



POLITECHNIKA LUBELSKA

LUBLIN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

ul. Nadbystrzycka 38D, 20-618 Lublin,

tel. (+48 81) 53 84 102

fax (+48 81) 53 84 678

<http://www.pollub.pl>

e-mail: prorektor.rm@pollub.pl

Prof. dr hab. Marzenna Dudzińska

Lublin, 12.08.2015 r.

PROREKTOR ds. NAUKI

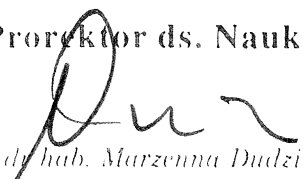
Niniejszym ustaliam zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć w ramach Programu Erasmus+ w edycji 2015/2016. Zasady dostępne są na stronie internetowej Biura Wymiany Międzynarodowej: <http://bwm.pollub.pl/ZasadyRealizacjiSTA1516.pl>

UCZELNIANE ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW UCZELNI W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2015/16

1. Wymiana pracowników naukowych może być realizowana z instytucją szkolnictwa wyższego, która posiada Kartę Uczelni Erasmusa oraz z którą Politechnika Lubelska posiada aktualną umowę międzyinstytucjonalną. Wykaz umów jest dostępny na stronie internetowej Biura Wymiany Międzynarodowej <http://bwm.pollub.pl/umowy.pl>.
2. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus musi być pracownikiem Politechniki Lubelskiej.
3. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
4. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest ocena programu nauczania (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement), który powinien zostać uzgodniony z instytucją przyjmującą. Indywidualny program nauczania określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
5. Przy kwalifikacji pracownika na wyjazd będzie brana pod uwagę długość stażu pracy w Politechnice Lubelskiej oraz znajomość języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia. Dodatkowymi kryteriami oceny pracowników naukowych będą kompetencje w nauczaniu międzynarodowych grup studentów.
6. Pierwszeństwo przy kwalifikacji pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy, pracownicy, którzy działają na rzecz umiędzynarodowienia Uczelni oraz pracownicy zaangażowani w sprawy związane z wymianą studencką w Uczelni.
7. Wyjazd pracownika w celu prowadzenia zajęć musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od 1 czerwca 2015 r. do 30 września 2016 r. Okres mobilności w instytucji przyjmującej powinien trwać od 2 dni do 2 miesięcy, z wyłączeniem czasu podróży. Ustala się, że finansowaniu podlega okres mobilności wynoszący 5 dni (prowadzenie zajęć łącznie z podróżą). W uzasadnionych przypadkach oraz po przedstawieniu

- odpowiedniej dokumentacji, pracownik może ubiegać się o dofinansowanie na 5 dni pobytu plus podróz.
8. Maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności może zostać dodany na podróz.
 9. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej. Jeżeli pobyt przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania wynosi $8 + (8/5 \text{ pomnożone przez liczbę dodatkowych dni})$.
 10. Pracownik powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.
 11. W ciągu 14 dni po zakończeniu mobilności pracownik dostarcza pisemne zaświadczenie o okresie pobytu w instytucji partnerskiej wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych. Okres pobytu w instytucji wskazany na zaświadczeniu nie powinien uwzględniać dni przeznaczonych na podróz.
 12. Po powrocie z uczelni partnerskiej pracownik powinien wypełnić raport-ankietę online, do której link otrzyma na adres email podany w umowie. Czas na złożenie raportu to 30 dni od momentu otrzymania wezwania do złożenia raportu.
 13. Raport-ankieta online oraz zaświadczenie o okresie pobytu w instytucji stanowią podstawę do rozliczenia wyjazdu oraz ewentualnego wezwania do zwrotu całości lub części pobranego stypendium.
 14. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego dofinansowania, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który wyjeżdża w celu prowadzenia zajęć z dofinansowaniem zerowym z funduszy UE.

Proroktor ds. Nauki



Prof. dr hab. Marzena Dudzińska