



Zasady rozliczania w Centrum Europejskim UW pobytu w uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus Plus rok akademicki 2025-2026

1. Zasady ogólne

Studentka/student jest zobowiązana/ny do rozliczenia swojego wyjazdu po powrocie ze stypendium Erasmus w Biurze Współpracy z Zagranicą oraz w Centrum Europejskim UW zgodnie z zasadami ogólnymi BWZ UW¹ i zasadami CE UW w określonych w tych zasadach terminach.

Centrum Europejskie UW rozlicza zrealizowany w uczelni partnerskiej program zajęć w oparciu o zaakceptowany przez wszystkie strony LA/EWP LA oraz przedłożony przez studentkę/studenta ToR, otrzymany z uczelni partnerskiej.

2. Terminy rozliczenia wyjazdu w CE UW

- rozliczenie semestru zimowego w CE UW musi nastąpić **najpóźniej do 30.03.2026/15.04.2026 (ostateczny termin w BWZ)**
- rozliczenie wyjazdu rocznego w CE UW musi **najpóźniej nastąpić do 30.06.2026/31.07.2026 (ostateczny termin w BWZ)**

UWAGA! W przypadku zwłoki w przesłaniu przez uczelnię partnerską ToR, co może skutkować niedotrzymaniem ostatecznego terminu rozliczenia etapu, studentka/student jest zobowiązany mailowo poinformować o tym fakcie Koordynatora ds. mobilności w CE UW, Kierownika studiów pierwszego stopnia, Kierownika Jednostki Dydaktycznej w CE UW (KJD) oraz Biuro Współpracy z Zagranicą (BWZ) UW.

¹ <https://www.ce.uw.edu.pl/wp-content/uploads/2025/02/zasady-ogolnouchelnlane-kwalifikacji-do-programu-erasmus-2025-2026.pdf> oraz https://bwz.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/92/2025/06/Krok-po-Kroku-2025_26.pdf

3. Tryb rozliczania Transcript of Records (ToR) w CE UW

3.1. Studentka/student przesyła Koordynatorowi ds. mobilności ToR **niezwłocznie** po jego otrzymaniu.

UWAGA! Do maila należy **obowiązkowo** dołączyć w formie tabeli informację na temat typu każdego zrealizowanego przedmiotu (nazwa przedmiotu, typ zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, warsztat) wraz z liczbą godzin. Nieprzesłanie tego zestawienia uniemożliwia rozliczenie ToR. Dokumenty należy przesłać w jednym mailu.

3.2. Koordynator ds. mobilności przelicza otrzymane oceny na polską skalę ocen i wpisuje je do USOSweb. Tylko ToR jest oficjalnym dokumentem uprawniającym do przeliczenia ocen.

3.3. Koordynator ds. mobilności po wpisaniu ocen przekazuje rozliczony ToR wraz z tabelą do Sekcji Studenckiej CE UW oraz mailowo dw. studentki/studenta.

3.4. Sekcja Studencka CE UW zatwierdza rozliczenie w USOSie i podcina przedmioty z ocenami pod właściwy etap studiów.

3.5. Studentka/student może zwrócić się z prośbą o sprawdzenie przeliczenia ocen do Koordynatora ds. mobilności. Jeśli studentka/student nie zgłosi wątpliwości w ciągu 7 dni od otrzymania rozliczenia, Koordynator ds. mobilności, Kierownik studiów oraz Sekcja Studencka CE UW uznaje dokonane przeliczenie rozliczenie za wiążące.

3.6. Kierownik Jednostki Dydaktycznej w CE UW ostatecznie zatwierdza rozliczenie etapu studiów.

3.7. Studentka/student ma obowiązek rozliczenia wyjazdu w BWZ przez dostarczenie wymaganych przez BWZ dokumentów (skan zaświadczenia potwierdzającego okres studiów zagranicą, skan wykazu zaliczeń (ToR i inne, jeśli zachodzi taka konieczność), bilety lotnicze, pociągowe, autobusowe/oświadczenie o podróży samochodem w przypadku eko-podróży).

4. Liczba uzyskanych punktów ECTS a rozliczenie semestru/roku akademickiego

Zbyt mała liczba uzyskanych punktów ECTS uzyskanych w uczelni partnerskiej wymaganych do zaliczenia semestru/roku akademickiego

Jeśli podczas wymiany studentka/student zdobędzie w uczelni partnerskiej poniżej 20 ECTS (w przypadku pobytu semestralnego) lub poniżej 40 ECTS (w przypadku pobytu rocznego), **ma obowiązek** podjęcia poniższych kroków.

4.1. Studentka/student powiadamia mailowo o tej sytuacji Kierownika Jednostki Dydaktycznej, Kierownika studiów pierwszego stopnia oraz Koordynatora ds. mobilności w CE UW natychmiast po powzięciu wiedzy o fakcie nieuzyskania minimalnej liczby pkt

ECTS w uczelni partnerskiej, uprawniającej do zaliczenia semestru/roku akademickiego w CE UW.

4.2. Studentka/student może zwrócić się pisemnie do KJD z podaniem w sprawie otrzymania zgody na zaliczenie brakujących punktów ECTS w CE UW oraz wyznaczenia sposobu ich zaliczenia.

4.3. Kierownik Jednostki Dydaktycznej w CE UW podejmuje decyzję o możliwości zaliczenia brakujących punktów ECTS oraz o sposobie ich zaliczenia. KJD może podjąć decyzję o niezaliczeniu semestru/roku i konieczności powtarzania etapu studiów.

4.4. Koordynator ds. mobilności w oparciu o decyzję Kierownika Jednostki Dydaktycznej w CE UW, potwierdza mailowo z BWZ ustalenia dot. możliwości zaliczenia w jednostce brakujących punktów ECTS przez studentkę/studenta zgodnie z wewnętrzną decyzją KJD.

Nadwyżka punktów ECTS a rozliczenie etapu studiów

4.5. W przypadku zrealizowania większej liczby punktów niż minimalnie wymagane do zaliczenia semestru (20 ECTS) /roku akademickiego (40 ECTS), studentka/student może wystąpić mailowo do KJD z podaniem o zaliczenie zdanego w uczelni partnerskiej przedmiotu jako OGUN, jeśli zachodzi taka potrzeba. Zrealizowane w uczelni partnerskiej zajęcia językowe mogą zostać rozliczone jako OGUN.

5. Wewnętrzna ankieta Erasmus w CE UW

5.1. Wszystkich studentów i studentki **obowiązuje** wypełnienie i przesłanie Koordynatorowi ds. mobilności wewnętrznej ankiety CE UW dot. pobytu w uczelni zagranicznej. Jest to osobna ankieta niż ta wymagana przez BWZ UW. Ankiety CE UW są udostępniane studentkom i studentom europeistyki ubiegającym się o wyjazd w ramach programu Erasmus w kolejnych latach.