

ATHENS – procedura i wymogi dokumentacyjne na WAPW

1. **Dokumenty aplikacyjne: „Registration Form” i „Student Commitment”** student składa w pok. 20/lub przesyła na adres: International.arch@pw.edu.pl Po uzyskaniu podpisu Prodziekan ds. Studenckich na „RF” znosi dokumenty do CWM. Kopie pozostają w teźce studenta.
Termin CWM: **13.09.2024**
2. Po zakwalifikowaniu się do programu Athens student składa w pok. 20 „**Wniosek skierowanie za granicę**” (**WYPEŁNIONY NIEBIESKIM DŁUGOPISEM**) i z uzyskanym podpisem Koordynatora ds. Wymian i Prodziekan ds. Studenckich znosi dokument do CWM. Kopia wniosku trafia do teźki studenta w dziekanacie.
3. **W przypadku chęci zaliczenia seminarium lub wykładu wybieralnego (za 2 lub 1 ECTS) z programu studiów WAPW poprzez warsztaty ATHENS:**

Wyłącznie przed wyjazdem student składa podanie ogólne do Prodziekan ds. Studenckich przez USOS, które powinno zawierać następujące informacje:
- temat warsztatów, ich opis wraz z informacją o ilości godzin
- nazwę seminarium/wykładu wybieralnego, które student chce zaliczyć poprzez udział w programie,
- informację, który jest to wyjazd i zaliczenie w ramach programu Athens.

Studenci będący na specjalności (studiów drugiego stopnia oraz 11 semestru studiów jednolitych) muszą uzyskać zgodę kierownika specjalności na zaliczenie wykładu lub seminarium wybieralnego (za 2 lub 1ects) poprzez udział w warsztatach Athens. Zgoda może zostać przesłana mejlem na adres: international.arch@pw.edu.pl

Podanie akceptuje Prodziekan ds. Studenckich.

Po powrocie (!) (najpóźniej do końca semestru, w którym miał miejsce wyjazd) student składa w pok. 20 lub przesyła na adres: International.arch@pw.edu.pl:

- a) **zaświadczenie z uczelni zagranicznej z oceną**
- b) **sprawozdanie z warsztatów**

Na podstawie tych dokumentów Prodziekan ds. Studenckich zalicza seminarium lub wykład wybieralny. Dokumenty trafiają do teźki studenta w dziekanacie. Zaliczenie seminarium lub wykładu wybieralnego jest dodane do USOS.