

Zasady udziału w programie ERASMUS PLUS na Uniwersytecie Medycznym w Łodzi w ramach projektu 2025-1-PL01-KA131-HED-000327283 - [Wyjazdy Pracowników UM](#)

Pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą ubiegać się o wyjazdy zagraniczne w ramach Programu ERASMUS PLUS. Możliwe są 4 rodzaje wyjazdów:

- I. Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (tzw. STA) do krajów programu
- II. Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (tzw. STA) do krajów partnerskich (Państw trzecich niestowarzyszonych z programem)
- III. Wyjazdy pracowników (administracyjnych, naukowo-technicznych i naukowo-dydaktycznych) w celach szkoleniowych (tzw. STT) do krajów programu
- IV. Wizyty monitorujące/przygotowawcze w celu monitorowania toku studiów /lub praktyki odbywanych przez studentów UM w uczelni zagranicznej/lub w instytucji przyjmującej (dotyczą one jedynie pracowników administracyjnych DPM zaangażowanych w projekt, Dziekanów Wydziałów i Koordynatorów Programu Erasmus+).

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

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, w którym realizowana jest mobilność, z którymi Uniwersytet Medyczny w Łodzi ma podpisaną obowiązującą umowę bilateralną zawierającą wymianę nauczycieli w ramach Programu Erasmus Plus.
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. Uniwersytet Medyczny w Łodzi będzie finansował wyjazd maksymalnie do 6 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 (1 marca 2027 - 5 kwietnia 2027 roku), a Uniwersytet Medyczny w Łodzi 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 wyjazdu 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 uzupełnionego Formularza Microsoft Forms, na min. 4 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/institucji.

Formularz musi zawierać obowiązkowe załączniki:

- Pisemną zgodę przełożonego na wyjazd;
- Indywidualny Program Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement uzgodniony z uczelnią partnerską. Wymagany podpis: Koordynatora z uczelni partnerskiej/institucji oraz osoby realizującej mobilność. W wyjątkowym przypadku jeśli instytucja przyjmująca zgłosi potrzebę podpisania dokumentu jako ostatnia ze stron dokument może zostać zamieszczony tylko z podpisem kandydata pod warunkiem dołączenia kopii maila, w którym instytucja zgłasza taką potrzebę.

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.

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 Projektów Międzynarodowych następujące dokumenty:

- potwierdzenie okresu pobytu podpisane przez uczelnię partnerską (data realizacji bez dni na dojazd),
- sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu (w dowolnej formie)
- oraz wypełniona ankieta uczestnika wysłana przez system „Beneficiary Module”

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

Formularze o kwalifikację na wyjazd w celu prowadzenia zajęć można składać online w terminie od ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do wyczerpania limitu miejsc (nie później niż do 5 kwietnia 2027 roku – o ile będą dostępne fundusze na stypendia).

- g) Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty nie później niż 15 kwietnia 2026 i zakończony nie później niż do 30 lipca 2027 – czas kwalifikacji będzie zależny od dostępności środków.

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.

a) Nauczyciel akademicki wyjeżdżający w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych otrzyma stypendium z funduszy Programu Erasmus Plus otrzymanych z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (Agencji Narodowej Programu Erasmus) 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.

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

Kraj przyjmujący	Pracownicy z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem
	Min.–maks. (na dzień)
	A1.1
Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 13 i 14	190
Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170
Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-3, 5-12	190

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 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, „Indywidualny Program Nauczania” tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement oraz potwierdzenie pobytu i realizacji wyjazdu podpisane przez uczelnię partnerską przechowywane są w Dziale Projektów Międzynarodowych.

TABELA B Dofinansowanie kosztów podróży

Odległość	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu – wysokość stawki	Podróż bez wykorzystania ekologicznych środków transportu – wysokość stawki
od 10 do 99 km:	56 EUR na uczestnika	28 EUR na uczestnika
od 100 do 499 km:	285 EUR na uczestnika	211 EUR na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	417 EUR na uczestnika	309 EUR na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	535 EUR na uczestnika	395 EUR na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	785 EUR na uczestnika	580 EUR na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	1 188 EUR na uczestnika	1 188 EUR na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1 735 EUR na uczestnika	1 735 EUR na uczestnika

„Odległość” stanowi odległość między miejscem wyjazdu, a miejscem działania, zaś „wysokość stawki” obejmuje wkład w koszty podróży do miejsca działania i z powrotem.

„Green Travel” inaczej ”Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu” – to podróż, która w obie strony odbywa się z wykorzystaniem ekologicznych (niskoemisyjnych) środków transportu, takich jak: pociąg, autobus lub współdzielenie samochodu na zasadach carpooling (wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie).

Jeśli pracownik ma zamiar skorzystać z podróży „Green Travel” musi złożyć wniosek jako załącznik do Formularza Microsoft Forms przed rozpoczęciem mobilności oraz wypełnić deklarację do DPM po zakończeniu mobilności. W przypadku nie złożenia deklaracji zgodnie z harmonogramem Pracownik otrzyma standardowe dofinansowanie na podróż.

Każdy uczestnik, który jest objęty umową finansową, ma prawo do dofinansowania na czas fizycznej mobilności oraz może skorzystać z **dodatkowego, indywidualnego wsparcia na dni podróży**. W przypadku standardowej podróży, niezależnie od pokonywanych kilometrów, uczestnik może otrzymać dodatkowe dofinansowanie ryczałtem na maksymalnie 2 dni na podróż o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności.

Natomiast w przypadku podróży w ramach „Green Travel”, (niskoemisyjnym środkiem transportu) dostępne jest dodatkowe dofinansowanie ryczałtem na maksymalnie 4 dni na podróż o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności w zależności od udokumentowanej liczby dni podróży i zgodnie z poniższymi widełkami:

- do 2000 km – maksymalnie 2 dni na podróż
- powyżej 2000 km – maksymalnie 4 dni na podróż.

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 nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (STA) do krajów partnerskich (Państw trzech niestowarzyszonych z programem)

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich Uniwersytetu Medycznego w Łodzi mogą być realizowane do następujących krajów partnerskich:

W ramach projektu 2025-1-PL01-KA131-HED-000327283 zostały wydzielone środki na 5 wyjazdów do krajów partnerskich - Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z następujących grup : Region 5 – **Azja** ze szczególnym uwzględnieniem **Japonii i Korei Południowej**, Region 8 wyłącznie **Australia i Nowa Zelandia**, Region 10 - **Ameryka Łacińska**, Region 12 - **USA i Kanada** (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>). Wyjazd jest skierowany do osób, które posiadają min. 2 letnią współpracę z ośrodkami w tych krajach. Do realizacji wyjazdu będzie wymagana umowa bilateralna w ramach programu Erasmus oraz deklaracja (może być mailowa) chęci współpracy w kolejnych latach w ramach Programu Erasmus KA171 – wymiana studentów i pracowników.

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 5 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. Uniwersytet Medyczny będzie finansował wyjazd maksymalnie do 6 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 realizowany pod koniec uprawnionego okresu realizacji projektu (1 marca 2027 - 5 kwietnia 2027 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 zrealizowanego wyjazdu 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 akademicy ubiegający się o wyjazd w celu prowadzenia zajęć STA do krajów partnerskich zobowiązani są do złożenia uzupełnionego Formularza Microsoft Forms, na min. 4 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/institucji.
- b) Formularz musi zawierać obowiązkowe załączniki:
 - Pisemną zgodę przełożonego na wyjazd;
 - Indywidualny Program Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement uzgodniony z uczelnią partnerską. Wymagany podpis: Koordynatora z uczelni partnerskiej/institucji oraz osoby realizującej mobilność. W wyjątkowym przypadku jeśli instytucja przyjmująca zgłosi potrzebę podpisania dokumentu jako ostatnia ze stron dokument może zostać zamieszczony tylko z podpisem kandydata pod warunkiem dołączenia kopii maila, w którym instytucja zgłasza taką potrzebę.
 - Opis dotychczasowej współpracy z instytucją partnerską
 - Mail lub inny dokument potwierdzający chęć podpisania umowy bilateralnej przez uczelnie przyjmującą oraz deklaracja dalszej współpracy w ramach Programu Erasmus.

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

c) Podstawą kwalifikacji jest ocena „Indywidualnego Programu Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement, opisu współpracy, deklaracji kontynuacji współpracy oraz wartości dodanej wynikającej z mobilności zarówno w kontekście pracownika jak i Uczelni.

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.

d) Decyzję o zakwalifikowaniu nauczyciela akademickiego na wyjazd podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Wymiany Międzynarodowej w ramach limitu miejsc i kolejności zgłoszeń oraz oceny formalnej wniosku wraz z załącznikami.

Formularze o kwalifikację na wyjazd w celu prowadzenia zajęć można składać online w terminie:

I etap – czerwiec 2026

II etap – październik 2026

III etap – grudzień 2026

W przypadku nie wykorzystania środków trafiają one do puli środków przeznaczonych na wyjazdy do krajów programu.

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 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 Projektów Międzynarodowych następujące dokumenty:

- potwierdzenie okresu pobytu podpisane przez uczelnię partnerską (data realizacji 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) Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty nie później niż 15 kwietnia 2026 i zakończony nie później niż do 30 lipca 2027 – czas kwalifikacji będzie zależny od dostępności środków.

