

ZASADY WYJAZDÓW ZAGRANICZNYCH

W RAMACH PROGRAMU ERAMUS+

w roku akademickim 2020/2021

w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie

I. ZASADY WYJAZDÓW STUDENTÓW NA PRAKTYKĘ I STUDIA

Zasady rekrutacji

§ 1

W ramach programu Erasmus+ Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie oferuje dofinansowanie 4 wyjazdy na praktykę i 2 wyjazdy na studia w roku akademickim 2020/2021 r. do krajów uczestniczących w Programie Erasmus+ (kraje członkowskie UE, kraje spoza UE: Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Italia, Liechtenstein, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Wielka Brytania).

§ 2

O wyjazd na praktyki i studia w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby spełniające wszystkie poniższe kryteria:

1. są studentami obywatelami dowolnego kraju świata;
2. są studentami dowolnego kierunku w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (oferta dotyczy studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym) przez cały czas trwania pobytu na stypendium ;
3. są studentami co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia;
4. nie przebywają w trakcie stypendium na urlopie dziekańskim, ani nie są urlopowane;
5. lub są absolwentami dowolnego kierunku studiów w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie zakwalifikowanymi do udziału w Programie Erasmus+ podczas ostatniego roku studiów; mobilność absolwentów realizowana może być w okresie 1 roku od ukończenia studiów;
6. uzyskały średnią ocen z całego dotychczasowego okresu studiów co najmniej 3,5- wyjazdy na praktykę, 4,0- wyjazdy na studia;

7. znają język angielski i/lub język kraju goszczącego w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki/studiów;
8. nie ciąży na nich w momencie kwalifikowania na wyjazd i wyjazdu kara dyscyplinarna, ani nie jest prowadzone wobec nich postępowanie dyscyplinarne;
9. zaliczyły pozytywnie wszystkie dotychczasowe okresy studiów;
10. zamieszkują na terenie Polski;

§ 3

Dla rekrutacji na **praktyki** zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ ustala się następujący harmonogram:

- 1) składanie zgłoszeń: **do 28 lutego**,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna: **terminy ustalane indywidualnie dla każdego kandydata – nie później niż do 20 marca**,
- 3) ogłoszenie wyników rekrutacji: **31 marca**,

W przypadku zwolnienia się miejsc po ogłoszeniu wyników rekrutacji zostanie zorganizowany nabór uzupełniający.

§ 4

Kandydaci na praktyki zagraniczne powinni w terminie określonym w § 3 złożyć w uczelnianym Biurze Programu Erasmus+ (BPE+ - pokój 615, VI piętro) następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz zgłoszenia (według wzoru AEH w Warszawie; do pobrania w BPE+ lub ze strony internetowej uczelni);
- 2) CV (według wzoru AEH w Warszawie; do pobrania w BPE+ lub ze strony internetowej Uczelni);
- 3) 2 zdjęcia legitymacyjne;
- 4) list rekomendacyjny od wykładowcy bądź pracodawcy, lub opinie opiekuna specjalności wybranej przez studenta;
- 5) certyfikat/y językowe lub zaświadczenie od Dyrektora Studium Języków Obcych w AEH, potwierdzające znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki zagranicznej;
- 6) potwierdzenie średniej ocen z całego okresu studiów (zaświadczenie z Biura Obsługi Studenta AEH);

§ 5

Dla rekrutacji na **studia** zagraniczne w ramach Programu Erasmus+ ustala się następujący harmonogram:

1) składanie zgłoszeń:

- do 31 marca na semestr zimowy

- do 5 listopada na semestr letni

2) rozmowa kwalifikacyjna: terminy ustalane indywidualnie dla każdego kandydata

3) ogłoszenie wyników rekrutacji:

- 30 kwietnia na semestr zimowy

- do 20 listopada na semestr letni

W przypadku zwolnienia się miejsc po ogłoszeniu wyników rekrutacji zostanie zorganizowany nabór uzupełniający.

