# EU flag-Erasmus+_vect_POS

# 

**UNIWERSYTET WARSZAWSKI**

**PROGRAM ERASMUS+ KA1**–

**PRAKTYKI ZAGRANICZNE DLA STUDENTÓW TYPU SMP 2014/2015**

***„KROK PO KROKU”***

**PRZED WYJAZDEM**

|  |  |
| --- | --- |
| **KROK 1** | **Prosimy o dokładne zapoznanie się z:**  Ogólnouniwersyteckimi **zasadami** kwalifikacji studentów i doktorantów ubiegających się o fundusze Erasmus (Wsparcie Indywidualne –SMP) oraz Kierowania na praktykę zagraniczną (Regulamin – 19.09.2014 r.)  [http://www.bwz.uw.edu.pl/nowa/wp-content/uploads/2014/10/14Eplus\_SMP\_ogolne\_zas\_kwalifkacji\_SS.pdf](http://www.bwz.uw.edu.pl/nowa/wp-content/uploads/2014/10/14Eplus_SMP_ogolne_zas_kwalifkacji_SS.pdf%20) |
| **KROK 2** | Student samznajduje instytucję zagraniczną, w której mógłby odbyć praktykę. |
| **KROK 3** | Student wypełnia test poziomujący znajomość języka (dot. tylko mobilności rozpoczynających się po 1 października 2014r.), w którym będzie odbywać praktykę (dot. języków: angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego, niderlandzkiego, włoskiego, francuskiego) w terminie i wg. wytycznych Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji oraz Uniwersytetu Warszawskiego – Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ). |
| **KROK 4** | Student uzgadnia z instytucją zagraniczną oraz wydziałowym koordynatorem ds. praktyk indywidualny program praktyki *Learning Agreement for Traineeships (część Before the Mobility)*. Wypełnia formularz zgłoszeniowy i z nim udaje się do wydziałowego koordynatora ds. praktyk a także dziekana/kierownika macierzystej jednostki UW. |
| **KROK 5** | Student przechodzi kwalifikację w jednostce macierzystej na zasadach w niej obowiązujących. |
| **KROK 6** | Student przekazuje właściwie podpisane i opieczętowane dokumenty tj. formularz zgłoszeniowy i *Learning Agreement for Traineeships (część Before the Mobility)* do BWZ. |
| **KROK 7** | Student pobiera z BWZ zaświadczenie do wyrobienia katy EKUZ – na 3 tygodnie przed wyjazdem. |
| **KROK 8** | Student zgłasza się do BWZ na ok. 2 tygodnie przed wyjazdem z:  - **kartą EKUZ**;  - ubezpieczeniem **od odpowiedzialności cywilnej** – dotyczącym szkódspowodowanych przez studenta podczas odbywania praktyki w czasie i poza godzinami pracy;  – ubezpieczeniem od **następstw nieszczęśliwych wypadków** (NNW) – dotyczącym szkód powstałych wskutek wypadku w miejscu odbywania praktyki/pracy,  oraz numerem konta, na które mają być przekazane fundusze Erasmus w celu podpisania umowy. |

**W TRAKCIE POBYTU NA PRAKTYCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zmiany w *LA for Traineeships*** | – Zmiany okresu i/lub programu praktyki wymagają pisemnej zgody wszystkich trzech stron (studenta, koordynatora wydziałowego UW, przedstawiciela instytucji zagranicznej).  – Student niezwłocznie powiadomi BWZ o zmianach, przesyłając uaktualnione *Learning Agreement for Traineeships –* część „During the mobility”. |

**PO POWROCIE**

|  |
| --- |
| A. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki, w ciągu **1 miesiąca od daty zakończenia praktyki i nie później niż do 30.09.2015 r.**  student przedłoży w BWZ następujące dokumenty: |
| 1. Learning Agreement for Traineeships (część After the Mobility); 2. Transcript of Work. |
| Ponadto student zobowiązany jest do wypełnienia raportu-ankiety on-line Erasmus w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia (nie później jednak niż do 30.09.2015 r.). |
| B. Na podstawie przekazanych dokumentów BWZ wyliczy i przekaże studentowi ostatnią ratę funduszy Erasmus. |

Warszawa, 29.09.2014 r. Sylwia Salamon - uczelniany koordynator programu Erasmus+