

Zasady zawierania umów z uczestnikami programu Erasmus+

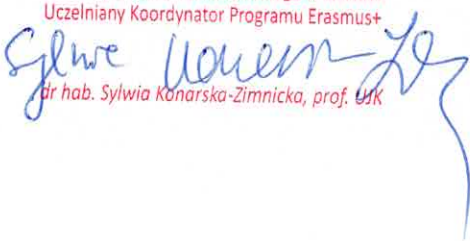
Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

Zasady dotyczą studentów, absolwentów wyjeżdżających na praktyki oraz pracowników zawierających umowę finansową z UJK w projektach KA131 i KA171.

- 1. Zawarcie umowy przed mobilnością.** Z każdym uczestnikiem zawierana jest przed rozpoczęciem mobilności indywidualna umowa finansowa, również w przypadku mobilności ze stypendium zerowym.
- 2. Kontakt z Działem.** Około 4 tygodnie przed planowaną mobilnością uczestnik kontaktuje się telefonicznie lub mailowo z Działem Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+ (dalej: Dział), aby omówić dokumentację i ustalić termin podpisania umowy.
- 3. Wymagane dokumenty.** Uczestnik dostarcza porozumienie podpisane przez wszystkie wymagane strony: Learning Agreement for Studies lub for Traineeships (studia lub praktyki) albo Mobility Agreement for Teaching lub for Training (prowadzenie zajęć lub szkolenie). W przypadku projektów KA 131, Learning Agreement for Studies podpisywane jest online w narzędziu EWP Dashboard jako Online Learning Agreement (OLA). Przedkłada również dokumenty ubezpieczenia, dane do umowy i wypłaty stypendium oraz oświadczenie dotyczące planowanej podróży. Pozostałe dokumenty ustala Dział odpowiednio do rodzaju mobilności i projektu.
- 4. Ubezpieczenie i przygotowanie.** Uczestnik zapewnia ubezpieczenie obejmujące co najmniej koszty leczenia, NNW i OC na czas podróży i pobytu oraz kartę EKUZ, jeżeli jest wymagana zgodnie z właściwymi zasadami wyjazdu. Osobom z polskim obywatelstwem zaleca się rejestrację w portalu MSZ „Odyseusz”. Studentom rekomenduje się wykonanie testu językowego OLS; otrzymują oni także Kartę Studenta Erasmus i dokumenty dodatkowe właściwe dla wyjazdu.
- 5. Przygotowanie umowy.** Po weryfikacji dokumentów pracownik Działu przygotowuje umowę w dwóch egzemplarzach, według wzoru Narodowej Agencji właściwego dla projektu, z uwzględnieniem wymaganych postanowień i zapisów UJK dotyczących ubezpieczenia. Wzory stosowane w UJK przed publikacją wymagają akceptacji Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz radcy prawnego.
- 6. Omówienie warunków.** Przed podpisaniem uczestnik zapoznaje się z okresem mobilności, kwotą i warunkami wypłaty dofinansowania, wymaganiami ubezpieczeniowymi oraz obowiązkami dokumentowania pobytu, złożenia raportu uczestnika i rozliczenia mobilności.
- 7. Podpisanie i przekazanie umowy.** Umowę podpisuje uczestnik, a następnie Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej, pełniący funkcję Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Uczestnik podpisuje dokumenty w siedzibie Działu lub, po uzgodnieniu, przesyła je listem poleconym. Jeden egzemplarz podpisanej przez obie strony umowy przekazuje się uczestnikowi, a drugi pozostaje w dokumentacji UJK.
- 8. Wersje językowe.** W projektach KA171 uczestnik będący obcokrajowcem podpisuje umowę w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. W pozostałych przypadkach wersje językowe ustala się zgodnie z regulaminem właściwym dla uczestnika i rodzaju mobilności.
- 9. Wypłata i dokumentowanie podróży.** Zawarta umowa stanowi podstawę wypłaty stypendium w terminach i na warunkach w niej określonych. Uczestnik składa oświadczenie

dotyczące podróży również po powrocie. Dla podróży „green travel” przedkłada dodatkowe dowody wymagane w danym projekcie.

10. Zasady szczegółowe. W sprawach szczegółowych stosuje się regulamin właściwy dla rodzaju mobilności, zasady realizacji wyjazdów i warunki danego projektu. Dokumenty i wzory dla uczestników dostępne są na erasmus.ujk.edu.pl; wykaz regulaminów znajduje się na stronie erasmus.ujk.edu.pl/podstawy-prawne/.

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach
Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

dr hab. Sylwia Konarska-Zimnicka, prof. UJK