

INFORMATOR mobilnego studenta/ doktoranta w Wojskowej Akademii Technicznej- Program MOSTECH

1. INFORMACJE OGÓLNE

MOSTECH to program umożliwiający krajową wymianę studentów i doktorantów polskich uczelni technicznych, działający na podstawie porozumienia zawartego we Wrocławiu 26 lutego 2005 r. przez uczelnie techniczne, w tym również Wojskową Akademię Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego. Zgłaszając się do tego programu każdy ma szansę studiować na Politechnikach a także akademiach technicznych i akademiach wojskowych w całym kraju. MOSTECH zrzesza również Uniwersytety, które prowadzą kierunki techniczne. W Programie MOSTECH studenci mogą realizować indywidualny program studiów lub program standardowy zgodny z planem na danym semestrze w uczelni przyjmującej. Procedurę wymiany koordynuje Komisja Akredytacyjna Uczelni Technicznych (KAUT). Informacje i zasady uczestnictwa w wymianie znajdują się na stronie: <http://www.kaut.agh.edu.pl/mostech/>. Uczelnia przyjmująca zapewnia w miarę możliwości miejsce w domu studenckim. W trakcie odbywania studiów poza uczelnią macierzystą student zobligowany jest do przestrzegania regulaminu uczelni przyjmującej.

Rekrutacja w Programie MOSTECH odbywa się dwa razy w roku:

- do 15 maja studenci przesyłają do Biura KAUT wnioski na semestr zimowy;
- do 30 listopada studenci przesyłają do Biura KAUT wnioski na semestr letni.

2. KRYTERIA UCZESTNICTWA

W ramach programu MOSTECH mogą wyjechać:

- studenci 5 i 6 semestru studiów I-go stopnia (o ile nie jest to ostatni semestr studiów);
- studenci 1, 2 i 3 semestru studiów II-go stopnia (o ile nie jest to ostatni semestr studiów);
- doktoranci po 2 semestrze studiów.

Konieczne warunki do spełnienia:

- bezwarunkowa rejestracja;
- akceptacja opiekuna specjalności.

3. CZAS POBYTU W WYBRANEJ UCZELNI

- jeden semestr;

- dwa semestry pod warunkiem uzyskania zgody dziekana uczelni macierzystej na wyjazd na kolejny semestr.

4. DOKUMENTY I TERMIN SKŁADANIA

Wyjazd w ramach programu MOSTECH wymaga zalogowania studenta na stronie KAUT: <http://www.kaut.agh.edu.pl/mostech/wolne-miejsca/> i wypełnienia wniosku.

Wniosek należy wydrukować oraz skompletować z wypełnionymi dokumentami:

- zał. 1. Karta przedmiotów;
- zał. 2. Wniosek.
- ✓ Student jest zobowiązany do ustalenia aktualnego wykazu przedmiotów prowadzonych w semestrze, na który planuje wyjechać. W razie rozbieżności przedmiotów uczelnia przyjmująca może zaproponować przedmioty kierując się pokrewieństwem kierunków i treści programowych uczelni macierzystej i przyjmującej.
- ✓ Wykaz przedmiotów zawartych w Karcie przedmiotów powinien być zaakceptowany przez dziekana, ewentualnie przez opiekuna specjalności uczelni macierzystej.
- ✓ Wypełnione dokumenty student składa do dziekanatu wydziału w terminie odpowiednio:
 - do 30.04. – na semestr zimowy,
 - do 15.11. – na semestr letni.

Dokumenty podpisane przez dziekana należy przekazać do Działu Organizacji Kształcenia (mgr Natalia Pykacz, pokój 88, budynek 100, tel. 261 839 760)

5. ZALICZENIE WYNIKÓW

- ✓ Dziekan jednostki macierzystej może wyrazić zgodę na odbycie studiów w innej uczelni, jeśli student ma zaliczony bez braków bieżący semestr;
- ✓ Wybrany przez studenta program musi uzyskać aprobatę dziekana jednostki macierzystej przed skierowaniem studenta do uczelni przyjmującej;
- ✓ Przedmioty i semestr zaliczany jest na podstawie ocen i punktów ECTS
- ✓ Semestralny program studiów musi zapewniać uzyskanie 30 punktów ECTS;
- ✓ Przedmioty i semestr realizowany poza uczelnia macierzystą na podstawie ocen i punktów ECTS wpisanych do indeksu i na kartę egzaminacyjną przez

prowadzących zajęcia w uczelni przyjmującej, zalicza dziekan jednostki macierzystej;

- ✓ Studenci mogą realizować indywidualny program studiów lub program standardowy zgodny z planem nauczania na danym semestrze uczelni przyjmującej;
- ✓ Każda zmiana przedmiotów w Karcie przedmiotów wymaga zgody dziekana wydziału uczelni macierzystej.
- ✓ Ewentualne zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć należy uzgodnić w ciągu dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia semestru na uczelni przyjmującej.
- ✓ Po powrocie do uczelni macierzystej student zobligowany jest przedłożyć w dziekanacie wykaz zaliczeń przedmiotów zrealizowanych.
- ✓ Uzyskane przez studenta oceny oraz inne informacje niezbędne do zamieszczenia w suplemencie do dyplomu potwierdza dziekan jednostki przyjmującej lub osoba wyznaczona przez dziekana, na zatwierdzonym przez KRPUT druku
- ✓ O uznaniu wyników przez macierzystą uczelnię decyduje dziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana.
- ✓ Dziekan po zapoznaniu się z wykazem zaliczeń wystawionym przez uczelnię przyjmującą, dokonuje formalnego zatwierdzenia zapisanych ocen i punktów ECTS.
- ✓ Dziekan ma prawo odmowy uznania punktów ECTS zdobytych w ramach przedmiotu prowadzonego w uczelni przyjmującej, jeśli ten przedmiot nie został zapisany w wykazie przedmiotów przed wyjazdem.
- ✓ W przypadku nie uzyskania przez studenta wymaganej liczby punktów ECTS w czasie wyjazdu student zobowiązany jest uzupełnić brakującą liczbę punktów ECTS do zakładanej liczby punktów na danym semestrze.
- ✓ Powstałe w czasie wyjazdu różnice programowe student odrabia w kolejnym semestrze/roku akademickim.
- ✓ Do zaliczenia semestru przez dziekana konieczne jest uprzednie rozliczenie się studenta ze wszystkich różnic programowych (lub uzyskanie zgody na ich realizację w terminie późniejszym i warunkowe dopuszczenie na kolejny semestr studiów).

Kontakt w sprawie Programu MOSTECH w WAT

DZIAŁ ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA

Koordinator uczelniany programu MOSTECH

mgr Natalia Pykacz

Budynek 100, pokój 88

tel. 261 839 760

e-mail: most.mostech@wat.edu.pl