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 partnerskich.

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.

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

Kraj przyjmujący	Pracownicy z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem
	Min.–maks. (na dzień)
	A1.1
Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 13 i 14	190
Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170
Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-3, 5–12	190

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 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 kraju do którego planuje wyjechać.

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, „Indywidualny Program Nauczania tj. Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement oraz potwierdzenie pobytu i odbycia wyjazdu podpisane przez uczelnię partnerską przechowywane są w Dziale Projektów Międzynarodowych.

TABELA B Dofinansowanie kosztów podróży

Odległość	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu – wysokość stawki	Podróż bez wykorzystania ekologicznych środków transportu – wysokość stawki
od 10 do 99 km:	56 EUR na uczestnika	28 EUR na uczestnika
od 100 do 499 km:	285 EUR na uczestnika	211 EUR na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	417 EUR na uczestnika	309 EUR na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	535 EUR na uczestnika	395 EUR na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	785 EUR na uczestnika	580 EUR na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	1 188 EUR na uczestnika	1 188 EUR na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1 735 EUR na uczestnika	1 735 EUR na uczestnika

„Odległość” stanowi odległość między miejscem wyjazdu, a miejscem działania, zaś „wysokość stawki” obejmuje wkład w koszty podróży do miejsca działania i z powrotem.

„Green Travel” inaczej „Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu” – to podróż, która w obie strony odbywa się z wykorzystaniem ekologicznych (niskoemisyjnych) środków transportu, takich jak: pociąg, autobus lub współdzielenie samochodu na zasadach carpooling (wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie).

Jeśli pracownik ma zamiar skorzystać z podróży „Green Travel” musi złożyć wniosek jako załącznik do Formularza Microsoft Forms przed rozpoczęciem mobilności oraz wypełnić deklarację do DPM po zakończeniu mobilności. W przypadku nie złożenia deklaracji zgodnie z harmonogramem Pracownik otrzyma standardowe dofinansowanie na podróż.

Każdy uczestnik, który jest objęty umową finansową, ma prawo do dofinansowania na czas fizycznej mobilności oraz może skorzystać z **dotaddkowego, indywidualnego wsparcia na dni podróży**. W przypadku standardowej podróży, niezależnie od pokonywanych kilometrów, uczestnik może otrzymać dodatkowe dofinansowanie ryczałtem na maksymalnie 2 dni na podróż o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności.

Natomiast w przypadku podróży w ramach „Green Travel”, (niskoemisyjnym środkiem transportu) dostępne jest dodatkowe dofinansowanie ryczałtem na maksymalnie 4 dni na podróż o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności w zależności od udokumentowanej liczby dni podróży i zgodnie z poniższymi widełkami:

- do 2000 km – maksymalnie 2 dni na podróż
- powyżej 2000 km – maksymalnie 4 dni na podróż.

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 pracowników (administracyjnych, naukowo-technicznych i naukowo-dydaktycznych) uczelni w celach szkoleniowych (tzw.STT) do krajów programu

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 w którym

realizowana jest mobilność oraz do takich instytucji jak placówki badawcze, przedsiębiorstwa, laboratoria itp.

- b) W ramach projektu 2025-1-PL01-KA131-HED-000327283 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 2 do 60 dni, finansujemy maksymalnie 5 dni mobilności**. Uniwersytet Medyczny w Łodzi będzie finansował wyjazd maksymalnie do 5 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 (1 marca 2027 - 5 kwietnia 2027 roku) a Uniwersytet Medyczny w Łodzi będzie posiadał jeszcze środki finansowe na ten cel.

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 wyjazdy w ramach jednego projektu z zastrzeżeniem, że o kolejny wyjazd można wystąpić po upływie 3 miesięcy od daty ostatniego wyjazdu zrealizowanego, ale nie więcej niż dwa wyjazdy finansowane z tego samego projektu. Pracownik ma prawo do jednego wyjazdu, którego celem jest podnoszenie kompetencji językowych w trakcie trwania 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 uzupełnionego Formularza Microsoft Forms, na min. 4 tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu do uczelni partnerskiej/instytucji. Formularz powinien zawierać :
 - Pisemną zgodę przełożonego na wyjazd;
 - Indywidualny Program Nauczania tj. Staff Mobility for Training Mobility Agreement” uzgodniony z uczelnią partnerską. Wymagany podpis: Koordynatora z uczelni partnerskiej/instytucji oraz osoby realizującej mobilność. W wyjątkowym przypadku jeśli instytucja przyjmująca zgłosi potrzebę podpisania dokumentu jako ostatnia ze stron dokument może zostać zamieszczony tylko z podpisem kandydata pod warunkiem dołączenia kopii maila, w którym instytucja zgłasza taką potrzebę.

b) Podstawą kwalifikacji jest ocena „Indywidualnego Programu Szkolenia tj. Staff Mobility for Training Mobility Agreement”.

