

Wskazówki dotyczące sposobu przygotowania i stosowania wzoru "Porozumienia o programie praktyki" (*Learning Agreement for Traineeships*)

"Porozumienie o programie praktyki" (*Learning Agreement for Traineeships* - dalej LA) sporządza się w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności oraz aby zagwarantować studentowi uznanie pomyślnie zrealizowanej praktyki do jego dorobku akademickiego w uczelni wysyłającej (macierzystej).

Wzór LA ma zastosowanie do mobilności studentów realizowanej w projekcie mobilności z krajami programu (KA103).

Stosowanie wzoru jest zalecane. Jeżeli uczelnia wysyłająca posiada własny system informatyczny, który wykorzystuje do przygotowania LA lub "Wykazu osiągnięć (zaliczeń)" (*Transcript of Records* - dalej TR), to może dalej z niego korzystać. Informacje zawarte we wzorze należy bowiem traktować jako tzw. wymagania minimalne. Oznacza to, że wzorzec stosowany przez uczelnię może zawierać dodatkowe pola/informacje (np. dane większej liczby osób do kontaktu) oraz że dokument może być sporządzony w innym formacie (pod względem stosowanych czcionek i kolorów). Wprowadzone przez uczelnię zmiany nie mogą ingerować w zawartość merytoryczną dokumentu.

Guidelines on how to prepare and use the template of the Learning Agreement for Traineeships

The Learning Agreement for Traineeships (hereinafter referred to as the LA) is drawn up in order to ensure a thorough and transparent preparation of the mobility period and to guarantee that the student will receive recognition, at the sending (home) higher education institution, for a successfully completed traineeship as part of their academic record.

The LA template applies to student mobility implemented under mobility projects with Programme Countries (KA103).

The use of the template is recommended. If the sending higher education institution has its own IT system that it uses to prepare the LA or the Transcript of Records (hereinafter referred to as the TR), it may continue to use that system. The information included in the template should be regarded as minimum requirements. This means that the template used by the institution may include additional fields or information (e.g. details of more contact persons) and that the document may be prepared in a different format (in terms of fonts and colours used). Any changes

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

PRZED WYJAZDEM (BEFORE THE MOBILITY)**Dane administracyjne**

Ta część dokumentu zawiera tabelę, do której należy wpisać informacje identyfikujące trzy strony zawierające porozumienie, czyli: studenta, uczelnię wysyłającą oraz przedsiębiorstwo/organizację przyjmującą. Wszystkie trzy strony muszą zgodzić się z treścią części „PRZED WYJAZDEM” przed rozpoczęciem mobilności przez studenta.

Jeżeli część danych administracyjnych została już uzgodniona pomiędzy wszystkimi stronami i jest w ich posiadaniu, nie ma potrzeby ponownego ich wpisywania do LA.

Większość informacji zawartych na stronie 1 odnoszących się do studenta, uczelni wysyłającej i przedsiębiorstwa/organizacji przyjmującej, będzie musiała być wpisana do systemu Mobility Tool+.

Program praktyki do zrealizowania w przedsiębiorstwie/organizacji przyjmującej (tabela A)

Należy podać informację o: przewidywanych datach rozpoczęcia i zakończenia praktyki, jaka będzie realizowana przez studenta w zagranicznym przedsiębiorstwie/organizacji, nazwie praktyki, liczbie godzin pracy w tygodniu.

Szczegółowy program powinien uwzględniać zadania, jakie student będzie miał do wykonania i rezultaty, jakie powinien osiągnąć, biorąc pod uwagę uzgodniony tygodniowy wymiar czasu pracy.

introduced by the institution must not interfere with the substantive content of the document.

BEFORE THE MOBILITY**Administrative data**

This part of the document contains a table in which information identifying the three parties to the agreement must be entered, namely: the student, the sending higher education institution, and the receiving enterprise/organisation. All three parties must agree on the content of the section “BEFORE THE MOBILITY” before the student starts the mobility period.

If part of the administrative data has already been agreed between all parties and is already in their possession, there is no need to re-enter this information in the LA.

Most of the information included on page 1 relating to the student, the sending higher education institution and the receiving enterprise/organisation will need to be entered into the Mobility Tool+ system.

