

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

<b>1.</b>	Przyjmująca Jednostka UW rozpatruje wniosek studenta/doktoranta o przyjęcie na praktykę i ustala m.in. termin i okres jej trwania oraz wyznacza opiekuna praktykanta.
<b>2.</b>	Przyjmująca Jednostka UW przekazuje studentowi /doktorantowi decyzję o przyjęciu na praktykę (formularz <i>Confirmation Letter</i> – w zał. ). <i>Confirmation Letter</i> podpisuje Opiekun oraz Kierownik jednostki UW/osoba upoważniona do reprezentowania Jednostki.
<b>3.</b>	Przyjmująca 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).
<b>4.</b>	<p>Biuro Karier UW sprawdza umowę [LA] pod względem formalnym, w tym dane osób ją podpisujących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) koordynatora ds. mobilności w przyjmującej Jednostce UW,</li> <li>b) opiekuna w przyjmującej Jednostce UW,</li> <li>c) uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ (p. Sylwia Salamon – kierownik BWZ).</li> </ul> <p>Zaleca się następującą kolejność podpisywania umowy w UW:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. praktykant;</li> <li>2. opiekun w przyjmującej Jednostce UW;</li> <li>3. koordynator ds. mobilności odpowiedzialny za praktyki w przyjmującej Jednostce UW [jeżeli dotyczy];</li> <li>4. uczelniany koordynator programu Erasmus+.</li> </ul>
<b>5.</b>	<p>Praktykant musi dostarczyć do Biura Karier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) kopię ubezpieczenia zdrowotnego, NNW na cały okres podróży i odbywania praktyki, OC na okres odbywania praktyki,</li> </ul> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) oświadczenie, że w dniu rozpoczęcia praktyki będzie posiadał stosowne ubezpieczenia (załącznik 2).</li> </ul> <p>W przypadku dołączenia do umowy oświadczenia, praktykant jest zobowiązany do dostarczenia kopii ubezpieczenia zdrowotnego, NNW i OC najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki.</p>
<b>6.</b>	<p>Praktykant jest zobowiązany do odbycia szkoleń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>ogólnego w Inspektoracie BHP UW</b> (musi zgłosić się do Biura Karier w ustalonym terminie (praktykant otrzymuje instrukcje BHP w jęz. angielskim w formie papierowej));</li> <li>b) <b>stanowiskowego</b> – w przyjmującej Jednostce UW.</li> </ul> <p>Oba szkolenia potwierdzone są podpisami w deklaracji szkolenia BHP.</p>
<b>7.</b>	<p>Najwcześniej na 7 dni kalendarzowych przed ukończeniem praktyki przyjmująca Jednostka UW wypełnia „<i>Learning Agreement Student Mobility for Traineeship</i>”s – część „<i>After the Mobility</i>” – <i>Traineeship Certificate</i>.</p> <p>Dokument podpisują: opiekun praktyki i koordynator ds. mobilności odpowiedzialny za praktyki w przyjmującej Jednostce UW.</p> <p>Przyjmująca Jednostka UW wydaje oryginał praktykantowi, zaś skan certyfikatu przesyła do Biura Karier. Biuro Karier przesyła niniejszy skan do wiadomości Biura Współpracy z Zagranicą.</p>

## UWAGI OGÓLNE

### 1. Legitymacja studencka

Praktykant nie jest uprawniony do otrzymania legitymacji studenckiej UW, ponieważ nie posiada statusu studenta UW w trakcie odbywania praktyki [podstawa prawna § 21 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27.09.2018 r. w sprawie studiów w zw. z art. 83 Ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym).

*Zgodnie z § 21. 1. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27.09.2018 r. w sprawie studiów: legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta, gdyż jej ważność potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w układzie elektronicznym.*

*Zgodnie z art. 83 Ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.*

### 2. Zakwaterowanie

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

Aby student/praktykant mógł ubiegać się o akademik, musi być najpierw wpisany do systemu USOS przez przyjmującą Jednostkę UW. W systemie USOS wpisuje się daną osobę jako: „GOŚĆ” Po wpisaniu do USOS, należy zgłosić zapytanie o wolno dostępne miejsca w akademiku UW do Pani Ewy Kośka z BSS UW, e-mail: [ekoska@adm.uw.edu.pl](mailto:ekoska@adm.uw.edu.pl), tel: 22 55 20 440. Jeśli będą wolne miejsca, należy przesłać do Pani Ewy Kośki skan paszportu Gościa i termin rezerwacji akademika.

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

a) potwierdza dostępność miejsca pod nr. tel. 22 55 31 004;

b) przesyła skan zgłoszenia zakwaterowania na adres [Herarezew@adm.uw.edu.pl](mailto:Herarezew@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](mailto:biurokarier@adm.uw.edu.pl)

[www.biurokarier.uw.edu.pl](http://www.biurokarier.uw.edu.pl)

[www.facebook.com/BiuroKarierUW](https://www.facebook.com/BiuroKarierUW).fanpage



**Erasmus+**