

## MOBILNOŚĆ KROK PO KROKU – PRAKTYKI

### Informacje ogólne

1. Praktyka może trwać minimum 2 miesiące (minimum 61 dni) i maksymalnie 12 miesięcy.
2. Praktykę można odbywać w trakcie studiów pierwszego i drugiego stopnia.
3. Wyjazdy na praktykę są możliwe po ukończeniu pierwszego semestru studiów. W przypadku warunkowego zaliczenia semestru poprzedzającego wyjazd na praktyki, student może wyjechać na praktyki tylko do czasu posiadania statusu studenta z możliwością przedłużenia tego okresu lub ponownego wyjazdu po uregulowaniu zaległości.
4. Z wyjazdu na praktykę w ramach programu Erasmus+ mogą skorzystać również absolwenci, którzy zgłosili swoją kandydaturę na wyjazd na ostatnim roku nauki (przed obroną pracy), a praktyka musi się rozpocząć i zakończyć w ciągu 12 miesięcy od zakończenia studiów (obrony).
5. Praktyka powinna być zgodna z obranym kierunkiem studiów.
6. Student samodzielnie poszukuje firmy/ instytucji/ uczelni, która może przyjąć studenta na praktyki w ramach programu Erasmus+.
7. Aby uzyskać częściowe zaliczenie praktyki w ramach programu Erasmus+ na poczet praktyki obowiązkowej, należy uzyskać uprzednią zgodę Rektora i Koordynatora Instytucjonalnego Programu Erasmus+.
8. Zalecane miesiące realizacji praktyk, to miesiące wakacyjne czerwiec-wrzesień, tak aby praktyka nie kolidowała ze studiami.
9. Aby uzyskać stypendium Erasmus+ należy otworzyć rachunek w euro na swoim koncie bankowych, ponieważ stypendium wypłacane jest w walucie euro.
10. Pamiętaj przed wyjazdem otrzymujesz 90% stypendium Erasmus+, a pozostałe 10% po przyjeździe i dopełnieniu wszelkich formalności (szczegółowe informacje o zasadach finansowania pod adresem: <https://wsiiiz.pl/dla-studenta/erasmus/program>, zakładka Zasady Finansowania).

### Przed wyjazdem

1. W pierwszym kroku student zgłasza uczelni wysyłającej chęć wyjazdu na praktyki poprzez przesłanie wypełnionego formularza.
2. Następnie należy znaleźć miejsce realizacji praktyki – firma/ uczelnia/ instytucja/ placówka naukowo-badawcza/ organizacja non-profit/ jednostka administracji państwowej/ szpital/ biblioteka/ muzeum – praktykodawcę z jednego z krajów programu Erasmus+.
3. Po nawiązaniu kontaktu z praktykodawcą należy ustalić szczegóły wyjazdu takie jak: daty pobytu studenta za granicą i realizacji praktyki, szczegółowy wykaz obowiązków w ramach praktyki, liczba godzin pracy w wymiarze dziennym, informacje dotyczące praktykodawcy (w tym dane kontaktowe opiekuna praktyk i przełożonego, dane rejestracyjne firmy, pełna nazwa, dane teleadresowe, nr identyfikacji podatkowej lub równoważny).

4. Następnie student kontaktuje się z biurem programu Erasmus+ uczelni wysyłającej, aby skompletować, przygotować i wypełnić wszystkie niezbędne dokumenty.
5. Praktyka zagraniczna nie może być w całości zaliczona na poczet praktyki obowiązkowej, jednak jeżeli chcesz, aby jej część została zaliczona jako praktyka obowiązkowa przed przygotowaniem dokumentów, musisz uzyskać zgodę Rektora i Koordynatora Instytucjonalnego Programu Erasmus+ na częściowe zaliczenie praktyki zagranicznej jako praktyki obowiązkowej. W innym razie praktyka zagraniczna zostanie wpisana do Suplementu dyplomu jako praktyka dodatkowa.
6. W kolejnym kroku należy prawidłowo wypełnić porozumienie w sprawie programu studiów (Learning Agreement for Traineeship), które stanowi podstawę do uznania i zaliczenia praktyk przez uczelnię wysyłającą.
7. W porozumieniu w sprawie programu studiów należy wpisać dane kontaktowe własne oraz instytucji wysyłającej i przyjmującej, daty wyjazdu, program praktyk (listę obowiązków) do realizacji u praktykodawcy.
8. Przygotowany przez studenta dokument porozumienia w sprawie programu praktyk należy wysłać do weryfikacji biura programu Erasmus+ na adres [erasmus@wsiiz.pl](mailto:erasmus@wsiiz.pl).
9. Po pozytywnej weryfikacji porozumienia zostaje ono podpisane przez studenta, uczelnię wysyłającą oraz praktykodawcę.
10. Przed wyjazdem student i uczelnia wysyłająca podpisują jeszcze umowę finansową, która określa zasady wypłaty stypendium, jego wysokość, sposób jego wypłaty oraz termin, w jakim trzeba się rozliczyć z uczelnią wysyłającą z dokumentów po powrocie z wyjazdu.
11. Przed wyjazdem na praktyki student musi również wykupić ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) oraz ubezpieczenie Odpowiedzialności Cywilnej (OC). Rekomendowaną opcją jest Euro26.
12. Przed wyjazdem na praktyki student musi również uzyskać ubezpieczenie zdrowotne. W oddziałach NFZ wydawana jest bezpłatnie Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), dzięki której student ma możliwość korzystania z podstawowej opieki medycznej za granicą, tak samo jak gdyby korzystał z usług NFZ w Polsce.

## W trakcie wyjazdu

1. Pamiętaj, aby wykonywać swoje obowiązki zgodnie z podpisaną umową w sprawie praktyk.
2. W razie pytań lub wątpliwości proszę pisać na adres biura programu Erasmus+ [erasmus@wsiiz.pl](mailto:erasmus@wsiiz.pl).
3. Przed powrotem do kraju należy uzyskać od praktykodawcy:
  - Confirmation of Stay: dokument potwierdzający dokładne daty Twojej praktyki w ramach programu Erasmus+, które powinny się zgadzać z datami w umowie finansowej;
  - część Learning Agreement for Traineeship „During Mobility” i „After Mobility” obydwie wypełnione i podpisane przez Twojego opiekuna praktyk w firmie praktykodawcy.

## Po powrocie

1. W ciągu 14 (czternastu) dni kalendarzowych od powrotu należy przesłać na adres biura programu Erasmus+ ([erasmus@wsiiz.pl](mailto:erasmus@wsiiz.pl)) lub dostarczyć osobiście:
  - Confirmation of Stay,
  - relację z mobilności opatrzoną zdjęciami,oraz
  - wypełnić EU survey (link do ankiety udostępniony zostanie w e-mail, ankieta jest traktowane jako wniosek studenta o płatność pozostałej kwoty stypendium).
2. Dodatkowo należy wysłać mailem na adres Biura Spraw Studenckich kopię Learning Agreement for Traineeship z prośbą o zaliczenie i uznanie w WSliZ praktyki realizowanej w ramach mobilności.
3. Po uregulowaniu wszystkich formalności uczelnia wysyłająca wypłaci pozostałe 10% stypendium.