Programme of the traineeship to be carried out at the receiving enterprise/organisation (Table A)

Information should be provided on the expected start and end dates of the traineeship to be carried out by the student in the foreign enterprise/organisation, the title of the traineeship, and the number of working hours per week.

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

Jeśli staż zostanie uznany jako ten podnoszący kompetencje cyfroweⁱ, należy zaznaczyć „tak” w odpowiednim polu.

Program praktyki powinien wskazywać wiedzę, umiejętności (teoretyczne i praktyczne) oraz kompetencje, jakie student nabyte dzięki zrealizowaniu założeń praktyki (czyli powinien określać efekty kształcenia dla komponentu edukacyjnego, jakim jest praktyka). Mogą to być np. pogłębiona lub specjalistyczna wiedza, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność komunikowania się, zdolność podejmowania decyzji, umiejętności związane z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, innowacyjność i kreatywność, umiejętności strategiczno-organizacyjne, znajomość języków obcych, praca zespołowa, przedsiębiorczość, umiejętność przystosowania się, itd.

Plan monitorowania postępów praktyki powinien wskazywać, w jaki sposób i kiedy postępy te będą sprawdzane: przez przedsiębiorstwo/organizację przyjmującą podczas jej trwania, uczelnię wysyłającą, inną (zewnętrzną) instytucję, jeżeli tak zostanie postanowione.

Powinno zostać ustalone, na jakiej podstawie będą oceniane efekty praktyki, w tym jakie czynniki/kryteria będą zastosowane do oceny zarówno przebiegu praktyki, jak i efektów kształcenia nabytych przez studenta.

Kompetencje językowe

Uczelnia wysyłająca i przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca uzgodniły zalecany poziom biegłości językowejⁱⁱ w zakresie głównego języka, którym student będzie posługiwał się w pracy, co ma zapewnić właściwą integrację w miejscu praktyki.

The detailed programme should specify the tasks that the student will be required to carry out and the outcomes that are expected to be achieved, taking into account the agreed weekly working time.

If the traineeship is to be recognised as one aimed at enhancing digital competencesⁱ, “yes” should be marked in the relevant field.

The traineeship programme should indicate the knowledge, skills (theoretical and practical) and competences that the student will acquire through the implementation of the traineeship objectives (i.e. it should define the learning outcomes for the educational component represented by the traineeship). These may include, for example, in-depth or specialist knowledge, analytical thinking skills, communication skills, decision-making ability, information and communication technology skills, innovation and creativity, strategic and organisational skills, foreign language proficiency, teamwork, entrepreneurship, adaptability, etc.

The plan for monitoring traineeship progress should indicate how and when progress will be checked: by the receiving enterprise/organisation during the traineeship, by the sending higher education institution, or by another (external) institution, if so agreed.

It should be established on what basis the outcomes of the traineeship will be assessed, including which factors/criteria will be applied to evaluate both the course of the traineeship and the learning outcomes of the student.

Language competences

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

Poziom biegłości językowej dla głównego języka stosowanego w pracy, jaki student posiada lub zobowiązał się nabyć do czasu rozpoczęcia mobilności, musi być wpisany w odpowiednie pole formularza LA lub do umowy, którą student podpisuje z uczelnią wysyłającą. Jeżeli poziom biegłości językowej zakwalifikowanego kandydata jest niższy niż zalecany w LA lub w ww. umowie, uczelnia wysyłająca i student powinni uzgodnić, że zalecany poziom zostanie przez studenta osiągnięty do czasu wyjazdu. Student i uczelnia powinni także ustalić, czy i w jakiej formie będzie udzielone studentowi wsparcie w celu poprawy kompetencji językowych.

The Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) to narzędzie, które zostało uruchomione, aby umożliwić studentom Erasmusa+ podniesienie kompetencji językowych w zakresie głównego języka wykładowego/używanego w miejscu realizacji praktyki przed rozpoczęciem mobilności lub w trakcie jej trwania i aby zapewnić lepszą jakość mobilności.

