

Erasmus+ Praktyki 2025/2026 spotkanie organizacyjne

Wrocław, 19.01.2026



Współfinansowane przez
Unię Europejską

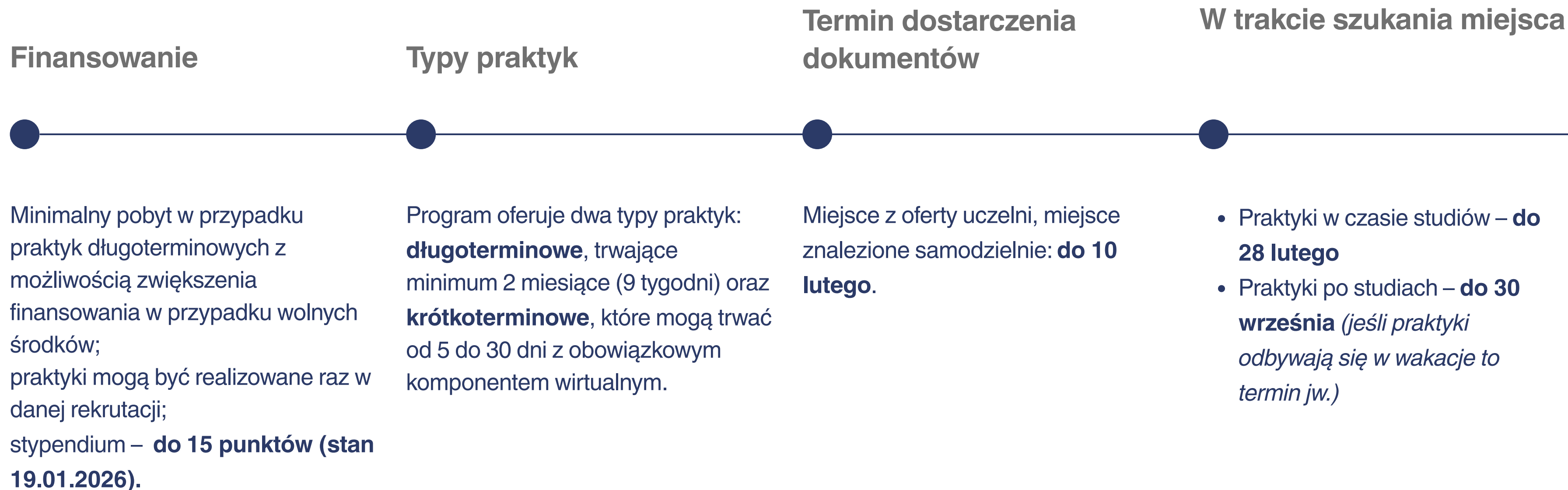


UNIwersytet Medyczny
im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

- **Proces wypełniania dokumentów**
- **Przed wyjazdem na praktyki**
- **Po przyjeździe na miejsce praktyk**
- **Po powrocie z praktyk**
- **Uwagi końcowe**



Wprowadzenie



Proces wypełniania dokumentów

1. krok	2. krok	3. krok	4. krok
sprawdzenie strony instytucji przyjmującej	wypełnienie dokumentów • LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (LA) • formularz danych osobowych i bankowych (FOB) https://www.umw.edu.pl/pl/erasmus/wyjazdy-na-praktyki	przesłanie dokumentów • LA (I etap), FOB mailem do Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM; slawa.ksenycz@umw.edu.pl) • LA mailem do instytucji przyjmującej	przesłanie mailem learning agreement (II etap) podpisanego przez wszystkie strony przed podpisaniem umowy
nominacje zostały wysłane do uniwersytetów, z którymi UMW ma umowę	inne dokumenty wymagane przez stronę przyjmującą (np. application form, accommodation form, transcript of records, zaświadczenie o znajomości języka, kopia paszportu lub dowodu, zdjęcie, dowód ubezpieczenia, CV, itd.), <u>jeśli dotyczy</u>	Termin: do 10 lutego lub w przypadku studentów, którzy szukają miejsca później (praktyki w czasie studiów: 28.02., praktyki po studiach: 30.09.)	

