

PRAKTYKI ERASMUS+ KROK PO KROKU

PRZED WYJAZDEM

1. Wybierz instytucję partnerską. Można wybrać placówkę z oferty wyszukiwarek praktyk zamieszczonych na stronie www Erasmus+ w UJK <https://erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-dla-studentow/praktyki/> lub wskazaną przez pracowników Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej. Studenci mogą sami poszukiwać ofert praktyk zagranicznych w innych przedsiębiorstwach. Praktyki za granicą można odbywać w przedsiębiorstwie, instytucie badawczym, laboratorium, organizacji lub dowolnym innym odpowiednim miejscu pracy. UWAGA! W programie praktyk nie uczestniczą instytucje Unii Europejskiej, instytucje odpowiedzialne za zarządzanie unijnymi programami, polskie placówki dyplomatyczne za granicą http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm
2. Skontaktuj się mailowo z wybraną instytucją partnerską, dowiedz się na czym będą polegały praktyki, jakie będziesz miał zadania i obowiązki, zgromadź informacje na temat warunków odbywania praktyk oraz ewentualnego zakwaterowania.
3. Wypełnij formularz zgłoszeniowy online (wniosek o wyjazd) dla kandydatów. Do formularza należy dodatkowo załączyć:
 - CV w języku polskim i angielskim (napisane w dowolnej formie, nie ma wzoru CV)
 - kopię certyfikatu językowego w przypadku posiadania (nie dotyczy studentów filologii obcych, lingwistyki stosowanej oraz kierunków studiów prowadzonych w języku angielskim)
 - kopię decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego i/lub orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku ubiegania się o wyjazd z dofinansowaniem dla uczestników z „mniejszymi szansami”.

Formularz online dostępny są jest na stronie <https://erasmus.ujk.edu.pl/erasmus-dla-studentow/praktyki/>

4. Jeśli nie załączasz kopii certyfikatu z języka obcego, przygotuj się na egzamin, który odbędzie się w Studium Języków Obcych lub w Filii Uniwersytetu.
5. Skontaktuj się z instytucyjnym koordynatorem programu Erasmus+ właściwym dla Twojego kierunku studiów i poinformuj o przygotowaniach do wyjazdu na praktyki. Wykaz koordynatorów z danymi do kontaktu znajdziesz tutaj <http://www.erasmus.ujk.edu.pl/>
6. Przygotuj Learning Agreement for Traineeships (LA). Koordynator instytucyjny musi potwierdzić program praktyk zawarty w LA zanim dokument zostanie podpisany przez przedstawiciela instytucji przyjmującej oraz koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ w UJK.
7. W Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej otrzymasz zaświadczenie do NFZ. W danym oddziale NFZ uzyskasz Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego www.nfz.gov.pl/ekuz (nie dotyczy studentów, którzy nie są obywatelami Polski), a kopię zostawiasz w Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej. W Kielcach Punkt Obsługi dla interesantów znajduje się na al. IX Wieków Kielc 2a (tuż przy rondzie u zbiegu ul. Paderewskiego i al. IX Wieków Kielc). Oprócz karty EKUZ konieczne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia, obejmującego koszty leczenia zagranicą, NNW i OC (np. Karta EURO26 WORLD lub legitymacja ISIC z ubezpieczeniem).

8. Przed podpisaniem umowy, zgłoś się do Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej z następującymi dokumentami:
 - Learning Agreement for Traineeships podpisany przez wszystkie trzy strony (studenta, koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ w UJK oraz przedstawiciela instytucji przyjmującej)
 - karta EKUZ
 - ubezpieczenie obejmujące koszty leczenia, NNW i OC w miejscu praktyk (np. karta EURO26 WORLD lub ISIC z ubezpieczeniem).
9. Wypełnij obowiązkowy test językowy na platformie OLS - na adres mailowy dostaniesz wezwanie do jego wypełnienia.
10. Upewnij się, że wszystkie formalności zostały dopełnione zarówno w uczelni macierzystej, jak i instytucji zagranicznej.
11. Dokonaj zakupu biletu podróży. W przypadku podróży samolotem warto pomyśleć o wcześniejszej rezerwacji.

W TRAKCIE POBYTU

1. Po przyjeździe do instytucji partnerskiej postępuj zgodnie z otrzymanymi wskazówkami, zgłoś swój przyjazd.
2. Jeśli potrzebujesz dokonać zmian w programie praktyk, przygotuj Learning Agreement (During the mobility) w porozumieniu z koordynatorem instytucyjowym programu Erasmus+. O konieczności wprowadzenia zmian do LA poinformuj pracownika w Dziale Wymiany i Współpracy Międzynarodowej. LA - During the mobility musi być podpisany przez uczelnię przyjmującą i wysyłającą. Zmiany do programu praktyk należy zgłosić nie później niż 30 dni przed zakończeniem okresu mobilności.
3. Przed powrotem do kraju uzyskujesz:
 - Confirmation of Stay/Attendance – potwierdzenie pobytu w zagranicznej instytucji, zawierające daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności
 - wypełnioną i podpisaną przez opiekuna praktyk zagranicą część „After Mobility” w Learning Agreement for Traineeships, potwierdzającą zrealizowanie programu praktyk
 - opinię wystawioną przez zagranicznego opiekuna (opcjonalnie).

PO POWROCIE

1. W ciągu dwóch tygodni od powrotu zgłaszasz się do Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej, aby przedstawić:
 - Confirmation of Stay/Attendance
 - wypełnioną i podpisaną przez opiekuna praktyk zagranicą część „After Mobility” w Learning Agreement for Traineeships, potwierdzającą zrealizowanie programu praktyk
 - opinię wystawioną przez zagranicznego opiekuna (opcjonalnie)
 - dokument potwierdzający uznanie (zaliczenie) praktyki na poczet programu studiów w UJK, jeżeli praktyka stanowi jego integralną część.
2. Wypełnij indywidualny raport uczestnika z wyjazdu (*on-line EU Survey*). Link otrzymasz na adres e-mail.
3. Na platformie OLS wypełnij test językowy.
4. Przygotuj relację z pobytu (.doc) i prześlij ją wraz z kilkoma zdjęciami w .jpg na adres mailowy Działu Wymiany i Współpracy Międzynarodowej.