

Wyjazdy Pracowników UM w ramach Programu ERASMUS PLUS w roku akademickim 2017/2018.

W roku akademickim 2017/2018 pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą ubiegać się o wyjazdy zagraniczne w ramach Programu ERASMUS. Możliwe są 3 rodzaje wyjazdów:

- I. Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (tzw. STA)
- II. Wyjazdy pracowników (administracyjnych, naukowo-technicznych i naukowo-dydaktycznych) w celach szkoleniowych (tzw. STT)
- III. Wizyty monitorujące w celu monitorowania toku studiów /lub praktyki odbywanych przez studentów UM w uczelni zagranicznej/lub w instytucji przyjmującej

I. Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (STA)

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą być realizowane do uczelni europejskich posiadających Kartę Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education) ważną w roku akademickim 2017/2018, z którymi Uniwersytet Medyczny w Łodzi ma obowiązującą w roku 2017/2018 umowę bilateralną zawierającą wymianę nauczycieli w ramach Programu Erasmus Plus.

2. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego w Programie Erasmus Plus jest prowadzenie zajęć dla studentów uczelni partnerskiej.

3. Pobyt nauczyciela akademickiego na wyjeździe w celu prowadzenia zajęć STA powinien trwać od 3 do 7 dni, maksymalnie 60 dni. Podczas pobytu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej 8 godzin zajęć dla studentów w uczelni partnerskiej. Maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone nauczycielowi akademickiemu dodatkowe stypendium. Uniwersytet Medyczny będzie finansował wyjazd maksymalnie do 7 dni + 2 dni na dojazd. Pobyt powyżej 7 dni nauczyciel akademicki musi sfinansować z innych funduszy. Uczelniany koordynator Programu Erasmus może wyrazić zgodę na przyznanie stypendium na dłuższy okres pobytu w sytuacji gdy wyjazd będzie zgłoszony i realizowany pod koniec uprawnionego okresu realizacji projektu 2017/2018 roku (od lutego 2019 roku) a Uniwersytet Medyczny będzie posiadał jeszcze środki finansowe.

4. Nauczyciele akademicy przebywający na urlopie naukowym lub zdrowotnym w terminie, w którym chcieliby zrealizować wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych nie będą kwalifikowani na wyjazd.

5. Możliwe są wyjazdy wielokrotne z zastrzeżeniem, że o kolejny wyjazd można wystąpić po upływie 3 miesięcy od daty ostatniego wyjazdu zrealizowanego w roku akademickim 2017/2018.

6. KRYTERIA KWALIFIKACJI NA WYJAZD :

a. nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd musi być pracownikiem Uniwersytetu Medycznego. Podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

b. nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd musi posiadać znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych.

c. nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd musi posiadać doświadczenie dydaktyczne.

7. PROCEDURA KWALIFIKACJI:

- a. Nauczyciele akademicy ubiegający się o wyjazd w celu prowadzenia zajęć STA zobowiązani są do złożenia w Dziale Współpracy Zagranicznej UM, ul. Muszyńskiego 2 pokój 3.07 na min. 3 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/instytucji partnerskiej:
 - formularza „Zgłoszenie wyjazdu nauczyciela akademickiego w ramach Programu Erasmus Plus”
 - Indywidualnego Programu Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement uzgodnionego z uczelnią partnerską.

b. Podstawą kwalifikacji jest ocena „Indywidualnego Programu Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement i formularza „Zgłoszenie wyjazdu nauczyciela akademickiego w ramach Programu Erasmus Plus”.

Indywidualny Program Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement określa zakładane cele nauczania, zawartość programu i oczekiwane rezultaty. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy nauczycieli akademickich spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.

c. Decyzję o zakwalifikowaniu nauczyciela akademickiego na wyjazd podejmuje Pełnomocnik ds. Współpracy Zagranicznej w ramach limitu miejsc i kolejności zgłoszeń.

W przypadku jednoczesnego złożenia wniosków (tzn w tym samym dniu) przez kilku kandydujących o kwalifikacji decydować będą dodatkowe kryteria wg. następującej kolejności :

- nauczyciele akademicy wyjeżdżający po raz pierwszy
- pełnoetatowi pracownicy Uniwersytetu Medycznego

d. Po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika ds. Współpracy Zagranicznej zakwalifikowany nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia w *Wniosku o delegację zagraniczną* w aplikacji Process Portal.

e. Z każdym nauczycielem akademickim podpisana będzie Umowa finansowa: WYJAZD ZA GRANICĘ W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS.

f. Po powrocie z uczelni zagranicznej nauczyciel akademicki składa w Dziale Współpracy Zagranicznej następujące dokumenty:

- potwierdzenie pobytu i odbycia wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych podpisane przez uczelnię partnerską.
- sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu wg. wzorca otrzymanego w Dziale Współpracy Zagranicznej.

Wnioski o kwalifikację na wyjazd w celu prowadzenia zajęć można składać do Działu Współpracy Zagranicznej w terminie od ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do wyczerpania limitu miejsc (nie później niż do 1 kwietnia 2019 roku – o ile będą dostępne fundusze na stypendia).

g. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od dnia ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do 1 maja 2019.

8. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW: nauczyciel akademicki wyjeżdżający w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych otrzyma stypendium z funduszy Programu Erasmus Plus otrzymanych z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (Agencji Narodowej) zgodnie ze stawkami stypendialnymi określonymi w Tabeli A - Wyjazdy pracowników (ST)-wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych (STT) i zwrot kosztów podróży do kwoty 1200 PLN z funduszy własnych Uniwersytetu Medycznego.

TABELA A Wyjazdy nauczycieli akademickich - wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w Euro
Grupa 1: Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania	130
Grupa 2: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy	110
Grupa 3: Hiszpania, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia)	100
Grupa 4: Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia	80

- b. Dzienna kwota stypendium określona dla wyjazdów do danej grupy krajów musi być jednakowa dla wyjazdów do wszystkich krajów docelowych znajdujących się w tej grupie.
 - c. Kwotę stypendium oblicza się mnożąc liczbę dni przewidzianych na realizację wyjazdu przez stawkę dzienną określoną w Tabeli A dla danego kraju i dodając 2 dni przeznaczone na podróż.
 - d. Rozliczenie końcowej kwoty stypendium odbywa się na podstawie zaświadczenia z uczelni partnerskiej potwierdzającego faktyczny okres pobytu.
 - e. Przekazanie stypendium nauczycielowi akademickiemu może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy finansowej. Stypendium powinno być wypłacone w sposób uzgodniony pomiędzy stronami.
9. Wszelkie zasady z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu nauczyciela akademickiego, który nie otrzymuje stypendium z budżetu Programu (wyjazd ze stypendium zerowym).
10. Stypendium otrzymane przez nauczyciela akademickiego jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej partnerskiej (koszty podróży, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.
11. Nauczyciel akademicki otrzymujący stypendium z Programu Erasmus + nie może otrzymać dofinansowania z innych funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.
12. Nauczyciel akademicki powinien posiadać dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE.
13. Nauczyciel akademicki powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej.
14. Oryginały dokumentów potwierdzających akceptację nauczyciela akademickiego na wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (formularz „Zgłoszenie wyjazdu nauczyciela akademickiego w ramach Programu Erasmus Plus”), „Indywidualny Program Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement oraz potwierdzenie pobytu i odbycia wyjazdu podpisane przez uczelnię partnerską przechowywane są w Dziale Współpracy Zagranicznej.

II. Wyjazdy pracowników (administracyjnych naukowo-technicznych i naukowo-dydaktycznych) uczelni w celach szkoleniowych (tzw.STT)

1. Wyjazdy pracowników Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą być realizowane do uczelni europejskich posiadających Kartę Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education) ważną w roku akademickim 2017/2018 oraz do takich instytucji jak placówki badawcze, przedsiębiorstwa, organizacje itp.
2. Celem wyjazdu pracownika w Programie Erasmus Plus jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje.
3. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym STT powinien trwać od 3 do 7 dni, maksymalnie 60 dni. Podczas pobytu pracownik jest do udziału w 16 godzinach szkolenia. Maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone pracownikowi dodatkowe stypendium. Uniwersytet Medyczny będzie finansował wyjazd maksymalnie do 7 dni + 2 dni na dojazd. Pobyt powyżej 7 dni pracownik musi sfinansować z innych własnych funduszy. Uczelniany koordynator Programu Erasmus może wyrazić zgodę na przyznanie stypendium na dłuższy okres pobytu w sytuacji gdy wyjazd będzie realizowany pod koniec uprawnionego okresu realizacji projektu 2017/2018 roku (od lutego 2019 roku) a Uniwersytet Medyczny będzie posiadał jeszcze środki finansowe. własnych funduszy. Podczas pobytu pracownik jest zobowiązany do udziału w przynajmniej 16 godzinach zajęć szkoleniowych.
4. Pracownicy przebywający na urlopie naukowym lub zdrowotnym w terminie, w którym chcieliby zrealizować wyjazd w celu szkoleniowym nie będą kwalifikowani na wyjazd.
5. Możliwe są wyjazdy wielokrotne z zastrzeżeniem, że o kolejny wyjazd można wystąpić po upływie 3 miesięcy od daty ostatniego wyjazdu zrealizowanego w roku akademickim 2017/2018.

6. KRYTERIA KWALIFIKACJI NA WYJAZD :

- a. osoba ubiegająca się o wyjazd musi być pracownikiem Uniwersytetu Medycznego. Podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.
- b. osoba ubiegająca się o wyjazd musi posiadać znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniu.
- c. osoba ubiegająca się o wyjazd musi posiadać doświadczenie zawodowe oraz przedstawić uzasadnienie celowości odbycia szkolenia.

7. PROCEDURA KWALIFIKACJI:

- a. Pracownicy (administracyjni, naukowo-techniczni i naukowo-dydaktyczni) ubiegający się o wyjazd w celach szkoleniowych (STT) zobowiązani są do złożenia w Dziale Współpracy Zagranicznej UM, Plac Hallera 1, pokój nr 225 na min. 3 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/institucji partnerskiej:
 - formularza „Zgłoszenie wyjazdu pracownika w ramach Programu Erasmus Plus”
 - Indywidualnego Programu Szkolenia tj. Staff Mobility for Training Agreement uzgodnionego z uczelnią/institucją organizującą szkolenie.
- b. Podstawą kwalifikacji jest ocena „Indywidualnego Programu Szkolenia tj. Staff Mobility for Training Mobility Agreement” i formularza „Zgłoszenie wyjazdu pracownika w ramach Programu Erasmus Plus”. „Indywidualny program szkolenia tj. Staff Mobility for Training Mobility Agreement” określa zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
- c. Decyzję o zakwalifikowaniu pracownika na wyjazd w celach szkoleniowych podejmuje Pełnomocnik ds. Współpracy Zagranicznej w ramach limitu miejsc i kolejności zgłoszeń.
W przypadku jednoczesnego złożenia wniosków (tzn. w tym samym dniu) przez kilku kandydujących o kwalifikacji decydować będą dodatkowe kryteria wg. następującej kolejności :
 - pracownicy wyjeżdżający po raz pierwszy
 - pełnoetatowi pracownicy Uniwersytetu Medycznego
- d. Po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika ds. Współpracy Zagranicznej zakwalifikowany pracownik zobowiązany jest do złożenia w *Wniosku o delegację zagraniczną* w aplikacji Process Portal.
- e. Z każdym pracownikiem podpisana będzie Umowa finansowa: WYJAZD ZA GRANICĘ W CELACH SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS.
- f. Po powrocie z uczelni zagranicznej/institucji realizującej szkolenie pracownik składa w Dziale Współpracy Zagranicznej następujące dokumenty:
 - potwierdzenie pobytu i odbycia szkolenia podpisane przez instytucję realizującą szkolenie
 - sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu wg. wzorca otrzymanego w Dziale Współpracy Zagranicznej.
- g. Wnioski o kwalifikację na wyjazd w celu prowadzenia zajęć można składać do Działu Współpracy Zagranicznej w terminie od ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do wyczerpania limitu miejsc (nie później niż do 1 kwietnia 2019 roku).
- h. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od dnia ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do 1 maja 2019 – o ile będą dostępne fundusze).

8. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW:

- a. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd szkoleniowy otrzyma stypendium z funduszy Programu Erasmus Plus otrzymanych z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (Agencji Narodowej) zgodnie ze stawkami stypendialnymi określonymi w Tabeli A - Wyjazdy pracowników (ST)-wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)) i zwrot kosztów podróży do kwoty 1200 PLN z funduszy własnych Uniwersytetu Medycznego.

TABELA A Wyjazdy pracowników (ST)-wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w Euro
Grupa1:Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania	130
Grupa 2: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy	110
Grupa 3: Hiszpania, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia)	100
Grupa 4: Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia	80

Dzienna kwota stypendium określona dla wyjazdów do danej grupy krajów musi być jednakowa dla wyjazdów do wszystkich krajów docelowych znajdujących się w tej grupie.

b. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków umowy finansowej. Stypendium powinno być wypłacone w sposób uzgodniony pomiędzy stronami.

c. Kwotę stypendium oblicza się mnożąc liczbę dni przewidzianych na realizację wyjazdu przez stawkę dzienną określoną w Tabeli A dla danego kraju i dodając 2 dni przeznaczone na podróż.

d. Rozliczenie końcowej kwoty stypendium odbywa się na podstawie zaświadczenia z instytucji, w której było realizowane szkolenie potwierdzającego faktyczny okres pobytu.