W przypadku mobilności z krajami programu i języków dostępnych w OLS student musi wypełnić test biegłości językowej przed rozpoczęciem mobilności oraz po jej zakończeniu. Wymóg ten nie dotyczy *native speakers* oraz studentów niepełnosprawnych (jeżeli niepełnosprawność wyklucza możliwość wypełnienia testu).

Wypełnienie testu biegłości językowej w OLS przez studenta przed rozpoczęciem mobilności jest obowiązkowe. Student powinien wypełnić test po otrzymaniu pozytywnej decyzji kwalifikującej go na wyjazd, przed podpisaniem LA lub umowy z uczelnią wysyłającą.

The sending higher education institution and the receiving enterprise/organisation have agreed on the recommended level of language proficiencyⁱ in the main working language to be used by the student in order to ensure proper integration at the place of the traineeship.

The level of language proficiency in the main working language which the student already has or has committed to acquire by the start of the mobility period must be entered in the relevant field of the LA form or in the agreement signed by the student with the sending higher education institution. If the language proficiency level of the selected candidate is lower than the level recommended in the LA or in the above-mentioned agreement, the sending higher education institution and the student should agree that the recommended level will be achieved by the student before departure. The student and the institution should also agree whether and in what form support will be provided to the student in order to improve their language competences.

The Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) is a tool that has been launched to enable Erasmus+ students to improve their language competences in the main language of instruction / language used at the place of the traineeship before the start of the mobility period or during the mobility, and to ensure better quality of mobility. In the case of mobility with Programme Countries and for languages available in OLS, the student must complete a language proficiency assessment before the start of the mobility period and after its end. This requirement does not apply to native speakers or students with disabilities (if the disability prevents them from completing the assessment).

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

Na podstawie wyniku testu biegłości językowej uczelnia wysyłająca może przyznać studentowi licencję na kurs językowy w OLS, aby student poprawił swoje kompetencje językowe. Student, który uzyskał z pierwszego testu biegłości językowej wynik na poziomie co najmniej B2 w głównym języku wykładowym/używany w miejscu realizacji praktyki, ma możliwość skorzystania z kursu OLS w tym języku lub w języku lokalnym kraju, do którego wyjeżdża pod warunkiem, że język ten jest dostępny w OLS. Wskazanie odpowiedniego języka w OLS należy do uczelni wysyłającej.

Informacje o systemie OLS i przewidzianych możliwościach wsparcia dla uczestników mobilności, którzy otrzymają licencję na kurs (*OLS Live Coaching: MOOCs, Forum and Tutoring sessions*), są dostępne na stronie: <http://erasmusplusols.eu>

Uczelnia wysyłająca (tabela B)

Uczelnia wysyłająca zobowiązuje się uznać efekty kształcenia nabyte w wyniku pomyślnego zrealizowania założeń praktyki. Z uwagi na różny status komponentu edukacyjnego, jakim jest praktyka, w różnych programach kształcenia lub różny status uczestnika mobilności, należy wybrać jedną z możliwych opcji i odpowiednio wypełnić tabelę B:

1. Praktyka jest integralną częścią programu kształcenia (obowiązkowa, aby otrzymać kwalifikację (dyplom));
2. Praktyka nie jest obowiązkowa dla kierunku studiów;
3. Praktyka dla absolwentów.

Ubezpieczenie od następstw wypadków

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

Completion of the OLS language proficiency assessment by the student before the start of the mobility period is mandatory. The student should complete the assessment after receiving a positive selection decision for the mobility and before signing the LA or the agreement with the sending higher education institution.

Based on the result of the language proficiency assessment, the sending higher education institution may grant the student a licence for an OLS language course in order to help the student improve their language competences. A student who achieves a result at least at the B2 level in the first language proficiency assessment in the main language of instruction / language used at the place of the traineeship may choose to follow an OLS course in that language or in the local language of the country of destination, provided that the language is available in OLS. The selection of the appropriate language in OLS is the responsibility of the sending higher education institution.

