

PRAKTYKI – KALENDARIUM

WRZESIEŃ
PAŹDZIERNIK

- Zastanów się nad krajem oraz placówką, w której chcesz odbyć praktykę obowiązkową lub nieobowiązkową (np. szpital, prywatna klinika lub gabinet, laboratorium itd.).
- Wybór placówki zależy od języka, w którym ma się odbyć praktyka. Znajomość języka narodowego kraju, do którego chce się wyjechać zwiększa szansę na przyjęcie do placówki.
- Wymiana korespondencji często trwa nawet kilka miesięcy, dlatego im szybciej zaczniesz szukać miejsca realizacji zagranicznej praktyki tym większe szanse na szybsze uzyskanie podpisanego dokumentu **Letter of Intent**, który jest zaświadczeniem, że placówka zagraniczna zaakceptowała twoją kandydaturę i masz miejsce, w którym będziesz mógł/gła zrealizować plan praktyki.

LISTOPAD

- **SPOTKANIA INFORMACYJNE ONLINE – szczegółowy plan spotkań dostępny w zakładce ‘Komunikaty’**
- W **Dziale Współpracy Zagranicznej UM** [ul. Muszyńskiego 2, II piętro, pokój 3.07, 90-151 Łódź, tel: +42 272 54 41] prowadzimy dla państwa indywidualne konsultacje. Udzielamy wyczerpujących informacji, wyjaśniamy wątpliwości, podpowiadamy jak szukać zagranicznej placówki, pomagamy w kontakcie ze studentami, którzy już wyjechali do miejsca, które może Cię interesować.
UWAGA! Ze względu na sytuację epidemiczną, prosimy o kontakt mailowy: kinga.kosiorek@umed.lodz.pl lub telefoniczny.
- Po dokonaniu wyboru **kontaktujemy się** z placówką, w której chcemy odbyć praktykę. (**potencjalnym koordynatorem naszej praktyki**)
W korespondencji powinien znaleźć się list intencyjny czyli **Letter of Intent** (źródło dokumenty do pobrania), CV medyczne, program praktyk – przetłumaczony (źródło – dziekanat), list motywacyjny, list referencyjny (w razie potrzeby poproście o pomoc Koordynatora Wydziałowego), dokładny zakres oraz termin praktyki.
- Rozpoczynają się zapisy na bezpłatne kursy językowe. (O szczegóły należy pytać CNJO). Kurs kończy się egzaminem (LUTY), z którego ocena liczy się w punktacji w trakcie rekrutacji do programu.
- Zaczynają się kursy językowe, które współorganizujemy z Centrum Nauczanie Języków Obcych UM

GRUDZIEŃ

- **Ewentualne dodatkowe spotkania informacyjne online dla osób zainteresowanych praktyką w ramach programu Erasmus +**

