

## Zasady i warunki przenoszenia osiągnięć stypendysty wymiany studenckiej

### § 1

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2006 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (Dz. U. Nr 187, poz. 1385) określa się wewnętrzne procedury przenoszenia i akumulacji punktów zgodne ze standardem ECTS.
2. Procedury przenoszenia osiągnięć stypendysty wymiany studenckiej stosuje się do studentów UKW odbywających część studiów zwłaszcza w uczelniach partnerskich polskich (np. w ramach programu MOST) lub zagranicznych (np. w ramach programu Erasmus) zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych.

### § 2

#### Punkty ECTS

1. Osiągnięcia studentów są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych, zwanych dalej „punktami ECTS”.
2. Punkty ECTS odzwierciedlają nakład pracy studenta.
  - 2.1. Punkty ECTS przypisuje się wszystkim przedmiotom, które poprzez ocenę potwierdzają uzyskanie założonych efektów kształcenia, a także:
    - a. seminariom, które kończą się przygotowaniem pracy dyplomowej bądź inną wymierną formą zaliczenia (np. projekt, prezentacja, egzamin dyplomowy),
    - b. praktykom, które są oceniane przez opiekuna praktyki lub których efektem jest sporządzony szczegółowy dziennik praktyki,
    - c. zajęciom wychowania fizycznego.
  - 2.2. Przyjmuje się, że:
    - a. jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których osiągnięcie wymaga nakładu 25 – 30 godzin pracy studenta,
    - b. nakład pracy studenta obejmuje udział w tzw. godzinach kontaktowych (wykłady, seminaria, ćwiczenia itp.) oraz jego indywidualną pracę (przygotowanie do egzaminów, sprawdzianów, wykonanie projektu, przygotowanie pracy dyplomowej itp.), praktykę zawodową i zajęcia terenowe przewidziane w planie studiów i programie nauczania,
    - c. student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi po spełnieniu wszystkich wymagań określonych w planie studiów i programie nauczania, a w przypadku egzaminu lub zaliczenia z oceną – po uzyskaniu oceny pozytywnej.
3. Punkty ECTS uzyskane poza uczelnią macierzystą przenosi się bez ponownego sprawdzania osiągnięcia założonych efektów kształcenia, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem o realizacji programu kształcenia, zawartym pomiędzy obiema uczelniami.
4. Punkty ECTS uzyskane poza uczelnią macierzystą mogą zostać przeniesione w miejsce punktów z przedmiotów zawartych w planie studiów i wynikających ze standardów kształcenia, w przypadku zbieżności efektów kształcenia tych przedmiotów w obu uczelniach.
5. Decyzje o przeniesieniu punktów ECTS podejmuje z urzędu Dziekan, po zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza macierzystą uczelnią.

### § 3

#### Oceny jakościowe

1. Jakość osiągnięć studenta jest opisana za pomocą ocen wystawionych wg następującej skali:
- |                  |      |
|------------------|------|
| bardzo dobry     | 5.0  |
| dobry plus       | 4.5  |
| dobry            | 4.0  |
| dostateczny plus | 3.5  |
| dostateczny      | 3.0  |
| niedostateczny   | 2.0. |
2. W przypadku uzyskania na uczelni partnerskiej osiągnięć opisanych jakościowo w skali ocen od 2 do 6 stosuje się następujące przeliczenie:
- |     |     |
|-----|-----|
| 2.0 | 2.0 |
| 2.5 | 2.0 |
| 3.0 | 3.0 |
| 3.5 | 3.0 |
| 4.0 | 3.5 |
| 4.5 | 4.0 |
| 5.0 | 4.0 |
| 5.5 | 4.5 |
| 5.5 | 5.0 |
| 6.0 | 5.0 |
3. Dodatkową charakterystyką jakości osiągnięć studenta może być ocena ECTS wyrażona w określonej poniżej skali opisowej. Ocena ECTS wymagana jest w przypadku studentów odbywających część studiów poza uczelnią macierzystą.

