Dziekańską Wydziału Transportu PW ds. Wymiany Studentów z Zagranicą wyników postępowania rekrutacyjnego. W przypadku rezygnacji z wyjazdu osoby zakwalifikowanej na wyjazd do Uczelni partnerskiej, wolne miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej, starająca się o wyjazd do tej Uczelni. Studentowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do Pełnomocnika Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów i Pracowników.
9. Przekazanie oficjalnego dokumentu zawierającego listę osób zakwalifikowanych na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ do Centrum Wymiany Międzynarodowej Politechniki Warszawskiej.
10. Przesłanie przez Dziekanat dokumentów studentów do poszczególnych Uczelni partnerskich, z którymi Wydział Transportu ma podpisane umowy bilateralne, w celu potwierdzenia przyjęcia studentów i programów studiów przez nich obranych.
11. Na podstawie dokumentów potwierdzających przyjęcie studentów przesłanych z Uczelni partnerskich przekazane zostają z Wydziału Transportu PW do Centrum Wymiany Międzynarodowej Politechniki Warszawskiej kopie niezbędnych dokumentów kwalifikujących studentów w ramach całej Uczelni. Są to: list akceptacyjny z Uczelni partnerskiej, *Learning Agreement for Students*, Karta Zaliczeń.
12. Wypełnienie przez studenta Wniosku – Skierowania za Granicę, akceptującego Decyzją Pełnomocnika Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów i Pracowników oraz Dziekana cel wyjazdu, jako bezpośrednio związany z zadaniami Uczelni, przyznanymi świadczeniami i okresem pobytu za granicą.
13. Student zakwalifikowany na wyjazd do Uczelni partnerskiej zobowiązany jest do:
 - pobrania bezpłatnej, Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w odpowiednim dla miejsca zamieszkania oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - podpisania umowy finansowej określającej warunki wyjazdu w ramach Programu Erasmus+,

- zapoznania się z prawami i obowiązkami stypendysty zawartymi w Karcie Studenta Erasmusa.
14. Po dokonaniu rejestracji na Uczelni partnerskiej, student zobowiązany jest do powiadomienia Dziekanatu, Opiekuna naukowego i Pełnomocnika Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów i Pracowników o ewentualnych zmianach w *Learning Agreement for Students*. Na podstawie zatwierdzonych przez Prodziekana ds. Kształcenia zmian student zobowiązany jest do opracowania z udziałem Opiekuna naukowego uaktualnionej Karty Zaliczeń. Dokumenty te potwierdza Pełnomocnik Dziekana ds. Wymiany Zagranicznej Studentów i Pracowników oraz Prodziekan ds. Kształcenia.
 15. Po powrocie do Polski student przedkłada Prodziekanowi ds. Kształcenia zaświadczenie potwierdzające okres pobytu w uczelni partnerskiej oraz wykaz zaliczeń przedmiotów *Transcript of records* uzupełniony o uzyskane oceny i liczby punktów ECTS.
 16. Na podstawie *Transcript of records* Prodziekan ds. Kształcenia na Dokumencie o Uznanie Okresu Studiów za Granicą w Ramach Programu Erasmus+ podejmuje decyzję o zaliczeniu studentowi semestrów realizowanych na Uczelni partnerskiej.
 17. Oryginał Dokumentu o Uznanie Okresu Studiów za Granicą w Ramach Programu Erasmus+ przekazywany jest wraz z kopią *Transcript of records* do Centrum Wymiany Międzynarodowej Politechniki Warszawskiej. Kopia jest przechowywana w aktach studenta.