

Przewodnik Stypendysty programu Erasmus+ Praktyki koordynowanego przez Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa (CIRS)

Objaśnienie pojęć:

Stypendysta – osoba, która oficjalnie otrzymała stypendium Erasmus+ Praktyka 2014/2015

Koordinator Projektu – wyznaczona osoba w CIRS, która czuwa nad administracyjną i merytoryczną poprawnością dokumentów wymaganych do wyjazdu na praktykę Erasmus+, a także jest opiekunem praktyki ze strony Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa

Instytucja Przyjmująca – instytucja w której Stypendysta planuje odbyć praktykę w ramach otrzymanego stypendium

Umowa – dokument w języku polskim podpisywany pomiędzy Stypendystą, CIRS oraz Uniwersytetem Jagiellońskim, zawierający wszelkie zobowiązania i warunki otrzymania stypendium; dokument przygotowuje Koordynator Projektu

Learning Agreement for traineeships (LA) – dokument w języku angielskim podpisywany przez Stypendystę, CIRS oraz Instytucja Przyjmującą; jest to część umowy określająca zadania Stypendysty podczas odbywania praktyki, a także sposób jej monitoringu i ewaluacji; dokument przygotowuje Instytucja Przyjmująca w porozumieniu ze Stypendystą, następnie zatwierdzany jest przez Koordynatora Projektu

Letter Of Intent (LoI) – dokument w języku angielskim potwierdzający przyjęcie Stypendysty na praktykę; wystawiany przez Instytucję Przyjmującą

1. Przed wyjazdem na praktykę Stypendysta zobowiązany jest wybrać kartę EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego) z NFZ
 - a) do otrzymania powyższej karty potrzebne jest zaświadczenie od Koordynatora Projektu potwierdzające otrzymanie stypendium Erasmus+ Praktyki oraz wskazujące daty planowanego wyjazdu (karta wystawiana jest na określony w zaświadczeniu czas)
2. Oprócz karty EKUZ, konieczne jest dodatkowe ubezpieczenie – może to być Karta Euro26, ISIC, czy też jakiegokolwiek inne ubezpieczenie ważna za granicami Polski. Ubezpieczenie musi obejmować koszty leczenia za granicą, OC i ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków.
3. Potwierdzenie ubezpieczeń w formie ich kserokopii należy dostarczyć Koordynatorowi Projektu.
4. Do podpisania umowy niezbędne jest posiadanie osobistego konta walutowego (EUR) w polskim banku. Na wskazany numer konta zostanie przelane stypendium Erasmus+ Praktyki.
 - a) jako potwierdzenie numeru konta należy dostarczyć Koordynatorowi Projektu kserokopię umowy zawartej pomiędzy Stypendystą a bankiem, bądź wyciąg z konta zawierający dane osobowe oraz numer konta

5. W porozumieniu z Instytucją Przyjmującą należy przygotować Learning Agreement for Traineeships (LA). Dokument ten podpisywany jest przez trzy strony (Stypendystę, Instytucję Przyjmującą oraz Koordynatora Projektu). Przed ostatecznym podpisaniem LA, jego wersję elektroniczną należy obowiązkowo wysłać do Koordynatora Projektu na adres email: erasmus@cirs.pl
 - a) po zatwierdzeniu LA przez Koordynatora, należy przekazać Instytucji Przyjmującej potwierdzenie zatwierdzenia LA oraz poprosić, aby dokument został przez nich wydrukowany w 3 egzemplarzach, podpisany, opieczątowany i przesłany Stypendyście bądź Koordynatorowi na adres siedziby CIRS
6. Na każdym dokumencie (Learning Agreement for Traineeships, Letter of Intent, Umowa) muszą zgadzać się daty odbywania praktyk (dzień, miesiąc, rok).
 - a) praktyka nie może rozpoczynać ani kończyć się w niedzielę, sobotę ani w Święta i dni wolne od pracy w danym kraju
 - b) praktyka musi trwać minimum dwa miesiące (dokładnie 60 dni), maksimum trzy miesiące (dokładnie 90 dni), jako miesiąc rozumiane jest 30 dni; umowy na okres dłuższy niż 90 dni nie będą podpisywane
 - c) ewentualne przedłużenia czasu trwania praktyk będą wymagały podpisania odpowiedniego Ankesu do umowy i będą rozpatrywane osobno
 - d) na praktykę należy wyjechać przynajmniej dzień przed jej rozpoczęciem i wrócić do Polski co najmniej dzień po jej zakończeniu (należy zachować bilety lotnicze/autokarowe)
7. Wymienione dokumenty, czyli Lol oraz LA (oryginalne, w wersji papierowej) muszą zostać podpisane przez uprawnione do tego osoby i dostarczone do Koordynatora Projektu, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem praktyk (proszę mieć na uwadze dni odbywania dyżurów Koordynatora Projektu).
8. Stypendium zostanie przelane na osobiste konto walutowe Stypendysty wówczas, gdy wszystkie z powyższych warunków zostaną spełnione.
 - a) całkowita kwota stypendium zależna jest od dokładnych dat trwania praktyki (liczba dni)
 - b) stypendium przekazywane jest w dwóch ratach:
 - I wynosi 80%
 - II 20% - zostanie przekazana po prawidłowym i terminowym, rozliczeniu się z odbytej praktyki
9. Wyjechać na praktykę można dopiero wtedy, gdy wszystkie powyższe warunki zostaną spełnione.
10. Rozliczenie się z praktyk polega na:

- a) dostarczeniu Koordynatorowi oryginału potwierdzenia odbycia praktyki (dokument ten wypełniony musi być przez opiekuna w Instytucji Przyjmującej i jest częścią LA)
- b) wypełnieniu ankiety online (login i hasło zostaną automatycznie wysłane na podany w formularzu rekrutacyjnym email, w ostatnim dniu trwania praktyki)
- c) dostarczeniu biletów samolotowych/autokarowych potwierdzających daty przyjazdu i wyjazdu na praktykę (min. dzień przed i dzień po)
- d) powyższe dokumenty muszą zostać dostarczone/wypełnione do **15 dni** po zakończeniu praktyki
- e) należy pamiętać, iż prawidłowe rozliczenie jest w gestii Stypendysty, tak więc należy odpowiednio wcześniej skontaktować się z Koordynatorem jeśli coś jest dla nas niejasne

11. W razie problemów/wątpliwości/niejasności należy skontaktować się z Koordynatorem Projektu w celu wyjaśnienia danej kwestii.

Dane kontaktowe:

CIRS

ul. Gronostajowa 7 (lokal 0.43), 30-387 Kraków

www.cirs.pl

Koordynator Projektu: **Patrycja Orłowska-Feuer** email: erasmus@cirs.pl

Zastępca Koordynatora Projektu: **Diana Dąbrowska** email: diana.orlowska@cirs.pl

tel.: +48 508 250 592, +48 12 444 17 63; fax. +48 12 444 17 64

Dyżur: piątek 15:00-17:00 (aktualizacje dyżurów i wszelkich informacji dostępne są na stronie www.cirs.pl)