Ocena ECTS	% studentów, którzy uzyskują zaliczenia/zdają egzaminy i otrzymują dany stopień	Definicja	Sugerowana ocena UKW
<b>A</b>	10	CELUJĄCY – wybitne osiągnięte wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów.	5.0
<b>B</b>	25	BARDZO DOBRY – powyżej średniego standardu, z pewnymi błędami.	4.5
<b>C</b>	30	DOBRY – generalnie solidna praca z szeregiem zauważalnych błędów.	4.0
<b>D</b>	25	ZADOWAJALĄCY – zadowalający, ale ze znacznymi/istotnymi brakami.	3.5
<b>E</b>	10	DOSTATECZNY – praca/wyniki spełniają minimalne kryteria.	3.0
<b>FX</b>	-	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać, gdy student uzupełni podstawowe braki w opanowaniu materiału.	2.0
<b>F</b>	-	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać, gdy student gruntownie powtórzy całość materiału.	2.0

#### § 4

Przenoszenie osiągnięć stypendysty wymiany studenckiej uzyskanych poza uczelnią macierzystą

1. Przez przeniesienie osiągnięć stypendysty w ramach przedmiotu studiów rozumie się potwierdzenie uzyskanego w uczelni partnerskiej zaliczenia pojedynczego przedmiotu wyrażonego poprzez uzyskane punkty ECTS oraz uznanie zdobytej przez stypendystę oceny, będącej wskaźnikiem jakości tego zaliczenia.
2. W przypadku odbycia części studiów poza uczelnią macierzystą podstawą przeniesienia osiągnięć stypendysty w ramach poszczególnych przedmiotów są następujące dokumenty:
  - 2.1 **Porozumienie o programie studiów - Learning Agreement (LA)**, (zał. Nr 1 i zał. Nr 2) będące wykazem przedmiotów, które przed wyjazdem student wybrał do realizacji na uczelni partnerskiej, zawiera się z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad.
    - a. Dobór przedmiotów konsultowany jest z instytutowym bądź kierunkowym koordynatorem programu Erasmus.
    - b. Zaleca się wybór przedmiotów zgodnych z planem studiów studenta.
    - c. Dopuszcza się wybór przedmiotów specjalizacyjnych lub specjalnościowych wykraczających poza plan studiów, zwiększających kompetencje naukowe lub zawodowe studenta oraz kursy językowe.
    - d. Dokument zatwierdza koordynator instytutowy (kierunkowy).
    - e. Porozumienie o programie studiów jest sporządzane i podpisywane przed wyjazdem studenta do uczelni partnerskiej.
  - 2.2 **Karta zaliczeń (KZ)**, (zał. Nr 3) będąca dokumentem gwarantującym przeniesienie zaliczeń wyszczególnionych w niej przedmiotów, o ile zostaną one zaliczone na uczelni partnerskiej.
    - a. KZ zawiera wyszczególnienie tych przedmiotów wybranych przez studenta do realizacji na uczelni partnerskiej, które będą mogły zostać uznane na uczelni macierzystej po jego powrocie, oraz wykaz przedmiotów, w których miejsce uznane zostaną powyższe przedmioty.
    - b. Dokument ten jest potwierdzeniem zbieżności efektów kształcenia w ramach porównywanych przedmiotów.
    - c. KZ opiniowana jest przez koordynatora instytutowego (kierunkowego) i kierownika wydziałowej jednostki realizującej kierunek studiów. KZ sporządzona i podpisana zostaje przed wyjazdem stypendysty do uczelni partnerskiej.
  - 2.3 Jakikolwiek zmiany w wyborze przedmiotów opisanych w LA i KZ wymagają niezwłocznie ponownego zatwierdzenia na uczelni macierzystej, a w przypadku LA – również na uczelni partnerskiej.
  - 2.4 **Wykaz zaliczeń - Transcript of Records (TR)**, (zał. Nr 4 i zał. Nr 5) będący dokumentem uwierzytelniającym zaliczenia przedmiotów uzyskanym na uczelni partnerskiej. TR zawiera wyszczególnienie przedmiotów oraz ocen w skali lokalnej, ocen ECTS i punktów ECTS uzyskanych przez studenta na uczelni partnerskiej.
  - 2.5 Podstawę oceny dodatkowych kompetencji studenta mogą stanowić inne dokumenty potwierdzające jego osiągnięcia podczas studiów na uczelni partnerskiej.
  - 2.6 **Potwierdzenie przeniesienia osiągnięć – Proof of Recognition (PR)**, (zał. Nr 6) będące załącznikiem do KZ przygotowanym przez koordynatora instytutowego (kierunkowego) na podstawie analizy dokumentów opisanych w p. 2.1 – 2.4:
    - a. dokument zawiera:
      - wyszczególnienie przedmiotów, które mogą zostać przeniesione w **ramach planu studiów** studenta, wraz z sugerowanymi ocenami, punktami ECTS i całkowitą liczbą punktów ECTS uzyskaną za te przedmioty,

