

# Praktyki Erasmus+ na Uniwersytecie Warszawskim

wersja dla jednostki UW

## 1. Wyrażenie zgody na realizację praktyki Erasmus+

Jednostka UW rozpatruje dokumenty aplikacyjne np. CV, list motywacyjny, wykaz ocen i prośbę o przyjęcie na praktykę oraz wyznacza opiekuna Praktykantki/Praktykanta. Po wyrażeniu zgody na realizację praktyki, Opiekun/Mentor ustala z praktykantką/praktykantem i uczelnią wysyłającą: termin realizacji praktyki, jej zakres oraz zobowiązania jednostki przyjmującej UW oraz uczelni wysyłającej.

## 2. Confirmation Letter/Letter of Acceptance

Po wyrażeniu zgody przez jednostkę UW w której planowane jest odbycie praktyki – jednostka przyjmująca UW wystawia „Confirmation Letter/Letter of Acceptance”. Na dokumencie podpisuje się Opiekun/Mentor oraz osoba kierująca jednostką UW. Dokument powinien zostać przekazany praktykantce/praktykantowi oraz jednostce wysyłającej. Scan dokumentu należy przesłać do Biura Karier UW.

## 3. Uzupełnianie umowy Learning Agreement for Traineeships (LAT)

Praktykantka/Praktykant we współpracy z Uczelnią wysyłającą oraz jednostką przyjmującą UW uzupełniają umowę na realizację praktyki Erasmus+ „Learning Agreement for Traineeships (LAT)” – w części „Before the Mobility”, ze wskazaniem osób upoważnionych do podpisu umowy. Scan dokumentu należy przesłać do Biura Karier UW.

Wzór umowy Praktykantka/Praktykant pobiera z Uczelni wysyłającej.

## 4. Ubezpieczenie praktykanta na czas realizacji praktyki

W ramach realizacji praktyk Erasmus+ Praktykantka/Praktykant powinna/powinien być ubezpieczona/ubezpieczony **na czas podróży i realizacji praktyki** w zakresie: kosztów leczenia, NNW i OC. W sytuacji, w której uczelnia wysyłająca lub jednostka przyjmująca UW nie zapewnia takiego ubezpieczenia, praktykantka/praktykant jest zobowiązana/zobowiązany do ubezpieczenia się samodzielnie i dostarczenia Opiekunowi/Mentorowi kopii polisy ubezpieczeniowej lub oświadczenia, że na czas realizacji praktyki będzie posiadała/posiadał stosowne ubezpieczenie.

W przypadku dołączenia do umowy oświadczenia, praktykantka/praktykant jest zobowiązany do dostarczenia do Biura Karier UW kopii ubezpieczenia zdrowotnego, NNW i OC najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki. Dokument powinien być dostarczony w języku polskim lub angielskim.

## 5. Dostarczenie dokumentów do Biura Karier UW oraz weryfikacja formalna

Opiekun/Mentor w porozumieniu z Koordynatorem Mobilności w jednostce przyjmującej UW dostarcza do Biura Karier UW następujące dokumenty:

- a. Confirmation Letter/Letter of Acceptance – potwierdzenie gotowości przyjęcia na praktykę podpisane przez Opiekuna/Mentora i Dziekana/Kierownika/Dyrektora jednostki UW,
- b. Learning Agreement wypełniony w części „Before the Mobility” – nie wymagane są podpisy, tylko wskazanie kto podpisuje ten dokument,
- c. Do Biura Karier UW należy dostarczyć ubezpieczenie zdrowotne, NNW, OC lub Oświadczenie Praktykantki/Praktykanta, że objęta/objęty jest ubezpieczeniem,  
Ad. c) W przypadku złożenia Oświadczenia o ubezpieczeniu Praktykantki/Praktykant dostarcza kopię polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki.

Biuo Karier UW weryfikuje kompletność dokumentacji oraz dane osób upoważnionych do podpisu dokumentacji:

- a. Opiekuna/Mentora w jednostce przyjmującej UW
- b. Koordynatora ds. mobilności w jednostce przyjmującej UW
- c. Dziekana/Kierownika/Dyrektora w jednostce przyjmującej UW (czy osoba posiada stosowne upoważnienie Rektora Uniwersytetu Warszawskiego).

## 6. Podpisywanie umowy Learning Agreement for Traineeships

Po weryfikacji kompletu dokumentacji i danych osób ją podpisujących, Biuro Karier UW kontaktuje się z Opiekunem/Mentorem celem możliwości podpisania umowy LAT.

Zaleca się następującą kolejność podpisywania umowy:

1. Reprezentanci po stronie uczelni wysyłającej
2. Praktykantka/Praktykant
3. Opiekun/Mentor w jednostce przyjmującej UW
4. Koordynator ds. mobilności i/lub Dziekan/Kierownik/Dyrektor w jednostce przyjmującej UW - zależności od posiadanego pełnomocnictwa

Po podpisaniu umowy po stronie uczelni wysyłającej, jednostki przyjmującej UW, Opiekun/Mentor praktykanta przekazuje kopię podpisanej umowy do Biura Karier UW.

