

ERASMUS+
ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

ROK AKADEMICKI 2018/2019

1. Zasady realizacji wyjazdów pracowników Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie w celach dydaktycznych i szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ regulują następujące dokumenty:

- a) Karta Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE);
- b) Umowa na działania zdecentralizowane zawarta pomiędzy Narodową Agencją Programu Erasmus+,
 - a Wyższą Szkołą Ekonomii i Innowacji w Lublinie;
- c) Umowa zawarta pomiędzy uczelnią a pracownikiem.

2. Celem wyjazdów pracowników uczelni w programie Erasmus+ może być:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w każdym tygodniu pobytu;
- b) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie.

3. Kwalifikacja pracowników uczelni prowadzona jest zgodnie z „Zasadami kwalifikacji pracowników Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie na wyjazdy w celach dydaktycznych i szkoleniowych w roku akademickim 2018/2019”.

4. Realizacja wyjazdu jest możliwa po otrzymaniu potwierdzenia możliwości przyjęcia z uczelni partnerskiej i zatwierdzeniu, przez Wyższą Szkołę Ekonomii i Innowacji w Lublinie oraz uczelnię partnerską i/lub instytucję przyjmującą, „Porozumienia o programie nauczania” (*Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement*) „Porozumienia o programie szkolenia” (*Staff Mobility for Training Mobility Agreement*).

5. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca 2018 r. a 30 września 2019 r.

6. Minimalny okres pobytu to 2 dni, a maksymalny 2 miesiące.

7. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.

8. Przekazanie dofinansowania pracownikowi może nastąpić pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Dofinansowanie zostanie wypłacone w sposób uzgodniony



pomiędzy stronami.

9. Wysokość dofinansowania ustalona jest w formie kwoty ryczałtowej za każdy dzień pobytu za granicą oraz uzależniona od kraju, do którego pracownik wyjeżdża. Program Erasmus+ nie zapewnia pełnego pokrycia poniesionych wydatków na podróż i utrzymanie za granicą.

10. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego dofinansowania, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymuje dofinansowania z budżetu Programu Erasmus+ (wyjazd bez dofinansowania/wyjazd z dofinansowaniem zerowym).

11. Pracownik ma obowiązek zapewnić sobie ubezpieczenie (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej /instytucji przyjmującej. Pracownik zapewnia sobie ubezpieczenie we własnym zakresie.

12. W terminie 2 tygodni od zakończenia pobytu w uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej pracownik uczestniczący w Programie Erasmus+ jest zobowiązany do złożenia w Centrum Projektów i Współpracy Międzynarodowej następujących dokumentów:

1) zaświadczenie z uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej o okresie pobytu w tej uczelni/instytucji i zrealizowaniu celu wyjazdu, sporządzone na papierze firmowym uczelni/instytucji przyjmującej:

- a) w przypadku wyjazdów w celu prowadzenia zajęć, zaświadczenie powinno zawierać informację o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych.
- b) w przypadku wyjazdów w celach szkoleniowych zaświadczenie powinno zawierać informację o charakterze odbytego szkolenia.

2) sprawozdanie z pobytu oraz ankietę online w formie wymaganej przez Narodową Agencję Programu Erasmus+. Pracownik, który nie wypełni ankiety jest zobowiązany przez Uczelnię wysyłającą do zwrotu dofinansowania otrzymanego z UE. Zwrotu należy dokonać w formie i walucie, w której pracownik otrzymał dofinansowanie.

ZATWIERDZAM:

Lublin, dnia 20.11.2017

REKTOR
WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI
w Lublinie
Rektor,
dr hab. Mirosław J. Jarosz, prof. WSEI

KANCLERZ
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji
w Lublinie
mgr Teresa Bogacka
Kancelarz