LUTY	<p>I POŁOWA MIESIĄCA – egzaminy językowe</p> <p>II POŁOWA MIESIĄCA – rozpoczyna się REKRUTACJA</p>
REKRUTACJA	<p>Kandydaci ubiegający się o stypendium i wyjazd na praktykę składają w biurze Działu Współpracy Zagranicznej UM [ul. Muszyńskiego 2, II piętro, pokój 3.07, 90-151 Łódź, tel: +42 272 54 41] następujące dokumenty (Ze względu na sytuację epidemiczną prawdopodobnie rekrutacja i przyjmowanie formularzy odbędzie się w formie online, prosimy o śledzenie oficjalnych komunikatów na naszej stronie) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA (pobrany ze strony internetowej UM i czytelnie wypełniony przez osobę wyjeżdżającą; z wypełnioną przez odpowiedni dziekanat średnią ocen; jeśli dotyczy- z podpisem Dziekana lub Prodziekana ds. Dydaktyki właściwego wydziału oraz podpisem osoby wyjeżdżającej) • LIST INTENCYJNY (Letter of Intent) od instytucji przyjmującej (wypełniony, podpisany i podstemplowany przez stronę przyjmującą) – na stronie internetowej UM znajduje się wzór.
MARZEC	<ul style="list-style-type: none"> • Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej • Wyniki Komisji Kwalifikacyjnej – w pierwszej kolejności dowiedzą się państwo czy zostali przyjęci do programu ERASMUS + wyjazd na praktykę zagraniczną, w drugiej kolejności czy otrzymali państwo stypendium i w jakiej wysokości.
KWIECIEŃ	<ul style="list-style-type: none"> • Spotkanie informacyjne online dla studentów zakwalifikowanych do wyjazdu na praktykę w roku 2020/2021
PRZED WYJAZDEM	<p>Po posiedzeniu komisji, przed wyjazdem na praktyki otrzymają państwo do zrobienia obowiązkowy test językowy na platformie online OLS.</p> <p>Do podpisania umowy finansowej wymagane jest, żeby dostarczyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (pobrany ze strony internetowej UM, wypełniony i podpisany przez: osobę wyjeżdżającą, koordynatora UM, dziekana odpowiedniego wydziału oraz upoważnioną osobę z instytucji przyjmującej, dostarczony do biura Działu Współpracy Zagranicznej UM przed planowanym wyjazdem na praktyki – wzór poprawnie wypełnionego Learning Agreement for Traineeships znajduje się na stronie internetowej UM w zakładce ERASMUS + KA-103 Praktyka 2020/2021 • ksero karty EKUZ

- **dane bankowe** czyli Dane o rachunku bankowym stypendysty (konto EUR i konto PLN)
- **dane polisy ubezpieczeniowej wymaganej przez instytucję przyjmującą: OC, NNW, OC MED +**
- podpisać **umowę finansową**
- odebrać **Kartę Studenta Erasmusa** (informacja o prawach i obowiązkach)

CZERWIEC/LIPIEC

Podpisywanie Umów Finansowych na wyjazd na praktykę z programem Erasmus + w roku akademickim 2020/2021.

WRZESIEŃ

Rozliczenie się z praktyki.

PO POWROCIE

Rozliczenie online:

- Test językowy na platformie OLS
- Ankieta na platformie Mobility Tool (otrzymasz email)
- Sprawozdanie z praktyki - do wyboru: 1. Wyczerpująca prezentacja multimedialna stworzona w oparciu o pytania pomocnicze przesłane przez koordynatora administracyjnego programu Erasmus na UMEDzie
ALBO
- 2. samodzielnie lub w grupie osób z jednego miejsca stworzyć: ciekawy, pokazujący życie w danym kraju filmik z odpowiedziami na krótkie pytania przesłane przez koordynatora administracyjnego programu Erasmus na UMEDzie

Rozliczenie z Dziekanatem:

- Przedstawienie oryginału **AFTER THE MOBILITY (ostatnia część Learning Agreement for Traineeship)** (wypełniony, podpisany i podstemplowany przez stronę przyjmującą).
- Podpis Dziekana lub dyżurującego Prodziekana pod dokumentem **PROOF OF RECOGNITION**.

Rozliczenie z biurem Działu Współpracy Zagranicznej UM Erasmus

- Przedstawienie oryginału **AFTER THE MOBILITY (ostatnia część Learning Agreement for Traineeship)** (wypełniony, podpisany i podstemplowany przez stronę przyjmującą).
- Podpis Dziekana lub dyżurującego Prodziekana pod dokumentem **PROOF OF RECOGNITION**.
- Oryginał **CONFIRMATION OF ARRIVAL + DEPARTURE**
- Oryginał **PROOF OF RECOGNITION**
- Oryginał **AFTER THE MOBILITY**
- **Dokumenty do rozliczenia z kosztów podróży** (bilety lotnicze, faktury lub potwierdzenia przelewu, i/lub ewidencja przebiegu pojazdu)

