



**Zasady funkcjonowania programu ERASMUS+
w Politechnice Warszawskiej w roku akademickim 2021/2022
WYJAZDY NA PRAKTYKI**

Zasady ogólne

1. Realizacją mobilności studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników uczelni w ramach programu Erasmus+ Akcja 1 KA131 zajmuje się **Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych w Centrum Współpracy Międzynarodowej PW (UAPE CWM PW)**.
2. Informacje o możliwości wyjazdu na praktykę w ramach programu Erasmus+ są publikowane przez CWM PW na stronie internetowej erasmus.pw.edu.pl oraz przez poszczególne wydziały na ich stronach internetowych.
3. Do wyjazdu na praktykę uprawnieni są studenci, doktoranci oraz absolwenci PW. Uczestnicy szkół doktorskich (doktoranci) w świetle zasad programu Erasmus+ są studentami studiów III stopnia.
4. Praktyki mogą być realizowane we wszystkich krajach Unii Europejskiej, które są uprawnione do realizacji programu Erasmus+.
5. **Praktyki mogą mieć miejsce** w zagranicznych instytucjach, przedsiębiorstwach, firmach, placówkach naukowo-badawczych i innych (pracownie architektoniczne, muzea, biblioteki, etc.). Praktykę można odbyć także na uczelni wyższej, jednak musi ona posiadać KARTĘ ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) przyznaną przez Komisję Europejską, ważną w roku akademickim 2021/2022, uprawniającą do uczestnictwa w programie.
6. **Praktyka nie może być realizowana** w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej ani w placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta/absolwenta.
7. **Miejsce praktyki** student może znaleźć samodzielnie lub może skorzystać z bazy pracodawców, dostępnej na stronie CWM (erasmus.pw.edu.pl).
8. Minimalny okres pobytu na praktyce to **2 miesiące**, a maksymalny – **12 miesięcy** (przy założeniu, że 1 miesiąc = 30 dni).
9. Pobyt w instytucji partnerskiej może mieć miejsce wyłącznie w celu odbywania praktyki w pełnym wymiarze godzin pracy (*full-time placement*) uzgodnionym z instytucją przyjmującą.



10. Nie dopuszcza się realizacji wyjazdu w dwóch różnych lokalizacjach (firmach, uczelniach, miastach, krajach).
11. Praktyka może być obowiązkowa lub nieobowiązkowa (z punktu widzenia programu kształcenia), ale zawsze musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia w uczelni macierzystej.
12. Jeżeli praktyka jest obowiązkowa, wydział powinien przyznać studentowi za jej odbycie punkty ECTS. Jeżeli praktyka nie jest integralną częścią studiów, fakt jej realizacji powinien zostać odnotowany w Suplemencie do dyplomu.
13. Każdy student odbywający praktykę w ramach programu Erasmus+ powinien mieć pełne zaliczenie okresu praktyki zrealizowanej w instytucji przyjmującej i uznanie go za równoważny z okresem praktyki w uczelni macierzystej. Zaliczenia i uznania dokonuje macierzysty wydział lub szkoła doktorska (w przypadku wyjazdu doktoranta).
14. Każdemu studentowi przysługuje tzw. „kapitał mobilności” w wysokości 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (I, II lub III). Oznacza to, że każdy student może wyjechać na poszczególnym stopniu studiów na studia i/lub na praktykę na łączny okres 12 miesięcy. W przypadku wyjazdu absolwenta długość pobytu na praktyce w ramach programu Erasmus+ zależy od długości ewentualnego wyjazdu w ramach programu na studia i/lub na praktykę w czasie aktualnie ukończonego stopnia studiów.
15. Wyjazd studenta na studia w ramach programu Erasmus+ nie wyklucza możliwości odbywania praktyki, jednak pobyty te nie mogą być łączone ani nie mogą się pokrywać, tzn. kolejny wyjazd może nastąpić dopiero po powrocie i rozliczeniu wyjazdu poprzedniego.
16. Realizacja praktyki po raz kolejny w tym samym miejscu jest możliwa jedynie bez dofinansowania.
17. Wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+ nie może się pokrywać ani łączyć z wyjazdem w ramach innego programu lub umów bilateralnych.
18. Uczelnia może zgodzić się na przedłużenie pobytu uczestnika na praktyce. Decyzja jest podejmowana na pisemny wniosek studenta, który to wniosek musi być złożony nie później niż na miesiąc przed upływem pierwotnie planowanego okresu pobytu. Wcześniej student musi uzyskać akceptację instytucji przyjmującej i koordynatora wydziałowego. Otrzymanie grantu na przedłużenie będzie uzależnione od możliwości finansowych uczelni.
19. Za dni nieobjęte umową studentowi nie przysługuje dofinansowanie. Ostateczna wysokość wsparcia finansowego jest wyliczana na podstawie zaświadczenia z organizacji przyjmującej. Zaświadczenie powinno być podpisane przez osobę



