

Zasady udziału w programie ERASMUS PLUS na Uniwersytecie Medycznym w Łodzi w roku akademickim 2023/2024 - Wyjazdy Pracowników UM

W roku akademickim 2023/2024 pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą ubiegać się o wyjazdy zagraniczne w ramach Programu ERASMUS PLUS. 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 (dotyczą one jedynie pracowników administracyjnych DWZ i Koordynatorów Programu Erasmus +).

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

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą być realizowane do:
 - a) uczelni europejskich krajów Programu (kraje Unii Europejskiej i kraje stowarzyszone) posiadających Kartę Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education) ważną w roku akademickim 2023/2024, z którymi Uniwersytet Medyczny w Łodzi ma obowiązującą w roku 2023/2024 umowę bilateralną zawierającą wymianę nauczycieli w ramach Programu Erasmus Plus.
 - b) W ramach projektu roku 2023 nie zostały wydzielone środki na wyjazdy do krajów partnerskich.
2. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego w Programie Erasmus Plus jest prowadzenie zajęć dla studentów.
3. Pobyt nauczyciela akademickiego na wyjeździe w celu prowadzenia zajęć STA powinien trwać **od 3 do 60 dni, finansujemy maksymalnie 6 dni mobilności**. 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 (jeśli jest taka potrzeba) 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 6 dni + 2 dni na dojazd, w sumie 8 dni. Pobyt powyżej 6 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 2023/2024 roku (1 marca 2025 - 5 kwietnia 2025 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 w ramach jednego projektu z zastrzeżeniem, że o kolejny wyjazd można wystąpić po upływie 3 miesięcy od daty ostatniego wyjazdu zrealizowanego w roku akademickim 2023/2024 ale nie więcej niż dwa wyjazdy finansowane z tego samego projektu. Liczba wyjazdów STA i STT jest sumowana.
6. KRYTERIA KWALIFIKACJI NA WYJAZD:
 - a) Nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd musi być pracownikiem Uniwersytetu Medycznego w Łodzi. Podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę,

- 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 akademicki 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. 4 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/institucji:

- formularza „Zgłoszenie wyjazdu nauczyciela akademickiego w ramach Programu Erasmus Plus”
- Indywidualnego Programu Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement uzgodnionego z uczelnią partnerską.

UWAGA. Podstawą do tego typu wyjazdu jest podpisana wcześniej przez obie strony programu umowa bilateralna z uczelnią przyjmującą.

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 Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej 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 akademicki wyjeżdżający po raz pierwszy,
- pełnoetatowi pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

d) Po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej zakwalifikowany nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia *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 (data realizacji szkolenia bez dni na dojazd),
- sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu (w dowolnej formie)
- oraz wypełnia ankietę uczestnika wysłaną przez system „Beneficiary Module”

W przypadku niedopełnienia formalności Uczelnia ma prawo wnioskować do pracownika o zwrot stypendium.

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 5 kwietnia 2024 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 30 maja 2025.

h) Uznanie wyjazdów nauczycieli w celu prowadzenia zajęć polega na możliwości wpisania przez nauczyciela zrealizowanej mobilności do Systemu Okresowej Oceny Pracownika oraz/lub do rocznego planu pracy.

8. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW - Mobilność pracowników do krajów programu.

Mobilność pracowników do krajów programu.

a) 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 (STA) - wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych (STT) i zwrot kosztów podróży do kwoty określonej w Tabeli B – Dofinansowanie kosztów podróży z funduszy własnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

TABELA A Wyjazdy nauczycieli akademickich - wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) do krajów Programu

Kraje należące do danej grupy	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2023 przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2023 przy wyjazdach trwających od 15 dni do 2 miesięcy*
Grupa 1 - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja,	180	126
Grupa 2 - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy	160	112
Grupa 3 - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140	98

**W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszym dniu pobytu wypłacana stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni. Powyższe zależy od ilości pozostających w dyspozycji Uczelni środków finansowych przeznaczonych na ten cel.*

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/ instytucji (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 Plus 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.

TABELA B Dofinansowanie kosztów podróży z funduszy własnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

	Odległość od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji studiów/praktyki/szkolenia (w obie strony) określona wg Google Maps trasa przejazdu samochodem	Kwota dofinansowania w PLN przysługująca pracownikowi
I	do 499 km	300
II	Od 500 km do 1999 km	800
III	Od 2000 km do 2999 km	1200
IV	Od 3000 km do 3999 km	1600
V	Od 4000 km	1800

15. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Prorektora ds. Organizacyjnych i Studenckich w terminie 7 dni od daty wydania decyzji.

