

**Regulamin rozliczania wyjazdów w ramach programu Erasmus+
w Instytucie Pedagogiki Uniwersytetu Wrocławskiego
w roku akademickim 2025/26**

1. Zasady rozliczenia stypendium zagranicznego

1. Student, do 2 tygodni po powrocie, przedstawia w BWM komplet dokumentów potwierdzających pobyt zgodnie z warunkami zawartymi w kontrakcie studenckim i dokonuje rozliczenia pod względem formalnym.
2. Podstawą rozliczenia są w pełni zgodne ze sobą dokumenty dotyczące stypendium, tj. Aneks do programu studiów, **Learning Agreement (lub Changes to LA)** oraz **Transcript of Records** z załączonym przelicznikiem ocen.
3. Student, do 2 tygodni po powrocie, przedstawia koordynatorowi **Transcript of Records** w celu przeliczenia ocen, a następnie przekazuje dokumentację do Dziekanatu.
4. Student zobowiązany jest do wypełniania ankiety ewaluacyjnej nadesłanej przez Biuro Współpracy Międzynarodowej.

2. Zasady rozliczenia praktyki zagranicznej

Podstawą do rozliczenia z praktyki zagranicznej są:

1. **Potwierdzenie pobytu (Erasmus Certificate)**, czyli zaświadczenie o okresie odbytej praktyki wydane przez organizację przyjmującą (okres praktyki musi się pokrywać z okresem podanym w kontrakcie).
2. **Sprawozdanie z praktyki** w języku polskim, dotyczące zakresu obowiązków w organizacji przyjmującej, organizacji pracy, zdobytych kwalifikacji.
3. **Wypełnione ankiety**. Każdy student po powrocie ze stypendium Erasmusa zobowiązany jest do wypełnienia dwóch ankiet:
 - a) Biura Współpracy Międzynarodowej – ankieta udostępniona na indywidualnym koncie internetowym oraz stronie internetowej.
 - b) Agencji Narodowej Erasmusa w Warszawie – ankieta on-line, indywidualny link do ankiety zostanie przesłany na adres e-mail studenta.

Podpis koordynatora Erasmus+ Jednostki

Instytut Pedagogiki
KOORDYNATOR PROGRAMU ERASMUS+

Data.....
dr Hanna Achremowicz

Podpis przedstawiciela władz Jednostki

Instytut Pedagogiki
DYREKTOR

dr hab. Martyna Pryszmont, prof. UW
Data.....