



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

*Załącznik nr 3 do Zarządzenie nr 20/2022
Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie zasad Programu Erasmus+ dotyczących organizowania wyjazdów finansowanych z umów finansowych Programu Erasmus+ na lata 2021-2027*

Zasady realizacji wyjazdów pracowników WSIiZ na rok akademicki 2022/2023

§ 1

Przepisy ogólne

1. Uprawnieni do wyjazdów w ramach programu Erasmus+ są nauczyciele akademicki, inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne oraz pracownicy administracyjni zatrudnieni w WSIiZ na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub innej formy współpracy opartej na umowie cywilno-prawnej.
2. Wymiana pracowników może być realizowana tylko i wyłącznie pomiędzy uczelniami posiadającymi ważną, w danym roku akademickim, Kartę Erasmusa+ (ECHE), z którą została podpisana umowa bilateralna przewidująca wymianę nauczycieli i/lub pracowników administracyjnych.
3. Przed wyjazdem pracownik podpisuje następujące dokumenty:
 - umowę w sprawie prowadzenia zajęć/ realizacji szkolenia,
 - umowę finansową,
 - oświadczenie RODO.

§ 2

Zasady realizacji wyjazdów pracowników na prowadzenie zajęć

1. Nauczyciele akademicki lub inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zakwalifikowane na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ muszą spełniać następujące kryteria formalne:
 - być pracownikami dydaktycznymi uczelni wysyłającej w danym roku akademickim lub semestrze roku akademickiego;
 - nie mieć zaległości w zobowiązaniach względem uczelni (zaległości w prowadzeniu zajęć, podpisywaniu umów, przesyłaniu wymaganej dokumentacji).
2. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej.



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

3. Przed wyjazdem nauczyciela do uczelni przyjmującej strony uzgadniają program zajęć do przeprowadzenia, który zostaje podpisany przez: nauczyciela, uczelnię przyjmującą i uczelnię wysyłającą. Zajęcia w uczelni przyjmującej powinny stanowić integralną część jej programu studiów.
4. Jeżeli nauczyciel ma w planie przeprowadzić zajęcia wymagające specjalistycznego sprzętu, produktów lub ma inne wymagania specjalne dotyczące zajęć do poprowadzenia powinien możliwie jak najszybciej skontaktować się z osobą odpowiedzialną w uczelni przyjmującej w celu przekazania takich wymagań.
5. Minimalna długość pobytu to 2 dni (nie licząc dni podróży) podczas których nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest wyjazd trwający minimum 2 dni robocze, pod warunkiem przeprowadzenia 8 godzin zajęć dydaktycznych.
6. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ zostaje sporządzona pisemna umowa finansowa pomiędzy nauczycielem a uczelnią. W przypadku finansowania wyjazdu przez Konsorcjum Erasmus, którego członkiem jest Uczelnia, stroną umowy finansowej z Beneficjentem może być Koordynator Konsorcjum Erasmus.
7. Po podpisaniu umowy, czyli po zaakceptowaniu przez nauczyciela wszystkich warunków umowy, następuje przekazanie stypendium. Stypendium jest wyrażone w euro i zostanie wypłacone w sposób uzgodniony pomiędzy stronami. Szczegóły dot. kwot dofinansowania są określone w uczelnianych zasadach finansowania i wypłaty stypendiów dla pracowników.
8. Stypendium otrzymane przez indywidualnego nauczyciela jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w kraju uczelni przyjmującej (koszty podróży, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie jest przewidziane na pokrycie pełnych kosztów związanych z przygotowaniem i realizacją wyjazdu.
9. Nauczyciel musi otrzymać na koniec pobytu w uczelni przyjmującej pisemne zaświadczenie o okresie pobytu wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych i datami. Zaświadczenie to powinno być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej.
10. Nauczyciel powinien posiadać ubezpieczenie na czas podróży i pobytu w uczelni przyjmującej:



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

- w przypadku wyjazdu do krajów UE – Europejską Kartę Zdrowia wydaną przez NFZ;
 - w przypadku wyjazdu do Turcji – inne honorowane w tym kraju ubezpieczenie;
 - inne, dodatkowe indywidualne ubezpieczenie, wykupione przez nauczyciela.
11. Po powrocie z uczelni przyjmującej nauczyciel powinien:
- wypełnić Ankietę on-line dotyczącą mobilności;
 - dostarczyć na uczelnię zaświadczenie o okresie pobytu wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych i datami
 - przygotować relację z pobytu do wykorzystania do celów promocyjnych przez Uczelnię.

§ 3

Zasady realizacji wyjazdów pracowników na szkolenia

1. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest ocena umowy programu szkolenia, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą. Umowa ta określa zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.
 2. Jeżeli wyjazd pracownika jest finansowany według zasad do umowy na lata 2021 i późniejsze, pracownik nie może wyjechać na więcej niż 2 wyjazdy STT w roku.
 3. Pobyt pracownika na wyjeździe typu szkoleniowego trwa minimum 2 dni (nie licząc dni podróży).
 4. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa finansowa pomiędzy pracownikiem a uczelnią. W przypadku finansowania wyjazdu przez Konsorcjum Erasmus, którego członkiem jest uczelnia, stroną umowy finansowej z beneficjentem może być Koordynator Konsorcjum Erasmus.
 5. Po podpisaniu umowy, czyli po zaakceptowaniu przez pracownika wszystkich warunków umowy, następuje przekazanie stypendium. Stypendium jest wyrażone w euro i zostanie wypłacone w sposób uzgodniony pomiędzy stronami. Szczegóły dot. kwot dofinansowania są określone w uczelnianych zasadach finansowania i wypłaty stypendiów dla pracowników
12. Stypendium otrzymane przez indywidualnego pracownika jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w kraju uczelni przyjmującej (koszty



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

podróży, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Stypendium nie jest przewidziane na pokrycie pełnych kosztów związanych z przygotowaniem i realizacją wyjazdu.

13. Pracownik musi otrzymać na koniec pobytu w uczelni przyjmującej pisemne zaświadczenie o okresie pobytu wraz z informacją o rodzaju zrealizowanego szkolenia i datami. Zaświadczenie to powinno być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej.
14. Pracownik powinien posiadać ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w uczelni przyjmującej:
 - w przypadku wyjazdu do krajów UE – Europejską Kartę Zdrowia wydaną przez NFZ;
 - w przypadku wyjazdu do Turcji – inne honorowane w tym kraju ubezpieczenie;
 - inne, dodatkowe indywidualne ubezpieczenie, wykupione przez nauczyciela.
15. Po powrocie z uczelni przyjmującej pracownik powinien:
 - wypełnić Ankietę on-line dotyczącą mobilności;
 - dostarczyć na uczelnię zaświadczenie o okresie pobytu wraz z informacją o rodzaju zrealizowanego szkolenia i datami
 - przygotować relację z pobytu do wykorzystania do celów promocyjnych przez Uczelnię.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Zasady realizacji wyjazdów pracowników WSliZ na rok akademicki 2022/2023 wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2022/2023.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami obowiązują przepisy Regulaminu studiów w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.