

## ATHENS – procedura i wymogi dokumentacyjne na WAPW

1. „Registration Form” i „Student Commitment” -> kandydat składa w pok. 20/lub przesyła na adres: [International.arch@pw.edu.pl](mailto:International.arch@pw.edu.pl) Po uzyskaniu podpisu Prodziekan ds. Studenckich na „RF” znosi dokumenty do CWM. Kopie pozostają w teczce studenta.  
Termin CWM: **20.09.2023 (środa) godz. 12:00**  
Termin składania na Wydziale: **do 18.09.2023 (poniedziałek)**
2. Po akceptacji CWM kandydat składa w pok. 20 „Żółty wniosek wyjazdowy” (na dwa tygodnie przed terminem złożenia w CWM!!!! WYPEŁNIONY NIEBIESKIM DŁUGOPISEM) i z uzyskanym podpisem Koordynatora ds. Wymian i Prodziekan ds. Studenckich znosi dokument do CWM. Kopia wniosku trafia doteczki studenta w dziekanacie.
3. **W przypadku chęci zaliczenia seminarium lub wykładu wybieralnego (za 2/1 ECTS) z programu studiów WAPW poprzez warsztaty ATHENS:**

### ***Wyłącznie przed wyjazdem „RAZEM Z ŻÓŁTYM WNIOSKIEM WYJAZDOWYM”***

uczestnik składa w pok. 20 **podanie** do Prodziekan ds. Studenckich, 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 studiów drugiego stopnia muszą uzyskać na podaniu zgodę kierownika specjalności na zaliczenie wykładu wybieralnego (za 2 ect).

Podanie opiniuje Koordynator ds. Wymian nanosząc adnotację:

„Wstępnie opiniuję pozytywnie pod warunkiem przedstawienia sprawozdania z pracy badawczej do zatwierdzenia i potwierdzenia kursu certyfikatem”

Podanie podpisuje 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](mailto:International.arch@pw.edu.pl):

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

- następuje przeliczenie oceny na skalę PL i przygotowanie pisma Koordynator – Prodziekan o uznanie zaliczenia seminarium/wykładu wybieralnego w oparciu o ocenę z warsztatów
- **pismo** wraz z **zaświadczenia z uczelni zagranicznej i sprawozdaniem** trafia do Prodziekan ds. Studenckich do akceptacji
- dokumenty trafiają do teczki studenta w dziekanacie.