

Program Erasmus+ KA131 kraje programu (kraje członkowskie UE i kraje trzecie związane z programem) STA i STA/STT 2022/23

Zasady kwalifikacji, realizacji i finansowania zagranicznych fizycznych wyjazdów nauczycieli akademickich UŁ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz prowadzenia zajęć dydaktycznych połączonych z uczestnictwem w szkoleniu (STA+STT) w uczelniach partnerskich w ramach programu Erasmus+ KA131 (państwa członkowskie UE i państwa trzecie związane z programem zwane „krajami programu”) w roku 2022/23.

Wyjazdy będą realizowane z umowy finansowej 2021-1-PL01-KA131-HED-00004621 obowiązującej na UŁ do 30.09.2023

Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści poniższych zasadach. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską i Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.

Kwalifikacja pracowników Uniwersytetu Łódzkiego odbywa się w okresie od dnia 3.06.2022 do dnia 1.07.2022 na poszczególnych Wydziałach (pilotażowo na WNoW UŁ kwalifikacja odbędzie się w systemie informatycznym).

1. Mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ KA131 (kraje członkowskie UE i kraje programu spoza UE) mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich posiadających Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) ważną w roku akademickim 2022/2023, z którymi Uniwersytet Łódzki podpisał stosowne porozumienia obowiązujące w roku 2022/2023, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych porozumieniach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych.
2. W związku z cyfryzacją programu Erasmus+ porozumienia międzyinstytucjonalne powinny być zawarte cyfrowo tj. za pomocą systemów informatycznych połączonych ze sobą w ramach sieci EWP. W przypadku problemów z wymianą umów za pomocą systemów IT porozumienia międzyinstytucjonalne ważne na rok 2021/22 powinny być odnowione w oparciu o uzgodnienia mailowe pomiędzy uczelnią zagraniczną a osobą upoważnianą na Wydziale do procedowania porozumień cyfrowo. Do końca roku 2022 dopuszczalną, ale mniej zalecaną formą zawarcia porozumień międzyinstytucjonalnych ważnych na rok akademicki 2022/23 jest papierowa wersja podpisana przez Prorektora UŁ ds. współpracy z zagranicą i przedstawiciela uczelni zagranicznej.
3. O wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub połączonych ze szkoleniem mogą ubiegać się nauczyciele akademicy będący pracownikami UŁ (tj. należą do grupy pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych, określonych w Regulaminie pracy Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 16.09.2019 r.), niezależnie od obywatelstwa. Podstawą zatrudnienia musi być umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna, ważna co najmniej w okresie trwania kwalifikacji oraz do dnia rozliczenia pracownika ze zrealizowanego wyjazdu w BWZ UŁ. Kwalifikacja pracownika z obywatelstwem innym niż polskie do jego kraju pochodzenia będzie traktowana jako kwalifikacja o niskim priorytecie. W okresie planowanego i realizowanego wyjazdu nauczyciel akademicki nie może być na UŁ na urlopie zdrowotnym, naukowym lub innym.
4. Pracownik musi realizować program w formie mobilności fizycznej w kraju programu (kraje członkowskie UE i państwa trzecie związane z programem) innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.