upoważnioną w organizacji przyjmującej i zawierać m.in. dokładne daty pobytu na praktyce.

20. Decyzję o tym, czy uzgodnione warunki zostały spełnione przez studenta podejmuje wydział lub – w przypadku doktoranta – szkoła doktorska. W przypadku stwierdzenia niezgodności, uczelnia może zdecydować o konieczności zwrotu części lub całości otrzymanego wsparcia finansowego
21. Zwrot otrzymanych funduszy nie będzie wymagany od uczestnika mobilności w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacji niezależnej od studenta, związanej z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem). Każdy taki przypadek jest rozpatrywany indywidualnie przez uczelnię i Narodową Agencję Programu Erasmus+.
22. Osoby, którym przysługuje stypendium socjalne na PW, oprócz dofinansowania przyznanego zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, otrzymają dodatkowe wsparcie finansowe z budżetu programu Erasmus+ w wysokości 250 Euro/mies. Wsparcie będzie wypłacane przez PW po dostarczeniu wszystkich dokumentów wyjazdowych (patrz pkt 42) oraz decyzji o przyznaniu stypendium socjalnego, obowiązującej w chwili ubiegania się o wyjazd.
23. Osoby z orzeczoną niepełnosprawnością, które zakwalifikowały się do wyjazdu, oprócz dofinansowania przyznanego zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, otrzymają dodatkowe wsparcie finansowe z budżetu programu Erasmus+ w wysokości 250 Euro/miesiąc. Jednocześnie osoby te mogą się ubiegać o dodatkowe środki z tytułu niepełnosprawności. Mają one na celu pokrycie kosztów związanych ze specjalnymi potrzebami podczas pobytu na studiach w ramach programu. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana na podstawie specjalnego wniosku, przygotowanego przez uczestnika mobilności i złożonego w jego imieniu przez PW (UAPE CWM) do Narodowej Agencji Programu (FRSE).
24. Wzór wniosku oraz szczegółowe warunki przyznawania dofinansowania dla wyjazdów osób z mniejszymi szansami (znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz osób z orzeczoną niepełnosprawnością) znajdują się na stronie internetowej erasmus.pw.edu.pl oraz na stronie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji: erasmusplus.org.pl
25. Więcej szczegółowych informacji znajduje się w Przewodniku po Programie Erasmus+ oraz na stronie internetowej erasmusplus.org.pl

26. Na praktyki mogą wyjeżdżać **studenci** Politechniki Warszawskiej zarejestrowani na I lub II stopniu studiów, **doktoranci** – jako studenci III stopnia studiów oraz **absolwenci** zakwalifikowani na wyjazd w trakcie nauki na ostatnim roku studiów. Dodatkowym warunkiem wyjazdu absolwenta jest rozpoczęcie i zakończenie praktyki w ciągu 12 miesięcy od daty ukończenia studiów.
27. Z uczestnictwa w praktykach są wyłączeni słuchacze studiów podyplomowych.
28. W celu zakwalifikowania się na wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus+ student musi spełniać **następujące kryteria formalne**:
- w czasie rekrutacji i całego pobytu w instytucji przyjmującej musi być zarejestrowany jako student studiów I, II lub III stopnia,
 - w momencie wyjazdu musi być studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia lub jednolitych studiów magisterskich (ukończony pierwszy rok studiów),
 - **podczas rekrutacji oraz w trakcie odbywania praktyki nie może przebywać na urlopie (dziekańskim, chorobowym, wychowawczym itp.).**
29. Rekrutację studentów na praktyki przeprowadzają osoby upoważnione na wydziałach/w szkole doktorskiej.
Podczas rekrutacji uwzględnia się **następujące kryteria**:
- znajomość języka obcego, którego student będzie używać odbywając praktykę, na poziomie minimum B2
 - **decyzja należy do wydziału** - średnia ocen z całego okresu studiów – wydział określa wysokość średniej odpowiedniej do udziału w rekrutacji.
30. Rekrutacja na praktyki ma charakter ciągły i trwa do momentu wyczerpania środków budżetowych.
31. Osoby zakwalifikowane na praktykę przez wydział, są zobowiązane do dostarczenia do UAPE:
- formularza aplikacyjnego,
 - kopii dokumentów złożonych na wydziale: CV, listu motywacyjnego, potwierdzenia znajomości języka.

