



Zasady rekrutacji studentów zagranicznych na praktyki odbywające się w PŁ (obowiązująca studentów rozpoczynających praktyki po 01.10.2019r.)

Procedura dotyczy przyjmowania studentów zagranicznych przyjeżdżających na praktyki odbywające się w Politechnice Łódzkiej przez okres **min. 3 miesięcy – 90 dni**.

1. Sekcja Mobilności Studenckiej CWM PŁ (SMS) przyjmuje dokumenty kwalifikacyjne od studenta, tj. CV, list motywacyjny, Transcript of Records, Suport Letter from Home University. Po sprawdzeniu ich kompletności pod względem formalnym SMS przekazuje je Koordynatorowi ds. praktyk Erasmus+ na Wydziale, na którym student zagraniczny ubiega się o praktykę.

2. Koordynator Wydziałowy ds. praktyk Erasmus+ w PŁ, przesyła zapytanie o możliwość przyjęcia studenta zagranicznego na praktykę do wszystkich potencjalnie zainteresowanych Jednostek z Wydziału.

3. Opiekun praktyk studenta wyznaczony przez Jednostkę, zainteresowany przyjęciem studenta zagranicznego na praktykę, zatwierdza pod względem merytorycznym i formalnym niezbędne dokumenty umożliwiające przyjazd studenta na praktykę w PŁ. W zależności od rodzaju praktyki (w ramach programu Erasmus+, poza programem wymiany) Opiekun praktyk jest zobowiązany do:

a. jeżeli praktyka odbywa się w ramach programu Erasmus+

- opisanie szczegółowo praktyki (m.in. czasu trwania praktyki, ilości godzin tygodniowo, tematu praktyki, języka praktyki oraz poziomu jego zaawansowania, konieczności posiadania ubezpieczeń itp.) w dokumencie Learning Agreement for Traineeship przesłanym przez studenta aplikującego na praktykę (sekcje A i C dot. Receiving Organization),
- po zatwierdzeniu ww. dokumentu – przesłanie go do studenta w formie skanu,

b. poza programem Erasmus+

- opisanie szczegółowo praktyki (m.in. czasu trwania praktyki, tematu praktyki, języka praktyki oraz poziomu jego zaawansowania, konieczności posiadania ubezpieczeń itp.) w dokumencie Learning Agreement for Traineeship – Sekcja 2 (Załącznik nr 1) oraz w umowie Student/Wydział (Załącznik nr 2),
- po zatwierdzeniu ww. dokumentów – przesłanie ich do studenta w formie skanu.

4. Student przesyła do Opiekuna praktyk podpisane i podstemplowane dokumenty przez upoważnione osoby z Uczelni macierzystej oraz studenta. Opiekun praktyk potwierdza studentowi pocztą elektroniczną zakwalifikowanie się na praktykę w PŁ.

5. Opiekun praktyk przesyła do SMS zatwierdzony przez Opiekuna praktyk oraz Dziekana Wydziału, w którym ma odbywać się praktyka, Formularz o przyjęciu studenta obcokrajowca na praktykę (Załącznik nr 3) wraz z kopią dokumentu LAT oraz umowy Student – Wydział (jeżeli dotyczy).





Lodz University of Technology

International Cooperation Centre

Opiekun praktyk może przyjąć w tym samym czasie na praktyki maksymalnie **trzech studentów**.

6. SMS przesyła Formularz o przyjęciu studenta do właściwego Prorektora celem jego zatwierdzenia a następnie wystawia dla studenta zaświadczenie do wizy (jeżeli jest wymagane).

7. SMS może pośredniczyć również w znalezieniu zakwaterowania dla studenta w akademiku PŁ oraz przydzieleniu praktykantowi Mentora poprzez organizację ESN-EYE.

8. Po przyjeździe na Politechnikę Łódzką – student zgłasza się do Opiekuna praktyk na Wydziale, w którym odbywa się praktyka, w terminie i miejscu wyznaczonym wcześniej przez Opiekuna praktyk.

9. Po zakończonej praktyce Opiekun praktyk studenta wystawia dokument potwierdzający odbycie praktyki Traineeship Certificate, w którym zawiera: tytuł i termin praktyki, szczegółowy opis realizowanych zadań, uzyskane efekty kształcenia itp. Jeżeli praktyka odbywa się w ramach programu Erasmus+, certyfikat jest dostępny w dokumencie LAT przesłanym przez studenta – Sekcja LAT After Mobility. Dla praktyki odbywającej się poza programem Erasmus+ - przykładowy wzór Traineeship Certificate stanowi Załącznik nr 4.

10. Opiekunowi praktyk przysługuje wynagrodzenie za realizację praktyki w formie przydziału godzin dydaktycznych. Na podstawie dostarczonego przez Opiekuna praktyk Traineeship Certificate, SMS przesyła na wydział wykazujący studenta do subwencji zlecenie rozliczenia godzin dla Opiekuna praktyk w zależności od długości pobytu studenta w PŁ:

- od 3 do 5 miesięcy – 15 godzin kontaktowych,
- powyżej 5 miesięcy – 25 godzin kontaktowych.

Rektor
Politechniki Łódzkiej
Prof. dr hab. inż. Sławomir Winił



International Cooperation Centre
90-539 Łódź, ul. Żwirki 36, building A16
tel: +48 42 638-38-00, fax +48 42 631-32-49
email: cwm@adm.p.lodz.pl