5. Realizacja wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) i w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych połączonych z uczestnictwem w szkoleniu, które ma na celu rozwój umiejętności pedagogicznych lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania (STA+STT) możliwa jest w okresie od dnia 1.10.2022 r. do 30 września 2023 r., w czasie, kiedy w uczelniach zagranicznych prowadzone są zajęcia dydaktyczne. Dni podróży do/z uczelni zagranicznej również muszą mieć miejsce w ww. podanym okresie.
6. Nauczyciel akademicki może wnioskować max o 2 wyjazdy typu STA lub STA+STT w niniejszej kwalifikacji, przy czym może zostać mu przyznany tylko 1 wyjazd z dofinansowaniem w ramach niniejszej kwalifikacji. Kolejny wyjazd będzie mógł być realizowany z dofinansowaniem zerowym lub w przypadku niewystarczającej liczby zakwalifikowanych pracowników będą podejmowane decyzje o realizacji drugich wyjazdów tych samych osób ze stypendium Erasmus+.
7. Przy wyjazdach STA (dydaktyczny), nauczyciel akademicki zobowiązuje się do zrealizowania 8 godzin zajęć dydaktycznych podczas jednego tygodnia pobytu lub krótszego pobytu w uczelni partnerskiej. Przy pobytach dłuższych niż 1 tydzień, wymaganą liczbę godzin dydaktycznych oblicza się wg wzoru: $8 + (8/5 \text{ pomnożone przez liczbę dni})$. Zajęcia powinny być zintegrowane z programem studiów w uczelni przyjmującej. Pobyt może trwać od 2 dni (2 dni to min. dwa noclegi) do 2 miesięcy.
8. Przy wyjazdach STA+STT (dydaktyczny + szkoleniowy), nauczyciel akademicki zobowiązuje się do zrealizowania 4 godzin zajęć dydaktycznych podczas jednego tygodnia pobytu lub krótszego pobytu w uczelni partnerskiej oraz do uczestnictwa w szkoleniu. Przy pobytach dłuższych niż 1 tydzień, wymaganą liczbę godzin dydaktycznych oblicza się wg wzoru: $4 + (4/5 \text{ pomnożone przez liczbę dni})$. Zajęcia powinny być zintegrowane z programem studiów w uczelni przyjmującej. Pobyt może trwać od 2 dni (2 dni to min. dwa noclegi) do 2 miesięcy.
9. **Kwalifikacja pracowników odbywa się komisyjnie na poszczególnych Wydziałach UŁ.** Nauczyciel składa na ręce Koordynatora Wydziałowego lub przesyła przygotowane w wersji elektronicznej do dnia 1 lipca 2022 r. następujące dokumenty:
 - **Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement (wyjazd STA) lub Staff Mobility for Teaching and Training – Mobility Agreement (wyjazd STA+STT)** uzgodniony i podpisany przez Kandydata, przełożonego pracownika oraz przedstawiciela zagranicznej uczelni przyjmującej wraz z pieczęcią uczelni goszczącej (jeśli możliwe). Mobility Agreement musi określać zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć w charakterze sylabusu/konspektu oraz oczekiwane rezultaty. Dokument ten powinien być wypełniony komputerowo.
 - Formularz zgłoszeniowy Erasmus+ 2022/2023 wraz z proponowaną tematyką zajęć oraz informację nt. planowanego środka podróży w celu realizacji mobilności do/z uczelni partnerskiej.

Pilotażowo kwalifikacja nauczycieli akademickich z WNoW będzie odbywała się przez system <https://outgoingmobility.uni.lodz.pl/studiuje-z-nami>, z zachowaniem takich samych terminów określonych w niniejszych zasadach. W przypadku problemów technicznych z dostępem do umów lub innych wynikających nie z winy pracownika, dopuszczalne jest złożenie dokumentów w wersji papierowej na ręce Koordynatora wydziałowego, tak jak ma to miejsce w przypadku nauczycieli wnioskujących o wyjazd z innych jednostek UŁ.

Pierwszeństwo wyjazdu należy przyznać osobom ubiegającym się o wyjazd Erasmus+ STA lub STA+STT po raz pierwszy, osobom z krótszym stażem pracy na UŁ oraz pracownikom zatrudnionym na umowę o pracę.

Dodatkowe kryteria, które będą brane pod uwagę przy kwalifikacji kandydatów to: doświadczenie dydaktyczne oraz znajomość języka obcego pozwalająca na swobodne prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej. Wydziały mogą stosować kryteria dodatkowe z zachowaniem pierwszeństwa ww. kryteriów. Kryteria kwalifikacji powinny być podane do wiadomości pracowników poszczególnych wydziałów.

Dokumenty aplikacyjne dostępne są w Portalu Pracowniczym UŁ.