#### **7. Szkolenie BHP i instruktaż stanowiskowy**

Po podpisaniu umowy, praktykant zobowiązany jest do odbycia szkolenia BHP i instruktażu stanowiskowego:

- a. Szkolenie BHP przeprowadza Biuro Karier UW, po umówionym i potwierdzonym terminie szkolenia, (praktykantka/praktykant otrzymuje instrukcje BHP w języku angielskim w formie papierowej).
- b. Instruktarz stanowiskowy przeprowadza jednostka przyjmująca pierwszego dnia realizacji praktyki na Uniwersytecie Warszawskim. Opiekun/Mentor dostarcza kopię dokumentu potwierdzającego odbycie instruktażu stanowiskowego przez praktykantkę/praktykanta do Biura Karier UW.

#### **8. Potwierdzenie odbycia praktyki**

Ostatniego dnia praktyki jednostka przyjmująca wypełnia „Learning Agreement Student Mobility for Traineeship”s – część “After the Mobility” – Traineeship Certificate. Dokument podpisują: opiekun praktyki i koordynator ds. mobilności odpowiedzialny za praktyki w Jednostce przyjmującej UW.

Jednostka przyjmująca wydaje oryginał dokumentu praktykantce/praktykantowi, zaś skan certyfikatu przesyła do BKUW. BKUW przesyła skan dokumentu do wiadomości Biura Współpracy z Zagranicą UW.

#### **9. Dokumentacja zrealizowanych praktyk**

Kompletna dokumentacja zrealizowanych praktyk znajduje się w Biurze Karier UW.

- Confirmation Letter/Letter of Acceptance
- Learning Agreement for Traineeships (LAT)
- ubezpieczenie zdrowotne, OC, NNW
- oryginał „Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy”

Po zakończeniu roku akademickiego Biuro Karier UW sporządza zestawienie zrealizowanych praktyk i przekazuje je do Biura Współpracy z Zagranicą UW.

#### **Przydatne informacje dot. praktykantów zagranicznych w jednostkach UW**

- **Projekty zagraniczne** - Biuro Współpracy z Zagranicą UW

Wszelkie informacje dotyczące realizacji projektów zagranicznych na Uniwersytecie Warszawskim związane z pobytem, zakwaterowaniem, zasadami studiowania, organizacją roku akademickiego oraz bazą najczęściej zadawanych pytań (FAQ) znajdują się na stronie internetowej Biura Współpracy z Zagranicą UW.

Informacje o programach: <http://en.bwz.uw.edu.pl/>

- **Zakwaterowanie** - Biuro ds. Pomocy Materialnej UW

UW nie ma obowiązku zapewnienia praktykantce/praktykantowi Erasmus+ zakwaterowania. Można zaoferować wolne miejsce w akademiku lub pokojach gościnnych.

Na prośbę praktykantki/praktykanta jednostka przyjmująca kieruje do Biura ds. Pomocy Materialnej zapytanie o możliwość zakwaterowania w Akademikach UW na adres email: [bpm@uw.edu.pl](mailto:bpm@uw.edu.pl) minimum 14 dni, jednak nie wcześniej niż 1,5 miesiąca przed przyjazdem praktykantki/praktykanta. Po wyrażeniu zgody przez Kierownika BPM UW ustala się szczegóły zakwaterowania z Domem Studenckim.

Zapytania o miejsce w Obiekcie Hotelowym „Hera” wysyła pracownik jednostki UW drogą mailową na adres email: [herazerw@adm.uw.edu.pl](mailto:herazerw@adm.uw.edu.pl).

- **Studiowanie i praktyki na UW** - Welcome Point UW

Informacje dotyczące kwestii organizacyjnych związanych z pobytem na Uniwersytecie Warszawskim (organizacja na terenie UW, dodatkowa realizacja kursów), udogodnień, dodatkowego, możliwego wsparcia i oferty znajdują się na stronie internetowej Welcome Point UW. Na stronie znajdują się także informacje dotyczące organizacji pobytu na terenie m.st. Warszawy: legalizacji pobytu, transportu, czasu wolnego, aktywności fizycznej.

Strona internetowa: <https://welcome.uw.edu.pl/>

- **Praca, praktyki, staże i wolontariat** – Biuro Karier UW

Biuro Karier UW posiada bazę ofert pracy, praktyk, staży i wolontariatu, organizuje warsztaty i wykłady dla studentów i absolwentów, prowadzi rozmowy doradcze, które umożliwiają wybór kariery zawodowej, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rynku i dla rynku pracy oraz mediami.

Strona internetowa: <https://biurokarier.uw.edu.pl>

- **Legitymacja studencka**

Praktykantka/Praktykant nie jest uprawniona/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).

Legitymacja studencka z macierzystej zagranicznej uczelni nie jest dokumentem poświadczającym status studenta w

Polsce można wyrobić międzynarodową legitymację studencką ISIC – [www.isic.pl](http://www.isic.pl).

Międzynarodowa legitymacja studencka ISIC potwierdza status studenta. Podczas pobytu w Polsce można oszczędzić m. in. na transporcie, płacąc za miejsce w hotelu, w restauracjach, pubach, ośrodkach kultury, a także sklepach i punktach usługowych.

Biuro Karier

Uniwersytet Warszawski

ul. Krakowskie Przedmieście 32, 00 - 927 Warszawa

tel. 22 55 20 763, 22 55 20 585

email: [biurokarier@adm.uw.edu.pl](mailto:biurokarier@adm.uw.edu.pl)