16. Od decyzji Prorektora ds. Organizacyjnych i Studenckich przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Rektora w ciągu 7 dni.

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

1. a) Wyjazdy pracowników Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą być realizowane do:
 - a) uczelni europejskich krajów Programu (kraje Unii Europejskiej i kraje stowarzyszone) posiadających Kartę Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education) ważną w roku akademickim 2023/2024 oraz do takich instytucji jak placówki badawcze, przedsiębiorstwa, laboratoria itp.
 - b) W ramach projektu roku 2023 nie zostały wydzielone środki na wyjazdy do krajów partnerskich.

2. Celem wyjazdu pracownika w Programie Erasmus Plus jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje zawodowe.

3. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym STT powinien trwać **od 3 do 60 dni, finansujemy maksymalnie 5 dni mobilności**. Maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności (jeśli jest taka potrzeba). Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone pracownikowi dodatkowe stypendium. Uniwersytet Medyczny w Łodzi będzie finansował wyjazd maksymalnie do 5 dni + 2 dni na dojazd, w sumie 7 dni. Pobyt powyżej 5 dni pracownik musi sfinansować z innych lub własnych funduszy. Uczelniany koordynator Programu Erasmus Plus może wyrazić zgodę na przyznanie stypendium na dłuższy okres pobytu w sytuacji gdy wyjazd będzie realizowany pod koniec uprawnionego okresu realizacji projektu 2023/2024 roku (1 marca 2025 - 5 kwietnia 2025 roku) a Uniwersytet Medyczny w Łodzi będzie posiadał jeszcze środki finansowe na ten cel. 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 wielokrotne w ramach jednego projektu z zastrzeżeniem, że o kolejny wyjazd można wystąpić po upływie 3 miesięcy od daty ostatniego wyjazdu zrealizowanego w roku akademickim 2023/2024, ale nie więcej niż dwa wyjazdy finansowane z tego samego projektu. Liczba wyjazdów STA i STT jest sumowana.

6. KRYTERIA KWALIFIKACJI NA WYJAZD :

- a) osoba ubiegająca się o wyjazd musi być pracownikiem Uniwersytetu Medycznego w Łodzi. Podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę,
- 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, ul. Międzyzńskiego 2, pok.3.07, II p. na min. 4 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/instytucji:

- formularza „Zgłoszenie wyjazdu pracownika w ramach Programu Erasmus Plus”
- indywidualnego Programu Szkolenia tj. Staff Mobility for Training Agreement uzgodnionego z uczelnią/instytucją 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 Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej w ramach limitu miejsc, posiadanych środków finansowych 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 Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej zakwalifikowany pracownik zobowiązany jest do złożenia *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 (data realizacji szkolenia bez dni na dojazd),
- sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu w dowolnej formie.
- oraz wypełnia ankietę uczestnika wysłana przez system „Beneficiary Module”

W przypadku niedopełnienia formalności Uczelnia ma prawo wnioskować do pracownika o zwrot stypendium.

g) Uznanie wyjazdów pracowników w celach szkoleniowych polega na możliwości wpisania przez pracownika zrealizowanej mobilności do Systemu Okresowej Oceny Pracownika oraz/lub do rocznego planu pracy.

g) Wnioski o kwalifikację na wyjazd w celu szkoleniowym można składać do Działu Współpracy Zagranicznej w terminie od ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do wyczerpania limitu miejsc oraz środków finansowych (nie później niż do 5 kwietnia 2025 roku).

h) Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od dnia ogłoszenia naboru kandydatów do 30 maja 2025 – o ile będą dostępne fundusze.

Mobilność pracowników do krajów programu.

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 (STA)-wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz **wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)** i zwrot kosztów podróży do kwoty określonej w Tabeli B – Dofinansowanie kosztów podróży z funduszy własnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

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

Kraje należące do danej grupy	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2023 przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2023 przy wyjazdach trwających od 15 dni do 2 miesięcy*
Grupa1 - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja,	180	126

Grupa 2 - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy	160	112
Grupa 3 - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140	98

**W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszym dniu pobytu wypłacana stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni. Powyższe zależy od ilości pozostających w dyspozycji Uczelni środków finansowych przeznaczonych na ten cel.*

a) 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 i określone w umowie finansowej.