UWAGA: LA I etap - musi być podpisany przez koordynatora wydziałowego uczelni macierzystej i studenta
 LA II etap - musi być podpisany przez wszystkie strony



Wypełnianie LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (LA):

Do wypełnienia część I (dane studenta, instytucji wysyłającej i przyjmującej) + „BEFORE THE MOBILITY” (Tabele A, B, C)

Przed wypełnieniem LA proszę przeczytać „Wskazówki dotyczące sposobu przygotowania i stosowania Learning Agreement for Traineeships” oraz sprawdzić strony internetowe

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year] *pełne dwa miesiące*

If applicable, planned period of the virtual component: from [month/year] to [month/year] *obowiązkowy element wirtualny*

Traineeship title: *np. Training in internal medicine, surgery, gynaecology*

Number of working hours per week: *30-35 hours*

Detailed programme of the traineeship period (including the virtual component, if applicable):

Internal medicine: 5 weeks, Surgery: 2 weeks

Gynaecology: 2 weeks

Practice at clinical departments: clinical history, patient examination, evaluation of laboratory and diagnostic findings, diagnosis, differential diagnosis, studying diseases and their therapy. Participation in everyday clinical work: on the wards, in rounds, consultations, in the operating theaters, outpatient care, laboratory and imaging diagnostic units, as applicable to discipline. Playing an active part in the care of patients and gradually acquire knowledge and competence in relevant clinical and laboratory techniques.

Table A cd.

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): *Improvement of clinical experience and clinical practical skills in the above mentioned fields.*

Monitoring plan: *Tutor's supervision; regular monitoring and evaluation of the activity of the student by the receiving and sending institution.*

Evaluation plan: *Final traineeship certificate.*

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐ For the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Table B - Sending institution

Please use only one of the following three boxes:

do wyboru: praktyka obowiązkowa, nieobowiązkowa, praktyka absolwencka

Tę część proszę wypełnić z koordynatorem wydziałowym

Accident insurance for the trainee. *Odpowiedź „Yes” (studenci sami wykupują ubezpieczenie).*

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

Tę część można zostawić do wypełnienia stronie przyjmującej (informacje dotyczące wynagrodzenia, ubezpieczenia).



