

Zasady realizacji wyjazdów szkoleniowych (STT) w ramach Programu Erasmus+ KA171 - konkurs wniosków 2022

1. W programie mogą wziąć udział wszyscy pracownicy uczelni zatrudnieni na umowę o pracę.
2. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus+ jest podniesienie kwalifikacji w uczelni partnerskiej poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, wymianę doświadczeń etc.
3. Dla każdego pracownika zakwalifikowanego do wyjazdu w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa finansowa.
4. Przekazanie grantu pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
5. W przypadku wyjazdu pracownika bez dofinansowania z budżetu programu Erasmus+ (wyjazd ze stypendium zerowym) wszystkie zasady dotyczące wyjazdu, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego grantu, muszą być spełnione.
6. Po powrocie pracownik przedkłada pisemne zaświadczenie wystawione przez uczelnię przyjmującą, zawierające termin pobytu oraz informację o zakresie szkolenia.
7. Po powrocie z uczelni partnerskiej pracownik sporządza sprawozdanie z wyjazdu oraz jest zobligowany wypełnić raport uczestnika online (*on-line EU Survey*), do którego dostęp otrzyma na adres e-mail.
8. Pracownik ma obowiązek wykupić ubezpieczenie od kosztów leczenia, następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na czas podróży oraz pobytu w uczelni partnerskiej.
9. Zaleca się, aby pracownik z polskim obywatelstwem zarejestrował wyjazd w portalu Ministerstwa Spraw Zagranicznych *Odyseusz*.

Zatwierdził

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach
Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

dr hab. inż. Barbara Gawdzik, prof. UJK

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+
dr hab. inż. Barbara Gawdzik, prof. UJK