

BWZ UŁ, 17.04.2024

## **Program Erasmus+ KA131 kraje programu (kraje członkowskie UE i kraje trzecie stowarzyszone z programem) mobilność w ramach STA i STA/STT**

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

Zasady kwalifikacji, realizacji i finansowania zagranicznych 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. Wyjazdy realizowane będą w okresie od 15.09.2024 do 27.07.2025. Kwalifikacja obejmuje wyjazdy w formule fizycznego pobytu oraz w formule mieszanej (blended mobility) czyli fizycznego pobytu z obowiązkowym wirtualnym komponentem np. wyjazd na organizowany przez uczelnię partnerską BIP – Blended Intensive Programme.

**Wyjazdy będą realizowane z umowy finansowej 2023-1-PL01-KA131-HED-000117868 obowiązującej na UŁ do dnia 31.07.2025 r.**

Kwalifikacja pracowników Uniwersytetu Łódzkiego na ww. wyjazdy odbywa się na wydziałach/jednostkach z uwagi na posiadane umowy w ramach programu Erasmus+.

Kwalifikacja prowadzona będzie w dwóch turach:

**I tura: od 06.05.2024 do 17.06.2024 na wyjazdy zaplanowane do realizacji od 15.09.2024 do 28.02.2025.**

**II tura: od 1.10.2024 do 15.11.2024 na wyjazdy zaplanowane do realizacji w okresie od 01.03.2025 do 27.07.2025.**

Zmiana zaplanowanego terminu wyjazdu z pierwszego na drugi okres wyjazdu wymaga zgłoszenia rezygnacji z przyznanego wyjazdu w pierwszym uprawnionym okresie i wnioskowania o wyjazd w drugim uprawnionym terminie.

1. Mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ KA131 (kraje członkowskie UE i kraje trzecie stowarzyszone z programem) mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich posiadających Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), z którymi Uniwersytet Łódzki podpisał stosowne porozumienia obowiązujące w roku 2024/2025, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych porozumieniach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych.
2. Pracownik UŁ może ubiegać się o wyjazd dydaktyczny/dydaktyczno-szkoleniowy do danej uczelni partnerskiej, w ramach umów przypisanych do wydziału, w którym pracownik jest zatrudniony na UŁ, za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na wydziałach, ale ubiegających się o wyjazd z puli umów podpisanych przez CERANEUM, Centrum Filozofii Przyrody i ON-BPK. Pracownicy Wydziału Filologicznego z racji na b. dużą liczbę umów mogą ubiegać się o wyjazd z umów przypisanych do jednej z trzech jednostek administracyjnych (Zakład Pragmatyki, Katedra Dramatu i Teatru, Zakład Literatury Niemieckojęzycznej), do których są przypisane umowy, **zgodnie z**

**kierunkiem/obszarem, w jakim została podpisana umowa pomiędzy jedną z ww. jednostek a uczelnią partnerską.**

3. O wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub zajęć połączonych ze szkoleniem mogą ubiegać się nauczyciele akademicy będący **pracownikami UŁ, czyli**
  - są zatrudnionymi na UŁ na podstawie umowy o pracę;
  - należący do grupy pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych, określonych w Regulaminie pracy Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 16.09.2019 r., niezależnie od obywatelstwa.
4. 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.

W przypadku wyjazdów dydaktyczno-szkoleniowych wskazane jest, aby nauczyciele akademicy ubiegali się o wyjazd w ramach niniejszej kwalifikacji z uwagi na ograniczoną pulę środków przyznanych UŁ na wyjazdy szkoleniowe STT (kwalifikacja centralna na UŁ).

5. Pracownik musi realizować program w instytucji kraju (kraje członkowskie UE i państwa trzecie związane z programem Erasmus+ KA131) innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.
6. Realizacja wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) i w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych połączonych z uczestnictwem w szkoleniu (STA+STT), które ma na celu rozwój umiejętności pedagogicznych lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania (STA+STT) możliwa jest w dwóch okresach:
7. a) **od 15.09.2024 do 28.02.2025** – pod warunkiem udziału w kwalifikacji wydziałowej w okresie od 06.05.2024 do 17.06.2024 i zakwalifikowaniu na wyjazd przez Wydziałową Komisję;
- b) **od 1.03.2025 do 27.07.2025** – pod warunkiem udziału w kwalifikacji wydziałowej w okresie od 01.10.2024 do 15.11.2024 i zakwalifikowaniu na wyjazd przez Wydziałową Komisję;

Wyjazd dydaktyczny powinien być realizowany w czasie, kiedy w uczelniach zagranicznych prowadzone są zajęcia dydaktyczne. Dni podróży do/z uczelni zagranicznej również muszą mieć miejsce w ww. podanych okresach.