9. Wszelkie zasady z wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego stypendium, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymuje stypendium z budżetu Programu (wyjazd ze stypendium zerowym).

10. Stypendium otrzymane przez pracownika jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej/instytucji partnerskiej (koszty podróży, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji.

11. Pracownik powinien posiadać dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE.

12. Pracownik otrzymujący stypendium z Programu Erasmus + nie może otrzymać dofinansowania z innych funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.

13. Pracownik powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej.

14. Oryginały dokumentów potwierdzających akceptację pracownika na wyjazd szkoleniowy (formularz „Zgłoszenie wyjazdu pracownika w ramach Programu Erasmus Plus”), „Indywidualny program szkolenia tj. Staff Mobility for Training Mobility Agreement” oraz potwierdzenie pobytu i odbycia szkolenia podpisane przez instytucję realizującą szkolenie przechowywane są w Dziale Współpracy Zagranicznej.

III. Wyjazdy w celu obycia wizyty monitorującej

1. W roku akademickim 2017/2018 Uniwersytet Medyczny w Łodzi oferuje pracownikom UM wyjazdy na wizytę monitorującą, której celem jest monitoring studentów obywateli studiujących studia lub praktykę w instytucjach zagranicznych w ramach Programu Erasmus Plus.

2. Wizyta monitorująca finansowana jest z funduszy na organizację wymiany (OM) w kwocie ok. 300-700 Euro/wyjazd w zależności od poniesionych kosztów, długości pobytu (2-4 dni) oraz kraju wyjazdu. Koszty podróży finansowane są z funduszy własnych UM (do kwoty 1200 PLN za podróż w obie strony).

3. W roku akademickim 2017/2018 UM planuje sfinansowanie 3/5 wizyt monitorujących (jeśli będą dodatkowe lub dostępne środki z funduszu OM wizyt może być sfinansowanych więcej).

4. Decyzję o zakwalifikowaniu pracownika uczelni na wyjazd w celu przeprowadzenia wizyty monitorującej podejmuje Pełnomocnik ds. Współpracy Zagranicznej w ramach limitu miejsc i kolejności zgłoszeń w oparciu o następujące dokumenty:

1. Zgłoszenie wyjazdu pracownika uczelni w ramach Programu Erasmus Plus. Wizyta monitorująca
2. C.V.

5. Pracownicy uczelni ubiegający się o wyjazd zobowiązani są do złożenia formularza „Zgłoszenie wyjazdu pracownika UM w ramach Programu Erasmus Plus. Wizyta monitorująca” i CV w Dziale Współpracy Zagranicznej UM, ul. Muszyńskiego 2, pokój nr 2.07 na min. 3 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu.

6. Po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika ds. Współpracy Zagranicznej pracownik Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zobowiązany jest do złożenia w Wniosku o delegację zagraniczną w aplikacji Process Portal.

7. Po powrocie z uczelni zagranicznej pracownik Uniwersytetu Medycznego w Łodzi składa w Dziale ds. Współpracy Zagranicznej następujące dokumenty:

- potwierdzenie pobytu i odbycia wizyty monitorującej na firmowym papierze uczelni zagranicznej/institucji realizującej praktykę (skan w uzasadnionych wypadkach).
- sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu

9. Wizyta monitorująca w celu monitorowania toku studiów odbywanych przez studentów UM w uczelni zagranicznej może być zrealizowana tylko do uczelni partnerskiej, z którą Uniwersytet Medyczny posiada podpisaną umowę bilateralną na wymianę studentów na rok akademicki 2016/2017.

10. Pracownik powinien posiadać dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE.

11. Pracownik powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej.

12. Wnioski o kwalifikację na wyjazd w celu odbycia wizyty monitorującej można składać Działu Współpracy Zagranicznej w terminie od ogłoszenia niniejszych zasad do wyczerpania limitu miejsc (nie później niż do 1 lutego 2019 roku).

Łódź, 14.02.2018

Pełnomocnik Rektora
ds. Wymiany Międzynarodowej

Zatwierdził:


Dr hab. n. med. Prof. nadzw. Jacek Rożniecki

Dr hab. n. med. Profesor nadzw. Jacek Rożniecki
Pełnomocnik Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej