



SAN
UNIVERSITY



ERASMUS+

KROK PO KROKU

DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH STUDENTÓW
NA PRAKTYKI STUDENCKIE I STAŻE
ABSOLWENCKIE



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Ogólne informacje:

1. Mobilność można zrealizować w ramach studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich.
2. Jeśli jesteś absolwentem, możesz wyjechać na staż absolwencki, o który zaaplikujesz jeszcze w trakcie studiów. Staż musi się zakończyć najpóźniej w ciągu roku od daty ukończenia studiów.
3. Mobilność może trwać minimum 2 miesiące (60 dni), a maksymalnie 12
4. Program praktyki musi być zgodny z kierunkiem Twoich studiów.
5. Pamiętaj, że nie możesz przekroczyć tzw. „Kapitału mobilności” dla Twojego poziomu studiów. Kapitał mobilności, to łączny czas jaki możesz spędzić na mobilności w ramach programu Erasmus+ i wynosi on 12 miesięcy dla studiów pierwszego stopnia, 12 miesięcy dla studiów drugiego stopnia, lub 24 miesiące dla studiów jednolitych magisterskich.

PRZED WYJAZDEM

1. Zacznij od szukania miejsca praktyki - instytucji / firmy / uczelni / przedsiębiorstwa z jednego z krajów programu Erasmus +, w którym będziesz mógł zrealizować staż.

Jeśli potrzebujesz wskazówek, jak szukać miejsca na praktyki, napisz do nas na adres: erasmus@san.edu.pl

2. Po znalezieniu miejsca na praktykę skontaktuj się z biurem Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych (DWZiPM), abyśmy pomogli Ci z przygotować dokumentację na praktykę (erasmus@san.edu.pl)

3.a) Jeśli chcesz, aby praktyka ta została Ci zaliczona jako Twoja OBOWIĄZKOWA PRAKTYKA KIERUNKOWA, musisz skontaktować się ze swoim Opiekunem kierunku lub Dziekanem i zapytać, ile punktów ECTS możesz otrzymać w zamian za odbycie praktyki zagranicznej. Jeżeli uzyskasz zgodę, poinformuj nas o tym zanim przystąpisz do wypełniania dokumentów

3.b) Jeśli będzie to praktyka dodatkowa, skontaktuj się z nami bezpośrednio: erasmus@san.edu.pl

4. Po zatwierdzeniu praktyki należy wypełnić LA, czyli Porozumienie o programie praktyki zagranicznej. Upewnij się, że program praktyki odpowiada Twojemu kierunkowi studiów w SAN.

5. Wzór LA dostępny jest na stronie erasmus.san.edu.pl (sekcja dokumenty do ściągnięcia). Wypełnij wszystkie wymagane pola i prześlij nam wypełniony dokument do ostatecznej weryfikacji i akceptacji na adres: e-mail erasmus@san.edu.pl

6. Po otrzymaniu potwierdzenia z biura Erasmus +, że Twoje LA jest prawidłowo wypełnione, Zaakceptowany dokument podpisujesz je w tabeli w rubryce pod nazwą „Trainee”.

6. Następnie dokument podpisuje Koordynator Programu Erasmus+ oraz firma, w której odbędzie się praktyka. Obok podpisu przedstawiciela firmy musi znaleźć się także jej pieczęć.

8. Po uzyskaniu wszystkich 3 podpisów na dokumencie i dostarczeniu wszystkich innych dokumentów zostanie przygotowana umowa finansowa na wyjazd.

9. W przypadku, gdy Twoja praktyka zagraniczna **odbywa się w trakcie roku akademickiego** pamiętaj również o przesłaniu nam mailem podpisanego przez Dziekana skanu dokumentu „Podanie do Dziekana”, dostępnego na stronie erasmus.san.edu.pl.

