

Praktyki studenckie Erasmus + w roku akademickim 2014/2015
Informacje dla studentów
Sposób działania „krok po kroku”

WYMOGI FORMALNE

1. Student ubiegający się o wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus + musi być oficjalnie zarejestrowany na kierunku studiów prowadzącym do uzyskania tytułu licencjata/magistra/doktora w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.
2. Student nie może przebywać w trakcie odbywania praktyki na urlopie dziekańskim ani być urlopowanym z innego powodu.
3. Pobyt na praktyce nie może przedłużyć okresu studiów. Studenci, którzy w roku akademickim 2013/2014 uzyskają tytuł licencjata, magistra lub doktora dopuszczeni są do odbycia praktyki. W tym przypadku student musi zakończyć praktykę w ciągu 12 miesięcy licząc od dnia ukończenia studiów.
4. Praktyka może być praktyką obowiązkową lub nieobowiązkową (z punktu widzenia programu kształcenia), ale zawsze musi gwarantować możliwość podwyższenia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia.
5. Praktyka w ramach programu Erasmus+ nie może trwać krócej niż 2 miesiące i nie może być dłuższa niż 12 miesięcy na danym poziomie studiów.
Praktyki w roku akademickim 2014/2015 muszą zakończyć się przed dniem 30 września 2015 r.
6. Wysokość dofinansowania praktyki z budżetu LLP Erasmus zostanie ustalona po otrzymaniu z Agencji w Warszawie informacji o wysokości środków finansowych oraz ilości beneficjentów dopuszczonych do odbycia praktyki na rok akademicki 2014/2015 i po zakończeniu procesu rekrutacji na praktykę.
7. Grant zostanie wypłacony tym osobom, które pomyślnie przejdą wstępną kwalifikację a następnie dopełnią wszelkich formalności. Warunkiem koniecznym do zarezerwowania grantu jest przedłożenie u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus podpisanego przez wszystkie wymagane strony oryginału dokumentu Training Agreement. Ze strony uczelni macierzystej Training Agreement może być podpisany przez właściwego dziekana lub przez promotora pracy dyplomowej/magisterskiej/rozprawy doktorskiej.
W uzasadnionych merytorycznie przypadkach istnieje możliwość odwołania się od decyzji Komisji rekrutacyjnej. Odwołania w terminie 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji składa się na ręce Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą
8. Przy wyjazdach na praktykę uczelnia macierzysta, instytucja przyjmująca oraz student zakwalifikowany na praktykę powinni zapoznać się z [Kartą Jakości Praktyki Erasmusa](#), standardowym dokumentem określającym zadania i obowiązki każdej ze stron.
9. Student osobiście kontaktuje się z firmą organizującą praktyki.
10. Po akceptacji studenta przez firmę organizującą praktykę, student rozpoczyna przygotowania do wyjazdu i starania o otrzymanie grantu z programu Erasmus +.

Praktyka nie może być realizowana w:

1. Instytucjach Unii Europejskiej
2. Instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej
3. Placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.

FORMALNOŚCI I DOKUMENTY PRZED WYJAZDEM

Lp	Co	Kiedy	Uwagi
1	CV	Rekrutacja	CV sporządzone w języku obcym
2	Formularz aplikacyjny	Rekrutacja	Wypełniony komputerowo, ze zdjęciem, podpisany
3	Wykaz ocen	Rekrutacja	Wykaz ocen z obliczoną średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych podczas studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym, potwierdzony przez właściwy dziekanat.
4	Certyfikat językowy	Rekrutacja	Certyfikat językowy lub zaświadczenie o znajomości języka obcego na poziomie minimum B1
5	Company Form	Min. 6 tygodni przed planowanym rozpoczęciem praktyki	Kwestionariusz zawiera podstawowe dane adresowe firmy, kontakt do opiekuna praktyki oraz dane statystyczne na potrzeby sprawozdawczości
6	Plan praktyki (Training Agreement)	Min 6 tygodni przed terminem rozpoczęcia praktyki	Plan praktyki (Training Agreement) jest trójstronną umową na realizację praktyki. Przygotowuje go student we współpracy z opiekunem z instytucji goszczącej oraz właściwym dziekanem lub promotorem studenta. Plan praktyki jest sporządzony w języku polskim i obcym i musi zawierać plan działań na cały okres pobytu w firmie.
7	Podanie o wyjazd na praktykę	Min 4 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyki	Kwestionariusz z podstawowymi danymi kontaktowymi studenta, dane banku (numer konta, kod SWIFT), do którego powinien być przelany grant Erasmus
8	Zgoda dziekana na wyjazd	Przed podpisaniem umowy	Uwaga: odbywanie praktyki nie może wpłynąć na przedłużenie okresu studiów (student nie może być urlopowany)
9	Umowa	2-3 tygodnie przed planowanym wyjazdem	Umowa zostanie podpisana o ile zostaną dostarczone wszystkie powyższe dokumenty.
10	Przed wyjazdem, po podpisaniu umowy		Europejska Karta Ubezpieczenia zdrowotnego. Wniosek o wydanie Karty składa się we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania oddziale NFZ wraz z kserokopią dokumentu potwierdzającego aktualne ubezpieczenie oraz zaświadczenie o wyjeździe na praktykę wydane przez Sekcję Mobilności Studenckiej.
11	Wyplata grantu	Po podpisaniu umowy	Wyplata grantu w wysokości 95% przyznanej kwoty.

PO POWROCIE Z PRAKTYKI

Lp	Co	Kiedy	Uwagi
1	Zaświadczenie o odbyciu praktyki „Certificate of Attendance”	Max. 15 dni po terminie zakończenia praktyki	Dokument wystawia instytucja przyjmująca, dokument powinien zawierać: - imię i nazwisko uczestnika - datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki (zgodnie z umową!) - nazwę firmy - zakres wykonywanych czynności podczas praktyki
2	Raport „Final Report”	Max. 15 dni po terminie zakończenia praktyki	Wypełniony i podpisany przez instytucję przyjmującą dokument należy dostarczyć do Sekcji Mobilności Studenckiej.
3	Ankieta	Max. 15 dni po terminie zakończenia praktyki	Beneficjent otrzyma informacje o sposobie wypełnienia ankiety na adres mailowy podany w podaniu o wyjazd (prosimy o podanie najlepszego adresu mailowego).
4	Wyplata końcowa	Po dopełnieniu wszystkich formalności	Wyplata pozostałych 5% grantu

Prof. dr hab. Bogusław Fiedor
Prorektor ds. Współpracy z Zagranicą
Przewodniczący Rady Koordynacyjnej LLP Erasmus