Information on the OLS system and the forms of support available for mobility participants who receive a course licence (*OLS Live Coaching: MOOCs, Forum and Tutoring sessions*) is available at: <http://erasmusplusols.eu>

Sending higher education institution (Table B)

The sending higher education institution undertakes to recognise the learning outcomes acquired as a result of the successful completion of the traineeship. Due to the different status of the educational component represented by the traineeship in different study programmes, or the

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

Zdecydowanie zaleca się, aby uczelnia wysyłająca lub przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca zapewniły praktykantowi ubezpieczenie. Informacja ta powinna być wpisana odpowiednio do tabeli B lub C. Praktykant musi posiadać co najmniej: ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, jakim może ulec w miejscu pracy oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (szkody uczynione przez praktykanta w miejscu pracy).

Przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca (tabela C)

Przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca powinna okazać praktykantowi odpowiednie wsparcie podczas realizacji praktyki, w tym odpowiedni nadzór i opiekę merytoryczną (mentoring) oraz zapewnić sprzęt niezbędny do zrealizowania jej założeń.

Przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca powinna określić, czy praktykant, dodatkowo do stypendium z budżetu programu Erasmus+, będzie otrzymywał wsparcie finansowe lub wsparcie w postaci zapewnienia określonych świadczeń (np. obiady w stołówce, zakwaterowanie w hotelu przedsiębiorstwa). Obydwa rozwiązania nie naruszają zasad dofinansowania wyjazdów w programie Erasmus+.

Przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca zobowiązuje się do wystawienia zaświadczenia (certyfikatu) o odbytej praktyce nie później niż 5 tygodni od daty jej zakończenia.

Podpisanie LA

Wszystkie strony muszą podpisać LA przed rozpoczęciem mobilności. Nie jest wymagana wymiana oryginalnie podpisanych dokumentów pomiędzy

different status of the mobility participant, one of the following options should be selected, and Table B should be completed accordingly:

1. The traineeship is an integral part of the study programme (mandatory in order to obtain the qualification (diploma));
2. The traineeship is not mandatory for the field of study;
3. Traineeship for graduates.

Accident Insurance

It is strongly recommended that the sending higher education institution or the receiving enterprise/organisation provide insurance coverage for the trainee. This information should be entered accordingly in Table B or Table C. The trainee must have at least: insurance covering accidents that may occur at the workplace and third-party liability insurance (covering damage caused by the trainee at the workplace).

Receiving enterprise/organisation (Table C)

The receiving enterprise/organisation should provide the trainee with appropriate support during the traineeship, including adequate supervision and substantive support (mentoring), and ensure the availability of the equipment necessary to achieve the traineeship objectives.

The receiving enterprise/organisation should indicate whether, in addition to the grant from the Erasmus+ programme budget, the trainee will receive financial support or support in the form of benefits in kind (e.g. meals in the

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.



Erasmus+

Szkolnictwo wyższe: Wskazówki do "Porozumienia o programie praktyki" /
Higher education: Guidelines on the Learning Agreement for Traineeships

uczelnia wysyłającą i przedsiębiorstwem/ organizacją przyjmującą – skany dokumentów lub podpis elektroniczny są dopuszczalne, w zależności od regulacji prawnych w danym kraju lub w danej instytucji.

PODCZAS MOBILNOŚCI (DURING THE MOBILITY)

Uzasadnione (i wyjątkowe) zmiany do uzgodnionego programu praktyki (tabela A2)

Tabela A2 powinna być wypełniana tylko wtedy, jeżeli wystąpi uzasadniona potrzeba wprowadzenia zmian do pierwotnie uzgodnionego „Porozumienia o programie praktyki”. Jeżeli taka sytuacja nastąpi, tabela A powinna być zachowana jako niezmieniona, a konieczne zmiany powinny być opisane w tabeli A2. Obydwie tabele powinny być przechowywane w teczce studenta.

Jeżeli pojawi się konieczność wprowadzenia zmian do programu praktyki, zmiany powinny być bezzwłocznie uzgodnione z uczelnią wysyłającą.

W przypadku zmian wynikających z przedłużenia okresu mobilności prośba studenta powinna być złożona najpóźniej na miesiąc przed pierwotnym terminem zakończenia mobilności.