10. Wyniki kwalifikacji prowadzonej na wydziałach powinny być podane do wiadomości kandydatów do dnia 8.07.2022 r. Pracownik może odwołać się od decyzji Komisji Wydziałowej do Dziekana macierzystego wydziału albo do Prorektora ds. współpracy z zagranicą UŁ, tylko w sytuacji, gdy Dziekan macierzystego Wydziału pracownika jest członkiem Komisji Wydziałowej najpóźniej do dn. 15.07.2022 r.
11. Komisje Wydziałowe przekazują do BWZ UŁ (pok. 6) protokoły z kwalifikacji wraz z listą osób objętych kwalifikacją i listą rankingową osób zakwalifikowanych na wyjazd z Wydziału i dokumentami opisanymi w pkt. 4 niniejszych najpóźniej do 20.07.2022 w formie papierowej lub elektronicznej (na adres: gabriela.szakup@uni.lodz.pl) przy użyciu Portalu Pracowniczego, służbowego konta poczty elektronicznej. Pliki przesłane e-mailowo należy zabezpieczyć hasłem, a hasło dostępu przekazać innym kanałem komunikacji np. telefonicznie (+ 48 42 635 40 36) lub na inny adres email (bwz@uni.lodz.pl) lub za pomocą usługi OneDrive dostępnej w systemie Office 365. Listę osób objętych kwalifikacją i listę rankingową prosimy przygotować wg wzoru Listy zgłoszeń i rankingowa STA STA+STT 2022_23 i przesłać do dnia 20 lipca 2022 r. na adres: gabriela.szakup@uni.lodz.pl.
12. Zakwalifikowany pracownik UŁ na wyjazd fizyczny typu STA/STA+STT jest zobowiązany do realizacji uzgodnionego z uczelnią przyjmującą indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego programu nauczania połączonego ze szkoleniem.
13. Uzgodnienia z uczelnią zagraniczną, w szczególności dotyczące: planu zajęć dydaktycznych, języka, w jakim będą prowadzone zajęcia, terminu planowanej wizyty oraz spraw związanych z zakwaterowaniem, prowadzone są bezpośrednio przez osoby wyjeżdżające, możliwie najwcześniej przed planowaną datą wyjazdu.
14. Komisje wydziałowe przechowują przez okres kolejnych 7 lat pełną dokumentację procesu kwalifikacji, w tym wykaz wszystkich osób, które objęte były postępowaniem kwalifikacyjnym w danym roku. W przypadku pracowników WNoW dokumenty pracowników będą przechowywane w systemie informatycznym, przez który będą składane dokumenty.
15. Każdy z wydziałów dysponuje własną pulą miejsc na wyjazdy dydaktyczne, będącą wynikiem ustaleń wynikających z porozumień międzyinstytucjonalnych. Osoby ubiegające się o wyjazd w ramach kwalifikacji mogą korzystać z miejsc wynegocjowanych przez wydział macierzysty lub skorzystać za zgodą Koordynatora z niewykorzystanych miejsc innych wydziałów, przy założeniu zbieżności dyscyplin. Nad prawidłowym wykorzystaniem miejsc czuwają Koordynatorzy Wydziałowi. Wykaz umów z liczbą dostępnych miejsc na wyjazdy dydaktyczne/dydaktyczno-szkoleniowe w ramach Erasmus+ w roku akad. 2022/23 jest dostępny w Portalu Pracowniczym UŁ.
16. Pracownik UŁ, który otrzyma informację z BWZ UŁ o możliwości realizacji przyznanego na etapie kwalifikacji jednego wyjazdu STA lub STA/STT z dofinansowaniem z programu Erasmus+, będzie mógł zrealizować swój wyjazd w uczelni przyjmującej po dopełnieniu następującej procedury przedwyjazdowej:

Na miesiąc przed planowaną datą wyjazdu zakwalifikowany nauczyciel przekaze do BWZ UŁ:

- a) podpisane zgłoszenie wyjazdu pracownika UŁ za granicę (S-Skierowanie),
- b) wypełnione zlecenie przekazywania stypendium lub oświadczenie dot. odbioru stypendium osobiście w banku,
- c) jeśli uległ zmianie program względem uzgodnień programu na etapie kwalifikacji, zaktualizowany Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement lub Staff Mobility for Teaching and Training – Mobility Agreement z podpisami 3 stron w tym przełożonego wyjeżdżającego pracownika UŁ,
- d) oświadczenie dot. środka transportu, z jakiego będzie korzystał pracownik w celu realizacji podróży do/z uczelni przyjmującej wraz z informacją w jakich dniach będzie realizowana podróż do i z uczelni partnerskiej. Takie oświadczenie jest wymagane tylko od pracowników, którzy zadeklarują wyjazd niskoemisyjnym środkiem transportu tj. autobusem, pociągiem,

rowerem, współdzielenie podróży autem z innym pracownikiem UŁ w tym samym celu; Podróż niskoemisyjnym środkiem transportu musi być realizowana w obie strony. Po powrocie z wyjazdu pracownik, który zadeklarował realizację podróży niskoemisyjnym środkiem transportu będzie zobowiązany do dostarczenia kopii biletów lub złożenia oświadczenia dot. współdzielenia podróży samochodem z innym pracownikiem UŁ.

