

## **Rozliczenie programu Erasmus+:**

- 1) Wypełniony formularz podania o przepisania ocen z wymiany studenckiej Erasmus w części „**wypełnia student**” (zob.: <http://www.econ.uj.edu.pl/studenci/dobrania/formularze/Zarzadzanie>) przesyłany jest na adres e-mailowy Koordynatora programu Erasmus w IEFiZ.
- 2) Koordynator wypełnia formularz podania w część „**wypełnia koordynator**” i odsyła do studenta.
- 3) Sprawdzony przez studenta, wydrukowany i podpisany formularz podania dostarczany jest osobiście lub pocztą na adres Instytutu Ekonomii z dopiskiem nazwiska Koordynatora.
- 4) Wraz z dostarczonym osobiście lub przesyłanym pocztą formularzem podania student dołącza: **Transcript of records (Tabela C) oraz Tabelę D**. Student uzupełnia tabelę D o nazwy przedmiotów oraz punkty ECTS.

## **Settlement of student exchange:**

1) A completed application form to rewriting grades from student exchange Erasmus in the part "**Student complete**"

(see: <http://www.econ.uj.edu.pl/studenci/dopobrania/formularze/Zarzadzanie>)

is sent to the email address of Coordinator of Erasmus at IEFiZ.

2) The coordinator completes the application form in part "**Coordinator complete**" and sends it back to the student.

3) The application form checked by the student, printed and signed, is delivered personally or by post to the address of the Institute of Economics with the surname of the Coordinator.

4) Together with the application form submitted in person or sent by post, the student joins: **Transcript of records (Table C) and Table D**. The student completes table D with the names of courses and ECTS points.