- wyszczególnienie przedmiotów, które mogą zostać przeniesione jako **dodatkowe osiągnięcia** studenta, wraz z sugerowanymi ocenami, punktami ECTS i całkowitą liczbą punktów ECTS uzyskaną za te przedmioty,
  - całkowitą możliwą do przeniesienia liczbę punktów ECTS uzyskaną w okresie studiów na uczelni partnerskiej,
- b. w przypadku rozbieżności liczby punktów ECTS w porównywanych przedmiotach decyzję o ich uznanej liczbie podejmują kierownik jednostki wydziałowej realizującej kierunek studiów i koordynator instytutowy (kierunkowy),
  - c. dokument wyraża opinię koordynatora, która może być brana pod uwagę przy przeniesieniu osiągnięć stypendysty i zaliczeniu okresu studiów.
3. W oparciu o dokumenty opisane w p. 2.1 – 2.6 Dziekan podejmuje decyzję o przeniesieniu osiągnięć stypendysty w ramach przedmiotów i o zaliczeniu okresu studiów. Tym samym Dziekan dokonuje wpisu uzyskanych przez studenta ocen i punktów ECTS do stosownych dokumentów oraz wpisu studenta na kolejny etap studiów, zgodnie z kompetencjami określonymi w § 2 ust. 5.
  4. Oryginały wszystkich dokumentów, wraz z decyzją Dziekana, dostarczane są do właściwego dziekanatu i Biura Współpracy Międzynarodowej.

## § 5

### Zaliczenie okresu studiów

1. Okres studiów odbytych przez stypendystę na uczelni partnerskiej (polskiej lub zagranicznej) stanowi integralną część studiów w uczelni macierzystej. Zaliczenie okresu studiów oznacza przyjęcie zasady równoważności zaliczenia okresu studiów odbytych na uczelni macierzystej oraz poza nią (na podstawie wymaganej dokumentacji).
2. Przez zaliczenie okresu studiów rozumie się uzyskanie przez studenta efektów kształcenia, których osiągnięcie wymagało nakładu czasu wyrażonego liczbą punktów ECTS określoną w ust. 3.1. Zaliczenie okresu studiów nie zwalnia studenta z wyrównania różnic programowych, zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
3. Skumulowane punkty ECTS są podstawą zaliczenia okresu studiów.
  - 3.1 Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie od 27 do 33 punktów ECTS. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS.
    - 3.1.1. Warunkiem zrealizowania pełnego programu studiów I stopnia jest uzyskanie odpowiednio:
      - a. na studiach trwających 6 semestrów – 180 punktów ECTS,
      - b. na studiach trwających 7 semestrów – 210 punktów ECTS,
      - c. na studiach trwających 8 semestrów – 240 punktów ECTS.
    - 3.1.2. Warunkiem zrealizowania pełnego programu studiów II stopnia jest uzyskanie odpowiednio:
      - a. na studiach trwających 3 semestry – 90 punktów ECTS,
      - b. na studiach trwających 4 semestry – 120 punktów ECTS,
      - c. na studiach trwających 5 semestrów – 150 punktów ECTS,
      - d. na studiach trwających 6 semestrów – 180 punktów ECTS.
    - 3.1.3 Warunkiem zrealizowania programu 10-semestralnych jednolitych studiów magisterskich jest uzyskanie 300 punktów ECTS.
  - 3.2 Zaliczenie okresu studiów dotyczy zarówno części studiów odbytych w uczelni macierzystej, jak i partnerskiej polskiej lub zagranicznej.

- 3.3 Zaliczenie okresu studiów jest warunkiem uzyskania wpisu na kolejny etap (semestr, rok).
4. Podstawą zaliczenia okresu studiów są dokumenty wymienione w § 4 ust. 2.

## § 6

### Wyrównywanie różnic programowych

1. Studenci odbywający część studiów poza uczelnią macierzystą mają prawo do skorzystania z Indywidualnej Organizacji Studiów, bez konieczności ustalenia zmian ze wszystkimi prowadzącymi zajęcia na danym kierunku studiów w semestrze/roku akademickim.
2. Skumulowana liczba zdobytych i uznanych punktów ECTS musi być zgodna z przyjętymi limitami (§ 5 ust. 3).
  - 2.1. W przypadku uzyskania przez studenta większej liczby punktów ECTS niż wymagane do zaliczenia semestru bądź roku studiów uzyskana nadwyżka na wniosek studenta zaliczona zostaje na poczet kolejnego lub następnych lat studiów, o ile dotyczy przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania.
  - 2.2. Warunkiem uwzględnienia wniosku, o którym mowa w pkt. 2.1, jest wskazanie przez studenta, przed uzyskaniem wpisu na dany rok studiów, które przedmioty nie powinny być uwzględniane jako podstawa tego wpisu. Brak takiego wskazania powoduje, że za podstawę wpisu na kolejny rok studiów przyjmuje się wszystkie zaliczone przedmioty na danym roku studiów, a nadwyżka punktowa nie może być zaliczona na poczet kolejnego lub następnych lat studiów.
  - 2.3. Nadwyżkę punktów ECTS z danego przedmiotu można uwzględnić tylko raz jako podstawę wpisu na kolejny rok w ramach studiów.
  - 2.4. Przedmioty, które nie są ujęte w planie studiów studenta, opisane zostaną na wniosek studenta w suplemencie do dyplomu w dziale „Dodatkowe informacje”.
  - 2.5. W przypadku, gdy podczas studiów na uczelni partnerskiej student nie uzyskał wymaganej skumulowanej liczby punktów ECTS, zobowiązany jest on do uzyskania stosownych zaliczeń na uczelni macierzystej na zasadach analogicznych do obowiązujących w przypadku wpisu warunkowego na kolejny semestr/rok studiów.
  - 2.6. W przypadku, gdy student uzyskał wymaganą w § 5 ust. 3 liczbę punktów, lecz zostały one zaliczone na poczet przyszłych semestrów, powstałe różnice programowe muszą zostać uzupełnione tak, aby nakład pracy studenta wyrażał się liczbą punktów ECTS przyjętą dla danego okresu studiów.
  - 2.7. W przypadku, gdy student uzyskał wymaganą w § 5 ust. 3 liczbę punktów, lecz zaliczone przedmioty nie są uwzględnione w planie studiów, powstałe różnice programowe muszą zostać wyrównane na zasadach analogicznych do obowiązujących w przypadku wpisu warunkowego na kolejny semestr/rok studiów.

## § 7

### Uznawanie zaliczenia praktyki

1. Student odbywający praktyki w ramach programów stypendialnych (np. Erasmus+) uzgadnia Porozumienie o programie praktyki (**Training Agreement**). Program ten zatwierdza koordynator instytutowy lub uczelniany oraz opiekun praktyk na danym kierunku (w przypadku, gdy praktyka zagraniczna realizowana jest jako praktyka obowiązkowa na danym kierunku).
2. Zaliczenie praktyki zrealizowanej w instytucji przyjmującej zostanie uznane za równoważne zaliczeniu praktyki, o ile stanowi ona integralną część programu studiów.

3. Praktyka, która nie stanowi integralnej części programu studiów, opisana zostanie na wniosek studenta w suplemencie do dyplomu w dziale „Dodatkowe informacje” wraz z liczbą punktów ECTS określonych przez instytutowego (kierunkowego) koordynatora ECTS.

#### **Wykaz załączników**

1. Wzór porozumienia o programie studiów (Learning Agreement).
2. Wzór porozumienia o programie praktyki (TA).
3. Wzór porozumienia o programie studiów – program MOST.
4. Wzór karty zaliczeń (Recognition Sheet).
5. Wzór wykazu zaliczeń (Transcript of Records).
6. Wzór wykazu zaliczeń – program MOST.
7. Wzór potwierdzenia przeniesienia osiągnięć (Proof of Recognition)



# Learning Agreement

## Student Mobility for Studies

Załącznik 1. Wzór porozumienia o programie studiów str. 1 (Learning Agreement)

Student name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education <sup>iii</sup>

  

Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>iv</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>v</sup> ; email; phone

  

Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone

### Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....				
Table A Before the mobility	Component <sup>vi</sup> code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>vii</sup> )	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>viii</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				<b>Total: ...</b>
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence<sup>ix</sup> in \_\_\_\_\_ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				<b>Total: ...</b>
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person <sup>8</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>xi</sup>					

## During the Mobility

<b>Exceptional changes to Table A</b> (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)							
<b>Table A2</b> During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>xii</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)	
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

<b>Exceptional changes to Table B (if applicable)</b> (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)						
<b>Table B2</b> During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## After the Mobility

<i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i>						
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....						
<b>Table C</b> After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution	
					<b>Total: ...</b>	