Komponent wirtualny

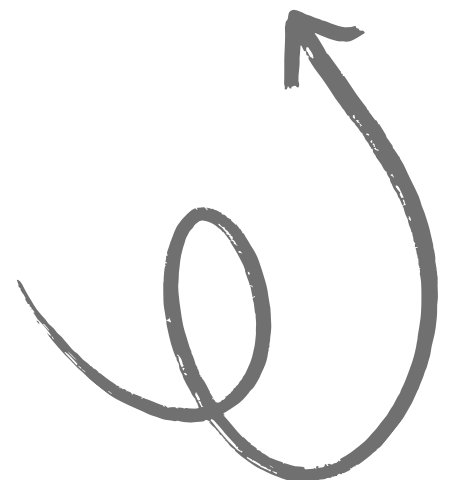
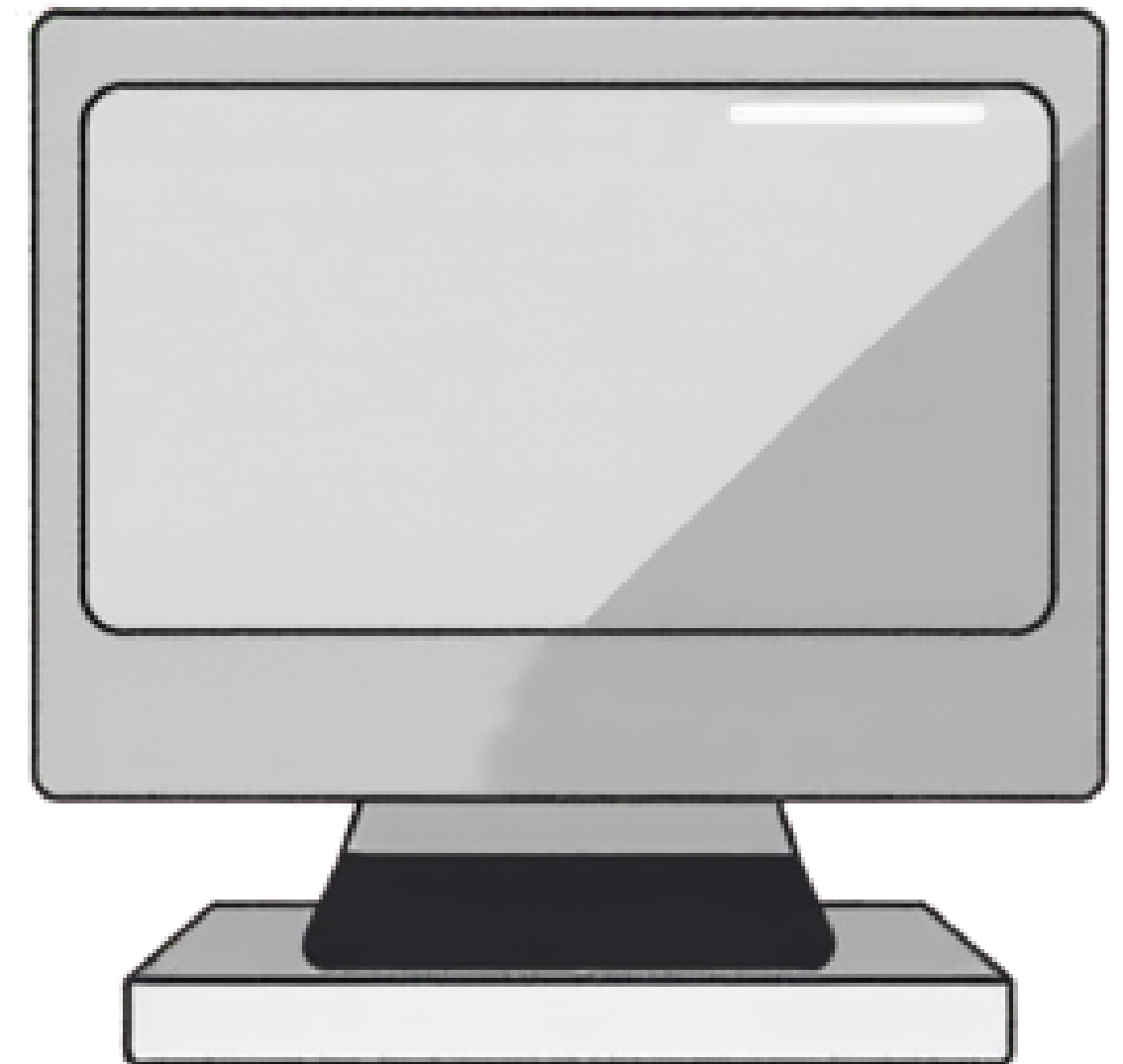
Współpraca online w praktykach

Obowiązkowy komponent

Komponent wirtualny jest **obowiązkowy** dla krótkoterminowych praktyk, umożliwiając studentom efektywną współpracę online nad zadaniami praktycznymi, co zwiększa ich zaangażowanie i umiejętności.

Współpraca online

Uczestnicy mają możliwość **wspólnej pracy** nad projektami, co nie tylko sprzyja nauce, ale również budowaniu relacji między studentami z różnych uczelni.