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.

e) Uznanie wyjazdów nauczycieli i pracowników polega na możliwości wpisania przez pracownika zrealizowanej mobilności do Systemu Okresowej Oceny Pracownika oraz/lub do rocznego planu pracy.

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 (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 Plus 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.

TABELA B Dofinansowanie kosztów podróży z funduszy własnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

	Odległość od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji studiów/praktyki/szkolenia (w obie strony) określona wg Google Maps trasa przejazdu samochodem	Kwota dofinansowania w PLN przysługująca pracownikowi
I	do 499 km	300
II	Od 500 km do 1999 km	800
III	Od 2000 km do 2999 km	1200
IV	Od 3000 km do 3999 km	1600
V	Od 4000 km	1800

15. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Prorektora ds. Organizacyjnych i Studenckich w terminie 7 dni od daty wydania decyzji.

16. Od decyzji Prorektora ds. Organizacyjnych i Studenckich przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Rektora w ciągu 7 dni.

III. Wyjazdy w celu obycia wizyty monitorującej

1. W roku akademickim 2023/2024 Uniwersytet Medyczny w Łodzi oferuje pracownikom UM wyjazdy na wizytę monitorującą, której celem jest monitoring studentów odbywających studia lub praktykę w instytucjach zagranicznych w ramach Programu Erasmus Plus. Wyjazdy na wizyty monitorujące skierowane są jedynie do pracowników DWZ oraz Koordynatorów Programu Erasmus +.

2. Wizyta monitorująca finansowana jest z funduszy na organizację wymiany (OM) w kwocie ok. 300-700 EUR/wyjazd w zależności od poniesionych kosztów, długości pobytu (2-4 dni) oraz kraju wyjazdu.

3. W roku akademickim 2023/2024 UM planuje sfinansowanie 2 - 4 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 Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej w ramach limitu miejsc i kolejności zgłoszeń w oparciu o następujące dokumenty:

- zgłoszenie wyjazdu pracownika uczelni w ramach Programu Erasmus Plus. *Wizyta monitorująca*

5. Pracownicy uczelni ubiegający się o wyjazd zobowiązani są do złożenia formularza „Zgłoszenie wyjazdu pracownika UM w ramach Programu Erasmus Plus. Wizyta monitorująca” w Dziale Współpracy Zagranicznej, ul. Muszyńskiego 2, pokój nr 3.07 na min. 4 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu.

6. Po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej pracownik Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zobowiązany jest do złożenia Wniosku o delegację zagraniczną w aplikacji ProcessPortal.

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

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

8. Uznanie wizyty monitorującej pracowników polega na możliwości wpisania przez pracownika zrealizowanej mobilności do Systemu Okresowej Oceny Pracownika oraz/lub do rocznego planu pracy.

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

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

11. Wnioski o kwalifikację na wyjazd w celu odbycia wizyty monitorującej można składać w Dziale Współpracy Zagranicznej w terminie od ogłoszenia niniejszych zasad do wyczerpania limitu miejsc (nie później niż do 5 kwietnia 2025 roku).

13. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Prorektora ds. Organizacyjnych i Studenckich w terminie 7 dni od daty wydania decyzji.

14. Od decyzji Prorektora ds. Organizacyjnych i Studenckich przysługuje odwołanie, które powinno być wniesione do Rektora w ciągu 7 dni.

Równy dostęp i włączenie społeczne

W trakcie realizacji mobilności pracowników w roku akademickim 2023/2024 wszyscy uczestnicy będą traktowani zgodnie z zasadami umowy finansowej i Karty Erasmusa 2021-2027. Zasady rekrutacji uczestników projektu zakładają równość szans, jeśli chodzi o płeć, wiek, miejsce zamieszkania, wyznanie, sytuację materialną, sytuację zdrowotną (w tym: niepełnosprawność).

Powyższe Zasady mogą zostać zmodyfikowane po wprowadzeniu zmian przez Komisję Europejską oraz Narodową Agencję Programu dla Programu Erasmus Plus na lata 2021-2027.

09. 10. 2023

Łódź,2023 r.

Zatwierdził:

Pełnomocnik Rektora
ds. Wymiany Międzynarodowej

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

Dr hab. n. med. Prof. nadzw. Jacek Roźniecki
Pełnomocnik Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej