

## ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI MOBILNOŚCI PRACOWNIKÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ - WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU

### §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 (BWM) – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną koordynującą czynności związane z uczestnictwem pracowników w programie Erasmus+,
  - c) Wniosku – 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:
  - a) prowadzenia zajęć dydaktycznych w zagranicznej uczelni partnerskiej (STA),
  - b) 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,
  - złożą prawidłowo wypełniony Wniosek w Biurze Współpracy Międzynarodowej.
3. Stawki mające zastosowanie w umowie znajdują się na stronie Narodowej Agencji: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>.
4. Pobyt w uczelni partnerskiej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy (z wyłączeniem dni podróży), przy czym dofinansowanie (wsparcie indywidualne) z budżetu Erasmus+ w Akademii przyznawane jest

maksymalnie na 5 dni dydaktycznych/szkoleniowych. Pracownikowi przysługuje ponadto ryczałt na pokrycie kosztów podróży, którego wysokość określana będzie za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego na stronach internetowych Komisji Europejskiej.

5. Pracownicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mają możliwość uzyskania dodatkowego dofinansowania z programu Erasmus+ z tytułu niepełnosprawności.
6. 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.

### §3

1. Rekrutacja na wyjazdy pracowników jest ciągła, odbywa się na bieżąco w ciągu całego roku akademickiego.
2. Decyzję na podstawie Wniosku oraz budżetu, którym dysponuje Akademia w ramach danej umowy finansowej, podejmuje Rektor w porozumieniu z Koordynatorem Programu Erasmus+. Wnioski rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.
3. Pracownikowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponownie rozpatrzenie sprawy, które powinno być złożone do Rektora za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

### §4

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 przed rozpoczęciem mobilności.

3. Każdy uczestnik zobowiązany jest przed wyjazdem zapewnić sobie ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków zdefiniowane w umowie indywidualnej.
4. Pracownik zobowiązany jest do zrealizowania mobilności zgodnie z programem założonym w Mobility Agreement.
5. Po zakończeniu mobilności pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej potwierdzenie zrealizowania mobilności otrzymane z uczelni przyjmującej (zawierające daty pobytu oraz ilość godzin dydaktycznych w przypadku wyjazdu w celach dydaktycznych) oraz niezwłocznie po otrzymaniu linku wypełnić raport uczestnika otrzymany z systemu Mobility Tool+.
6. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy 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. Wyjątek stanowi „siła wyższa”, tj. nieprzewidywalna sytuacja wyjątkowa lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą uczestnika i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania. Każdorazowo przypadek „siły wyższej” musi być zatwierdzony przez Narodową Agencję.

## §6

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

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek

REKTOR  
  
prof. dr hab. Maciej Sobczak