

## ZASADY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW NA WYJAZDY W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

### §1

1. Niniejsze zasady obowiązują pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku ubiegających się o wyjazd w ramach programu Erasmus+.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - a) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
  - b) Biurze Współpracy Międzynarodowej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną koordynującą czynności związane z uczestnictwem pracowników w programie Erasmus+,
  - c) Formularzu Zgłoszeniowym – należy przez to rozumieć składany przez pracowników wniosek o wyjazd w ramach programu Erasmus+.
  - d) Narodowej Agencji – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, Narodową Agencję Programu Erasmus+.

### §2

1. Pracownicy mają możliwość wyjazdu w celu:
  - prowadzenia zajęć dydaktycznych w zagranicznej uczelni partnerskiej (STA),
  - szkoleniowym, dotyczącym podnoszenia kwalifikacji związanych z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej (z wyłączeniem konferencji) (STT).
2. O wyjazd mogą się ubiegać osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - Są pracownikami Akademii zatrudnionymi na umowę o pracę.
  - Wykazują się znajomością języka angielskiego lub języka kraju pobytu w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.
  - Złożyli prawidłowo wypełniony Formularz Zgłoszeniowy w Biurze Współpracy Międzynarodowej.
3. Ilość wyjazdów pracowników uzależniona jest od budżetu przyznanego Akademii przez Narodową Agencję oraz długości poszczególnych mobilności i kraju przyjmującego<sup>1</sup>.

### §3

1. Rekrutacja na wyjazdy pracowników jest ciągła, odbywa się na bieżąco w ciągu całego roku akademickiego.
2. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy będą mieli pracownicy, którzy:
  - złożyli prawidłowo wypełniony Formularz w Biurze Współpracy Międzynarodowej,

---

<sup>1</sup> Stawki mające zastosowanie w umowie znajdują się na stronie FRSE, Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz na stronie Akademii w zakładce Erasmus+ | Dla pracowników

- nie brali wcześniej udziału w wyjazdach w ramach programu Erasmus/Erasmus+ jako pracownicy,
  - posiadają zaproszenie z uczelni partnerskiej.
3. Decyzję na podstawie Formularza Zgłoszeniowego oraz posiadanych środków podejmuje Prorektor ds. Artystycznych i Współpracy z Zagranicą w porozumieniu z Koordynatorem Programu Erasmus+.
  4. Od decyzji pracownikowi przysługuje odwołanie, które powinno być złożone do Rektora za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

#### §4

1. Pobyt w uczelni partnerskiej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy (z wyłączeniem dni podróży), przy czym dofinansowanie z budżetu Erasmus+ w Akademii przyznawane jest maksymalnie na 5 dni dydaktycznych/szkoleniowych.
2. Jeden pracownik może wyjechać na mobilność tylko jeden raz w ramach danej umowy finansowej. Dopuszcza się kolejny wyjazd w ramach tej samej umowy finansowej w przypadku, gdy pozostaną na ten cel wolne środki finansowe.

#### §5

1. W przypadku wyjazdu w celach dydaktycznych nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić min. 8 godzin zajęć w ciągu tygodnia lub krótszego czasu. Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia.
2. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki/pracownik jest zobowiązany ustalić planowany program dydaktyczny/szkoleniowy w zagranicznej uczelni (Mobility Agreement), który musi zatwierdzić uczelnia macierzysta (Dziekan Wydziału lub Koordynator Programu Erasmus+) i przyjmująca.
3. Każdy uczestnik jest zobowiązany przed wyjazdem zapewnić sobie ubezpieczenie zdrowotne oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków zdefiniowane w umowie indywidualnej. Kopię ubezpieczenia należy złożyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej.
4. Pracownik zobowiązany jest do zrealizowania mobilności zgodnie z programem założonym w Mobility Agreement.
5. Po zakończeniu mobilności pracownik jest zobowiązany dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej potwierdzenie zrealizowania mobilności otrzymane z uczelni przyjmującej (zawierające daty pobytu oraz ilość godzin dydaktycznych) oraz niezwłocznie po otrzymaniu linku z adresem strony internetowej wypełnić ankietę w systemie Mobility Tool+.

6. W przypadku niewłaściwego wykorzystania przyznanych funduszy Akademii przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym. W takim przypadku uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kwoty przyznanego dofinansowania w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu.

#### §6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie obowiązują zasady zawarte w Przewodniku po Programie Erasmus+ oraz umowie między Akademią a Narodową Agencją.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszeniowy