



PROJEKT „ERASMUS - MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA” (KA103)
PRAKTYKI ZAGRANICZNE STUDENTÓW I DOKTORANTÓW (SMP)
W KRAJACH PROGRAMU
ROK AKADEMICKI 2017/2018
„KROK PO KROKU”

PRZED WYJAZDEM

KROK 1	Przeczytaj uważnie: Ogólne zasady kwalifikacji studentów i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego ubiegających się o stypendium Erasmus w celu realizacji praktyki za granicą.
KROK 2	Znajdź instytucję zagraniczną, w której chciałbyś odbyć praktykę.
KROK 3	Uzgodnij indywidualny program praktyki Learning Agreement for Traineeships (część Before the Mobility) z instytucją zagraniczną oraz wydziałowym koordynatorem ds. praktyk UW. Wypełnij formularz zgłoszeniowy i prześlij do podpisu przez wydziałowego koordynatora ds. praktyk oraz dziekana/kierownika macierzystej jednostki UW.
KROK 4	Prześlij do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) właściwie podpisane i opieczetowane dokumenty: a) formularz zgłoszeniowy , b) Learning Agreement for Traineeships (część Before the Mobility) – wypełnione komputerowo , c) oświadczenie dot. poprzednich wyjazdów realizowanych w ramach programu LLP-Erasmus, Erasmus+ i/lub Erasmus Mundus .
KROK 5	BWZ poinformuje Cię o przyznaniu stypendium.
KROK 6	W terminie i według wytycznych BWZ wypełnij on-line test poziomujący znajomość języka, w którym będziesz odbywać praktykę (dotyczy języków: angielskiego, bułgarskiego, chorwackiego, czeskiego, duńskiego, fińskiego, francuskiego, greckiego, hiszpańskiego, niderlandzkiego, niemieckiego, portugalskiego, rumuńskiego, słowackiego, szwedzkiego lub włoskiego).
KROK 7	Najpóźniej jeden dzień przed planowanym podpisaniem umowy indywidualnej w BWZ wprowadź pełne dane rachunku bankowego do systemu (wymiana studencka > wyjazdy > konto bankowe). 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). W systemie 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. Przy wpisywaniu konta poprzez USOSweb w polu „nazwa konta” podaj imię i nazwisko właściciela rachunku. 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). Dostarcz również upoważnienie do wypłaty stypendium na to konto. Studenci, którzy nabyli prawo do dodatku socjalnego Erasmus, czyli Ci, którzy w momencie kwalifikacji posiadali prawo do stypendium socjalnego UW, będą otrzymywać fundusze wraz z dodatkiem socjalnym Erasmus w złotówkach . W tym przypadku możesz podać wyłącznie konto złotówkowe.
KROK 8	Zarejestruj swój wyjazd za granicę w portalu MSZ Odyseusz (dotyczy tylko obywateli polskich).
KROK 9	Na ok. 3 tygodnie przed wyjazdem lub w każdym późniejszym terminie zgłoś się do BWZ by podpisać umowę indywidualną. Przynieś:

	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 Ciebie podczas odbywania praktyki (w czasie i poza godzinami pracy); d) kartę EKUZ lub inne równoważne ubezpieczenie kosztów leczenia (KL) .
KROK 10	W ciągu 30 dni od podpisania umowy indywidualnej, otrzymasz pierwszą ratę stypendium w wysokości 90% przyznanych funduszy.

W TRAKCIE POBYTU NA PRAKTYCE

KROK 1	Niezwłocznie po rozpoczęciu praktyki zagranicznej i nie później niż w ciągu 7 dni prześlij do BWZ: a) zaświadczenie o rozpoczęciu praktyki, tzw. <i>Confirmation of Arrival</i> ; b) bilet lotniczy (wraz z kartami pokładowymi), bilet kolejowy lub oświadczenie o odbyciu podróży samochodem (z zaznaczeniem daty i miejsca przekroczenia granicy polskiej), potwierdzających Twój wyjazd na praktykę zagraniczną.
KROK 2	– Jeżeli chcesz zmienić daty praktyki, natychmiast skontaktuj się z BWZ i wyślij e-mail na adres: dwiacek@adm.uw.edu.pl . – 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 „During the mobility”. – W przypadku zmiany dat praktyki BWZ wystawi aneks do umowy.

PO POWROCIE

A. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki zagranicznej i nie później niż jeden miesiąc od jej zakończenia złóż w BWZ następujące dokumenty: 1. <i>Learning Agreement for Traineeships</i> (część <i>After the Mobility</i>); 2. <i>Transcript of Work</i>; 3. bilety lotnicze (wraz z kartami pokładowymi), bilety kolejowe lub oświadczenie o odbyciu podróży samochodem (z uwzględnieniem daty i miejsca przekroczenia granicy polskiej), potwierdzające Twój wyjazd na praktykę zagraniczną i powrót do Polski po jej zakończeniu. B. Wypełnij: 1. raport-ankietę on-line Erasmus+ w terminie 30 dni od dnia otrzymania linku do jej wypełnienia (nie później jednak niż do 31.10.2018 r.); 2. test poziomujący znajomość języka, w którym odbyła się Twoja praktyka (jeśli dotyczy).
C. Na podstawie przekazanych dokumentów BWZ wyliczy i przekaże Ci ostatnią ratę stypendium Erasmus.

Warszawa, 14.09.2017 r.

Sylwia Salamon - uczelniany koordynator programu Erasmus+