

Wstępny harmonogram rekrutacji – wyjazdy Erasmusa – studia za granicą!

**STUDENCI SĄ PROSZENI O AKTUALIZACJĘ ADRESÓW MAILOWYCH W USOS ORAZ SPRAWDZANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH DALSZEJ PROCEDURY REKRUTACYJNEJ ZAMIESZCZANYCH NA STRONIE INTERNETOWEJ!**

**Spotkanie informacyjne z koordynatorami i przedstawicielami BWZ UW – 16 stycznia środa o godz. 16.45 w Auli Baszkiewicza!!!!**

**STUDENCNI MOGĄ WYJEZDZAĆ z MIEJSC CAŁEGO WYDZIAŁU!!!**

- 9 stycznia – 19 lutego 2019 r. do godz. 12.00 – składanie kompletu dokumentów  
PUNKT INFORMACYJNY – adres Collegium Pollicum, parter, wejście B  
Uwaga! Kompletność dokumentacji będzie sprawdzana podczas posiedzeń komisji instytutowych – aplikacje niekompletne będą wyłączone z procesu rekrutacji. Prosimy o sprawdzanie kompletności dostarczanych aplikacji lub bezpośrednio na dyżury koordynatorów instytutowych.  
Wszelkie pytania należy kierować bezpośrednio do koordynatorów instytutowych:  
Kontakty:  
IE – dr Karolina Boiret [k.boiret@uw.edu.pl](mailto:k.boiret@uw.edu.pl)  
INP – dr hab. Renata Mienkowska – Norkiene [r.mienkowska@uw.edu.pl](mailto:r.mienkowska@uw.edu.pl)  
IPS - dr Justyna Łukaszewska – Bezulska [j.lukaszewska@uw.edu.pl](mailto:j.lukaszewska@uw.edu.pl)  
ISM - mgr Anita Budziszewska [anita.budziszewska@uw.edu.pl](mailto:anita.budziszewska@uw.edu.pl)
- Do 22 lutego – ogłoszenie list rankingowych (na stronie internetowej) oraz zamieszczenie instrukcji wpisywania danych do USOSa (uzupełnienie – student).  
Koordynator wprowadza jednocześnie dane/wyjazdy do USOS
- Do 25 lutego do godz. 12.00 – składanie odwołań od decyzji Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych. 26 lutego – ogłoszenie zaktualizowanych list rankingowych (jeśli dotyczy)
- **24 – 26 luty – student uzupełnia dane dotyczące wyjazdu w USOS.**
- **Do 27 lutego – koordynator zatwierdza wprowadzone przez studenta dane**
- 28 lutego – 5 marca – składanie do Koordynatorów instytutowych wydruków z systemu USOS podpisanych przez studenta oraz koordynatora instytutu macierzystego (jeśli dotyczy – studenci wyjeżdżający z umów zawartych przez dany Instytut, ale studiujący w innej jednostce).
- 6 - 7 marca koordynator Instytutowy i przedstawiciel Dyrekcji danego Instytutu/Prodziekan WNPiSM podpisuje wszystkie zebrane w danym Instytucie oświadczenia.
- 8 marca do godz. 13.00 – dostarczenie do Pełnomocnika Dziekana ds. programu Erasmus+ kompletu dokumentów (protokołu, listy zakwalifikowanych osób, podpisanych formularzy studentów – wszystko w dwóch egzemplarzach: oryginał + kopia)
- do 15 marca – koordynator instytutowy przekazuje sekcji studenckiej listę osób zakwalifikowanych na wyjazd.

**UWAGA! Dostarczenie wydrukowanych i podpisanych przez studenta dokumentów jest konieczne do zamknięcia etapu rekrutacji w Instytucie. Niezłożenie ww. formularza we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w wymianie programu Erasmus+.**