

**Realizacja praktyk na Uniwersytecie Warszawskim
w ramach programu Erasmus
FORMALNOŚCI: KROK PO KROKU**

1.	Jednostka UW rozpatruje wniosek studenta/doktoranta o przyjęcie na praktykę i ustala m.in. termin i okres jej trwania oraz wyznacza opiekuna praktykanta.
2.	Jednostka UW przekazuje studentowi /doktorantowi decyzję o przyjęciu na praktykę (formularz Confirmation Letter – w zał.). Confirmation Letter podpisuje Opiekun oraz Kierownik jednostki UW/osoba upoważniona do reprezentowania jednostki.
3.	Jednostka UW, uczelnia wysyłająca oraz praktykant ustalają wspólnie program praktyki - podpisują „ <i>Learning Agreement Student Mobility for Traineeships – [LA]</i> ” – część “ <i>Before the Mobility</i> ”, zwane dalej umową (LA).
4.	Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów (BZPSA) sprawdza umowę [LA] pod względem formalnym, w tym dane osób ją podpisujących: a) koordynatora ds. mobilności w jednostce przyjmującej UW, b) opiekuna w jednostce przyjmującej UW, c) uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ (p. Sylwia Salamon – kierownik BWZ). Zaleca się następującą kolejność podpisywania umowy w UW: 1. praktykant; 2. opiekun w jednostce przyjmującej UW; 3. koordynator ds. mobilności odpowiedzialny za praktyki w jednostce przyjmującej UW [jeżeli dotyczy]; 4. uczelniany koordynator programu Erasmus+.
5.	Praktykant musi dostarczyć do BZPSA: a) kopię ubezpieczenia zdrowotnego, NNW na cały okres podróży i odbywania praktyki, OC na okres odbywania praktyki, lub b) oświadczenie, że w dniu rozpoczęcia praktyki będzie posiadał stosowne ubezpieczenia (załącznik 2). W przypadku dołączenia do umowy oświadczenia, praktykant jest zobowiązany do dostarczenia kopii ubezpieczenia zdrowotnego, NNW i OC najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki.
6.	Praktykant jest zobowiązany do odbycia szkolenia: a) ogólnego w Inspektoracie BHP UW (musi zgłosić się do BZPSA w ustalonym terminie (praktykant otrzymuje instrukcje BHP w języku angielskim w formie papierowej); b) stanowiskowego – w jednostce przyjmującej. Oba szkolenia potwierdzone są podpisami w deklaracji szkolenia BHP.
7.	Najwcześniej na 7 dni kalendarzowych przed ukończeniem praktyki jednostka przyjmująca wypełnia „ <i>Learning Agreement Student Mobility for Traineeship</i> ”s – część “ <i>After the Mobility</i> ” – <i>Traineeship Certificate</i> . Dokument podpisują: opiekun praktyki i koordynator ds. mobilności odpowiedzialny za praktyki w Jednostce przyjmującej UW. Jednostka przyjmująca wydaje oryginał praktykantowi, zaś skan certyfikatu przesyła do BZPSA. BZPSA przesyła niniejszy skan do wiadomości Biura Współpracy z Zagranicą.

Realizacja praktyk na Uniwersytecie Warszawskim w ramach programu Erasmus FORMALNOŚCI: KROK PO KROKU

UWAGI!

1. Legitymacja studencka

Praktykant nie jest uprawniony do otrzymania legitymacji studenckiej UW, ponieważ nie posiada statusu studenta UW w trakcie odbywania praktyki [podstawa prawna: § 6 ust. 1 i 4 i § 7 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14.09.2011 r. w zw. z art. 192 ust. 1 Ustawy z dnia 27.07.2015 r. Prawo o szkolnictwie wyższym).

§ 6. 1. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów:

Po immatrykulacji student otrzymuje:

- 1) indeks, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia, jeżeli regulamin studiów przewiduje dokumentowanie przebiegu studiów w indeksie;
- 2) **legitymację studencką.**

*4. Legitymację studencką może otrzymać również student zagranicznej uczelni odbywający w polskiej uczelni **część studiów.***

*§ 7. 1. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów:
legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta."*

2. Zakwaterowanie

Jednostka przyjmująca UW nie ma obowiązku zapewnienia zakwaterowania, jednak może zaoferować praktykantowi miejsce w Domu Studenta lub Domu Gościnnym Hera - w miarę dostępności miejsc.

W celu zakwaterowania praktykanta

- w **Domu Studenta**, jednostka przyjmująca UW:

- a) potwierdza dostępność miejsca w Biurze Spraw Studenckich – BSS (min. 2 tygodnie przed przyjazdem praktykanta; tel: 22 55 20 440 , e-mail: ekoska@adm.uw.edu.pl);
- b) rejestruje praktykanta w USOS (status pobytu „spoza UW”; kod jednostki 88990000);
- c) przesyła do BSS skan dowodu tożsamości (paszportu/dowodu osobistego) praktykanta.

- w Domu Gościnnym **Hera**, jednostka przyjmująca UW:

- a) potwierdza dostępność miejsca pod nr. tel. 22 55 31 004;
- b) przesyła skan zgłoszenia zakwaterowania na adres Herarezerw@adm.uw.edu.pl. Formularz zgłoszenia dostępny jest na stronie Biura Współpracy z Zagranicą (<http://bwz.uw.edu.pl/formularze-2>).

Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów

Uniwersytetu Warszawskiego
Krakowskie Przedmieście 32
00 - 927 Warszawa
tel. 22 55 20 763
biurokarier@adm.uw.edu.pl
www.biurokarier.uw.edu.pl
www.facebook.com/BiuroKarierUW.fanpage

