



INSTRUKCJA I.VI.2.
**Wymagania dotyczące zaliczenia okresu
studiów odbytych w ramach programów
wymiany międzynarodowej**

Wersja 1.0
Obowiązuje od:
30.04.2020 r.

1. **Cel i zakres:** Celem instrukcji jest określenie wymagań dotyczących zaliczenia okresu studiów odbytych w ramach programu wymiany międzynarodowej przez studentów studiujących na Wydziale Technologii Żywności (dalej Wydział)
2. **Zakres instrukcji:** Instrukcja ma zastosowanie w odniesieniu do wszystkich studentów studiujących na Wydziale Technologii Żywności i realizujących część studiów w ramach wymiany międzynarodowej
3. **Osoba odpowiedzialna:** Prodzikan
4. **Opis działania:**
 - 4.1. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, czas trwania studiów realizowanych w uczelni zagranicznej, wykaz modułów/przedmiotów odzwierciedlających efekty uczenia się określone dla programu studiów studenta, który zobowiązany jest on zaliczyć w innej uczelni, wraz z liczbą punktów ECTS, zatwierdza Prodzikan.
 - 4.2. Przed planowanym wyjazdem na studia do uczelni zagranicznej należy przedstawić Prodzikanowi następujące dokumenty:
 - Learning Agreement (LA),
 - kartę porównania przedmiotów do realizacji w uczelni zagranicznej z przedmiotami z programu studiów obowiązującego w SGGW (Formularz F.VI.1),
 - wypełniona kartę uzgodnień (Formularz F.VI.2),
 - sylabusy przedmiotów planowanych do realizacji w uczelni zagranicznej.
 - 4.3 W przypadku zmian w LA należy wypełnić wykaz przedmiotów po zmianach (*Changes*) na uczelni zagranicznej, nanieść poprawki w karcie porównania przedmiotów, a następnie dokumentację wraz z nowo wypełnionymi Formularzami F.VI.1 i F.VI.2 oraz sylabusami nowych przewidzianych do realizacji przedmiotów przesłać za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej SGGW do akceptacji Prodzikana.
 - 4.4. Po zakończeniu pobytu w ramach realizacji studiów w uczelni zagranicznej, student powinien:
 - niezwłocznie po otrzymaniu z uczelni zagranicznej dokumentu *Transcript of records* przedstawić wyniki uzyskane na uczelni zagranicznej, składając w dziekanacie oryginał dokumentu *Transcript of records*,
 - złożyć w dziekanacie wypełniony Formularz F.VI.3.
 - 4.5. W przypadku, gdy termin sesji zaliczeniowej w uczelni zagranicznej odbywa się w terminie późniejszym niż w SGGW, wówczas student powinien złożyć podanie do Prodzikana z prośbą o przedłużenie sesji (Formularz F.VI.4).
 - 4.6. W przypadku, gdy studia w ramach programu wymiany obejmowały cały rok, przedmioty należy wpisać z podziałem na dwa semestry.
 - 4.7. Wykaz przedmiotów przedstawiony w dokumentach: *Learning Agreement* (z uwzględnieniem zmian –*Changes*), *Transcript of records* oraz w karcie porównania przedmiotów (Formularz F.VI.3) powinien być zgodny.

4.8. W przypadku niezgodności pomiędzy programem studiów zatwierdzonym zgodnie z pkt. 4.1. a zrealizowanym programem, Prodziekan wyznacza moduły/przedmioty konieczne do uzupełnienia i terminy ich zaliczenia. Spełnienie tych wymagań powoduje zaliczenie danego okresu studiów. Do czasu zaliczenia danego etapu studiów, Prodziekan decyduje o sposobie rejestracji na kolejny semestr.

5. Dokumenty związane:

- Karta porównania przedmiotów przewidzianych do realizacji w ramach wymiany z przedmiotami zgodnymi z planem studiów w SGGW – Formularz F.VI.1.
- Karta uzgodnień – Formularz F.VI.2.
- Karta porównania przedmiotów zrealizowanych w ramach wymiany z przedmiotami zgodnymi z planem studiów w SGGW – Formularz F.VI.3.
- Podanie o przedłużeniu sesji – Formularz F.VI.4.