Powyższe dokumenty prosimy o przekazanie do BWZ UŁ w wersji papierowej nie później niż 30 dni przed data planowanego wyjazdu.

17. Na ok. dwa tygodnie przed wyjazdem nauczyciel akademicki podpisze umowę finansową w BWZ UŁ.
18. W przypadku konieczności rezygnacji z przyznanego wyjazdu ze stypendium zakwalifikowany pracownik UŁ zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia BWZ UŁ oraz Koordynatora Wydziałowego o decyzji.
19. UŁ nie gwarantuje przyznania stypendium wszystkim pracownikom zakwalifikowanym na wyjazd przez Komisje Wydziałowe. Pracownik może otrzymać dofinansowanie tylko na 1 wyjazd STA lub STA+STT w ramach niniejszej kwalifikacji. W przypadku niewystarczającej puli środków na jeden wyjazd dla wszystkich pracowników, którzy zostaną zakwalifikowani na wyjazd, pozycja pracownika na liście rankingowej będzie decydowała o tym czy pracownik otrzyma dofinansowanie na wyjazd z programu Erasmus+ czy też będzie mógł realizować wyjazd z grantem zerowym.
20. Pracownicy UŁ otrzymują dofinansowanie z programu Erasmus+ na wyjazd w roku akademickim 2022/23 z umowy finansowej **2021-1-PL01-KA131-HED-000004621** w postaci:
 - wsparcia indywidualnego na okres od min. 2 do max. 5 dni **pobytu** w uczelni partnerskiej zgodnie z uzgodnionym programem nauczania/nauczania połączonego ze szkoleniem jako okres fizycznej mobilności;
 - dodatkowej stawki z kategorii wsparcia indywidualnego: dofinansowanie na max. 1 dzień podróży, jeśli podróż z miejsca zamieszkania pracownika do miasta uczelni przyjmującej odbywa się 1 dzień przed lub 1 dzień po okresie trwania programu nauczania w uczelni zagranicznej; jeśli podróż będzie realizowana w pierwszym i ostatnim dniu trwania pobytu/programu w uczelni zagranicznej pracownik nie otrzyma dodatkowej stawki na max. 1 dzień na podróż;
 - ryczałt na koszty podróży (**tylko jeśli pracownik będzie realizował podróż do/z uczelni zagranicznej niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony tj. autobus, pociąg, rower, współdzielenie podróży autem z innym pracownikiem w tym samym celu**). Wsparcie podróży realizowanej tylko niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony (tj. współdzielenie podróży z innym pracownikiem do uczelni w tym samym celu, podróż autobusem, pociągiem, rowerem wg terminologii stosowanej przez KE na potrzeby programu Erasmus+) z miejsca zamieszkania do miejscowości uczelni przyjmującej wg poniższych stawek:
 - Odległość (tylko w jedną stronę) będzie liczona wg kalkulatora odległości stosowanego przez KE na potrzeby programu Erasmus+ pomiędzy miastem zamieszkania pracownika a miastem uczelni przyjmującej <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>,
 - do 99 km – 0 EUR
 - 100- 499 km – 210 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
 - 500-1999 km – 320 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
 - 2000-2999 km – 410 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
 - 3000-3999 km – 610 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
 - 4000-7999 km – 0 EUR
 - pracownicy, którzy wybiorą i zadeklarują podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie w ramach wsparcia indywidualnego do max. 4 dni na pokrycie dodatkowych dni podróży w obie strony, jeśli podróż odbywa się bezpośrednio przed lub po okresie trwania mobilności/programu w uczelni partnerskiej;

W przypadku gdy pracownik będzie realizował dwa następujące po sobie wyjazdy służbowe np. jeden przyznany w ramach niniejszej kwalifikacji, a drugi wynikający z innych zadań pracownika (bez względu na to, który nastąpi jako pierwszy) lub wyjazd przyznany w niniejszej kwalifikacji

będzie poprzedzony lub kontynuowany przez pracownika w kraju uczelni przyjmującej na zasadach urlopu wypoczynkowego, to pracownik nie otrzyma wsparcia na tę podróż, która przedzielona będzie dniami urlopu wypoczynkowego/innego wyjazdu służbowego, nawet jeśli będzie to podróż realizowana niskoemisyjnym środkiem transportu.