Wymagane podpisy

Aby zapewnić prawidłowy przebieg praktyk, konieczne jest uzyskanie podpisów od studenta, koordynatora uczelni oraz opiekuna w instytucji przyjmującej, co formalizuje proces.



COMMITMENT:



W momencie przesłania LA I etap do DWM potrzebne są 2 podpisy (studenta, koordynatora wydziałowego w uczelni macierzystej).

Dokument podpisany przez wszystkie strony należy przesłać do DWM mailem przed podpisaniem umowy.

Przygotowania przed wyjazdem



Przed wyjazdem należy **podpisać umowę**, wykonać test językowy OLS (nieobowiązkowy), przygotować odpowiednie ubezpieczenia oraz zarejestrować się w serwisie Odyseusz.



podpisanie umowy (marzec/kwiecień lub w zależności od terminu wyjazdu)



zalecany test językowy on-line w platformie Online Language Support (OLS):
<https://www.umw.edu.pl/pl/erasmus/wsparcie-jezykowe-online-language-support-ols>



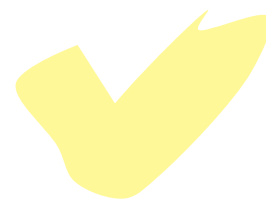
kursy językowe:
kursy językowe on-line (OLS)
możliwość zwrotu za kursy zorganizowane we własnym zakresie przed rozpoczęciem praktyk z wyłączeniem języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego (*wysokość zwrotu: kwota do 560 PLN – zwrot po podpisaniu umowy i dotarciu do miejsca praktyk, na podstawie faktury wystawionej na UMW*)



odebranie zaświadczenia o statusie studenta programu Erasmus+ (wersja polska, wersja angielska na życzenie studenta)



ubezpieczenie: Karta Europejskiego Ubezpieczenia Zdrowotnego (koszty leczenia – EKUZ), karta EURO26 lub ISIC z opcją ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków, inne



zalecana rejestracja w serwisie Odyseusz: <https://odyseusz.msz.gov.pl/>

Finansowanie praktyk: stawki i dodatki

Wysokość grantów 2025/2026 https://www.umw.edu.pl/sites/default/files/2024-04/Zasady%20finansowania%202024-2025.pdf	•Wyjazdy długoterminowe: Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 i 14: 820 EUR Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia: 820 EUR Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry: 750 EUR •Wyjazdy krótkoterminowe: 79 EUR dziennie od 5 do 14. dnia działania i 56 EUR dziennie między 15. a 30. dniem działania Kraje regionu 13: Andora, Monako, San Marino, Watykan; kraje regionu 14: Szwajcaria, Wielka Brytania, Wyspy Owcze Stypendium jest wypłacane w jednej racie (100% przed wyjazdem)
Mobilność międzynarodowa (kraje niestowarzyszone z UE)	Jedna kwota 700 EUR
Studenci z mniejszymi szansami	Dodatek do indywidualnego wsparcia w wysokości 250 EUR na miesiąc w przypadku wyjazdów długoterminowych oraz 100 EUR/150 EUR w przypadku wyjazdów krótkoterminowych: https://www.umw.edu.pl/erasmus-uczestnicy-z-mniejszymi-szansami Uprawnieni studenci/absolwenci: studenci otrzymujący stypendium socjalne, osoby z niepełnosprawnością, osoby posiadające dzieci w wieku do lat 8, osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadającym status uchodźcy



Koszty podróży i ekologiczne opcje

Uczestnicy mogą korzystać z **standardowych lub ekologicznych środków transportu**. Dodatkowe dni podróży mogą wynosić od 2 do 4 dni, w zależności od typu praktyk oraz preferencji uczestnika:

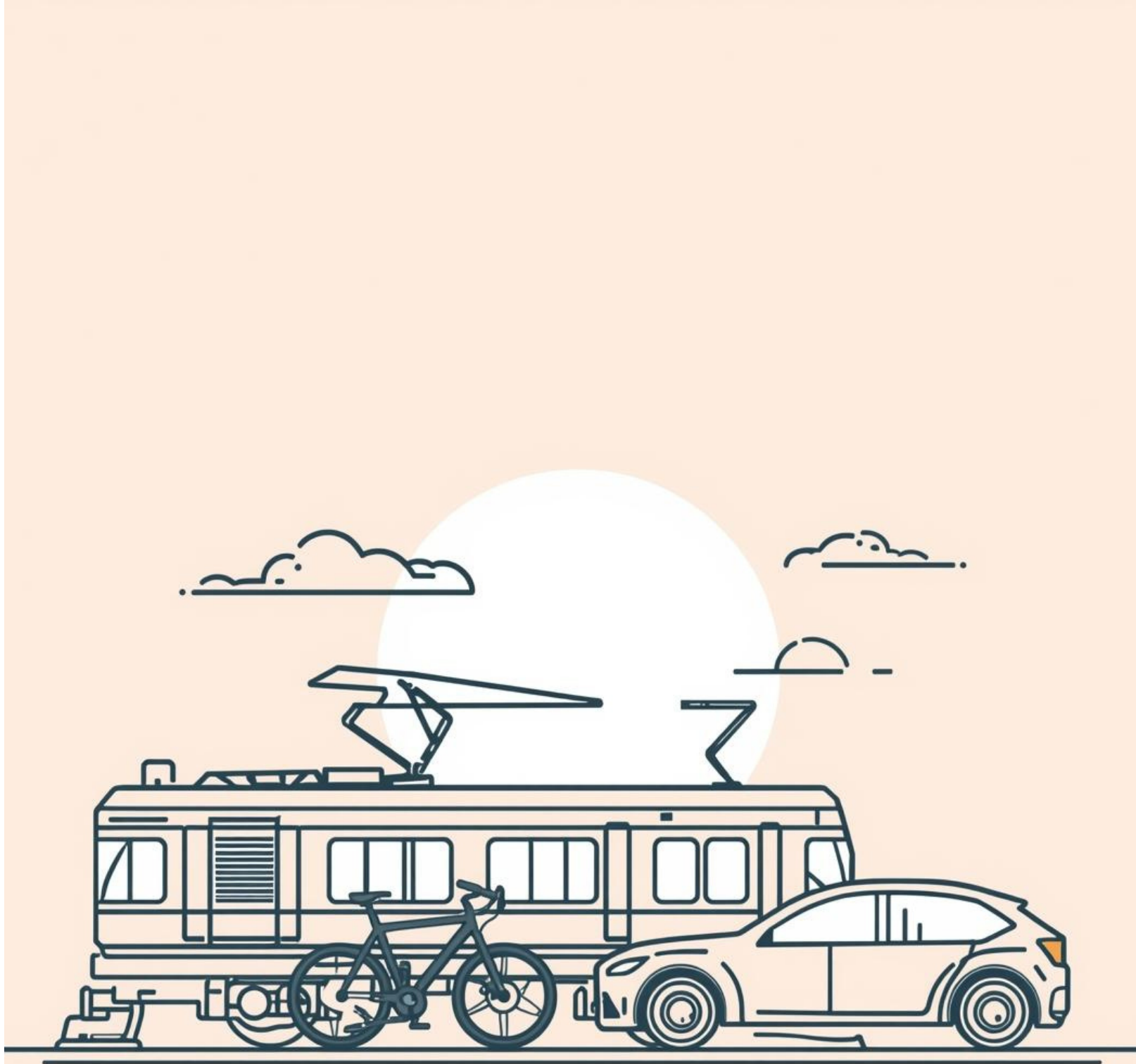
<https://www.umw.edu.pl/pl/erasmus/green-travel>

odległość	ryczałt "green travel" ⁴	ryczałt podróż standardowa
od 10 do 99 km	56 € na uczestnika	28 € na uczestnika
od 100 do 499 km	285 € na uczestnika	211 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	417 € na uczestnika	309 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	535 € na uczestnika	395 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	785 € na uczestnika	580 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

Uwaga! Kwot z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się.

W przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

1. Studenci, doktoranci i absolwenci, ubiegający się o ryczałt na koszty podróży, wynikający z podróży na ponad połowie realizowanej trasy (na jej większej części) - licząc podróż w obie strony, środkami lokomocji o niskiej emisji spalin (tzw. „green travel”), składają w Dziale Współpracy Międzynarodowej deklarację o planowanym przebiegu podróży ze wskazaniem środka lokomocji. Wzór deklaracji dostępny na stronie.
2. Ryczałt zostanie wypłacony wraz z pozostałymi komponentami stypendium Erasmus+ zgodnie ze złożoną deklaracją według wzoru i obowiązujących stawek.
3. Deklarowany sposób dojazdu na miejsce potwierdzany jest po powrocie w następujący sposób:
 - 1) osoby, podróżujące publicznym środkiem transportu (np. autobus, pociąg), zobowiązane są do złożenia kopii rachunków/biletów potwierdzających przejazd oraz oświadczenia według wzoru.
 - 2) osoby podróżujące na zasadzie wspólnej podróży samochodem z osobą z UMW, która również wyjeżdża na stypendium, zobowiązane są do złożenia oświadczenia według wzoru.
4. Jeśli podróż nie zostanie potwierdzona student zostanie wezwany do zwrotu kwoty wynikającej z uprawnień „green travel”.
 5. Odległość podróży będzie liczona na podstawie „kalkulatora odległości”:
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>
6. Na podróż typu „green travel” mogą zostać przyznane dodatkowe maksymalnie dwa dni na podróż przed rozpoczęciem mobilności oraz dwa dni po zakończeniu mobilności:
 - 1) dla podróży 0 – 1500 km – 1 dodatkowy dzień;
 - 2) dla podróży od 1501 km – 2 dodatkowe dni.



Po przyjeździe na miejsce praktyk

Po przyjeździe należy **wypełnić** i wysłać „Certificate of Arrival”:
<https://www.umw.edu.pl/pl/erasmus/wyjazdy-na-praktyki>

Przesłać **zmiany** w Learning Agreement (Section to be completed DURING THE MOBILITY), jeśli dotyczy.



Po powrocie z praktyk

Po zakończeniu praktyk, należy przesłać **raport online** oraz opcjonalnie zrealizować test językowy, a także dostarczyć zaświadczenia (**traineeship certificate** – część D „after the mobility” w Learning Agreement for Traineeships; daty – 2 pełne miesiące w przypadku wyjazdu długoterminowego; może być skan) i dokonać indywidualne rozliczenie praktyk obowiązkowych.



Uwagi końcowe

Należy **unikać pustych pól** w Learning Agreement oraz informować o ewentualnej rezygnacji. Umowa powinna być podpisana po akceptacji LA.

Absolwenci mogą wyjechać po ukończeniu studiów.

Mobilność międzynarodowa (możliwość wyjazdu do krajów spoza Unii Europejskiej: tylko uniwersytet, z którym jest podpisana umowa).

Umowa może zostać podpisana po otrzymaniu zaakceptowanego **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS**.



Kontakt i wsparcie dla studentów

Koordinator Uczelniany

Studenci wyjeżdżający

Sława Ksenycz slawa.ksenycz@umw.edu.pl

Studenci przyjeżdżający

Dominika Lucińska dominika.lucinska@umw.edu.pl

Sylwia Kołodziejska sylwia.kolodziejska@umw.edu.pl

Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

Dział Współpracy Międzynarodowej

ul. T. Chałubińskiego 6a

50-368 Wrocław

tel: +48 71 784 16 85

<https://www.umw.edu.pl/pl/erasmus/wykaz-koordynatorow>



Dziękujemy!