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....					
<b>Table D</b> After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	
				<b>Total: ...</b>	



# Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

## Załącznik 2. Wzór porozumienia o programie praktyki (Learning Agreement - Traineeships)

<b>Trainee</b>	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality xiii	Sex [M/F]	Study cycle <sup>xiv</sup>	Field of education <sup>xv</sup>
<b>Sending Institution</b>	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>xvi</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>xvii</sup> ; email; phone	
<b>Receiving Organisation/Enterprise</b>	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>xviii</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>xix</sup> name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

### Before the mobility

<b>Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</b> Planned period of the mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of <b>language competence</b> <sup>xx</sup> in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>
--

<b>Table B - Sending Institution</b> Please use only one of the following three boxes: <sup>xxi</sup>	
1. The traineeship is <b>embedded in the curriculum</b> and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ..... ECTS credits (or equivalent) <sup>xxii</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
2. The traineeship is <b>voluntary</b> and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
3. The traineeship is carried out by a <b>recent graduate</b> and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>Accident insurance for the trainee</b>	
The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

**Table C - Receiving Organisation/Enterprise**

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		If yes, amount (EUR/month): .....
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: ....		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.		
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.		

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person <sup>xxiii</sup> at the Sending Institution					
Supervisor <sup>xxiv</sup> at the Receiving Organisation					

### During the Mobility

<b>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</b> (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)	
<b>Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....</b>	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

## After the Mobility

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
<b>Name of the trainee:</b>
<b>Name of the Receiving Organisation/Enterprise:</b>
<b>Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:</b>
<b>Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:</b>
<b>Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....</b>
<b>Traineeship title:</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:</b>
<b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):</b>
<b>Evaluation of the trainee:</b>
<b>Date:</b>
<b>Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:</b>



Załącznik 3. Wzór porozumienia o programie studiów – program MOST

**POROZUMIENIE O PROGRAMIE ZAJĘĆ**

**ROK AKADEMICKI 20...../20..... KIERUNEK STUDIÓW .....**

Imię i nazwisko studenta:.....

**UCZELNIA WYSYLAJĄCA:**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PROPONOWANEGO PROGRAMU ZAJĘĆ W UCZELNI PRZYJMUJĄCEJ**

**UCZELNIA PRZYJMUJĄCA:** .....

Kod przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Liczba punktów ECTS

*\* w razie konieczności należy dołączyć dodatkową kartkę*

Podpis studenta: ..... Miejscowość:..... Data: .....

**UCZELNIA WYSYLAJĄCA:**

Niniejszym poświadczamy, że proponowany program zajęć został zatwierdzony.

Podpis Dziekana: ..... Miejscowość:..... Data: .....

**UCZELNIA PRZYJMUJĄCA:**

Niniejszym poświadczamy, że proponowany program zajęć został zatwierdzony.

Podpis Dziekana: ..... Miejscowość:.....Data: .....



Załącznik 4. Wzór karty zaliczeń (Recognition Sheet)

**Recognition Sheet (Karta zaliczeń) Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy dla stypendystów Programu Erasmus**  
**Karta jest integralną częścią Learning Agreement (Porozumienie o Programie Zajęć)**

Imię i nazwisko studenta:  
Rok akademicki

Wydział:

Kierunek, rok, tryb:

Numer albumu

Szanowny Pan :  
Dziekan Wydziału :

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na odbycie części studiów na uczelni , kraj w okresie od do i akceptację programu nauczania uzgodnionego w Learning Agreement (Porozumieniu o Programie Zajęć).

	Przedmioty objęte programem kształcenia na UKW	Przedmioty-odpowiedniki do zaliczenia na uczelni zagranicznej, wpisane do LA*	Różnice programowe do zaliczenia po powrocie
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\*Nazwy przedmiotów należy wpisywać w języku angielskim lub innym języku obcym z tłumaczeniem na język polski

.....  
(Data i podpis koordynatora instytutowego)

**Wyrażam zgodę na wyjazd w proponowanym terminie i realizację powyższego programu studiów.**  
**Wyznaczam termin zaliczenia różnic programowych do .....**

.....  
(Data i podpis dziekana/prodziekana ds. studenckich)

Oświadczam, że przyjąłem powyższe informacje do wiadomości. Zobowiązuje się do realizacji uzgodnionego programu nauczania w wyznaczonym terminie.