8. Nauczyciel akademicki może wnioskować max. o 1 wyjazd typu STA lub STA+STT w niniejszej kwalifikacji w pierwszym **lub** drugim okresie podanym w pkt. 8, bez względu na fakt, z jakiej jednostki ubiega się o wyjazd (wydział czy inna jednostka organizacyjna UŁ uprawniona do zawierania umów na mobilność dydaktyczną pracowników UŁ w ramach Erasmus+ KA131).
9. 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 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.
10. 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.

**11. Kwalifikacja pracowników odbywa się komisyjnie na poszczególnych Wydziałach UŁ.**

Nauczyciel składa na ręce Koordynatora Wydziałowego lub przesyła przygotowane w wersji elektronicznej do dnia

a) 17.06.2024, jeśli planuje wyjazd w okresie 15.09.2024 do 28.02.2025

b) 15.11.2024, jeśli planuje wyjazd w okresie 01.03.2025 do 27.07.2025

następujące dokumenty:

- **Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement (wyjazd STA lub 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+ wraz z proponowaną tematyką zajęć oraz obowiązkowo informację nt. planowanego środka podróży w celu realizacji mobilności do/z uczelni partnerskiej.

Pierwszeństwo wyjazdu należy przyznać osobom ubiegającym się o wyjazd po raz pierwszy, osobom z krótszym stażem pracy na UŁ. 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 muszą być podane do wiadomości pracowników poszczególnych wydziałów.**

Wzory ww. dokumentów są dostępne w Portalu Pracowniczym UŁ.

12. Wyniki kwalifikacji prowadzonej na wydziałach będą podane do wiadomości kandydatów do dnia 28.06.2024 i odpowiednio do 29.11.2024. 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 max. 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach kwalifikacji wydziałowej.

13. 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. 12 niniejszych zasad najpóźniej do 05.07.2024 i 09.12.2024 w formie papierowej lub elektronicznej (na adres: [gabriela.szakup@uni.lodz.pl](mailto: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](mailto:bwz@uni.lodz.pl)) lub za pomocą usługi OneDrive dostępnej w systemie Office 365. Listę osób objętych kwalifikacją i listę rankingową należy przygotować wg wzoru Lista zgłoszeń i rankingowa\_STA\_STA+STT\_2024\_25 i przesłać na adres: [gabriela.szakup@uni.lodz.pl](mailto:gabriela.szakup@uni.lodz.pl), w celu wyliczenia przez BWZ zapotrzebowania na dofinansowanie z programu Erasmus+ dla pracowników zakwalifikowanych na wyjazd w pierwszym i drugim naborze i przekazanie zakwalifikowanym pracownikom przez wydziały informacji dot. wyjazdu z dofinansowaniem czy też bez, w przypadku większej liczby osób zakwalifikowanych niż posiadanych przez UŁ środków z umowy finansowej 2023-1-PL01-KA131-HED-000117868. Pracownik, który nie otrzyma informacji o zapewnieniu dofinansowania z programu Erasmus+ może realizować wyjazd z grantem zerowym, zrezygnować z wyjazdu lub też wnioskować o wyjazd w drugim okresie. 40 % środków przeznaczonych na wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenie zajęć dydaktycznych/zajęć połączonych ze szkoleniem będzie rozdysponowane dla pracowników zakwalifikowanych na wyjazd w pierwszym okresie. 60% środków przeznaczonych na wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenie zajęć dydaktycznych/zajęć połączonych

ze szkoleniem będzie rozdysponowane dla pracowników zakwalifikowanych na wyjazd w drugim okresie. W przypadku mniejszego zapotrzebowania na dofinansowanie wyjazdów pracowników zakwalifikowanych w pierwszej okresie, niewykorzystane środki zostaną przeniesione na zwiększenie puli środków dla osób zakwalifikowanych w drugim okresie.

