

UNIwersytet Warszawski
STYPENDIA PROGRAMU LLP-ERASMUS – PRAKTYKI ZAGRANICZNE 2010/2011
„KROK PO KROKU” dla studentów ubiegających się o stypendia

PRZED WYJAZDEM

KROK 1	Student sam znajduje instytucję przyjmującą i uzyskuje co najmniej wstępne potwierdzenie przyjęcia na praktykę.
KROK 2	Student bierze udział w kwalifikacji organizowanej przez macierzysty wydział/instytut.
KROK 3	Wydział zgłasza kandydaturę studenta do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ), załączając protokół kwalifikacji wraz z rankingową listą studentów – kandydatów do stypendium, oraz wypełniony przez studenta i właściwie podpisany i opieczetowany formularz zgłoszeniowy (tzw. „żółty formularz”).
KROK 4	- Student uzgadnia z instytucją przyjmującą i wydziałowym koordynatorem ds. praktyk indywidualny program praktyk (Training Agreement – TA) i przekazuje podpisany dokument do BWZ. - Niezłożenie TA w wyznaczonym terminie spowoduje przeniesienie studenta na listę rezerwową. - Dla kandydatów z listy rezerwowej i zgłaszających się po zakończeniu kwalifikacji data złożenia podpisanego TA będzie decydowała o kolejności dopisywania do listy podstawowej.
KROK 5	Student zgłasza się na około trzy tygodnie przed wyjazdem do BWZ w celu podpisania umowy indywidualnej. Każdy student otrzyma Kartę Studenta Erasmusa oraz zapozna się z Kartą Jakości Praktyk Erasmusa .
KROK 6	- Student obowiązany jest do posiadania właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu za granicą. - Student wyrobi na podstawie zaświadczenia z BWZ kartę Europejskiego Ubezpieczenia Zdrowotnego EKUZ (kraje Unii Europejskiej) lub posiadać będzie inne właściwe ubezpieczenie zdrowotne (np. Turcja). - Student powinien ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW i ewentualnie również OC na czas podróży i pobytu na praktyce.

W TRAKCIE POBYTU NA PRAKTYCE

Zmiany w TA	Ewentualne zmiany programu praktyki wymagają pisemnej zgody wszystkich trzech stron (studenta, Koordynatora Wydziałowego Erasmus UW, instytucji przyjmującej). Student niezwłocznie powiadomi BWZ o takich zmianach, przesyłając zaktualizowane Porozumienie o programie praktyki (TA).
Przedłużenie praktyki	Student może wydłużyć okres odbywania praktyki pod warunkiem uzyskania zgody instytucji przyjmującej oraz wydziałowego koordynatora ds. praktyk, o czym powiadomi BWZ. Na ten okres nie będzie przysługiwało mu stypendium.

PO POWROCIE

A. W ciągu 7 dni od daty zakończenia praktyki student przedłoży w BWZ następujące dokumenty:	
1.	zaświadczenie z instytucji przyjmującej potwierdzające zrealizowanie programu praktyki wraz z jej oceną oraz rzeczywisty czas trwania praktyki (data rozpoczęcia i zakończenia praktyki).
2.	sprawozdanie z praktyki oraz
3.	wypełni ankietę stypendysty Erasmusa <i>on-line</i> według wzoru i w formie wskazanej przez BWZ UW oraz Narodową Agencję Programu Erasmus.
B. Na podstawie przekazanych dokumentów BWZ wyliczy i prześle studentowi ostatnią ratę stypendium.	

Warszawa, 10 maja 2010 r.

Sylwia Salamon
Uczelniany koordynator programu Erasmus