„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 Projektów Międzynarodowych następujące dokumenty:

- potwierdzenie okresu pobytu podpisane przez uczelnię partnerską (data realizacji 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.

h) Wnioski o kwalifikację na wyjazd w celu szkoleniowym można składać w aplikacji Microsoft Forms w terminie od ogłoszenia naboru kandydatów do wyjazdu do wyczerpania limitu miejsc oraz środków finansowych (nie później niż do 5 kwietnia 2027 roku).

i) Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty nie później niż 15 kwietnia 2026 i zakończony nie później niż do 30 lipca 2027 – czas kwalifikacji będzie zależny od dostępności środków.

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 Programu Erasmus) 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.

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

Kraj przyjmujący	Pracownicy z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem
	Min.–maks. (na dzień)
	A1.1
Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190

Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 13 i 14	190
Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170
Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-3, 5-12	190

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 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/institucji (koszty podróży, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/institucji.

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 oraz „Indywidualny program szkolenia tj. Staff Mobility for Training Mobility Agreement” oraz potwierdzenie pobytu i realizacji szkolenia podpisane przez instytucję przyjmującą przechowywane są w Dziale Projektów Międzynarodowych.

TABELA B Dofinansowanie kosztów podróży

odległość	ryczałt "green travel" ³	ryczałt podróż standardowa
od 10 do 99 km	56 € na uczestnika	28 € na uczestnika
od 100 do 499 km	285 € na uczestnika	211 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	417 € na uczestnika	309 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	535 € na uczestnika	395 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	785 € na uczestnika	580 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

Uwaga! Kwot z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się.

Do obliczania dystansu podróży stosuje się kalkulator odległości dostępny na stronie http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. W przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

„Green Travel” – to podróż, która w obie strony odbywa się z wykorzystaniem ekologicznych (niskoemisyjnych) środków transportu, takich jak: pociąg, autobus lub współdzielenie samochodu na zasadach carpooling (wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie).

Jeśli pracownik ma zamiar skorzystać z podróży „Green Travel” musi złożyć wniosek jako załącznik do formularza Microsoft Forms przed rozpoczęciem mobilności oraz wypełnić deklarację do DPM po zakończeniu mobilności. W przypadku nie złożenia deklaracji zgodnie z harmonogramem Pracownik otrzyma standardowe dofinansowanie na podróż.

Każdy uczestnik, który jest objęty umową finansową, ma prawo do dofinansowania na czas fizycznej mobilności oraz może skorzystać z **dotatkowego, indywidualnego wsparcia na dni podróży**. W przypadku standardowej podróży, niezależnie od pokonywanych kilometrów, uczestnik może otrzymać dodatkowe dofinansowanie ryczałtem na maksymalnie 2 dni na podróż o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności.

Natomiast w przypadku podróży w ramach „Green Travel”, (niskoemisyjnym środkiem transportu) dostępne jest dodatkowe dofinansowanie ryczałtem na maksymalnie 4 dni na podróż o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności w zależności od udokumentowanej liczby dni podróży i zgodnie z poniższymi widełkami:

- do 2000 km – maksymalnie 2 dni na podróż
- powyżej 2000 km – maksymalnie 4 dni na podróż.

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/przygotowawczej

1. W ramach projektu 2025-1-PL01-KA131-HED-000327283 Uniwersytet Medyczny w Łodzi oferuje pracownikom UM wyjazdy na wizytę monitorującą lub przygotowawczą, której celem jest monitoring studentów odbywających studia lub praktykę w instytucjach zagranicznych w ramach Programu Erasmus Plus oraz nawiązania współpracy w ramach Erasmus Plus Akcja 1. Wyjazdy na wizyty monitorujące i przygotowawcze skierowane są jedynie do pracowników administracyjnych DPM zaangażowanych w projekt, Dziekanów Wydziałów oraz Koordynatorów Programu Erasmus +.

2. Wizyta finansowana jest z funduszy na organizację wymiany (OM) w zależności od poniesionych kosztów, długości pobytu (1-4 dni) oraz kraju wyjazdu.

3. W ramach projektu 2025-1-PL01-KA131-HED-000327283 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 lub przygotowawczej 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” mailowo na adres: agnieszka.szczerbicka@umed.lodz.pl 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 Process Portal.

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

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

8. Uznanie wizyty pracownika 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 mailowo w terminie od ogłoszenia niniejszych zasad do wyczerpania limitu miejsc (nie później niż do 5 kwietnia 2027 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 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.

Łódź, 02.04.2026 r.

Zatwierdził:



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