14. 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.
15. 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.
16. Komisje wydziałowe przechowują przez okres kolejnych 8 lat pełną dokumentację procesu kwalifikacji, w tym wykaz wszystkich osób, które objęte były postępowaniem kwalifikacyjnym w danym roku. 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. Nad prawidłowym wykorzystaniem miejsc czuwają Koordynatorzy Wydziałowi. Wykaz umów z liczbą dostępnych miejsc na wyjazdy dydaktyczne/dydaktyczno-szkoleniowe w ramach Erasmus+ w roku akad. 2024/25 jest dostępny w Portalu Pracowniczym UŁ.
17. Pracownik UŁ, który otrzyma informację z BWZ o możliwości realizacji przyznanego na etapie kwalifikacji wyjazdu STA lub STA/STT z dofinansowaniem lub z tzn. grantem zerowym 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 – jeśli wyjazd będzie realizowany z dofinansowaniem,
- c) jeśli uległ zmianie program względem uzgodnień programu na etapie kwalifikacji, zaktualizowany Staff Mobility for Teaching 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.

**Przekazanie powyższych dokumentów do BWZ UŁ w wersji papierowej musi mieć miejsce nie później niż 30 dni przed datą planowanego wyjazdu.**

18. Na dwa tygodnie przed wyjazdem nauczyciel akademicki podpisze umowę finansową w BWZ UŁ i po jej podpisaniu otrzyma środki finansowe na pobyt. **Nie ma możliwości otrzymania przyznanego dofinansowania po zrealizowanym wyjeździe.**

19. W przypadku konieczności rezygnacji z przyznanego wyjazdu ze stypendium zakwalifikowany pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia BWZ oraz Koordynatora Wydziałowego o decyzji.
20. 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 w pierwszym lub drugim okresie, pozycja pracownika na liście rankingowej ustalonej przez komisję wydziałową będzie decydowała o tym, czy pracownik otrzyma dofinansowanie na wyjazd z programu Erasmus+, czy też będzie mógł realizować wyjazd z grantem zerowym.
21. Pracownicy UŁ otrzymują dofinansowanie z programu Erasmus+ na wyjazd w roku akademickim 2023/24 z umowy finansowej **2023-1-PL01-KA131-HED-000117868** w postaci:
- wsparcia indywidualnego na okres **od min. 2 do max. 5 dni pobytu** w uczelni partnerskiej zgodnie z uzgodnionym programem nauczania/nauczania połączony ze szkoleniem jako okres fizycznej mobilności;
  - dodatkowej jednej stawki z kategorii wsparcia indywidualnego: dofinansowanie na max. 1 dzień podróży, jeśli podróż z miejsca-siedziby UŁ do miasta uczelni przyjmującej odbywa się przed lub 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 siedziby UŁ 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 na etapie kwalifikacji 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 przed lub po okresie trwania mobilności/programu w uczelni partnerskiej w zależności od liczby kilometrów do miejsca docelowego;

W przypadku pracowników, którzy będą realizować podróż w obie strony niskoemisyjnym środkiem transportu 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. 18 w oparciu o zasady naliczania stawek dziennych dla studentów i pracowników UŁ realizujących podróż w ramach mobilności Erasmus+ zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu (Green Travel).

22. Dienne stawki dofinansowania UE obowiązujące w umowie finansowej **2023-1-PL01-KA131-HED-000117868**, 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 – **140 EURO /dzień**.  
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**), z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż.
23. 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” \(dziennikustaw.gov.pl\)](#)).
24. Dofinansowanie określone w umowie pomiędzy Uczelnią a Uczestnikiem będzie wypłacane w EUR w formie przelewu bankowego na rachunek wskazany przez pracownika UŁ. 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, niezwłocznie zostanie wypłacona/przekazana do odbioru Uczestnikowi płatność stanowiąca 100% kwoty określonej w umowie finansowej.
25. Pracownik ubiegający się o wyjazd przyjmuje do wiadomości, że Program Erasmus+ nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą i podróżą. 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.
26. 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+.
27. 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 z niepełnosprawnością do Pełnomocnika Rektora UŁ ds. programów wymiany międzynarodowej. Wniosek musi być przesłany do NA bezzwłocznie po zakwalifikowaniu osoby na wyjazd i nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem niepełnosprawnego uczestnika mobilności.
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 o odbytej podróży 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. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach niniejszej kwalifikacji jest zobowiązany do zapoznania się z informacją o ochronie prywatności dot. przetwarzania jego danych osobowych, zanim zostaną one wprowadzone do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement> a stosowne oświadczenie dot. zapoznania się z powyższą informacją będzie zawarte w formularzu zgłoszeniowym podpisywanym przez pracownika na etapie kwalifikacji.
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 przy 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](mailto: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).