Zasady finansowania

32. Wsparcie indywidualne z funduszy programu Erasmus+ przyznaje się w celu odbycia praktyki związanej z kierunkiem kształcenia studenta.
33. Student otrzyma wsparcie finansowe w zależności od kraju, w którym będzie odbywał praktykę oraz od długości pobytu. Stawki dofinansowania nie ulegają zmianom w trakcie mobilności. Kraje podzielone są na 3 grupy:

Grupa	Kraje	Miesięczna stawka dofinansowania w Euro
I	Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14	670
II	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 5	650
III	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	600

34. **Środki finansowe przyznawane w programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający i są wsparciem indywidualnym przeznaczonym na dofinansowanie kosztów podróży, pobytu i ubezpieczenia.**
35. Osoby uprawnione do otrzymania dofinansowania na wyjazd mogą się ubiegać o jednorazową dopłatę uzupełniającą w wysokości 50 Euro z tytułu spełnienia wymogów związanych z „green travel”. Oznacza to, że dopłatę mogą otrzymać osoby, które potwierdzą odbycie większości podróży (ponad połowa trasy podróży w obie strony) niskoemisyjnymi środkami transportu (pociąg, autobus, statek, wspólne korzystanie z samochodu), przedkładając kopie biletów bądź oświadczenie o liczbie przejechanych kilometrów (w przypadku dzielenia środka transportu).
36. Po złożeniu wymaganej dokumentacji (patrz pkt 42) i podpisaniu umowy między PW a uczestnikiem mobilności, na rachunek bankowy studenta przekazana zostanie pierwsza rata środków w wysokości 70% ogólnej kwoty dofinansowania. Pozostała kwota zostanie przekazana na konto studenta po rozliczeniu wyjazdu. Wykaz dokumentów potrzebnych do rozliczenia znajduje się na stronie internetowej erasmus.pw.edu.pl, w umowie finansowej oraz w pkt. 46 niniejszych Zasad.
37. Ostateczna kwota dofinansowania zależy od długości pobytu studenta w instytucji przyjmującej. Przy określaniu okresu pobytu zostanie uwzględniony czas trwania podany w zaświadczeniu potwierdzającym pobyt.

