

ZASADY REALIZACJI PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Co należy zrobić przed wyjazdem:

1. Dostarczyć do Biura Karier i Współpracy **letter of intent oraz company information**, wypełnione, podpisane i opieczetowane przez przedstawiciela firmy – organizatora praktyki.
2. Dostarczyć do Biura Karier i Współpracy **numer osobistego konta walutowego** studenta wraz z dokładną nazwą i adresem banku oraz numerem SWIFT – dane proszę wypisać komputerowo (odpowiedni formularz do wpisania danych konta przesyłam w załączniku), a formularz podpisać. Stypendium dla studentów programu Erasmus+ wypłacane jest w walucie EURO. Stypendium dla osób, które na etapie rekrutacji otrzymywały stypendium socjalne, wypłacane jest w złotych – osoby te nie mają obowiązku posiadania konta walutowego.
3. Wypełnić przed wyjazdem **test biegłości językowej** w narzędziu OLS, uzgodnić z koordynatorem fakt ewentualnego korzystania z kursu językowego w w/w narzędziu (zaproszenie do testu językowego zostanie do Państwa wysłane na adres mailowy 2-3 tygodnie przed wyjazdem).
4. Odebrać w Biurze Karier i Współpracy **Kartę studenta Erasmusa**, określającą prawa i obowiązki studenta Erasmusa (wysyłana w załączniku do korespondencji).
5. Ustalić dokładny program praktyki za granicą dla wyjeżdżającego studenta i podpisać „Porozumienie o programie praktyki” (**Learning Agreement for traineeships**). Dokument musi być podpisany przez wszystkie trzy strony

przed wyjazdem, dlatego należy go przygotować z minimum miesięcznym wyprzedzeniem w następujący sposób:

- 1) Student uzupełnia learning agreement w porozumieniu z przedstawicielem przedsiębiorstwa i przesyła mailem do Biura Karier i Współpracy do akceptacji,
- 2) Po mailowej akceptacji student dostarcza do BKiW podpisany przez siebie oryginał,
- 3) Student, koordynator i przedstawiciel przedsiębiorstwa podpisują dokument, a oryginał przechowywany jest w BKiW.

Dokument musi być podpisany (i opieczetowany!) przez wszystkie trzy strony przed wyjazdem.

6. Podpisać **umowę finansową z ASP** o wyjazd w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron (określa warunki wyjazdu, czas pobytu, wysokość przyznanego stypendium itd.). Umowa podpisywana jest przez studenta oraz prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich na około 2-3 tygodnie przed wyjazdem.
7. Studenci, których wyjazdy zostaną dofinansowane z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (czyli Ci, którzy na etapie prowadzenia rekrutacji otrzymywali stypendium socjalne), wypełniają dodatkowe oświadczenie uczestnika projektu.

Ubezpieczenie

W trakcie wyjazdu obowiązują Państwa trzy rodzaje ubezpieczenia:

1. ubezpieczenie kosztów leczenia,
2. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
3. ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

1. Aby uzyskać ubezpieczenie kosztów leczenia, należy odebrać w Biurze Karier i Współpracy **zaświadczenie do Narodowego Funduszu Zdrowia** o wyjeździe w celach odbycia praktyki za granicą, na którego podstawie wydana zostanie tzw. *Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego*. Student zobowiązany jest w tym celu udać się do placówki NFZ (w Gdańsku - ul. Podwale Staromiejskie 69). Karta zapewnia podstawową opiekę zdrowotną w krajach UE, i jest wydawana bezpłatnie. Po uzyskaniu EKUZ, student jest zobowiązany dostarczyć kopię lub skan karty do Biura Karier i Współpracy ASP.
2. Jeśli ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków nie gwarantuje organizator praktyki (deklaracja dot. accident insurance znajduje się w learning agreement for traineeships), do ubezpieczenia NNW zgłasza studenta uczelnia. Dodatkowo zalecane jest wykupienie ubezpieczenia NNW, np. wraz z kartą Euro26 lub ISIC.
3. Jeśli ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, obejmującego szkody spowodowane przez Uczestnika w miejscu pracy, nie gwarantuje organizator praktyki (deklaracja dot. liability insurance znajduje się w learning agreement for traineeships), są Państwo zobowiązani do wykupienia takiego ubezpieczenia w wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.

Ważne – ubezpieczenie musi obejmować ewentualne szkody, spowodowane przez Uczestnika podczas pobytu za granicą (bez względu na to czy jest w pracy czy też nie). Po uzyskaniu takiej polisy, zobowiązani są Państwo dostarczyć ją do Biura Karier i Współpracy przed wyjazdem.



Co należy zrobić w trakcie wyjazdu:

1. Regularnie uczestniczyć w **kursie językowym on-line** – dotyczy studentów zakwalifikowanych do uczestnictwa w takim kursie.
2. Przestrzegać **zasad i zobowiązań** wynikających z umowy z uczelnią macierzystą.
3. Uzgodnić z uczelnią macierzystą oraz organizacją przyjmującą ewentualne **zmiany w learning agreement for traineeships** i wprowadzić je do „Porozumienia o programie praktyki” w formie pisemnej, oraz przesłać zmiany podpisane przez organizatora praktyki do Biura Karier i Współpracy ASP w Gdańsku. Wprowadzeniu zmian służy część „During the mobility”.
4. Wypełniać **sprawozdania z postępu praktyki** otrzymywane drogą mailową z Biura Karier i Współpracy, dotrzymując wskazanych terminów.
5. W trakcie **wizyty monitorującej** przedstawiciela ASP w miejscu odbywania praktyk – udzielać wszelkich informacji dot. przebiegu praktyki (o terminie wizyty zostaniecie Państwo poinformowani w indywidualnej korespondencji mailowej).

Co należy zrobić po powrocie:

1. Dostarczyć do Biura Karier i Współpracy wypełniony, podpisany i opieczętowany przez organizatora praktyki dokument **Transcript of Work**.
2. Dostarczyć do Biura Karier i Współpracy wypełnioną, podpisaną i opieczętowaną przez organizatora praktyki część **learning agreement – after the mobility**.



3. Wypełnić on-line tzw. **ankietę uczestnika mobilności**. Link do ankiety wraz ze wskazówkami dotyczącymi jej wypełnienia, otrzymają Państwo pod koniec programu praktyki, na podany przez Państwa w trakcie procesu rekrutacji adres e-mail.
4. Wypełnić **drugi test biegłości językowej** po otrzymaniu e-maila z narzędzia OLS (Online Linguistic Support).
5. Zgłosić w **Dziale Organizacji Toku Studiów** fakt odbycia stażu w ramach programu Erasmus+ w celu wpisania go do suplementu do dyplomu na koniec studiów.

A poza wszystkimi sprawami wymienionymi powyżej...macie Państwo **„obowiązek”** korzystania z programu pełnymi garściami, zarówno w aspekcie zawodowym, kulturowym, językowym, jak i towarzyskim!

mgr Aleksandra Paciorkiewicz
Koordynator Programu Erasmus+