



Erasmus+ 2020/2021

STUDENCI WSTĘPNIE ZAKWALIFIKOWANI¹

Gratulacje!

Poniżej znajdują Państwo harmonogram kolejnych obowiązkowych etapów procedury (koniecznych do zakończenia części wydziałowej i zgłoszenia studenta do BWZ).

UWAGA!

Proszę zwrócić uwagę w tabeli wyników, że nie wszyscy studenci zostali zakwalifikowani ze stypendium oraz że niektórzy zobowiązani są dostarczyć brakujące dokumenty.

Studenci, którym przydzielony został wyjazd nie mogą ubiegać się o inne miejsca. Możliwość ta przysługuje jedynie osobom, którym nie przydzielono wyjazdu.

20 luty - 21 luty

Koordinator przyznaje studentowi wyjazd w USOS

22 luty – 24 luty

Student uzupełnia dane dot. wyjazdu w USOS

W USOS zakładka "Dla studentów" → ikona "Wymiana studencka" → Wyjazdy

Po uzupełnieniu danych student informuje koordynatora mailowo (k.boiret@uw.edu.pl) - tytuł maila: *ERASMUS 2020/21 (Nazwisko studenta i nr indeksu)*

24 luty - 25 luty

Koordinator zatwierdza dane wpisane przez studenta w USOS

25 luty – 28 luty (15.00)

Student składa wydrukowane z systemu USOS i podpisane „Zgłoszenie kandydata na wyjazd”

Zgłoszenia składamy:

- Na dyżurze koordynatora – czwartek 11.30-13.00 s. 310 (Collegium Politicum)
- W punkcie informacyjnym (Collegium Politicum, parter, wejście B)

Zgłoszenia można składać dopiero PO zatwierdzeniu przez koordynatora danych wpisanych przez studenta w USOS.

Zgłoszenia muszą być podpisane przez studenta ale BEZ podpisu dziekana! (Koordinator sam przekazuje zgłoszenia do podpisu dziekana)

UWAGA! Dostarczenie „Zgłoszenia kandydata na wyjazd” jest konieczne do zamknięcia kwalifikacji. Niezłożenie ww. formularza we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w programie Erasmus+.

Koordinator przekazuje zgłoszenia do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ).

Od tego momentu BWZ organizuje Państwa wyjazd i będzie się z Państwem kontaktować mailowo (za pomocą Państwa adresu mailowego z USOS), z wyjątkiem tworzenia i uzgadniania porozumienia o programie studiów (Learning Agreement) w późniejszych etapach procedury, co należy do koordynatora dr K. Boiret jako Państwa opiekuna naukowego podczas mobilności.

Przypominam: Wybór lub zmiana przedmiotów przed lub podczas wymiany wymaga każdorazowej akceptacji koordynatora. O akceptację występujemy drogą mailową: k.boiret@uw.edu.pl (nie przez USOS!). Brak akceptacji oznacza, że przedmioty zrealizowane na wymianie mogą nie zostać uznane przez koordynatora po powrocie.

¹ Przypominam, że każdy z Państwa jest osobą wstępnie zakwalifikowaną do czasu pisemnego potwierdzenia przez zagraniczną uczelnię przyjęcia na studia oraz do czasu podpisania umowy stypendialnej z Uniwersytetem Warszawskim (UW).