

**PROJEKT „ERASMUS - MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA” (KA103)
PRAKTYKI ZAGRANICZNE DLA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW (SMP)
ROK AKADEMICKI 2016/2017
„KROK PO KROKU”**

PRZED WYJAZDEM

KROK 1	<p>Przeczytaj uważnie: <u>Ogólne zasady kwalifikacji</u> studentów i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego ubiegających się o stypendium Erasmus w celu realizacji praktyki zagranicznej.</p>
KROK 2	<p>Znajdź instytucję zagraniczną, w której chciałbyś odbyć praktykę.</p>
KROK 3	<p>Uzgodnij indywidualny program praktyki <u>Learning Agreement for Traineeships (część Before the Mobility)</u> z instytucją zagraniczną oraz wydziałowym koordynatorem ds. praktyk. Wypełnij <u>formularz zgłoszeniowy</u> i prześlij do podpisu przez wydziałowego koordynatora ds. praktyk oraz dziekana/kierownika macierzystej jednostki UW.</p>
KROK 4	<p>Prześlij do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) właściwie podpisane i opieczątowane dokumenty: a) <u>formularz zgłoszeniowy</u>, b) <u>Learning Agreement for Traineeships (część Before the Mobility) – wypełnione komputerowo</u>, c) <u>oświadczenie dot. poprzednich wyjazdów realizowanych w ramach programu LLP- Erasmus, Erasmus+ i/lub Erasmus Mundus</u>, d) <u>oświadczenie dot. statusu studenta UW</u>.</p>
KROK 5	<p>BWZ poinformuje Cię o przyznaniu stypendium.</p>
KROK 6	<p>Wypełnij test poziomujący znajomość języka, w którym będziesz odbywać praktykę (dot. języków: angielskiego, czeskiego, duńskiego, francuskiego, greckiego, hiszpańskiego, niderlandzkiego, niemieckiego, portugalskiego, szwedzkiego lub włoskiego) w terminie i według wytycznych BWZ.</p>
KROK 7	<p>Najpóźniej 1 dzień przed planowanym podpisaniem umowy finansowej w BWZ wprowadź pełne dane konta do systemu (wymiana studencka > wyjazdy > konto bankowe).</p> <p>Bank, w którym prowadzisz konto musi należeć do systemu SEPA. Lista banków polskich należących do systemu SEPA znajduje się tu (SEPA Credit Transfer, plik CSV).</p> <p>Poprzez USOSweb możesz wpisać jedynie konto walutowe. Konto złotówkowe musi wprowadzić do USOS-a dziekanat/sekretariat. Jeśli konto było wcześniej wpisane do USOSa i chcesz, aby na to konto było wpłacane stypendium, nie musisz podejmować żadnych działań.</p> <p>Przy wpisywaniu konta poprzez USOSweb w polu „nazwa konta” podaj imię i nazwisko właściciela rachunku.</p> <p>Jeżeli będziesz korzystać z cudzego konta walutowego jako osoba upoważniona, w polu „nazwa konta” podaj imię i nazwisko właściciela konta oraz dla kogo ma być przeznaczone to stypendium (np. Jan Kowalski dla Juniora Kowalskiego).</p> <p>Studenci, którzy nabyli prawo do dodatku socjalnego Erasmus, czyli Ci, którzy w momencie kwalifikacji posiadali prawo do stypendium socjalnego na UW, będą otrzymywać fundusze wraz z dodatkiem socjalnym Erasmus w złotówkach. W tym przypadku możesz podać wyłącznie konto złotówkowe.</p>
KROK 8	<p>Zarejestruj swój wyjazd za granicę w portalu MSZ – Odyseusz.</p>
KROK 9	<p>Na ok. 3 tygodnie przed wyjazdem zgłoś się do BWZ by podpisać umowę indywidualną. Przynieś:</p> <p>a) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – dotyczące szkód powstałych wskutek wypadku w miejscu odbywania praktyki; b) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) – dotyczące szkód spowodowanych przez</p>

absolwenta podczas odbywania praktyki (w czasie i poza godzinami pracy);
c) **kartę EKUZ lub inne równoważne ubezpieczenie kosztów leczenia (KL).**

W TRAKCIE POBYTU NA PRAKTYCE

KROK 1	Niezwłocznie po rozpoczęciu praktyki zagranicznej (najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia praktyki zagranicznej) prześlij do BWZ: a) zaświadczenie o rozpoczęciu praktyki, tzw. <i>Confirmation of Arrival</i> ; b) bilet lotniczy (wraz z kartami pokładowymi), bilet kolejowy, bilet autobusowy lub oświadczenie o przekroczeniu granicy Polski samochodem (data, godzina, miejsce), potwierdzający przyjazd do kraju docelowego.
KROK 2	Zmiany okresu i/lub programu praktyki zagranicznej wymagają pisemnej zgody: Twojej, BWZ, koordynatora Erasmus z Twojej macierzystej jednostki UW, przedstawiciela instytucji zagranicznej. – Niezwłocznie powiadom BWZ o zmianach i prześlij uaktualniony <i>Learning Agreement for Traineeships</i> - część „ <i>During the mobility</i> ”. – W przypadku zmiany dat praktyki BWZ wystawi aneks do umowy.

PO POWROCIE

- A. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki zagranicznej **i nie później niż 1 miesiąc** od jej zakończenia złóż w BWZ następujące dokumenty:
- [Learning Agreement for Traineeships \(część After the Mobility\)](#);
 - [Transcript of Work](#);
 - [bilety lotnicze \(wraz z kartami pokładowymi\), bilety kolejowe, bilety autobusowe lub oświadczenie o przekroczeniu granicy Polski samochodem](#) (data, godzina, miejsce), potwierdzające Twój powrót do Polski z praktyki zagranicznej.
- B. Wypełnij:
- [raport-ankietę](#) on-line Erasmus+ w terminie 30 dni od dnia otrzymania linku do jej wypełnienia (nie później jednak niż do 31.10.2017 r.);
 - test poziomujący znajomość języka, w którym odbywała się Twoja praktyka (jeśli dotyczy).
- C. Na podstawie przekazanych dokumentów BWZ wyliczy i przekaże Ci ostatnią ratę stypendium Erasmus.

Warszawa, 22.11.2016 r.

Sylwia Salamon - uczelniany koordynator programu Erasmus+