Zmiana osób odpowiedzialnych

Jeżeli zmieniają się osoby odpowiedzialne za uzgodnienia dydaktyczne w uczelni wysyłającej lub przedsiębiorstwie/organizacji przyjmującej należy to odnotować w poniższej tabeli.

Zmiana osób odpowiedzialnych	Nazwisko i imię	e-mail	Funkcja/stanowisko
Nowa osoba odpowiedzialna w instytucji wysyłającej			

canteen, accommodation in the company hotel). Both solutions are compatible with the Erasmus+ mobility funding rules.

The receiving enterprise/organisation undertakes to issue a certificate of traineeship no later than five weeks after the end date of the traineeship.

Signing of the LA

All parties must sign the LA before the start of the mobility period. The exchange of originally signed documents between the sending higher education institution and the receiving enterprise/organisation is not required — scanned documents or electronic signatures are acceptable, depending on the legal regulations in the relevant country or institution.

DURING THE MOBILITY

Justified (and exceptional) changes to the agreed traineeship programme (Table A2)

Table A2 should be completed only if there is a justified need to introduce changes to the originally agreed Learning Agreement for Traineeships. If such a situation arises, Table A should remain unchanged, and the necessary changes should be described in Table A2. Both tables should be kept in the student's file.

If a need arises to introduce changes to the traineeship programme, the changes should be agreed without delay with the sending higher education institution.

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.



Erasmus+

**Szkolnictwo wyższe: Wskazówki do "Porozumienia o programie praktyki" /
Higher education: Guidelines on the Learning Agreement for Traineeships**

Nowa osoba odpowiedzialna w przedsiębiorstwie/organizacji przyjmującej			
--	--	--	--

Potwierdzenie zmian

Wszystkie strony muszą zaakceptować zmiany do LA. Życzeniem Komisji Europejskiej jest, aby minimalizować zużycie papieru, w związku z czym dopuszcza się elektroniczną wymianę dokumentów (np. e-mail, skan podpisanego dokumentu) bez potrzeby dostarczania ich oryginałów/ z podpisem w oryginale. Jeżeli jednak regulacje krajowe wymagają posiadania oryginałów dokumentów/ z podpisem w oryginale, w tabeli/ach należy dodać miejsce na złożenie podpisu.

PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI (AFTER THE MOBILITY)

Zaświadczenie (certyfikat) wystawiony przez przedsiębiorstwo/organizację przyjmującą (tabela D)

Po zakończeniu mobilności przedsiębiorstwo/organizacja przyjmująca powinna nie później niż 5 tygodni od zakończenia praktyki wysłać studentowi oraz uczelni wysyłającej „Zaświadczenie (certyfikat) o odbyciu praktyki” (tabela D). Może być ono dostarczone drogą elektroniczną lub w każdy inny sposób zapewniający dostęp do dokumentu studentowi i uczelni wysyłającej.

„Zaświadczenie (certyfikat) o odbyciu praktyki” musi zawierać co najmniej informacje zgodnie z tabelą D.

In the case of changes resulting from an extension of the mobility period, the student's request should be submitted no later than one month before the original end date of the mobility period.

Change of responsible persons

If the persons responsible for academic arrangements at the sending higher education institution or the receiving enterprise/organisation change, this should be recorded in the table below.

Change of responsible persons	Surname and first name	Email	Role/position
New responsible person at the sending institution			
New responsible person at the receiving enterprise/organisation			

Confirmation of changes

All parties must approve the changes to the LA. The European Commission encourages minimising paper use; therefore, electronic exchange of documents (e.g. email, scanned copy of a signed document) is permitted without the need to provide originals / documents bearing original signatures. However, if national regulations require original documents / documents bearing original signatures, space for signatures should be added in the relevant table(s).

AFTER THE MOBILITY

Certificate issued by the receiving enterprise/organisation (Table D)

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

Rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki (mobilności) powinny być określone z zastosowaniem poniższych ustaleń:

- data rozpoczęcia mobilności – to pierwszy dzień, w którym student był obecny w przedsiębiorstwie/ organizacji przyjmującej. Na przykład może być to data pierwszego dnia pracy, kursu powitalnego organizowanego przez przedsiębiorstwo/organizację przyjmującą, sesji informacyjnej dla niepełnosprawnych praktykantów, kursu językowego/kulturowego organizowanego przez przedsiębiorstwo/organizację przyjmującą lub inną organizację (o ile uczelnia wysyłająca uzna taki kurs za stanowiący integralną część okresu mobilności).
- data zakończenia mobilności – to ostatni dzień, w którym praktykant był obecny w przedsiębiorstwie/ organizacji przyjmującej, a nie dzień wyjazdu praktykanta.

