

Trainee's name: .....

## TRAINING AGREEMENT

ERASMUS+ in academic year ...../.....

### The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality	
Academic year		Gender (M/F/Undefined)	
Study cycle	<input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Doctoral	Field of education <sup>1</sup>	..... .....
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name	<b>University of Gdansk</b>	The Sending Faculty/Institute or Doctoral School	
Erasmus code	<b>PL GDANSK01</b>	Thesis Supervisor's name (if applicable)	
Address	<b>Erasmus Office</b> 80-309 Gdańsk Bażyńskiego 8 POLAND	Thesis Supervisor's e-mail address (if applicable)	
		Erasmus Coordinator's name	
Contact person's email / phone	<a href="mailto:erasmus.eu@ug.edu.pl">erasmus.eu@ug.edu.pl</a> +48 58 523 2467 lub 3122	Erasmus Coordinator's email address	

### The Receiving Organisation/Enterprise

Name		Department	
Address, website		Country	
Size of enterprise (number of Employees)	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	Mentor name, position e-mail; phone <sup>2</sup>	
Contact person's name / position		Contact person's e-mail / phone	

Trainee's name: .....

***Section to be completed BEFORE THE MOBILITY***  
***I.***

**TABLE A - PROPOSED TRAINEESHIP PROGRAMME AT THE RECEIVING ORGANISATION/ENTERPRISE**

<p><b>Planned period of the mobility:</b></p> <p>Planned period of the physical component: from [month/year] ..... to [month/year] .....</p> <p>If applicable, planned period of the virtual component: from [month/year] ..... to [month/year] .....</p>
<p><b>Number of working hours per week:</b></p>
<p><b>Traineeship title:</b></p>
<p><b>Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):</b></p>    
<p><b>Traineeship in digital skills<sup>3</sup> : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b></p>
<p><b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):</b></p>    
<p><b>Monitoring plan:</b></p>   
<p><b>Evaluation plan:</b></p>   

<p><b>Language competence of the trainee<sup>4</sup></b></p> <p>The level of language competence in ..... [<i>indicate here the main language of work</i>] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:</p> <p>A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/></p>
---

Trainee's name: .....

### TABLE B - SENDING INSTITUTION

**The sending institution (this part should be filled in by Departmental/Faculty Coordinator):**

The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships. *[Please use only one of the following three boxes depending on whether the traineeship is embedded in the curriculum (obligatory traineeship) or is a voluntary traineeship].*

1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the sending institution undertakes to:

- Award ..... ECTS credits;
- Give a grade based on: Traineeship certificate  Final report prepared by the trainee  Interview  ;
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent):  
Yes  No ;
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes  No

2. The traineeship is voluntary and upon satisfactory completion of the traineeship, the sending institution undertakes to (there should be at least one positive answer):

- Award ECTS credits: Yes  No   
If yes, please indicate the number of ECTS credits: .....
- Give a grade: Yes  No   
If yes, please indicate if this will be based on:  
Traineeship certificate  Final report prepared by the trainee  Interview  ;
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes  No  ;
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent), except if the trainee is a recent graduate:  
Yes  No ;
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes  No

3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits: Yes  No   
If yes, please indicate the number of ECTS credits: .....
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes  No

### Accident insurance for a trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes: • No:

The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes • No •  
- accidents on the way to work and back from work: Yes • No •

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes • No

Trainee's name: .....

**TABLE C - RECEIVING ORGANISATION/ ENTERPRISE**

**The Receiving Organisation/Enterprise**

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes  No   
 If yes, amount in EUR/month: ....

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes  No   
 If yes, amount in EUR/month: ....

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes  No   
 The accident insurance covers:  
 - accidents during travels made for work purposes: Yes  No   
 - accidents on the way to work and back from work:

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):  
 Yes  No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship (the template will be provided by the trainee at the end of the traineeship).

**II.**

**CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:**

New responsible person at the sending institution:

Name: ..... Function: .....  
 Phone number: ..... E-mail: .....

New responsible person at the receiving organisation/enterprise:

Name: ..... Function: .....  
 Phone number: ..... E-mail: .....

**III.**

**COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the proposed Training Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement.

The sending institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name (capital letters)	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Thesis Supervisor at the Sending Institution (if applicable)					
Erasmus Coordinator at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation <sup>6</sup>					

Trainee's name: .....

### IV. Section to be completed DURING THE MOBILITY

#### I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED TRAINEESHIP PROGRAMME AT THE RECEIVING ORGANISATION/ENTERPRISE

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

<b>Planned period of the mobility:</b> Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] ..... If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....
<b>Number of working hours per week:</b>
<b>Traineeship title:</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period</b> (including the virtual component, if applicable):          
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):</b>          
<b>Monitoring plan:</b>          
<b>Evaluation plan:</b>          

Trainee's name: .....

**II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:**

New responsible person at the sending institution:	
Name: .....	Function: .....
Phone number: .....	E-mail: .....

New responsible person at the receiving organisation/enterprise:	
Name: .....	Function: .....
Phone number: .....	E-mail: .....

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the traineeship programme are approved.

Commitment	Name (capital letters)	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Thesis Supervisor at the Sending Institution (if applicable)					
Erasmus Coordinator at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation <sup>6</sup>					

Trainee's name: .....