10. Po dostarczeniu kompletu dokumentów na wyjazd, Beneficjent podpisuje umowę finansową na wyjazd. Umowę należy podpisać nie później niż na 2 tygodnie przed wyjazdem (w innym przypadku termin wypłaty stypendium przed rozpoczęciem pobytu w uczelni/instytucji zagranicznej może nie zostać dochowany). W każdym przypadku umowa z Beneficjentem musi zostać podpisana przed rozpoczęciem przez Niego mobilności.

11. Preferowane jest konto w walucie EUR. Jedynie na prośbę studenta będą realizowane przelewy w walucie PLN.

12. Wypłata stypendium następuje w dwóch ratach:

- pierwsza – 70% stypendium – przed Twoim wyjazdem,
- druga – 30% stypendium – po powrocie z mobilności i jej pozytywnym rozliczeniu, tj. dostarczeniu wszystkich wymaganych dokumentów: After Mobility / Potwierdzenie pobytu oraz po wypełnieniu Ankiety Beneficjenta Programu Erasmus+, która przychodzi na adres mailowy studenta wpisany w umowie finansowej na zakończenie mobilności.

13. Zachęcamy do aktywnego korzystania z możliwości podnoszenia kompetencji językowych na platformie OLS (Online Linguistic Support), link wraz ze wskazówkami otrzymasz drogą mailową.

14. Pamiętaj, aby pozyskać wcześniej wizę, jeśli to konieczne.

15. Dowiedz się o możliwościach zakwaterowania w miejscu Twojej praktyki. Twoja firma może pomóc Ci w zorganizowaniu zakwaterowania. Jeśli nie, poszukaj zakwaterowania w prywatnych mieszkaniach, korzystając z zaufanych stron lub akademików uniwersytetów znajdujących się w tym mieście.

Pamiętaj, że SAN nie ponosi odpowiedzialności za wybór zakwaterowania. Radzimy podejmować przemyślane decyzje i szukać mieszkań/pokoi tylko z wiarygodnych źródeł.

16. Pamiętaj o wykupieniu ubezpieczenia zdrowotnego (KL), od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz od następstw niebezpiecznych wypadków (NW). Dodatkowo, jeśli jesteś studentem SAN i pochodzisz z Polski, uzyskaj także kartę EKUZ w NFZ.

PODCZAS TWOJEGO POBYTU ZAGRANICĄ

1. Pamiętaj o starannym i dokładnym wykonywaniu swoich obowiązków

2. W przypadku pytań zawsze pisz na adres erasmus@san.edu.pl

3. Przed powrotem do kraju należy uzyskać od firmy:

- Confirmation of Stay - zaświadczenie z dokładnymi datami Twojej praktyki w ramach programu Erasmus+ w danej firmie; przykładowy wzór takiego dokumentu otrzymasz z Biura Programu Erasmus+

- część „After Mobility” w LA, którą wypełnia i podpisuje opiekun w Twojej firmie, która jest potwierdzeniem Twojej praktyki.

Upewnij się, że weźmiesz 3 oryginały każdego dokumentu – dla siebie, dziekanatu oraz biura Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych.

PO POWROCIE Z MOBILNOŚCI

Po zakończonej mobilności należy dostarczyć do naszego Biura:

- Confirmation of Stay
- Dokument 'After Mobility'

Należy też wypełnić Ankietę Beneficjenta online. Link do ankiety otrzymasz na adres mailowy.

Po zakończonej mobilności udaj się do dziekanatu i dostarcz CONFIRMATION OF STAY oraz AFTER MOBILITY z prośbą o odnotowanie praktyki w Twojej dokumentacji akademickiej.

* Jeśli była to Twoja OBOWIĄZKOWA PRAKTYKA, upewnij się, że zarówno biuro DWZiPM jak i dziekanat Twojego kierunku otrzymają wszystkie dokumenty. Na ich podstawie pracownik dziekanatu będzie mógł wpisać Twój wyjazd do systemu dziekanatowego, oraz odnotować Twój powrót po przyjeździe.