„Wykaz zaliczeń” i uznanie praktykiⁱⁱⁱ w uczelni wysyłającej

Uczelnia wysyłająca powinna uznać praktykę zgodnie z postanowieniami zawartymi w tabeli B. Jeżeli dotyczy, uczelnia wysyłająca powinna wystawić studentowi dokument potwierdzający uznanie praktyki lub wpisać stosowną informację do bazy danych lub innego narzędzia/systemu dostępnego dla studenta. Powinno to być zrobione najpóźniej w terminie 5 tygodni od otrzymania „Zaświadczenia (certyfikatu) o odbyciu praktyki” i nie powinno nakładać na studenta żadnych dodatkowych wymagań oprócz tych uzgodnionych przed rozpoczęciem mobilności.

Dokument potwierdzający uznanie praktyki („Wykaz zaliczeń”) powinien co najmniej zawierać informacje o zobowiązaniach uczelni uzgodnionych przed wyjazdem i zapisanych w „Porozumieniu o programie praktyki”, np.

After the end of the mobility period, the receiving enterprise/organisation should send the student and the sending higher education institution the Certificate of Traineeship (Table D) no later than five weeks after the end of the traineeship. The certificate may be delivered electronically or in any other manner that ensures access to the document for both the student and the sending higher education institution.

The Certificate of Traineeship must contain at least the information specified in Table D.

The actual start and end dates of the traineeship (mobility period) should be determined in accordance with the following arrangements:

- start date of the mobility period – this is the first day on which the student was present at the receiving enterprise/organisation. This may, for example, be the date of the first working day, a welcome course organised by the receiving enterprise/organisation, an information session for trainees with disabilities, or a language and/or cultural course organised by the receiving enterprise/organisation or another organisation (provided that the sending higher education institution recognises such a course as an integral part of the mobility period);
- end date of the mobility period – this is the last day on which the trainee was present at the receiving enterprise/organisation, and not the day of the trainee’s departure.

Transcript of Records and recognition of the traineeshipⁱⁱⁱ at the sending higher education institution

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.

liczbę punktów ECTS uznaną w wyniku pomyślnie zrealizowanej praktyki i ocenę, jaką student otrzymał (która może być wyrażona sformułowaniem „zaliczenie”/”niezaliczenie” praktyki).

Suplement do dyplomu

Informacja zawarta w „Zaświadczeniu (certyfikacie) o odbyciu praktyki” powinna być wpisana do suplementu do dyplomu wydawanego studentowi przez uczelnię wysyłającą (nie dotyczy wyjazdu absolwenta).

Zaleca się, aby był wydawany także certyfikat “Europass Mobilność” (jeżeli dotyczy), w szczególności dla absolwentów oraz w każdym przypadku, w którym uczelnia zobowiązała się przed rozpoczęciem mobilności do wydania tego certyfikatu.

The sending higher education institution should recognise the traineeship in accordance with the provisions set out in Table B. Where applicable, the sending higher education institution should issue a document confirming the recognition of the traineeship for the student or enter the relevant information into a database or other tool/system accessible to the student. This should be done no later than five weeks after receipt of the Certificate of Traineeship and should not impose any additional requirements on the student other than those agreed before the start of the mobility period.

The document confirming the recognition of the traineeship (Transcript of Records) should contain at least information on the commitments of the sending higher education institution agreed before departure and recorded in the Learning Agreement for Traineeships, such as the number of ECTS credits recognised following the successful completion of the traineeship and the grade awarded to the student (which may be expressed as “pass”/“fail”).

Diploma Supplement

The information contained in the Certificate of Traineeship should be included in the Diploma Supplement issued to the student by the sending higher education institution (this does not apply to graduate mobility).

