

CU Uł, 15.04.2026

Ogólnouniwersyteckie zasady kwalifikacji nauczycieli akademickich Uł na fizyczne wyjazdy dydaktyczne (STA) i dydaktyczno-szkoleniowe (STA+STT) w ramach programu Erasmus+ KA131-2025 oraz zasady realizacji i finansowania ww. wyjazdów.

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.

Kwalifikacja nauczycieli akademickich zostanie przeprowadzona w następujących dwóch naborach:

- a) I nabór: **od dnia 11.05.2026 do 11.06.2026 do godziny 12:00**
Wyjazdy przyznane w I naborze możliwe do realizacji w okresie od **20.09.2026 do 27.02.2027**
- b) II nabór: **od dnia 05.10.2026 do 30.10.2026 do godz. 12:00**
Wyjazdy przyznane w II naborze możliwe do realizacji w okresie od **28.02.2027 do 17.07.2027**

Kwalifikacja zostanie przeprowadzona na poszczególnych wydziałach, z uwagi na fakt, iż wyjazdy są powiązane z porozumieniami międzyinstytucjonalnymi podpisywanymi w ramach programu Erasmus+ na wyjazdy dydaktyczne przez poszczególne wydziały/jednostki. Dodatkowo kwalifikacja może być prowadzona w jednostkach niebędących wydziałami, tj. Ceraneum, Centrum Filozofii Przyrody, ON-BPK.

Wyjazdy będą realizowane z umowy finansowej 2025-1-PL01-KA131-HED-000318028 obowiązującej na Uł do dnia 31.07.2027 r. Przyznane Uł fundusze UE z ww. umowy zostaną podzielone na dwie równe części, aby móc zapewnić dofinansowanie w obu naborach. W przypadku niewykorzystania środków na wyjazdy pracowników zakwalifikowanych w I naborze środki zostaną przekazane na wyjazdy przyznane w II naborze.

W niniejszej kwalifikacji powinni brać również udział pracownicy, których wykłady będą realizowane w ramach Blended Intensive Programme (BIP), w których Uł występuje w roli partnera. Tym wyjazdom należy przyznać priorytet.

1. Mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)/dydaktycznych połączonych z udziałem w szkoleniu (STA+STT) 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 2026/2027, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych porozumieniach miejsc, dyscyplin naukowych (kody ISCED) i/lub problematyki zajęć dydaktycznych. Mobilności mogą być realizowane również w formule mieszanej tzn. blended mobility czyli zawierającej dodatkowo poza pobytem fizycznym w uczelni wirtualny komponent/nauczanie online prowadzone np. z Polski.
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, z 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 (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 akademicki 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 UŁ z obywatelstwem innym niż polskie do jego kraju pochodzenia będzie traktowana jako kwalifikacja o niskim priorytecie i wyjazdy takich osób powinny być umieszczone na końcu listy rankingowej.
5. Pracownik może brać udział w niniejszej kwalifikacji/wnioskować o wyjazd będąc na urlopie zdrowotnym, naukowym lub innym, ale w okresie planowanego i realizowanego wyjazdu nauczyciel akademicki nie może przebywać na UŁ na żadnym z urlopów.
6. W przypadku wyjazdów dydaktyczno-szkoleniowych wskazane jest, część szkoleniowa może być realizowana w formie udziału w szkoleniach (z wyłączeniem konferencji) istotnych z punktu widzenia codziennych zadań pracownika na UŁ lub okresów obserwacji pracy i przyglądania się działalności dydaktycznej.
7. Pracownik musi realizować program w instytucji kraju członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z programem Erasmus+ innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.
8. Realizacja wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) i w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych połączonych z uczestnictwem w szkoleniu (STA+STT), możliwa jest w dwóch okresach:
 - a) **od 20.09.2026 do 27.02.2027** – pod warunkiem udziału w kwalifikacji wydziałowej w I naborze, i zakwalifikowaniu na wyjazd przez Wydziałową Komisję;
 - b) **od 28.02.2027 do 17.07.2027** – pod warunkiem udziału w kwalifikacji wydziałowej w II naborze i zakwalifikowaniu na wyjazd przez Wydziałową Komisję.

Wyjazd dydaktyczny powinien być realizowany w czasie, kiedy w uczelniach zagranicznych prowadzone są zajęcia dydaktyczne. 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). Jeśli pracownik brał udział w I naborze i został zakwalifikowany na wyjazd w I naborze, to nie może brać udziału w II naborze, z wyjątkiem sytuacji, gdy zrezygnuje z przyznanego wyjazdu w I naborze, czyli poinformuje o tym fakcie koordynatora wydziałowego i CU i zawnioskuje w wyjazd w okresie trwania II naboru, czyli do 30.10.2026.

9. Przy wyjazdach STA (dydaktycznych), 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 następujące po sobie) do 2 miesięcy.

10. Przy wyjazdach STA+STT (dydaktyczno-szkoleniowych), 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, czyli min. dwa noclegi następujące po sobie) do 2 miesięcy.

11. **Kwalifikacja pracowników odbywa się komisyjnie na poszczególnych Wydziałach UŁ/w jednostkach poza wydziałowych wymienionych w pkt.2.**

Nauczyciel zainteresowany wyjazdem dydaktycznym/dydaktycznym połączonym ze szkoleniem składa na ręce Koordynatora Wydziałowego lub przesyła do koordynatora poniższe dokumenty przygotowane w wersji elektronicznej z zachowaniem poniższych terminów:

od 11.05.2026 do 11.06.2026 do godz. 12:00 lub od 05.10.2026 do 30.10.2026 do godz. 12:00:

- **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 z informacją nt. planowanego środka podróży w celu realizacji mobilności do/z uczelni partnerskiej.

Niekompletne, niepodpisane oraz złożone po terminie dokumenty nie będą przyjmowane przez koordynatora.

Wzory ww. dokumentów są dostępne w Portalu Pracowniczym UŁ.

12. Pierwszeństwo wyjazdu należy przyznać osobom ubiegającym się o wyjazd po raz pierwszy, osobom z krótszym stażem pracy w szkolnictwie wyższym (staż pracy poza UŁ powinien również być wliczony), zgodnie z zasadami alokacji dofinansowania dla projektów mobilnościowych dla szkolnictwa wyższego w programie Erasmus+ z konkursu 2025. **Poszczególne wydziały mają prawo określić dodatkowe kryteria**, które będą brane pod uwagę przy kwalifikacji kandydatów oraz ustaleniu miejsca pracownika na wydziałowej liście rankingowej. Przyjęte dodatkowe kryteria kwalifikacji muszą być podane do wiadomości pracowników poszczególnych wydziałów.

13. Podsumowanie kwalifikacji prowadzonej na wydziałach, bez decyzji o przyznaniu stypendium, będzie podane do wiadomości kandydatów do dnia 22.06.2026 i odpowiednio do 13.11.2026. Do dnia 26 czerwca 2026 do godz. 12:00 i do 20.11.2026 do godz. 12:00 musi zostać przekazana do CU dokumentacja z przeprowadzonej kwalifikacji wydziałowej obejmująca protokół, listę pracowników ubiegających się o wyjazd, rankingową listę pracowników zakwalifikowanych na wyjazd, listę niezakwalifikowanych pracowników, dokumenty złożone przez pracowników na etapie kwalifikacji (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement i formularz zgłoszeniowy). **Terminowość dostarczenia pełnej dokumentacji do CU** będzie kluczowa przy uwzględnieniu zapotrzebowania na dofinansowanie dla pracowników danego wydziału. **Całą dokumentację należy przesłać w formie elektronicznej (czytelne, dobrej jakości skany w formacie pdf; listy rankingowe w formacie XLS) na adres pracownika CU p. Weroniki Ćmielewskiej (weronika.cmielewska@uni.lodz.pl).**