Formalności przed wyjazdem

38. Po znalezieniu przez studenta właściwego miejsca praktyki i po zakwalifikowaniu przez organizację przyjmującą, zostaje sporządzony i podpisany **Learning Agreement for Traineeships (LAfT)** przez trzy zawierające umowę strony (studenta, wydział macierzysty i instytucję przyjmującą). Dokument ten, zawierający program praktyki, będzie podstawą do sporządzenia umowy na wyjazd, a wraz z końcowym dokumentem **TRAINEESHIP CERTIFICATE** (trzecia, ostatnia część dokumentu LAfT) - podstawą do uznania i zaliczenia praktyki przez macierzysty wydział/szkołę doktorską. **Learning Agreement for Traineeships musi być podpisane przez wszystkie trzy strony przed wyjazdem studenta.**
39. **O kolejności przyznania dofinansowania decyduje kolejność złożenia w UAPE przez osoby zrekrutowane na wydziale/w szkole doktorskiej wypełnionego i podpisanego przez trzy strony (pracodawcę, koordynatora wydziałowego ds. programu Erasmus+ oraz studenta) dokumentu „Learning Agreement for Traineeships”.**
40. Student wyjeżdżający na praktykę w ramach programu Erasmus+ musi posiadać ważną **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ)** – dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE. Absolwent, jeżeli mu nie przysługuje karta EKUZ, musi wykupić ubezpieczenie od kosztów leczenia w towarzystwie ubezpieczeniowym.
41. Osoba wyjeżdżająca na praktykę dodatkowo musi być ubezpieczona od **odpowiedzialności cywilnej (OC)** oraz od **następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)** zarówno na czas podróży, jak i pobytu w instytucji przyjmującej. Koszty zakupu ubezpieczenia ponosi uczestnik we własnym zakresie.
42. Osoba, która dostarczyła podpisany przez wszystkie strony LAfT i której zostało przyznane miejsce na praktykę, w celu podpisania umowy składa w UAPE - **najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem** - następujące dokumenty:
- **wniosek wyjazdowy WWS** (podpisany przez koordynatora wydziałowego oraz Dziekana Wydziału),
 - **formularz – konto bankowe** (podpisany przez koordynatora wydziałowego),
 - **zaświadczenie o statusie studenta/doktoranta lub absolwenta** (w przypadku wyjazdu po ukończeniu studiów),
 - **kopię karty EKUZ,**
 - **kopię ubezpieczenia NNW i OC.**
43. Każdy uczestnik mobilności otrzyma **Kartę Studenta Erasmusa** (stanowi ona załącznik do umowy).



Erasmus+

44. Osoba wyjeżdżająca na praktykę w ramach programu Erasmus+ musi **obowiązkowo wypełnić test językowy on-line** przed wyjazdem oraz po zakończeniu pobytu. Od wypełnienia testu przed wyjazdem jest uzależniona wypłata pierwszej raty dofinansowania, a wypłata drugiej raty – m.in. od wypełnienia testu *on-line* po zakończeniu pobytu.
45. W czasie pandemii COVID-19 wszyscy wyjeżdżający zobowiązani są do stosowania się do zaleceń dotyczących przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa, obowiązujących na Politechnice Warszawskiej oraz do podpisania oświadczenia o wyjeździe na własną odpowiedzialność. Dodatkowo osoba wyjeżdżająca musi zapoznać się i stosować aktualnie obowiązujące w tym zakresie przepisy w kraju goszczącym.

Formalności po powrocie

46. W celu rozliczenia mobilności i otrzymania II raty dofinansowania osoba wyjeżdżająca jest zobowiązana do:
- Wypełnienia *on-line* ankiety dla uczestników programu Erasmus+ (każdy uczestnik otrzyma mail zawierający link do ankiety),
 - Wypełnienia testu językowego *on-line* po zakończeniu mobilności,
 - Przesłania mailowo **Wrażeń z pobytu**.

oraz do dostarczenia do UAPE:

- **Traineeship Certificate** (trzecia część LAFT),
- **Zaświadczenia o uznaniu okresu praktyki przez wydział** (nie dotyczy absolwentów),
- **Formularza – konto bankowe** (wzór formularza na stronie internetowej CWM).

Dokumenty rozliczeniowe uczestnik mobilności jest zobowiązany dostarczyć do UAPE **w ciągu 10 dni roboczych od daty zakończenia praktyki**.

Szczegółowych informacji na temat wyjazdów na praktyki udzielają pracownicy UAPE oraz koordynatorzy wydziałowi.

Kontakt do UAPE:

Gmach Biurowy, ul. Noakowskiego 18/20, kl. B, VI p.


tel. 22 234 6142, 22 234 74 04, 22 234 51 15

e-mail:

Dominika Jasińska: dominika.jasinska@pw.edu.pl


Joanna Gołębiowska: erasmus@pw.edu.pl, joanna.golebiowska@pw.edu.pl

Agnieszka Bursztyńska: agnieszka.bursztynska@pw.edu.pl (koordynator projektu KA131)

Starszy specjalista
ds. współpracy międzynarodowej

mgr Agnieszka Bursztyńska

PRODIEKTOR 7

prof. dr hab. inż. arch. Jan Słyk

Dyrektor
Centrum Współpracy Międzynarodowej
Politechnika Warszawska

Grzegorz Robak