It is recommended that the Europass Mobility document also be issued (where applicable), in particular for graduates and in all cases where the institution made a commitment to this end, prior to the start of the mobility period, to issuing this document.

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.



Erasmus+

Szkolnictwo wyższe: Wskazówki do "Porozumienia o programie praktyki" /
Higher education: Guidelines on the Learning Agreement for Traineeships

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is ancillary and has been provided for informational purposes only.



Etapy przygotowania i wypełniania „Porozumienia o programie praktyki” / Stages of preparation and completion of the Learning Agreement for Traineeships

Przed wyjazdem należy: / Before the mobility:

Określić **program praktyki**.
Uzyskać **potwierdzenie zobowiązań/ustaleń** przez wszystkie trzy strony
(podpis oryginalny/skan dokumentu/podpis elektroniczny). /
Define the traineeship programme.
Obtain confirmation of the commitments / arrangements from all three parties
(original signature / scanned document / electronic signature).

Podczas mobilności / During the mobility

Jeżeli zmiany w LA są konieczne:
Uzyskać zgodę wszystkich trzech stron na wprowadzenie zmian - jest to możliwe za pośrednictwem poczty elektronicznej/ podpisów elektronicznych. /
If changes to the LA are necessary:
Obtain the agreement of all three parties to introduce the changes — this may be done via e-mail / electronic signatures

Po zakończeniu mobilności / After the mobility

Przedsiębiorstwo/organizacja

przyjmująca wydaje studentowi i uczelni wysyłającej "Zaświadczenie (certyfikat) o odbyciu praktyki" nie później niż 5 tygodni od daty zakończenia praktyki.

Uczelnia wysyłająca uznaje praktykę zgodnie ze zobowiązaniami podjętymi



przed wyjazdem i wpisuje ją do dorobku studenta zgodnie z procedurami stosowanymi w uczelni. **The receiving enterprise/organisation** issues the Certificate of Traineeship to the student and the sending higher education institution no later than five weeks after the end date of the traineeship. **The sending higher education institution** recognises the traineeship according to the commitments undertaken before departure and includes it in the student's academic record in line with the procedures applied at the institution.

ⁱ Staż podnoszący kompetencje cyfrowe: każdy staż będzie traktowany jako taki, gdy praktykant realizuje co najmniej jedno z następujących działań: marketing cyfrowy (np. Zarządzanie mediami społecznościowymi, analityka internetowa); cyfrowy projekt graficzny, mechaniczny lub architektoniczny; rozwój aplikacji, oprogramowania, skryptów lub stron internetowych; instalacja, konserwacja i zarządzanie systemami i sieciami IT; bezpieczeństwo cybernetyczne; analityka danych, wydobywanie i wizualizacja; programowanie i szkolenie robotów i aplikacji sztucznej inteligencji. Ogólne wsparcie klienta, realizacja zamówień, wprowadzanie danych lub zadania biurowe nie są uwzględniane w tej kategorii. / Traineeship in digital skills: any traineeship will be considered as such when one or more of the following activities are practised by the trainee: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

ⁱⁱ **Poziom biegłości językowej:** "Europejski System Opisu Kształcenia Językowego" (CEFR) jest dostępny na stronie: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr/> / Level of language competence: see the European Language Levels CEFT available on <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr/>.

ⁱⁱⁱ **Uznanie akademickie (zaliczenie praktyki):** wszystkie punkty zgromadzone przez studenta podczas mobilności, które były wpisane do ostatecznej wersji LA (tabela B) są uznane przez uczelnię wysyłającą na warunkach, do jakich się zobowiązała przed rozpoczęciem mobilności, bez potrzeby wypełnienia żadnych dodatkowych zobowiązań. / Recognition: all the credits that the student has earned during the mobility and that were specified in the final version of the Learning Agreement (Table B) are recognised by the Sending Institution, according to its commitment before the mobility and without further requirements than those agreed upon before the mobility.

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski.

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym.

This document has been drawn up in the Polish and English languages.
If there are any discrepancies, ambiguities or differences in interpretation between the Polish and the English version, the Polish version shall prevail. The English translation is for informational purposes only.