14. Po otrzymaniu ww. dokumentacji CU wyliczy, dla ilu pracowników UŁ zakwalifikowanych przez poszczególne wydziały/jednostki UŁ może zapewnić dofinansowanie UE na wyjazd przy uwzględnieniu wysokości stawki do kraju wyjazdu, planowanej liczby dni pobytu fizycznego w uczelni zagranicznej, planowanego środka transportu zadeklarowanego w formularzu zgłoszeniowym i dystansu pomiędzy Łodzią (miastem uczelni wysyłającej) i miastem uczelni przyjmującej wg kalkulatora odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>. Wyliczenia będą dokonane na podstawie list rankingowych przekazanych z poszczególnych wydziałów. **Dla każdego wydziału zostaną zagwarantowane środki dla pierwszych 5 pracowników z list rankingowych**, a następnie stypendia będą przyznawane proporcjonalnie dla każdego wydziału, do momentu wyczerpania środków z zachowaniem zasady podziału funduszy UE przyznanych UŁ po 50% na każdy nabór.
15. CU poinformuje pracowników o możliwości wyjazdu z dofinansowaniem lub bez dofinansowania. Pracownik, który nie otrzyma dofinansowania na wyjazd z uwagi na niewystarczającą pulę środków, może realizować mobilność z tzw. grantem zerowym lub odstąpić od realizacji wyjazdu. Ewentualne odwołania pracowników będą możliwe dopiero po przekazaniu informacji, czy dofinansowanie zostało przyznane. Odwołania będzie można kierować do Pełnomocniczki Rektora UŁ ds. programów wymiany międzynarodowej i Pełnomocniczki Rektora UŁ do spraw akumulacji i transferu punktów ECTS (w okresie 7 dni od dnia otrzymania informacji, czy dofinansowanie zostało przyznane). Odwołanie może dotyczyć jedynie części formalnej aplikacji, nie merytorycznej. Strona merytoryczna wniosku podlega ocenie w ramach kwalifikacji prowadzonej na wydziałach.
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. 2026/2027 jest dostępny w PP UŁ.
17. Pracownik UŁ zakwalifikowany 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.
18. Uzgodnienia z uczelnią zagraniczną, w szczególności dotyczące: planu zajęć dydaktycznych, języka, w jakim będą prowadzone zajęcia, terminu planowanej mobilności oraz spraw związanych z zakwaterowaniem, prowadzone są bezpośrednio przez osoby wyjeżdżające, możliwie najwcześniej przed planowaną datą wyjazdu.
19. Pracownik UŁ, który otrzyma informację z CU o możliwości realizacji przyznanego na etapie kwalifikacji wyjazdu STA lub STA/STT z dofinansowaniem lub bez dofinansowania, czyli 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 przekaże do CU UŁ do p. Weroniki Ćmielewskiej:
 - 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 względem uzgodnień na etapie kwalifikacji, zaktualizowany Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement z podpisami 3 stron, w tym przełożonego

wyjeżdżającego pracownika UŁ.

20. Na dwa tygodnie przed wyjazdem nauczyciel akademicki podpisze umowę finansową w CU UŁ i po jej podpisaniu otrzyma środki finansowe na wyjazd. **Nie ma możliwości otrzymania przyznanego dofinansowania po zrealizowanym wyjeździe.**
21. W przypadku konieczności rezygnacji z przyznanego wyjazdu z dofinansowaniem lub decyzji o rezygnacji z wyjazdu bez dofinansowania zakwalifikowany pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia CU oraz Koordynatora Wydziałowego o swojej decyzji. W przypadku rezygnacji pracownika z wyjazdu z dofinansowaniem zwolnione środki zostaną przekazane następnej osobie z listy rankingowej z wydziału, na którym zatrudniona jest osoba rezygnująca. Jeśli nie będzie pracownika z danego wydziału oczekującego na możliwość wyjazdu z dofinansowaniem środki zostaną przekazane do puli centralnej.
22. UŁ nie gwarantuje przyznania stypendium wszystkim pracownikom zakwalifikowanym na wyjazd przez Komisje Wydziałowe. W przypadku niewystarczającej puli środków na dofinansowanie jednego wyjazdu dla każdego pracownika, który zostanie zakwalifikowany w pierwszym lub drugim naborze, 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.
23. Pracownicy UŁ, którzy otrzymają informację o możliwości wyjazdu z dofinansowaniem będą mieli zapewnione dofinansowanie z programu Erasmus+ na wyjazd w roku akademickim 2026/27 (od 20.09.2026 do 17.07.2027) z umowy finansowej 2025-1-PL01-KA131-HED-000318028 w postaci:
 - wsparcia indywidualnego na okres **od min. 2 do max. 3 dni pobytu fizycznego** w uczelni partnerskiej zgodnie z uzgodnionym programem nauczania/nauczania połączonego ze szkoleniem;
 - dodatkowego wsparcia indywidualnego na dni w podróży, na max. 6 dni, pod warunkiem, że podróż będzie odbywała się przed i/lub po dniach pobytu w uczelni zagranicznej. Należna liczba dni w podróży ze wsparciem indywidualnym wyliczona jest na podstawie odległości liczonej w jedną stronę z miejsca-siedziby UŁ (Łódź) do miasta uczelni przyjmującej wg kalkulatora odległości <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> oraz uzależniona jest od środka transportu podróży do/z uczelni.Liczba dni w podróży z dofinansowaniem pod warunkiem, **gdy podróż odbywa się niskoemisyjnym środkiem transportu w dwie strony** (pociąg, autobus, carpooling, czyli współdzielenie podróży z innym pracownikiem w tym samym celu)
Odległość w przedziale
10-1999 km – max. 2 dni podróży
2000-2999 km – max. 4 dni w podróży
3000-8000 km – max. 6 dni podróży
Liczba dni w podróży z dofinansowaniem – **max. 2 dni, w przypadku podróży standardowej** (samolot, samodzielnie autem), bez względu na dystans.
 - ryczałtu na koszty podróży, który jest uzależniony od środka transportu i odległości w jedną stronę na trasie Łódź – miasto uczelni przyjmującej:

Odległość	Ryczałt „green travel” na podróż autobusem, pociągiem lub wspólną podróż samochodem	Ryczałt na podróż standardową
od 10 do 99 km:	56 € na uczestnika	28 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	285 € na uczestnika	211 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	417 € na uczestnika	309 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	535 € na uczestnika	395 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	785 € na uczestnika	580 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

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>.

W przypadku podróży na dystansie do 499 km, uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

24. Dienne stawki dofinansowania UE obowiązujące w umowie finansowej 2025-1-PL01-KA131-HED-000318028 w kategorii wsparcie indywidualne (dni pobytu oraz dni podróży):

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro
Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190 €
Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170 €
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148 €

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.

25. 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” \(dziennikustaw.gov.pl\)](#)).

26. 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. Uczestnikowi zostanie przekazana płatność stanowiąca 100% kwoty określonej w umowie finansowej.
27. 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+.
28. 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 Narodowej Agencji bezzwłocznie po zakwalifikowaniu osoby na wyjazd i nie później niż 6 tygodni przed wyjazdem niepełnosprawnego uczestnika mobilności.
29. Po powrocie z mobilności pracownik jest zobowiązany do rozliczenia 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+ poprzez dostarczenie do CU UŁ dokumentu poświadczającego okres pobytu w uczelni zagranicznej, zrealizowanie programu z liczbą godzin przeprowadzonych zajęć wystawionego w ostatnim dniu pobytu na mobilności oraz oświadczenie o zrealizowanej podróży wraz z informacją o dziennych datach podróży i użytym środku transportu. W przypadku podróży w formie carpooling należy podać imię i nazwisko innego pracownika, z którym była współdzielona podróż autem; w przypadku podróży niskoemisyjnym środkiem transportu należy dołączyć kopie biletów. UŁ zastrzega sobie prawo do poproszenia pracownika o okazanie się biletami lotniczymi w przypadku podróży do/z uczelni samolotem. Po realizacji wyjazdu pracownik UŁ jest zobowiązany do wypełnienia raportu-ankiety on-line, do której link zostanie przesłany po zakończeniu pobytu w uczelni zagranicznej, na uczelniany adres e-mail nauczyciela akademickiego.
30. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanych funduszy Erasmus+, muszą być spełnione również w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymał wsparcia indywidualnego z programu Erasmus+ (wyjazd z „grantem zerowym” na cały okres pobytu).
31. 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>. Stosowne oświadczenie dot. zapoznania się z powyższą informacją będzie zawarte w formularzu zgłoszeniowym podpisywanym przez pracownika na etapie kwalifikacji.
32. Powyższe zasady zatwierdziła Prorektorka UŁ ds. umiędzynarodowienia nauki i kształcenia, dr hab. Katarzyna de Lazari-Radek, prof UŁ.

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. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Uniwersytet Łódzki na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych, bądź 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).