|  |  |
| --- | --- |
| agh_znk_pzt_cmyk | **Akademia Górniczo-HUTNICZA IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE** |

Kraków, ……………………………r.

1. Nazwisko:
2. Imię (imiona):
3. Numer albumu:
4. Wydział: **Zarządzania**
5. Kierunek studiów:
6. Specjalność: Poziom kształcenia:
7. Forma studiów: **stacjonarna**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot w planie studiów**  **na Wydziale Zarządzania w semestrze na który student wyjeżdża** | **Punkty ECTS** | **Przedmiot do zaliczenia na Erasmusie** | **Punkty ECTS** | **Potwierdzenie równoważności przedmiotu przez prowadzącego w AGH,**  **lub sposób realizacji przedmiotu w AGH**  **wraz z podpisem prowadzącego** |
| Przykładowe wypełnienie tabelki |  |  |  |  |
| Badania i analiza rynku przemysłowego | 2 | Investigación de Mercados | 6 | Podpis prowadzącego przedmiot na WZ |
| Technologie XXI wieku | 2 | Zaliczenie w Polsce, po powrocie z Erasmusa, do końca semestru na który student wyjeżdża |  | Podpis prowadzącego przedmiot na WZ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Procedura obiegu dokumentów przed wyjazdem na Erasmus +*

1. *Zainteresowany wyjazdem student zgłasza się do Wydziałowego Koordynatora Erasmus+ wraz z tabelką równoważności przedmiotów ( do pobrania na stronie Wydziału w zakładce Erasmus+)*
2. *Wspólnie z koordynatorem student układa semestralny lub roczny (w zależności od czasu trwania wyjazdu) plan studiów na Erasmusie dopasowując go do planu studiów obowiązującego w semestrze/ roku na danym kierunku studiów w Wydziale Zarządzania.*
3. *W tabelce wyżej przedstawiono* ***Przykładowe uzupełnienie tabelki.***
4. *Po dopasowaniu przedmiotu z Erasmus + do obowiązującego w semestralnym/ rocznym planie studiów na Wydziale Zarządzania równoważność potwierdza podpisem prowadzący przedmiot na WZ.*
5. *W przypadku braku możliwości zrealizowanie na Erasmusie odpowiednika przedmiotu z semestralnego planu studiów na WZ, student udaje się do prowadzącego zajęcia na Wydziale Zarządzania i wspólnie ustalają sposób zaliczenia przedmiotu po powrocie, potwierdzając ten fakt podpisem w tabelce.*
6. *Uzupełnioną i podpisana tabelkę student składa w dziekanacie.*
7. *Wraz z tabelką student składa uzupełniony i zatwierdzony przez koordynatora Learning Agreement*