W przypadku pracowników, którzy będą realizować podróż w obie strony niskoemisyjnym środkiem transportu bezpośrednio przed i po okresie mobilności mogą otrzymać max. 9 stawek na wsparcie indywidualne (5 na pobyt i 4 na dni podróży do miasta uczelni wyjazdu, która z racji na wybrany niskoemisyjny środek transportu i odległość może trwać do 2 dni w każdą ze stron) oraz wsparcie na podróż według stawek podanych powyżej. Należna kwota dofinansowania będzie wyliczana indywidualnie dla każdego pracownika na podstawie złożonych do BWZ UŁ dokumentów opisanych w pkt. 16.

21. Dienne stawki dofinansowania UE obowiązujące w umowie finansowej **2021-1-PL01-KA131-HED-00004621**, w kategorii wsparcie indywidualne:

Grupa I – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, – **180 EURO/dzień**.

Grupa II – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy – **160 EURO /dzień**.

Grupa III – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry – **140EURO /dzień**.

Przykład: nauczyciel akademicki realizuje zajęcia dydaktyczne przez 5 dni w terminie od 03.10.2022 (poniedziałek) do 07.10.2022 (piątek). Pobyt na miejscu w uczelni trwa 5 dni. Daty pobytu na Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement i w Confirmation są następujące 03.10.2022 oraz 07.10.2022. Podróż do/z uczelni partnerskiej miała miejsce w dn. 02.10.2022 i 08.10.2022. Dofinansowanie ze środków Erasmus+ zostanie wypłacone na 5 dni pobytu i 1 dzień na podróż, jeśli to będzie podróż realizowana np. samolotem lub indywidualnie autem. Jeśli podróż będzie realizowana niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony, pracownik złoży oświadczenie przed i po realizacji mobilności oraz kopie biletów, to pracownik otrzyma max. 7 stawek wsparcia indywidualnego (w tym 2 dni na podróż) oraz ryczał na podróż zgodnie z kalkulatorem odległości. Jeśli podróż do/z uczelni partnerskiej oraz pobyt w uczelni zagranicznej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych/ dydaktycznych połączonych ze szkoleniem miały miejsce w dn. 03.10.2022 i 07.10.2022, pracownikowi nie przysługuje dofinansowanie Erasmus+ na dni w podróży, pracownik może otrzymać jedynie ryczał na podróż wynikającą z kalkulatora odległości, pod warunkiem realizacji podróży niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony.

Okres mobilności poświadczony przez uczelnię zagraniczną powinien być taki sam jak okres podany w indywidualnym programie nauczania/nauczania połączonego ze szkoleniem (**Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement/ Staff Mobility for Teaching and Training – Mobility Agreement**), z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż.

22. Dofinansowanie z UE przyznane na wyjazd STA/STA+STT zwolnione jest z opodatkowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 r. – (Dziennik Ustaw [Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów \(przychodów\) z tytułu stypendiów otrzymywanych z programu „Erasmus+” oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu „Europejski Korpus Solidarności” \(dziennikustaw.gov.pl\)](#)).

23. Dofinansowanie określone w umowie pomiędzy Uczelnią a Uczestnikiem będzie wypłacane w EUR w formie przelewu bankowego na rachunek wskazany przez pracownika UŁ lub pobrane przez pracownika osobiście z placówki banku na podstawie dokumentu tożsamości jako „autowypłata”. Uczestnik samodzielnie dokonuje wyboru sposobu otrzymania stypendium składając stosowne oświadczenie lub druk zlecenia przekazywania stypendium. W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, pod warunkiem posiadania przez UŁ środków finansowych, zostanie wypłacona/przekazana do odbioru Uczestnikowi płatność stanowiąca 100% kwoty określonej w umowie finansowej.

