

ZASADY WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH I NIEDYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

WYJAZDY DYDAKTYCZNE I SZKOLENIOWE

Akcja1: Mobilność edukacyjna w roku akademickim 2019/2020

I. INFORMACJE OGÓLNE

W ramach programu Erasmus+ nauczyciele akademicy (pracownicy dydaktyczni) oraz pracownicy niedydaktyczni Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi mogą skorzystać z możliwości wyjazdu do instytucji oraz uczelni partnerskich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych.

II. ZASADY UCZESTNICTWA

1. O wyjazd w programie Erasmus+ mogą ubiegać się nauczyciele akademicy oraz pracownicy niedydaktyczni Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd jest wypełniony **formularz zgłoszeniowy** (do pobrania w zakładce *Dokumenty do pobrania*) oraz w zależności od typu wyjazdu:
 - a) *Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement* - w przypadku wyjazdu nauczycieli akademickich celem prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - b) *Staff Mobility for Training Mobility Agreement* - w przypadku wyjazdu nauczycieli akademickich oraz pracowników niedydaktycznych w celach szkoleniowych.
2. Dokumenty wymienione w punkcie 1 (a, b) powinny zostać skonsultowane i uzgodnione z instytucją przyjmującą. Kandydatury pracowników, którzy ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy będą traktowane priorytetowo.

III. WYJAZD

1. Wyjazdy mogą trwać od 2 dni do 2 miesięcy. W przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, nauczyciel akademicki jest zobowiązany przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
2. Lista uczelni partnerskich, spośród których pracownicy Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi mogą wybrać miejsce docelowe wyjazdu zagranicznego dostępna jest na stronie internetowej www.medyk.edu.pl w zakładce ERASMUS+ / UCZELNIE PARTNERSKIE.
3. Każdy nauczyciel akademicki oraz pracownik niedydaktyczny, który zdecyduje się na wyjazd, otrzymuje stypendium wypłacane z budżetu programu Erasmus +, którego wysokość zależy od miejsca docelowego wyjazdu zagranicznego oraz od długości pobytu.

4. Dienne stawki stypendium w przypadku wyjazdów pracowników (ST) – w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym przyjazdy ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw (STA) oraz wyjazdy pracowników celach szkoleniowych (STT) dostępne są na stronie internetowej <http://erasmusplus.org.pl/> w zakładce DOKUMENTY.
5. W ramach przyznanego przez NA dofinansowania uczelnia może wypłacić pracownikom ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości Beneficjent jest zobowiązany stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Uczestnicy wyjazdu w ramach programu Erasmus+ zobowiązani są do samodzielnego zorganizowania podróży oraz zakwaterowania. Wszelkie formalności (podpisanie Umowy, pobranie zaliczki) załatwiane są bezpośrednio przed wyjazdem.
2. Więcej informacji dotyczących wyjazdów w ramach programu Erasmus+ znajduje się na stronie internetowej <http://erasmusplus.org.pl/szkolnictwo-wyzsze/akcja-1/wspolpraca-z-krajami-programu/>