§ 6

Kandydaci na studia zagraniczne powinni w terminie określonym w § 5 złożyć w uczelnianym Biurze Programu Erasmus+ (BPE+ - pokój 615, VI piętro) następujące dokumenty:

1) kwestionariusz zgłoszenia (według wzoru AEH w Warszawie; do pobrania w BPE+ lub ze strony internetowej uczelni);

2) 2 zdjęcia legitymacyjne;

3) list rekomendacyjny od wykładowcy, lub opinie opiekuna specjalności wybranej przez studenta;

4) certyfikat/y językowe lub zaświadczenie od Dyrektora Studium Języków Obcych w AEH, potwierdzające znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym odbycie studiów zagranicznych (min. B2);

5) potwierdzenie średniej ocen z całego okresu studiów (zaświadczenie z Biura Obsługi Studenta AEH, wymagana średnia minimum 4,0);

§ 7

1. W procesie rekrutacji na praktyki zagraniczne będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) znajomość wymaganych języków obcych (maksymalnie 5 punktów, przy czym w pierwszej kolejności będzie brana pod uwagę znajomość języka mobilności/języka praktyk);
- 2) ocena CV, ze szczególnym uwzględnieniem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, wolontariatu itp. (maksymalnie 5 punktów);
- 3) wynik rozmowy kwalifikacyjnej pod kątem predyspozycji i motywacji do odbycia praktyki zagranicznej (maksymalnie 10 punktów);

Kandydaci mogą otrzymać dodatkowo 5 punktów, jeśli do dokumentów rekrutacyjnych załączą list intencyjny od organizacji gotowej przyjąć studenta na praktykę. W spornych przypadkach zostanie również wzięta pod uwagę średnia ocen z całego okresu studiów.

Kandydat może otrzymać łącznie maksymalnie 25 punktów.

2. W procesie rekrutacji na studia będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) znajomość wymaganych języków obcych (maksymalnie 5 punktów, przy czym w pierwszej kolejności będzie brana pod uwagę znajomość języka mobilności/języka wykładowego);
- 2) wysokość średniej ocen z całego dotychczasowego toku studiów (maksymalnie 5 punktów)
- 3) wynik rozmowy kwalifikacyjnej pod kątem predyspozycji i motywacji do odbycia studiów zagranicznych (maksymalnie 10 punktów);
- 4) lata studiów; pierwszeństwo uzyskują studenci wyższych lat studiów.

Kandydat może otrzymać łącznie maksymalnie 20 punktów.

§ 8

Kandydaci, którzy w procedurze kwalifikacyjnej uzyskali najlepsze wyniki, zostaną zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną do wyjazdu. W przypadku nieobsadzenia wszystkich oferowanych miejsc, Komisja może zorganizować nabór uzupełniający.

Jeżeli liczba studentów spełniających kryteria formalne będzie większa od liczby oferowanych miejsc, studenci z mniejszą liczbą punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną wpisani na listę rezerwową. Przejście z listy rezerwowej na listę osób zakwalifikowanych będzie możliwe w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej.

§ 9

Lista osób zakwalifikowanych do wyjazdu oraz lista rezerwowa z podaną liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacyjnym zostanie umieszczona na stronie internetowej Uczelni. Wszyscy kandydaci zostaną ponadto poinformowani o wyniku postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 10

Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w ciągu 14 dni od zamieszczenia listy osób zakwalifikowanych na stronie internetowej Uczelni. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 11

Skład Komisji Rekrutacyjnej dla wyjazdów na praktykę:

- 1) Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej – Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej;
- 2) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+;

Skład Komisji Rekrutacyjnej dla wyjazdów na studia:

- 1) Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej – Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej;
- 2) Dziekan Kierunku – w odniesieniu do aplikującego Studenta
- 3) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus;

Zasady finansowania wyjazdów na praktykę i studia

§ 12

Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ podpisuje umowę z Uczelnią. Dla każdego wyjeżdżającego studenta zostanie ponadto uzgodniony indywidualny program praktyki/studia do zrealizowania w instytucji przyjmującej w formie dokumentu „Porozumienie o programie praktyki” (*Learning Agreement for Traineeships*), Porozumienie o programie studiów (*Learning Agreement Student Mobility for Studies*) podpisany przez trzy strony: uczelnię wysyłającą, instytucję przyjmującą/uczelnię przyjmującą i studenta.

Wysokość dofinansowania **praktyki** zagranicznej zależy od miejsca mobilności i wynosi:

	Grupa 1 Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	Grupa 2 Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy Portugalia, Włochy	Grupa 3 Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry
Kwota miesięcznego dofinansowania	620 EUR	600 EUR	550 EUR

Wysokość dofinansowania **studiów** zagranicznych zależy od miejsca mobilności i wynosi:

	Grupa 1 Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	Grupa 2 Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy Portugalia, Włochy	Grupa 3 Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry
Kwota miesięcznego dofinansowania	520 EUR	500 EUR	450 EUR

§ 13

Stypendium przyznawane w ramach Programu Erasmus+ ma charakter dofinansowania i nie pokrywa pełnych kosztów pobytu studenta za granicą. Przyznane stypendium może zostać wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej (koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Instytucja przyjmująca nie ma obowiązku dofinansowania praktyki.

§ 14

Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez studenta wszystkich warunków umowy, o której mowa w §12, stypendium zostanie wypłacone przelewem bankowym w euro, na konto wskazane w umowie. Wypłata pierwszej raty stypendium w wysokości 80% całej kwoty przyznanej studentowi nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy między studentem a uczelnią oraz „Porozumienia o programie praktyki” (*Learning Agreement for Traineeships*)/ „Porozumienia o programie studiów” (*Learning Agreement Student Mobility for Studies*) o którym mowa w § 12 , przez wszystkie strony. Wypłata pozostałej kwoty nastąpi niezwłocznie po dokonaniu przez studenta pełnego rozliczenia z mobilności zgodnie z warunkami określonymi w § 25 pk.1 w odniesieniu do praktyki i § 25 pk.2 w odniesieniu do studiów.

§ 15

Student może zrezygnować z wyjazdu na praktykę lub studia zagraniczne bez ponoszenia konsekwencji finansowych do momentu podpisania umowy z uczelnią.

Zasady odbywania i zaliczania wyjazdów na praktykę/studia.

§ 16

Praktyka musi gwarantować możliwość nabycia kompetencji związanych z kierunkiem kształcenia studenta. Praktyki mogą odbywać się w zagranicznych przedsiębiorstwach, placówkach naukowo-badawczych, organizacjach non-profit oraz w innych instytucjach jak muzea, biblioteki, szpitale. Instytucja oferująca studentowi/ce miejsce praktyki musi być ustanowiona w kraju uczestniczącym w programie.

Studia realizowane są w uczelniach posiadających Kartę Uczelni Erasmusa, z którymi AEH posiada podpisaną umowę o współpracy w ramach Programu, w danym roku akademickim.

§ 17

Praktyka nie może być realizowana w:

- a) instytucjach Unii Europejskiej
- b) instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej

- c) polskich placówkach dyplomatycznych, z zastrzeżeniem, że praktyka będzie miała charakter międzynarodowy/będzie realizowana w języku innym niż polski.

§ 18

Praktyki trwają od 60 do 90 dni, według Mobility Tool.

Studia trwają trymestr lub semestr. Istnieje możliwość ubiegania się o przedłużenie okresu studiów zagranicznych maksymalnie do roku akademickiego, z zastrzeżeniem, iż maksymalny okres mobilności, na danym stopniu studiów, nie przekroczy 12 miesięcy. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że zgoda na przedłużenie pobytu na studiach nie jest równoznaczna z otrzymaniem dofinansowania na okres wynikający z przedłużenia. W przypadku wyczerpania środków finansowych Erasmus+ w danym roku akademickim, okres studiów nie objęty dofinansowaniem traktowany jest jako okres ze “stypendium zerowym”. W celu przedłużenia pobytu należy dostarczyć następujące dokumenty:

- zaświadczenie z uczelni partnerskiej ze zgodą na przedłużenie pobytu, zawierające potwierdzenie udziału w zajęciach, zgodnie z podpisanym programem studiów lub, jeżeli to możliwe, Transcript of Records. Zaświadczenie powinno zawierać datę zakończenia pobytu,
- podanie studenta o przedłużenie pobytu za granicą ze zgodą Dziekana,
- „Learning Agreement Student Mobility for Studies” na przedłużany semestr zatwierdzony przez Dziekana i uczelnię partnerską. Dokumenty należy złożyć w Biurze Programu Erasmus co najmniej 3 tygodnie przed terminem zakończenia pobytu studenta w uczelni partnerskiej uzgodnionym przed rozpoczęciem mobilności. Decyzja o zgodzie na przedłużenie pobytu za granicą oraz o ewentualnym dofinansowaniu przedłużonego pobytu Studenta powinna zostać podjęta w ciągu 14 dni od złożenia kompletu dokumentów.

§ 19

Praktyka zagraniczna nie może wpłynąć na zaliczenie okresów studiów przez studenta ani na wydłużenie czasu trwania studiów.

§ 20

Studentom zakwalifikowanym do udziału w programie zalecane jest samodzielne znalezienie odpowiedniej instytucji przyjmującej. Uczelnia może udzielić wsparcia w poszukiwaniu instytucji przyjmującej, jednak nie daje gwarancji jej znalezienia.

§ 21

Studenci mogą przeznaczyć część stypendium na pokrycie kosztów kursu języka kraju goszczącego podczas odbywania praktyki. Uczestnictwo w kursie językowym nie może wpłynąć na skrócenie czasu pobytu w instytucji przyjmującej.

§ 22

Przed podpisaniem umowy z uczelnią, student jest zobowiązany dostarczyć do uczelnianego Biura Programu Erasmus+ *Porozumienie o programie praktyki (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships)* lub list intencyjny od instytucji przyjmującej, zaświadczający o gotowości przyjęcia go na praktykę oraz określający termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki.

§23

Instytucja przyjmująca może wymagać od kandydata na praktykę złożenia dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenia o niekaralności).

§ 24

Każdy stypendysta Erasmus+ jest zobowiązany ubezpieczyć się przed wyjazdem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne (od kosztów leczenia). Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana przez NFZ. Szczegółowe informacje znajdują się na stronach NFZ. Należy również uzyskać informacje od instytucji przyjmującej o wymogach dotyczących ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) i w razie konieczności wykupić odpowiednie ubezpieczenie.

§ 25

Student jest zobowiązany dokonać rozliczenia z pobytu na praktyce / studiach, w ciągu 10 dni od zakończenia mobilności.

1. Rozliczenie praktyki obejmuje złożenie następujących dokumentów:

a)zaświadczenia o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierającego faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, według wzoru i w formie określonej przez Uczelnię;

- b) zaświadczenia o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej, według wzoru i w formie określonej przez Uczelnię;
- c) Wypełnienie Raportu Uczestnika programu Erasmus+ w formie dokumentu *on-line*;
- d) Wypełnienie testu językowego przed i po praktyce w formie dokumentu *on-line dostępnego na platformie językowej OLS*;
- e) Dzienniczka Praktyki, prowadzonego przez pierwszy miesiąc pobytu na praktyce, według wzoru i w formie określonej przez Uczelnię – jeżeli praktyka w ramach programu Erasmus+ ma być zaliczona jako praktyka obowiązkowa przewidziana w programie studiów;

2. Rozliczenie studiów obejmuje złożenie następujących dokumentów:

- a) zaświadczenia o okresie pobytu w uczelni przyjmującej, zawierającego faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia nauki, według wzoru i w formie określonej przez Uczelnię;
- b) zaświadczenia o zrealizowaniu założeń programu studiów wraz z wykazem uzyskanych wyników według wzoru i w formie określonej przez Uczelnię;
- c) Wypełnienie Raportu uczestnika programu Erasmus+ w formie dokumentu *on-line*;
- d) Wypełnienie testu językowego przed i po zakończeniu mobilności w formie dokumentu *on-line dostępnego na platformie językowej OLS*;

§ 26

Jeżeli wszystkie warunki uzgodnione w „Porozumieniu o programie praktyki” zostaną przez studenta spełnione, okres praktyki zostanie mu uznany i potraktowany jako zaliczenie obowiązkowych praktyk studenckich, o ile są one przewidziane w programie studiów, na zasadach określonych w Regulaminie Praktyk Studenckich AEH. Jeżeli program studiów nie przewiduje obowiązkowych praktyk, lub student zaliczył już obowiązkową praktykę, informacja o odbyciu praktyki w ramach programu Erasmus+ zostanie zamieszczona w suplemencie do dyplomu. Decyzje o tym, czy uzgodnione warunki zostały przez studenta spełnione podejmuje Uczelnia na podstawie weryfikacji dostarczonych przez studenta dokumentów. W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje Uczelnia, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

§ 27

Jeżeli wszystkie warunki uzgodnione w „Porozumieniu o programie studiów” zostaną przez studenta spełnione, okres studiów zostanie mu uznany i zaliczony.

Decyzje o tym, czy uzgodnione warunki zostały przez studenta spełnione podejmuje Uczelnia wysyłająca na podstawie weryfikacji dokumentów dostarczonych przez studenta. W przypadku stwierdzenia niezgodności, decyzję co do zakresu zaliczenia podejmuje Uczelnia wysyłająca, która może także zdecydować, czy niespełnienie określonych warunków przez studenta rodzi konieczność zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

§ 28

Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określanej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta, związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem). Aby móc zakwalifikować dany przypadek do kategorii „siła wyższa” konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

II. ZASADY WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Zasady kwalifikacji

§ 29

W ramach programu Erasmus+ Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie oferuje dofinansowanie 2 wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2020/2021.

§ 30

Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć muszą być poprzedzone podpisaniem umów międzyinstytucjonalnych pomiędzy uczelnią wysyłającą i przyjmującą.

§ 31

O wyjazd na studia w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby spełniające wszystkie poniższe kryteria:

§ 32

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd musi być pracownikiem Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna. Uczelnia może zdecydować o preferencyjnym traktowaniu pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 33

Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd jest ocena „Indywidualnego programu nauczania” (*Staff Mobility of Teaching-Mobility Agreement*). Indywidualny program nauczania określa: zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.

§ 34

Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.

§ 35

Podczas jednego wyjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej.

§ 36

Pobyt nauczyciela akademickiego na wyjeździe wynosi od 2 do 10 dni, z wyłączeniem czasu podróży.

§ 37

Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd zostanie sporządzona pisemna umowa.

§ 38

Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Stypendium zostanie wypłacone przelewem bankowym w euro, na konto wskazane w umowie.

§ 39

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

§ 40

Pracownik zostanie poinformowany o konieczności otrzymania z uczelni pisemnego oświadczenia o okresie pobytu w tej uczelni i zrealizowaniu celu wyjazdu. Zaświadczenie powinno zawierać informację o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych. Zaświadczenie powinno być sporządzone na papierze firmowym Uczelni przyjmującej.

§ 41

Po powrocie z uczelni partnerskiej pracownik jest zobowiązany wypełnić Raport uczestnika Programu Erasmus+. Wypełnienie Raportu uczestnika w systemie on-line jest niezbędne do finansowego rozliczenia wyjazdu.

§ 42

Pracownik powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

Zasady finansowania wyjazdów

§ 43

Środki finansowe przyznane w tej kategorii mogą być przeznaczone jedynie na wypłatę stypendiów dla nauczycieli akademickich zakwalifikowanych na wyjazd do uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub na wypłatę stypendium dla pracownika zagranicznego przedsiębiorstwa zaproszonego w celu prowadzenia zajęć ze studentami. Środki przyznawane są na okres mobilności zgodnie ze stawkami dziennymi określonymi w § 44. Uczestnikowi mobilności przysługuje zwrot kosztów podróży, rozliczanych stawkami ryczałtowymi zgodnie z kalkulatorem odległości dostępnym na stronie Komisji Europejskiej.