24. Pracownik ubiegający się o wyjazd przyjmuje do wiadomości, że Program Erasmus+ nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem i podróżą za granicą. Pracownik, który będzie realizował wyjazd np. samolotem lub indywidualnie autem lub innym nie należącym do kategorii niskoemisyjnego środka transportu, będzie mógł wnioskować o dofinansowanie kosztów podróży w swojej macierzystej jednostce.
25. Uczestnik będący pracownikiem Uniwersytetu Łódzkiego ma zapewnione ubezpieczenie obejmujące koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz OC w życiu prywatnym podczas podróży służbowych. Niezależnie na zasadach ogólnych Uczestnik zobowiązany jest wystąpić do NFZ o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) lub nabyć prywatne ubezpieczenie uprawniające do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i państw uczestniczących w programie Erasmus+.
26. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będą mogły ubiegać się o dodatkowe środki. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana przez uczelnię na podstawie specjalnego wniosku złożonego przez osobę niepełnosprawną do Pełnomocnika Rektora UŁ ds. programów wymiany międzynarodowej. Wniosek musi być przesłany do NA bezzwłocznie po zakwalifikowaniu osoby na wyjazdy i nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem niepełnosprawnego uczestnika mobilności.
27. Zaleca się, aby Uczestnik zakwalifikowany na wyjazd posiadający obywatelstwo polskie zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych <https://odyseusz.msz.gov.pl/>.
28. Po powrocie z mobilności pracownik jest zobowiązany do rozliczenia się z wyjazdu. Zgodnie z zawartą przed wyjazdem umową finansową, w ciągu 30 dni od daty zakończenia pobytu w zagranicznej uczelni nauczyciel akademicki zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanych funduszy Erasmus+, dostarczając do BWZ UŁ dokument poświadczający okres pobytu w uczelni zagranicznej, zrealizowanie programu z liczbą godzin przeprowadzonych zajęć wystawiony w ostatnim dniu pobytu na mobilności oraz tylko jeśli dotyczy oświadczenie dot. odbytej podróży z/do uczelni zagranicznej w obie strony niskoemisyjnym środkiem transportu podając informację o dziennych datach podróży, środku transportu, imieniu i nazwisku innego pracownika, z którym była współdzielona podróż autem lub dołączając kopie biletów. Po realizacji wyjazdu pracownik UŁ zobowiązuje się do wypełnienia raportu-ankiety on-line, do której link zostanie przesłany po zakończeniu pobytu w uczelni zagranicznej, na wskazany przez nauczyciela akademickiego adres e-mail.
29. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanych funduszy Erasmus+, muszą być spełnione również w przypadku wyjazdu nauczyciela akademickiego, który nie otrzymał wsparcia indywidualnego z programu Erasmus+ (wyjazd z „grantem zerowym” na cały okres pobytu).
30. Dokumentacja z kwalifikacji otrzymana z wydziałów w wersji papierowej, elektronicznej czy w systemie w przypadku pracowników WNoW oraz dokumentacja z realizacji wyjazdów będzie przechowywana zgodnie z wytycznymi KE przez BWZ przez okres 5 lat od dnia otrzymania pisma przez UŁ potwierdzającego rozliczenie projektu realizowanego w oparciu o umowę **2021-1-PL01-KA131-HED-000004621**.
31. Powyższe zasady zatwierdził Prorektor UŁ ds. współpracy z zagranicą, Prof. dr hab. Łukasz Bogucki.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w ramach międzynarodowych programów wymiany

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą ul. Narutowicza 68; 90-136 Łódź.
2. W każdym przypadku Pan/Pani może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: iod@uni.lodz.pl;
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - przeprowadzenia rekrutacji/kwalifikacji na wyjazd (m.in. na studia, praktyki, wyjazd dydaktyczny/szkoleniowy/Blended mobility programmes) w ramach międzynarodowych programów wymiany;
 - dokumentacji przebiegu mobilności realizowanej w ramach międzynarodowych programów wymiany - w przypadku pozytywnego przejścia rekrutacji/kwalifikacji;
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie rozporządzenia [Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) nr 1288/2013 ustanawiającego „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE](#) w przypadku rekrutacji/kwalifikacji pracowników/studentów/uczestników szkół doktorskich na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ lub innego rozporządzenia w przypadku wyjazdu w ramach innego programu wymiany międzynarodowej oraz przyjętych w Uniwersytecie aktów wewnętrznych;
5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów zawartych z Uniwersytetem Łódzkim;
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach państwowych, innymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
 - do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
 - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2;
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu, o których mowa w pkt 3.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