## WSKAZÓWKI DLA PRAKTYKANTÓW ułatwiające prawidłowe wypełnienie dokumentu (TECHNICAL INSTRUCTIONS for the trainees)

- plik powinien zostać wypełniony na **komputerze**, obowiązuje **wydruk dwustronny** dokumentu;
- w nagłówku, w polu „Trainee's name”, należy umieścić swoje **imię i nazwisko**, stosując opcję edycji nagłówka.

### Tabela „The Trainee” (page 1):

<sup>1</sup> **Field of education:** do wyboru dziedziny edukacji należy posłużyć się wyszukiwarką: „ISCED-F 2013 search tool” zamieszczoną na stronie: [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) .

Wybrana dziedzina edukacji powinna być jak najbardziej zbliżona do kierunku kształcenia w uczelni macierzystej studenta

### Tabela „ The Receiving Organisation/Enterprise” (page 1)

<sup>2</sup> **Mentor:** Rolą mentora jest zapewnienie wsparcia, dostępu do informacji w zakresie funkcjonowania instytucji (nieformalne kodeksy zachowań, kultura instytucji). Zazwyczaj mentorem powinna być inna osoba niż „supervisor”

### TABLE A - PROPOSED TRAINEESHIP PROGRAMME

<sup>3</sup> **Traineeship in digital skills:** Stażyści, którzy odbywają szkolenie w co najmniej jednym z następujących działań: marketing cyfrowy (np. zarządzanie mediami społecznościowymi, analityka internetowa); cyfrowe projektowanie graficzne, mechaniczne lub architektoniczne, tworzenie aplikacji oprogramowania, skryptów lub stron internetowych instalacja, konserwacja i zarządzanie systemami i sieciami informatycznymi; bezpieczeństwo cybernetyczne; analityka danych, eksploracja i wizualizacja; programowanie i szkolenie robotów i aplikacji sztucznej inteligencji. Ogólna obsługa klienta, realizacja zamówień, wprowadzanie danych lub zadania biurowe nie są brane pod uwagę w tej kategorii.

### „Monitoring plan” (page 2):

Sposób, termin i liczba godzin, przez jaką praca praktykanta będzie poddawana nadzorowi i ocenie („the number of supervision hours”).

### „Evaluation plan” (page 2):

Kryteria, na podstawie których odbyta praktyka zostanie oceniona. Przykłady takich kryteriów, wskazane przez Komisję Europejską, to: wiedza akademicka, umiejętności analityczne, inicjatywa, zdolność przystosowania się, umiejętności komunikowania się/pracy w zespole/podejmowania decyzji/organizacyjne/językowe.

### „Language competence of the trainee” (page 2):

Poziom znajomości języka roboczego placówki goszczącej, jakim powinien wykazywać się praktykant.

### <sup>4</sup> Level of language competence: Opis europejskich poziomów językowych (CEFR) są dostępne tutaj:

<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

### The “sending institution” (page 3):

W przypadku praktyki obowiązkowej („**embedded in the curriculum**”) macierzysty Wydział jest zobligowany do: wskazania ilości punktów, jaką przyzna studentowi za zrealizowaną praktykę, podstawy do wystawienia oceny za praktykę, a także do odnotowania odbytej praktyki w Suplemencie do Dyplomu.

W przypadku praktyki nieobowiązkowej praktyka musi być jedynie wpisana do suplementu do dyplomu, wybór pozostałych opcji jest nieobowiązkowy.

<sup>5</sup> **Person at the Receiving Institution:** osoba odpowiedzialna za podpisanie porozumienia o programie zajęć, jego zmianę w razie potrzeby oraz uznanie punktów i efektów uczenia się jak zostało to określone w porozumieniu o programie zajęć. Nazwisko i adres e-mail osoby odpowiedzialnej należy wypełnić tylko w przypadku, gdy różni się od osoby kontaktowej wymienionej na górze dokumentu.

<sup>6</sup> **Supervisor at the Sending Institution:** opiekun organizacji przyjmującej: osoba ta jest odpowiedzialna za podpisanie porozumienia o programie

zajęć, jego zmianę w razie potrzeby, nadzór nad stażystą podczas trwania stażu oraz podpisanie zaświadczenia o odbyciu stażu. Imię i nazwisko oraz adres e-mail należy wypełnić tylko w przypadku, gdy różni się od osoby kontaktowej wymienionej na górze dokumentu.

### Section to be completed during the mobility (page 6)

Uzupełnia się wyłącznie w przypadku wprowadzania zmian do pierwotnie ustalonych szczegółów realizowania praktyki lub zmiany czasu trwania praktyki (przedłużenie). Ewentualne zmiany należy skonsultować z Koordynatorem Wydziałowym/Instytutowym i uzyskać na nie zgodę. Po uzyskaniu zgody Koordynatora Wydziałowego/Instytutowego praktykant powinien uzyskać na str. 6 podpisy instytucji goszczącej.

W przypadku przedłużenia pobytu wymagane jest poinformowanie SOP E+ o planowanej zmianie przynajmniej 3 tygodnie przed wskazanym w TA pierwotnym terminem zakończenia pobytu.