§ 44

Wysokość stawek stypendium wypłaconego przy wyjazdach pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych:

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni*
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	180
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Jugosłowiańska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140

*Zastosowane w tabeli wartości odnoszą się do pobytów trwających do 14 dni.

Zasady odbywania i zaliczania wyjazdów

§ 45

Potwierdzeniem prawidłowego wydatkowania i wypłacania stypendium pracownikowi przez uczelnię stanowią następujące dokumenty:

- a) umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem;
- b) "Indywidualny program nauczania" (Staff Mobility for Teaching-Mobility Agreement)
- c) dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej, określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych.
- d) wypełniony przez pracownika „Raport uczestnika”

III. ZASADY WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW W CELACH SZKOLENIOWYCH

Zasady kwalifikacji

§ 46

W ramach programu Erasmus+ Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie oferuje dofinansowanie 2 wyjazdów w celach szkoleniowych w roku akademickim 2020/2021.

O wyjazd pracownika w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby spełniające wszystkie poniższe kryteria:

§ 47

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd musi być pracownikiem Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna. Uczelnia może zdecydować o preferencyjnym traktowaniu pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 48

Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd jest ocena „Indywidualnego programu szkolenia”. Indywidualny program szkolenia określa: zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.

§ 49

Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.

§ 50

Wyjazd powinien trwać minimum 2 dni robocze i nie dłużej niż 5 dni (z wyłączeniem czasu podróży). W przypadku wyjazdu przekraczającego 5 dni, kolejne dni będą traktowane jako wyjazd z dofinansowaniem zerowym.

§ 51

Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd zostanie sporządzona pisemna umowa.

§ 52

Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Stypendium będzie wypłacone w jednej racie na konto bankowe podane przez pracownika.

§ 53

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

§ 54

Pracownik zostanie poinformowany o konieczności otrzymania z instytucji przyjmującej pisemnego oświadczenia o okresie pobytu w tej instytucji i zrealizowaniu celu wyjazdu.

Zaświadczenie powinno zawierać informację o charakterze odbytego szkolenia.

Zaświadczenie powinno być sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej.

§ 55

Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik jest zobowiązany wypełnić Raport uczestnika Programu Erasmus+. Wypełnienie Raportu uczestnika w systemie on-line jest niezbędne do finansowego rozliczenia wyjazdu.

§ 56

Pracownik powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

Zasady finansowania wyjazdów

§ 57

Ogólna kwota stypendium jest liczbą całkowitą wyrażoną w euro. Środki finansowe przyznane w tej kategorii mogą być przeznaczone jedynie na wypłatę stypendiów dla pracowników uczelni wyjeżdżających w celach szkoleniowych. Środki przyznawane są na okres mobilności zgodnie ze stawkami dziennymi określonymi w § 58. Uczestnikowi mobilności przysługuje zwrot kosztów podróży, rozliczanych stawkami ryczałtowymi zgodnie z kalkulatorem odległości dostępnym na stronie Komisji Europejskiej.

§ 58

Wysokość stawek stypendium wypłaconego przy wyjazdach pracowników w celach szkoleniowych:

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni*
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	180

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

*Zastosowane w tabeli wartości odnoszą się do pobytów trwających do 14 dni.

** Pod warunkiem podpisania stosownej umowy pomiędzy Serbią a UE.

Zasady odbywania i zaliczania wyjazdów

§ 59

Potwierdzenie prawidłowego wydatkowania i wypłacania stypendium pracownikowi przez uczelnię stanowią następujące dokumenty:

- a) umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem
- b) „Indywidualny program szkolenia” (Staff-Mobility-Agreement- Training)
- c) dokument potwierdzający czas pobytu w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu szkolenia
- d) wypełniony przez pracownika „Raport uczestnika”.