.....  
(data i podpis studenta)

**Dokument powinien być sporządzony w 2 egzemplarzach, po jednym dla dziekana i studenta, kopia dla Biura Współpracy Międzynarodowej**



Załącznik 4. Wzór karty zaliczeń (Recognition Sheet)

**Recognition Sheet (Karta zaliczeń) Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy dla stypendystów Programu Erasmus**  
**Karta jest integralną częścią Learning Agreement (Porozumienie o Programie Zajęć)**

**Zmiany w uzgodnionym programie nauczania na podstawie zmian w Learning Agreement**

L.p.	Przedmioty objęte programem kształcenia na UKW	Przedmioty-odpowiedniki do zaliczenia na uczelni zagranicznej po zmianach LA*	Różnice w standardach kształcenia do zaliczenia po powrocie
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\*Nazwy przedmiotów należy wpisywać w języku angielskim lub innym języku obcym z tłumaczeniem na język polski

.....  
(Data i podpis koordynatora instytutowego)

**Wyrażam zgodę na wyjazd w proponowanym terminie i realizację powyższego programu studiów.**  
**Wyznaczam termin zaliczenia różnic programowych do .....**

.....  
(Data i podpis dziekana/prodziekana ds. studenckich)

Oświadczam, że przyjąłem powyższe informacje do wiadomości. Zobowiązuję się do realizacji uzgodnionego programu nauczania w wyznaczonym terminie.

.....  
(data i podpis studenta)

**Dokument powinien być sporządzony w 2 egzemplarzach, po jednym dla dziekana i studenta, kopia dla Biura Współpracy Międzynarodowej**



NB : This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

(1) **Course unit code:**

Refer to the ECTS information Package

(2) **Duration of course unit:**

Y = 1 full academic year  
 1S = 1 semester                      2S = 2 semesters  
 1T = 1 term/trimester              2T = 2 terms/trimesters

(3) **Description of the institutional grading system:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(4) ECTS grading scale:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition (only of failing grades)
<b>A</b>	10	
<b>B</b>	25	
<b>C</b>	30	
<b>D</b>	25	
<b>E</b>	10	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
<b>FX</b>	-	
<b>F</b>	-	FAIL - considerable further work is required

(5) **ECTS credits:**

1 full academic year = 60 credits  
 1 semester = 30 credits  
 1 term/trimester = 20 credits





**WYKAZ ZALICZEŃ**

ROK AKADEMICKI 20...../20..... KIERUNEK STUDIÓW .....

Imię i nazwisko studenta: .....  
Data i miejsce urodzenia: .....  
Uczelnia przyjmująca: .....  
Wydział/Instytut: .....  
Uczelnia macierzysta: .....  
Kierunek studiów: .....  
Rok studiów: .....

Kod przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Ocena	Liczba punktów ECTS	Imię i nazwisko egzaminatora	Podpis egzaminatora

Podpis Dziekana: .....

Pieczęć Uczelni przyjmującej:.....

Miejscowość: .....

Data: .....



ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM  
**PROOF OF RECOGNITION/POTWIERDZENIE PRZENIESIENIA OSIĄGNIĘĆ**

Nazwisko i imię studenta:	Kierunek i rok studiów:
Uczelnia partnerska/kraj:	Termin pobytu:

	Punkty ECTS	Ocena	Decyzja dziekana	Uwagi
<b>Przedmioty zgodne z planem studiów</b>				
<b>RAZEM</b> (przedmioty z planu studiów)				
<b>Przedmioty dodatkowe</b>				
<b>RAZEM</b> (przedmioty dodatkowe)				
<b>ŁĄCZNIE</b> (wszystkie przedmioty)				
<b>Różnice programowe</b>				
Przedmioty do uzupełnienia	Punkty ECTS	Terminy zaliczeń		

Data i podpis studenta: .....

Data i podpis koordynatora instytutowego: .....

Data i podpis kierownika wydziałowej jednostki organizacyjnej: .....

Data i podpis dziekana .....

<sup>i</sup> **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>ii</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>iii</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

<sup>iv</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>v</sup> **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>vi</sup> An **"educational component"** is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

<sup>vii</sup> **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

<sup>viii</sup> **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

<sup>ix</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europa.eu/europass/cefr/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>x</sup> **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>xi</sup> **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>xii</sup> **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

<sup>xiii</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>xiv</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>xv</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

<sup>xvi</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

---

<sup>xvii</sup> **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>xviii</sup> **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

<sup>xix</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

<sup>xx</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>xxi</sup> **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

<sup>xxii</sup> **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

<sup>xxiii</sup> **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>xxiv</sup> **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.